



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

GÖÇ İDARESİ BAŞKANLIĞI

2023 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2024



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	10
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	13
7.	DENETİM BULGULARI.....	13
8.	EKLER.....	21

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Merkez ve Taşra Teşkilatı Personel Sayıları	5
Tablo 2: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Durumu ve Bütçe Giderleri.....	6
Tablo 3: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri	7
Tablo 4: Faaliyet Sonuçları	7

KISALTMALAR

CK	: Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
GİB	: Göç İdaresi Başkanlığı
HGS	: Hızlı Geçiş Sistemi
KHK	: Kanun Hükümünde Kararname
EKAP	: Elektronik Kamu Alımları Platformu
UNICEF	: Birleşmiş Milletler Çocuklara Yardım Fonu
AFAD	: Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı
YİKOB	: Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı
TL	: Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Yapım İşleri İçin Başka Kurumlara Aktarılan Tutarların Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında İzlenmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Gelecek Dönemlere İlişkin Giderlerin Doğrudan Giderleştirilmesi

2. Taşınmazlara Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Taşınmazın Maliyetine Eklenmemesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Göç İdaresi Başkanlığı, 10.7.2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 15.7.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ve 11.4.2013 tarih ve 28615 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4.4.2013 tarih ve 6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu kapsamında görevlerini ifa etmektedir.

Göç İdaresi Başkanlığı İçişleri Bakanlığına bağlı olarak söz konusu 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 158’inci maddesi ile göç alanına ilişkin politika ve stratejileri uygulamak, bu konularla ilgili kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak, yabancıların Türkiye'ye giriş ve Türkiye'de kalışları, Türkiye'den çıkışları ve sınır dışı edilmeleri, uluslararası koruma, geçici koruma ve insan ticareti mağdurlarının korunmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere kurulmuştur.

Göç İdaresi Başkanlığı, merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarından oluşmaktadır. Merkez teşkilatını, başkan, başkan yardımcıları ve hizmet birimleri oluşturmaktadır. Ayrıca Başkanlık merkezinde sürekli kurul ve komisyonlar bulunmakta olup kurulların sekretarya hizmetleri de Başkanlık tarafından yürütülmektedir.

Göç İdaresi Başkanlığı, aynı Kararname'nin 162’nci maddesine göre taşra teşkilatı, 163’üncü maddesine göre de, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi esaslarına uygun olarak yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir. 18 Mayıs 2015 tarihinden itibaren İl Emniyet Müdürlüklerince yürütülen işlemler İl Göç İdaresi Müdürlükleri tarafından yürütülmektedir.

703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname (KHK) ile 6458 sayılı Kanun'un Göç Politikaları Kurulu başlıklı 105’inci maddesi mülga edilmiş olup 17 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin 1’inci maddesiyle yerine Göç Kurulu ihdas edilmiştir. Kurul, Türkiye'nin yabancılarla ilgili göç stratejilerini belirlemek, stratejilerin koordinasyonunu ve uygulanmasını takip etmek üzere İçişleri Bakanı başkanlığında, İçişleri Bakanlığınca belirlenecek bakanlık, kurum ve kuruluşların temsilcilerinden oluşmaktadır.

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin 164’üncü maddesinde düzenlenen Uluslararası Koruma Değerlendirme Komisyonu; Başkanlık temsilcisi başkanlığında, Adalet

ve Dışişleri Bakanlıklarınca görevlendirilen birer temsilci ve bir göç uzmanından oluşmaktadır. Komisyona, Birleşmiş Milletler Mülteciler Yüksek Komiserliği Türkiye Temsilciliği temsilcisi gözlemci olarak katılmak üzere davet edilebilmektedir. Başkanlık merkez veya taşra teşkilatında, bir veya birden fazla komisyon kurulabilmektedir. Başkanlık temsilcisi ve göç uzmanı iki yıl, diğer üyeler ise en az bir yıl için asil ve yedek olmak üzere belirlenmektedir. Komisyon başkan ve üyelerine, görevleri süresince ek görev verilmemektedir.

Komisyonun görevleri, idari gözetim kararları ve kabul edilemez başvurularla ilgili kararlar ile hızlandırılmış değerlendirme sonucu verilen kararlar hariç, uluslararası koruma başvuruları hakkında verilen kararlar ile başvuru ve uluslararası koruma statüsü sahibi hakkındaki diğer kararlara karşı yapılan itirazları değerlendirmek ve karar vermek, uluslararası korumanın sona ermesi ya da iptaline yönelik kararlara karşı itirazları değerlendirmek ve karar vermek olarak belirlenmiştir. Komisyon, doğrudan Başkanlığın koordinasyonunda çalışır.

85 sayılı Bazı Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerinde Değişiklik Yapılması Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 27'nci maddesi ile 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 164'üncü maddesine eklenen;

164/A maddesi ile İnsan Ticaretiyle Mücadele Koordinasyon Kurulu kurulmuştur. Kurul, ilgili İçişleri Bakan Yardımcısının başkanlığında toplanır. Kurul insan ticareti suçunu önleme ve bu suçla etkin mücadeleye ilişkin stratejilerin oluşturulması konusunda kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

164/B maddesi ile göç alanında bilimsel araştırma ve incelemelerde bulunmak, bölgesel ve uluslararası gelişmeleri değerlendirmek, bu gelişmelerin Türkiye'ye yansımalarını incelemek ve bunlara ilişkin raporlama ve yayın faaliyetlerini yürütmek; göç uygulamalarını izlemek ve önerilerde bulunmak üzere Göç Araştırmaları Merkezi kurulmuştur. Göç Araştırmaları Merkezi, göç alanına ilişkin faaliyetler yürütmek üzere kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve üniversitelerde bulunan göç araştırma merkezleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği yapabilir.

164/C maddesi ile de; il ve ilçe koordinasyon kurulları, gerekli görülen il ve ilçelerde oluşturulabilmektedir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Göç İdaresi Başkanlığının teşkilat yapısı ve görevleri 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile düzenlenmektedir. Buna göre Başkanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarından oluşmaktadır. Ayrıca Başkanlık merkezinde sürekli kurul ve komisyonlar bulunmakta olup kurulların sekretarya hizmetleri de Başkanlık tarafından yürütülmektedir.

Başkanlık merkez hizmet birimleri aşağıda belirtilmiştir:

- Yabancılar Genel Müdürlüğü
 - İkamet İzinleri Daire Başkanlığı
 - Vize Daire Başkanlığı
 - Düzenli Göç İzleme ve Analiz Daire Başkanlığı
 - Türk ve Akraba Toplulukları Daire Başkanlığı
 - İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü
- Uluslararası Koruma Genel Müdürlüğü
 - Statü Belirleme Daire Başkanlığı
 - Geçici Koruma Daire Başkanlığı
 - Geçici Barınma Merkezleri Kapasite Yönetimi Daire Başkanlığı
 - Menşe Ülke Araştırmaları Daire Başkanlığı
 - İnsan Ticareti Mağdurlarını Koruma Daire Başkanlığı
 - İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü
- Düzensiz Göçle Mücadele ve Sınır Dışı İşleri Genel Müdürlüğü
 - Sınır Dışı İşleri Daire Başkanlığı
 - Kamu Güvenliği ve Giriş Yasakları Daire Başkanlığı
 - Düzensiz Göçmen İzleme Daire Başkanlığı
 - Geri Gönderme Merkezleri Kapasite Yönetimi Daire Başkanlığı
 - İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü
- Uyum ve İletişim Genel Müdürlüğü
 - Uyum Daire Başkanlığı
 - Yeniden Yerleştirme Daire Başkanlığı

- Gönüllü Geri Dönüş Daire Başkanlığı
- Sivil Toplum ve Yabancı Topluluklarla İlişkiler Daire Başkanlığı
- Göç Politika ve Projeleri Daire Başkanlığı
- İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü
- Sınır Yönetimi Genel Müdürlüğü
 - Ulusal Koordinasyon ve Ortak Risk Analiz Merkezi Daire Başkanlığı
 - Sınır Yönetimi İş Birliği Daire Başkanlığı
 - Sınır Güvenliği Kapasite Geliştirme Daire Başkanlığı
 - Entegre Sınır Yönetimi Daire Başkanlığı
 - Sınır Kapıları Daire Başkanlığı
- Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü
 - Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
 - Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
 - Personel Daire Başkanlığı
 - Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı
 - Eğitim Daire Başkanlığı
 - Belge Yönetimi Daire Başkanlığı
 - Merkezler Daire Başkanlığı
- Rehberlik ve Denetim Başkanlığı
- Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı
- Hukuk Müşavirliği
- Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
- Özel Kalem Müdürlüğü
- Göç Araştırmaları Merkezi
- İç Denetim Birimi (Henüz Kurulmamıştır.)

Başkanlık taşra teşkilatı 81 ilde bulunan il ve ilçe göç idaresi müdürlükleri ile il ve ilçe göç koordinasyon kurullarından oluşmaktadır.

Başkanlığın merkez ve taşra teşkilatında 3.407 kadrolu memur, 1.378 geçici, 67 sözleşmeli, 7.560 kadrolu işçi ve 1.088 hizmet alımı olmak üzere toplam 13.500 personel görev

yapmaktadır.

Başkanlık merkez ve taşra teşkilatı personel dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 1: Merkez ve Taşra Teşkilatı Personel Sayıları

Birim	Memur	Geçici Personel	Sözleşmeli Personel	Kadrolu İşçi	Hizmet Alımı	Genel Toplam
Merkez	394	69	21	86	232	802
Taşra	3.013	1.309	46	7.474	856	12.698
Toplam	3.407	1.378	67	7.560	1.088	13.500

1.3. Mali Yapı

Göç İdaresi 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.

7427 sayılı 2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Göç İdaresi Başkanlığına, 9.508.170.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Bu tutar Genel Bütçeli İdareler (I Sayılı Cetvel) ödeneği toplamının yaklaşık olarak %0,21'ine tekabül etmektedir. Bütçe Kanunu'na istinaden gerçekleştirilen ödenek işlemleri ile 7457 sayılı 2023 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu İle Bağlı Cetvellerinde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile eklenen ödenek sonucunda Başkanlığın 2023 yılı nihai bütçe ödeneği 16.723.081.451,87 TL olmuştur. Bu ödeneğin yaklaşık %98,83'üne tekabül eden 16.527.630.426,00 TL yıl sonu itibarıyla harcanmıştır.

6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu kapsamındaki geçici barınma merkezlerinin işletilmesi ve yönetilmesi amacıyla Başkanlık bütçesinde geçici barınma merkezleri ödeneği tefrik edilmektedir. Başkanlık bütçesinde gider kaydedilmek suretiyle özel hesaba aktarılarak kullanılacak bu kaynaktan, Başkanlıkça uygun görülen hallerde, kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idarelerin hesaplarına da aktarma yapılabilmektedir. Kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler de, yukarıda belirtilen amaçlarda kullanılmak üzere Başkanlık hesabına aktarma yapabilmektedir. Bu şekilde aktarılan tutarlar, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idarelerin bütçelerine gelir kaydedilmeksizin özel hesaplarda izlenmektedir. Geçici barınma merkezlerinin ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla sınırlı olmak üzere bu hesaptan yapılacak harcamalar 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi değildir. Geçici Barınma Merkezleri için

Başkanlık Özel Hesabından 2023 yılında 920.770.658,00 TL kaynak kullanımı gerçekleştirilmiştir.

Deprem felaketiyle ilgili olarak yabancı şahıs ve kuruluşlar tarafından Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığının Deprem Kampanyası Hesaplarına Geçici Barınma Merkezlerinde kullanılmak üzere şartlı bağış olarak aktarılan tutarların tamamı Geçici Barınma Merkezlerinin işletim, bakım ve onarım giderlerinin karşılanmasına yönelik olarak kullanılmak üzere 199.883.000,00 TL Göç İdaresi Başkanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü adına kayıtlı İnsani Yardım Özel Hesabına aktarılmış ve bu tutardan 31.12.2023 yıl sonu itibarıyla 172.362.358,00 TL harcanmıştır.

Başkanlıkça, bütçeyle verilen ödenekler dışında Avrupa Birliği ile yapılan “Düzensiz Göçmenlerin Yönetimi, Kabulü ve Barınması Konusunda Göç İdaresi Başkanlığının Desteklenmesi Projesi Faz-I” 03.06.2023 tarihinde tamamlanmış olup 22.300.000,00 Euro’luk bütçeden 2023 yılı içerisinde 75.367.295,61 TL, “Düzensiz Göçmenlerin Yönetimi, Kabulü ve Barınması Konusunda Göç İdaresi Başkanlığının Desteklenmesi Projesi Faz-II” ise 15.05.2023 tarihinde başlamış olup 22.000.000,00 Euro’luk bütçeden 2023 yılı içerisinde 151.545.085,95 TL kaynak kullanılmıştır.

Birleşmiş Milletler Mülteciler Yüksek Komiserliği ile yapılan “İl Göç İdaresi Müdürlüklerinin Desteklenmesi-Aşama V Projesi”nin 72.981.000,00 TL bütçesinden 2023 yılı içerisinde 72.888.587,64 TL; Birleşmiş Milletler Çocuklara Yardım Fonu (UNICEF) ile yapılan “Çocukların Korunması Programı Projesi” bütçesinden 2023 yılı içerisinde 18.731.832,54 TL kaynak kullanılmıştır.

Başkanlığın bütçe ve faaliyet sonuçlarına ilişkin gerçekleştirmeler aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 2: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Durumu ve Bütçe Giderleri

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri		31.12.2023 Tarihi İtibarıyla (TL)			
		Bütçe Ödeneği	Nihai Bütçe Ödeneği	Harcama	Nihai Bütçe Öde. Göre Grç.Oranı(%)
01	Personel Giderleri	2.109.980.000,00	4.284.870.000,00	4.263.894.967,44	99,51
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	428.585.000,00	817.035.000,00	813.025.337,18	99,50
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	797.180.000,00	2.312.832.501,50	2.307.729.380,94	99,77
05	Cari Transferler	5.911.825.000,00	8.754.955.000,00	8.728.898.374,85	99,70
06	Sermaye Giderleri	235.000.000,00	527.788.950,37	388.482.366,07	73,60
07	Sermaye Transferleri	25.600.000,00	25.600.000,00	25.599.999,92	99,99
Toplam		9.508.170.000,00	16.723.081.451,87	16.527.630.426,00	98,83

Tablo 3: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri		31.12.2023 Tarihi İtibarıyla (TL)		
		Bütçe Gelirleri	Ret ve İadeler	Net Bütçe Geliri
01	Vergi Gelirleri	623.644.599,35	229.919,46	623.414.679,89
03	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.354.739,22	6.549,23	1.348.189,99
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	413.962,23	-	413.962,23
05	Diğer Gelirler	545.047.448,82	934.464,92	544.112.983,90
	Toplam	1.170.460.749,62	1.170.933,61	1.169.289.816,01

Tablo 4: Faaliyet Sonuçları

31.12.2023 Tarihi İtibarıyla Faaliyet Sonuçları (TL)				
Giderler (A)	Gelirler (B)	İnd. İade ve İskonto (C)	Net Gelir (D=B-C)	Faaliyet Sonucu (D-A)
102.531.394.522,22	2.604.026.812,44	1.170.933,61	2.602.855.878,83	-99.928.538.643,39

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Başkanlık mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

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 esastır. Mali yıl esasına göre tutulmaktadır. Kamu İdaresinin bütün varlık ve yükümlülükleri, gelir ve giderleri ile garantileri gibi tüm mali işlemlerini kapsar.

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

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Amaç" başlıklı 1'inci maddesinde; " *Bu Yönetmeliğin amacı; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi ile 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 ve 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; genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin herbiri için ayrı mali raporlama yapılacağı, 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 maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; Bakanlıkça yürütülen muhasebe bilişim sistemini kullanan kamu idarelerinin harcama birimleri baz alınarak oluşturulan kesin mizanlarında dönem olumlu ve olumsuz faaliyet sonucu hesaplarının bulunması sonucu bu hesapların, kamu idaresi bilançosunda ayrı ayrı yer alabileceği; 327'nci maddesinde de mali

tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Başkanlığın muhasebe hizmetleri merkezde Merkez Saymanlık Müdürlüğü, taşrada ise defterdarlıklara bağlı muhasebe birimleri tarafından yürütülmektedir.

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

-Birleştirilmiş veriler defteri,

-Geçici ve kesin mizan,

-Bilanço,

-Faaliyet sonuçları tablosu,

-Öz kaynak değişim tablosu,

-Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,

-İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci Kısımında İç kontrol sistemi düzenlenmiş olup söz konusu Kanun'un 55'inci maddesinde;

“İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

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

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’ın 5’inci maddesinde;

“İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Bakanlık tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür.

Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikle işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir.”,

denilmektedir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde Kamu İç Kontrol Standartlarının; idarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını gösterdiği, tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçladığı, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlendiği belirtilmektedir. Söz konusu Tebliğ ile iç kontrolün bileşenleri esas alınarak 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

Göç İdaresi Başkanlığının stratejik yönetim, kurumsal risk yönetimi ve iç kontrol sistemi standartlarını sağlamaya yönelik faaliyetleri iç kontrolün bileşenleri itibarıyla değerlendirildiğinde;

Kontrol Ortamı Standartları ile ilgili olarak; Kurum organizasyon yapısı içerisinde

görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırlarının tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirildiği, İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmalarının yeterli olduğu, personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikasının tam olarak belirlendiği ve kurum çalışanlarına duyurulduğu; hassas görevlere ilişkin prosedürlerin tam olarak belirlendiği ve kurum çalışanlarına duyurulduğu,

Risk Değerlendirmesi Standartları ile ilgili olarak; stratejik planın zamanında yayımlandığı ve içerik açısından mevzuata uygun olduğu; idare performans programının içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlandığı ve zamanında yayımlandığı, İdare iç kontrol risklerinin tanımlamasıyla ilgili bazı çalışmalar yapmış olmakla beraber, Risk Strateji Belgesi çalışmalarının tamamlanmaması, taslak Risk Stratejik Belgesinin birimlere dağıtımının gerçekleştirilmemesi açılarından bu çalışmaların yeterli olmadığı, risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışmanın yapılmadığı,

Kontrol Faaliyetleri Standartları ile ilgili olarak; idare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçlerinin hazırlandığı ve personele duyurulduğu, İdare tarafından yetki devirlerinin mevzuata uygun yapıldığı, İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulduğu, İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetlerinin belirlenmediği, ön mali kontrol sisteminin, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulduğu, Kamu İdaresinin ön mali kontrol yönergesinin mevcut olduğu,

Bilgi ve İletişim Standartları ile ilgili olarak; idare faaliyet raporunun içerik olarak mevzuata uygun hazırlandığı, İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanmadığı,

İzleme Standartları ile ilgili olarak; İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sisteminin raporlama aşamasında gelişme kaydedilememesi nedeniyle değerlendirilmediği, Kamu İdaresinde iç denetim biriminin kurulmadığı, 10 iç denetçi kadrosunun tamamının boş olduğu,

anlaşılmıştır.

Kamu idaresinin iç kontrol sistemine ilişkin belirtilen eksikliklerinin tamamlanmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Göç İdaresi Başkanlığının 2023 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Yapım İşleri İçin Başka Kurumlara Aktarılan Tutarların Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında İzlenmemesi

Başkanlık ve İl Göç İdaresi Müdürlüklerince yapım işlerinin yürütülmesi için Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığına, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları ile İl Özel İdarelerine aktarılan tutarların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilmediği 630 Giderler Hesabına alınarak doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Göç İdaresi Başkanlığı(GİB) ve İstanbul Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı(YİKOB) ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı (AFAD) arasında, 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 161' inci ve 38' inci maddeleri ile 3152 sayılı İçişleri Bakanlığı Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanununun 28/A maddesi ile Afet ve Acil Durum Harcamaları Yönetmeliğininin 14' üncü maddesine dayanılarak “İstanbul İli Arnavutköy İlçesi Hadımköy Mahallesi Geri Gönderme Merkezi Yapılmasına Dair İş Birliği Protokolü” imzalanmıştır.

Protokolün “Amaç ve Kapsamı” başlıklı 2’nci maddesinde; Göç İdaresi Başkanlığı tarafından hazırlanan yapım projesine göre yapımı öngörülen geri gönderme merkezi yapım işinin nasıl yapılacağı, GİB’ in nam ve hesabına gerçekleştirilmesi, bu işe ait gider ve harcama belgelerinin GİB tarafından YİKOB’ a aktarılan ödeneğin AFAD’ a ödenmesi ile ilgili olarak tarafların görev ve sorumluluklarını belirlemek olduğu belirtilmiştir. Ödeme şekli ve ödeme yükümlüklerini düzenleyen 5’ inci maddesinde ise hakedişlerin gerçekleşme yüzdelerine göre GİB tarafından AFAD’ in ilgili hesabına gönderilmek üzere YİKOB’a aktarılacağı ifade edilmektedir.

Geçici Barınma Merkezlerinin İşletilmesi ve Yönetilmesi Amacıyla Tefrik Edilen Ödeneğin Özel Hesaba Aktarılması, Harcanması, Muhasebeleştirilmesi, Denetlenmesi ve Alımlara İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’ in 5’ inci maddesinde belirtilen hükümler doğrultusunda AFAD ile Göç İdaresi Başkanlığı arasında İstanbul İli Arnavutköy Geçici Barınma Merkezi Yapım İşİ, Geçici Barınma Merkezinin Yapım İşİ 2 nci Etap ve İstanbul Çatalca Geçici Barınma Merkezi Yapım İşİ’ ne ait protokoller imzalanmıştır.

Geçici Barınma Merkezlerinin İşletilmesi ve Yönetilmesi Amacıyla Tefrik Edilen Ödeneğin Özel Hesaba Aktarılması, Harcanması, Muhasebeleştirilmesi, Denetlenmesi ve Alımlara İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik’ in “Muhasebe ve taşınır mal işlemleri” başlıklı 12’nci maddesinde özel hesaba ilişkin muhasebe işlemleri, 17/10/2017 tarih ve 30213 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Özel Hesaplara İlişkin İşlemlerin Muhasebeleştirilmesine Dair Yönetmelik, 9/8/2018 tarih ve 30504 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Tek Hazine Kurumlar Hesabı Uygulamasına İlişkin Yönetmelik ve 27/12/2014 tarihli ve 29218 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yerine getirileceği ifade edilmektedir.

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun “İl Özel İdaresinin Görev ve Sorumlulukları” nı düzenleyen 6’ncı maddesinde, bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının; yapım, bakım ve onarım işleri, devlet ve il yolları, içme suyu, sulama suyu, kanalizasyon, enerji nakil hattı, sağlık, eğitim, kültür, turizm, çevre, imar, bayındırlık, iskan, gençlik ve spor gibi hizmetlere ilişkin yatırımlar ile bakanlıklar ve diğer merkezi idare kuruluşlarının görev alanına giren diğer yatırımlarını, kendi bütçelerinde bu hizmetler için ayrılan ödeneklerini il özel idarelerine aktarmak suretiyle gerçekleştirebileceği belirtilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına ilişkin “Hesabın niteliği” başlıklı 187’nci maddesinde; kamu idarelerine ait yapımı

süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hâllerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hâllerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir. Aynı Yönetmeliğin “Hesabın işleyişi” başlıklı 188’inci maddesinde de 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının işleyişi ayrıntılı şekilde açıklanmıştır.

Uygulamada, Göç İdaresi Başkanlığınca İstanbul Arnavutköy Mahallesi Geri Gönderme Merkezi Yapım İşi kapsamında AFAD’a aktarmak üzere Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına, Arnavutköy Geçici Barınma Merkezi, Arnavutköy 2 nci Etap Geçici Barınma Merkezi Yapım İşi ve İstanbul Çatalca Geçici Barınma Merkezi Yapım İşi için AFAD’a ayrıca Bayburt İl Göç İdaresi Müdürlüğüne de 2023 yılı içerisinde yapımı devam eden Bayburt Geri Gönderme Merkezi Yapım İşi için İl Özel İdaresine ödenek gönderildiği, bu tutarların ise 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmediği 630 Giderler Hesabında direkt olarak giderleştirildiği dolayısıyla 258 No.lu Hesap itibarıyla Bilançoda ve 630 No.lu Hesap itibarıyla da faaliyet sonuçları tablosunda hataya neden olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresince, bulgu konusu hususta Bayburt Geri Gönderme Merkezi Yapım İşine ilişkin düzeltme kaydının 2024 yılında yapıldığı ayrıca bulgu doğrultusunda işlem yapılması için 81 il müdürlüğüne talimat yazısı yazıldığı ifade edilmiştir.

Başkanlık ve taşra teşkilatı adına yapım işlerinin yürütülmesi için Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları ve İl Özel İdarelerine aktarılan hakediş bedellerinin Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilmesi ve tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların ise ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Gelecek Dönemlere İlişkin Giderlerin Doğrudan Giderleştirilmesi

İl Göç İdaresi Müdürlüklerinde Posta pulu ve Hızlı Geçiş Sistemi (HGS) hizmet alımlarının ilgisine göre 180 / 280 Gelecek Aylara / Yıllara Ait Giderler Hesaplarına kaydının yapılıp tüketim gerçekleştikçe giderleştirilmesi gerekirken 630 Giderler Hesabına kaydedilerek doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinin (ff) bendinde tahakkuk esası; bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekilde dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilmesi olarak ifade edilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in "Varlıklara ilişkin ilkeler" başlıklı 9'uncu maddesinde; gelecek dönemlere ait olarak önceden ödenen giderler ile cari dönemde tahakkuk eden ancak, gelecek dönemlerde tahsil edilecek olan gelirlerin muhasebeleştirileceği ve bilançoda gösterileceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı ve 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabının işleyişine ilişkin 151 ve 101'inci maddelerinde söz konusu hesapların, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkmasına rağmen, gelecek yıllara veya aylara ait olan giderlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 116 ve 205'inci maddelerinde de benzer ifadeler yer almıştır.

Söz konusu düzenlemelere göre gelecek dönemlere ait olarak önceden ödenen giderlerin bilançoda varlık hesaplarında takip edilmesi gerekmektedir. Bunun için de vadesine göre 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı ile 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı ihdas edilmiştir. Söz konusu hesaplarda takip edilen ekonomik değerler tüketildikçe de tahakkuk esası gereğince faaliyet hesapları marifetiyle giderleştirilecektir.

Öte yandan bahse konu Yönetmelik'in "Temel kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinin ilk fıkrasının (b) bendinde yer verilen dönemsellik ilkesinde; kamu idarelerinin faaliyetlerini belirli dönemlerde raporlaması ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanması,

(g) bendinde yer verilen tam açıklama ilkesinde ise; mali tabloların, bu tablolardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır şekilde düzenlenmesi, gerektiği ifade edilmiştir.

Belirtilen ilke ve kavramlardan anlaşılacağı üzere, dönemsellik ilkesi gereği farklı yılların giderlerini ait olduğu yılların mali tablolarına yansıtmak gerekmektedir. Tam açıklama kavramı gereği ise yapılan işlemlerin tablo kullanıcılarına yardımcı olacak ölçüde anlaşılır ve yeterli olması gerekir. Birden fazla yıla sâri giderlerin sadece bir yıl için gider yazılmasının dönemsellik ve tam açıklama ilkelerine uygun olmadığı değerlendirilmektedir.

Bu çerçevede posta pulu alımı yapıldığında, HGS hesabına para yatırıldığında henüz tüketim gerçekleşmediğinden, ödenen miktarın vade durumuna göre 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında veya 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında takip edilmesi ve belirli aralıklarla yapılan ölçümler neticesinde tahakkuk eden tüketim miktarının giderleştirilmesi gerekmektedir.

Söz konusu alımlardan ertesi aya veya yıla devretmeme durumu olsa dahi bu alımların ve tüketimlerin yukarıda belirtilen muhasebe ilkeleri gereği muhasebe sisteminde izlenmesi gerekmektedir.

Uygulamada; Ankara, Sakarya, İstanbul, Kırıkkale, Nevşehir, Kayseri ve Bilecik İl Göç İdaresi Müdürlüklerinde posta pulu alımlarının; İstanbul, Kayseri ve Kütahya İl Göç İdaresi Müdürlüklerinde ise HGS hesaplarına yatırılan paraların ilgili varlık hesaplarına kaydedilmeden doğrudan giderleştirildiği; bu nedenle de 180 ve 280 No.lu hesaplar itibarıyla Bilançoda, 630 No.lu hesap itibarıyla da Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya neden olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresince bulgu konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ilave olarak tüm il müdürlüklerinin yazı ile talimatlandırıldığı ve gerekli kontrollerin yapılacağı ifade edilmiştir.

Hemen tüketilmeyip gelecek dönemlerde tüketilmek üzere yapılan bahse konu alımlara ilişkin ödemelerin öncelikle ilgili varlık hesaplarına kaydının yapılıp tüketim gerçekleştikçe giderleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Taşınmazlara Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Taşınmazın Maliyetine Eklenmemesi

İl Göç İdaresi Müdürlüklerinde taşınmazların değerini, kullanım süresini ve hizmet kalitesini artıracak şekilde kurum bütçesi ve Avrupa Birliği projeleri karşılığı aktarılan tutarlardan yapılan harcamaların, ilgili taşınmazın kayıtlı değerine ilave edilmesi gerekirken

doğrudan gider olarak kaydedildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubu ile ilgili işlemleri düzenleyen "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 170'inci maddesinin 1'inci fıkrasının (b-1) bendinde; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı arttıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı; (b-2) bendinde tahsis edilen taşınmazlara yapılan değer artırıcı harcamaların, taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresinin muhasebe hizmetini yürüten muhasebe birimince ilgili taşınmazın kayıtlı değeri üzerine ilave edileceği; ilave edilen değer, taşınmazı tahsis eden kamu idaresine, bu kamu idaresince de muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine kayıtlara alınmak üzere bildirileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in 252 Binalar Hesabına ilişkin "Hesabın işleyişi" başlıklı 176'ncı maddesinin 1'inci fıkrasının (a-3) bendinde; Binalar Hesabında kayıtlı binaların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarlarının, bu hesaba borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmeliğin "Proje karşılığı hibelerin muhasebeleştirilmesi" başlıklı 8'inci maddesinde; Proje kapsamında yapılacak ödemelerin, 630-Giderler Hesabı veya varlığa dönüştürülecek bir kullanım ise ilgili varlık hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 47 Sıra No.lu Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesinde; 13.9.2006 tarih ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'yla yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te yer alan taşınmazlar için yapılan 34.000,00 TL'yi aşan harcamaların değer artırıcı harcama olarak kabul edileceği hüküm altına alınmış olup taşınmazlar için uygulanacak limit 07.11.2023 tarihinde Hazine ve Maliye Bakanlığınca 114.000,00 TL olarak güncellenmiştir.

Uygulamada Osmaniye, Gaziantep, Şanlıurfa, Malatya ve Antalya İl Göç İdaresi Müdürlüklerinde, ilgili Genel Tebliğde belirtilen limiti aşan, binaların ömürlerini uzatacak ve verimlerini artıracak nitelikte olan ve Avrupa Birliği projesi kapsamındaki hibelerden ödenen

toplam 5.784.211,07 TL tutarındaki harcamanın 252 Binalar Hesabına kaydedilmediği, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilerek doğrudan giderleştirildiği; bu nedenle anılan hesaplar itibarıyla Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya neden olunduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresince, bulgu konusu hususta Osmaniye İl Göç İdaresi Müdürlüęünce düzeltme kaydının 2024 yılında yapıldığı ve bundan sonra yapılacak değer artırıcı harcamaların ilgili hesaba kaydedilmesinin sağlanacağı ifade edilmiştir.

Başkanlığın kullanımında bulunan ve Binalar Hesabında maliyet bedelleri ile kayıtlı olan binaların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılması amacı ile yapılan değer artırıcı harcama tutarlarının bu varlıkların kayıtlı değerlerine ilave edilmesi gerekmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<https://www.sayistay.gov.tr>

8. EKLER

EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Gelecek Dönemlere İlişkin Giderlerin Doğrudan Giderleştirilmesi	2022	Yerine Getirilmedi	Diğer Bulgular