



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ADALET BAKANLIĞI

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	7
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	7
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	7
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	8
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	10
7.	DENETİM BULGULARI.....	10
8.	EKLER.....	30

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: 2021 Bütçe Ödenekleri ve Gerçekleşmeleri Tablosu	5
Tablo 2: 2021 Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu	5

KISALTMALAR

SGK	:Sosyal Güvenlik Kurumu
TCMB	:Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası
UYAP	:Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İdarenin Mülkiyetinde, Yönetiminde ve Kullanımında Bulunan Taşınmazların Envanter ve Kayıt İşlemlerinin Tamamlanmaması
2. Taşınmazlara Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Taşınmazın Kayıtlı Değerine İlave Edilmemesi
3. Geçici Kabulü Yapılan Yatırımların Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından İlgili Duran Varlık Hesabına Aktarılmaması
4. Maddi Duran Varlıkların Tutarından Fazla Amortisman Ayrılması
5. Maddi Olmayan Duran Varlıklardan Haklar Hesabına Kaydedilmeyen Tutarların Mevcut Olması ve Bunlar İçin Amortisman Ayrılmaması
6. İlk Madde ve Malzeme Hesabında İzlenen Tüketim Malzemelerinin Çıkış Kayıtlarının Düzenli Yapılmaması, Bu Durumun Mali tabloya Yansımaları
7. Kamu İdaresi Tarafından Peşin Ödenen Taşınmaz Bazı Kira Bedellerinin Tahakkuk Kaydının Yapılmaması
8. Kamu İdaresinin Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumuna Olan Borçlarının Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması
9. Tek Hazine Cari Hesabının Bakiye Vermesi
10. Proje Özel Hesabında İzlenen Dövizler İçin Ay Sonunda Değerleme Yapılmaması
11. Güneş Enerji Santrali Yapımının Maddi Duran Varlığa Kaydedilmemesi, Doğrudan Giderleştirilmesi

B. Diğer Bulgular

1. Bazı Avans ve Kredilerin Süresinde Kapatılmaması
2. Gelir Kaydedilen Teminatlardan Güncelleme İşlemi Yapılmayanların Mevcut Olması
3. İhale Kapsamında Alınan Teminat Mektuplarının Muhasebe Birimine Gönderilmemesi, Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

4. Uluslararası Kuruluşlara Katılım Payı Karşılığı Olarak Verilen Taahhütler ile Yerine Getirilenlerin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi

5. Bazı Fiyat Farkı Ödemelerinden Ek Kesin Teminat Alınmaması

6. Bazı İhalelerde Vergi ve Sosyal Güvenlik Prim Borcu Sorgulamasının Son Başvuru ve/veya İhale Tarihi İtibarıyla Yapılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Adalet Bakanlığı, 29.03.1984 tarihli ve 2992 sayılı “Adalet Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun” hükümleri uyarınca teşkilatlanmıştır. 10.05.2018 tarihli ve 7142 sayılı Kanun’un verdiği yetkiye dayanılarak yayımlanan 02.07.2018 tarihli ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 2992 sayılı Kanun yürürlükten kaldırılmış olup 10.07.2018 tarihli ve 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin 38 ila 64’üncü maddelerinde Bakanlık teşkilat yapısı, görevleri ve yetkileri düzenlenmiştir. 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nde Adli Tıp Kurumunun kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esaslar, 34 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nde Türkiye Adalet Akademisinin kuruluş, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esaslar yer almaktadır.

Adalet Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kanunlarda kurulması öngörülen mahkemeleri açmak ve teşkilatlandırmak, ceza infaz kurumları, icra ve iflas daireleri gibi her derece ve türdeki adalet kurumlarını planlamak, kurmak ve idari görevleri yönünden gözetim ve denetimini yapmak ve geliştirmek,
- b) Bir mahkemenin kaldırılması veya yargı çevresinin değiştirilmesi konularında Hakimler ve Savcılar Kuruluna teklifte bulunmak,
- c) Kamu davasının açılması ile ilgili olarak mevzuatla Adalet Bakanına verilen yetkinin kullanılması ile ilgili çalışma ve işlemleri yapmak,
- ç) Adli sicilin tutulması ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- d) Adalet hizmetlerine ilişkin konularda, yabancı ülkelerle ilgili işlemleri yerine getirmek,
- e) Adalet hizmetleriyle ilgili konularda, gerekli araştırmalar ve mevzuat hazırlıklarını yapmak ve görüş bildirmek,
- f) Bakanlıklarca gönderilen mevzuat taslaklarının Türk hukuk sistemine ve mevzuat tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek,
- g) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca infaz işlerini düzenlemek,

ğ) İcra ve iflas daireleri vasıtasıyla, icra ve iflas iş ve işlemlerini yürütmek,

h) Görev alanıyla ilgili olarak uygulamayı takip etmek ve ortaya çıkan sorunların nedenlerini araştırarak çözüm önerileri geliştirmek,

ı) Ulusal veya uluslararası düzeyde bilimsel toplantılar düzenlemek, bu nitelikteki çalışmalarını teşvik etmek ve desteklemek,

i) Görev alanıyla ilgili kamu ya da özel kurum veya kuruluşlarla iş birliği yapmak,

j) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 39'uncu maddesinde, Adalet Bakanlığı teşkilatının merkez ve taşra teşkilatı ile yurtdışı teşkilatından meydana geldiği belirtilmiştir. Bakanlığın bağlı kurumları 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nde, ilgili kurumu 34 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nde ve ilişkili kurumları da 2018/1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi'nde düzenlenmiştir.

a) Bakanlık merkez teşkilatı:

Merkez teşkilatında ana hizmet birimleri ve yardımcı birimler ile danışma ve denetim birimleri bulunmaktadır.

Bakanlık merkez teşkilatı; Ceza İşleri Genel Müdürlüğü, Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü, Mevzuat Genel Müdürlüğü, Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü, Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü, Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü, Personel Genel Müdürlüğü, Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Strateji Geliştirme Başkanlığı, İnsan Hakları Dairesi Başkanlığı, Eğitim Dairesi Başkanlığı, İcra İşleri Dairesi Başkanlığı, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Bilgi İşlem Genel Müdürlüğü, İç Denetim Birimi Başkanlığı, Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği, Özel Kalem Müdürlüğü birimlerinden oluşmaktadır.

Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığı kendi iş ve işlemlerinde bağımsız ve Adalet Bakanlığına bağlı veya ilgili kuruluş olmamakla birlikte, 298 sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun'un 181'inci maddesi gereği olarak Yüksek Seçim Kurulu giderleri ile her türlü seçim işleri giderleri genel bütçeden karşılanmakta olup gerekli ödenek tahsisi Adalet Bakanlığı içinde yer alan 08.69.00.04 Seçim Hizmetleri Genel Müdürlüğü kurumsal kodu ile takip edilmektedir.

b) Bakanlık taşra teşkilatı:

10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 57'nci maddesi ile taşra teşkilatı kurma yetkisi verilmiştir. Aynı madde ile uygun görülen yer İl Cumhuriyet Başsavcılıkları nezdinde Bilgi İşlem Müdürlüğünün kurulabileceği belirtilmiştir.

Anayasanın 140'inci maddesi gereğince Cumhuriyet Savcıları idari görevleri yönünden Adalet Bakanlığına bağlı olmakla birlikte, mahkemeler ve Cumhuriyet Savcılıkları, taşra teşkilatı kapsamında değerlendirilmemektedir. Zira Anayasa'nın 138'inci maddesinin ikinci fıkrasında, Türk Milleti adına yargı yetkisini kullanan mahkemelere hiçbir makamın emir veremeyeceği, görülmekte olan dava hakkında görüş bildiremeyeceği ve genelge gönderemeyeceği belirtilmiştir. Bu nedenle, Bakanlığın yargı görevleri yönüyle hâkimler ve mahkemeler üzerinde denetim ve gözetim yetkisi bulunmamaktadır.

Ayrıca 10.06.2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 63 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile adalet komisyonu bulunan yerlerde Bakanlığa bağlı olarak Cumhuriyet başsavcılığının gözetimi ve denetiminde Adli Destek ve Mağdur Hizmetleri Müdürlükleri kurulmasına imkân tanınmıştır.

c) Yurtdışı Teşkilatı:

10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 58'inci maddesi ile yurtdışı teşkilatı kurma yetkisi verilmiştir. Aynı madde ile yurtdışı teşkilatında yer alan Adalet Müşavirliği kadrolarına, hâkimlik ve savcılık mesleğinde fiilen en az beş yıl görev yapmış ve üstün başarısı ile yurtdışı hizmetlerinde yararlı olacağı anlaşılmış bulunanlar arasından atama yapılacağı belirtilmiştir.

Hâlihazırda 11 farklı ülkede görev yapan 17 adalet müşavirliği kadrosu bulunmaktadır. 2021 yılı sonu itibariyle; adalet müşavirlerinin 9'u büyükelçilikler nezdinde, 8'i ise daimi temsilcilikler nezdinde görev yapmaktadır. Görev yapılan büyükelçilikler; Berlin, Brüksel, Lahey, Lefkoşa, Londra, Moskova, Paris, Vaşington ve Saraybosna Büyükelçilikleridir. Görev yapılan daimi temsilcilikler ise Brüksel, Viyana, Strazburg, New York ve Cenevre'de bulunmaktadır.

d) Bağlı, İlgili ve İlişkili Kurum ve Kuruluşları:

Bakanlık bağlı kuruluşları: Adli Tıp Kurumu Başkanlığı, Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu.

Bakanlığın İlgili Kuruluşları: Türkiye Adalet Akademisi.

Bakanlığın İlişkili Kuruluşları: Türkiye İnsan Hakları ve Eşitlik Kurumu, Kişisel Verileri Koruma Kurumu.

1.3. Mali Yapı

10.12.2003 günlü ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde, bu Kanun'un uygulanmasında, Kanun'a ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerinin merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri olduğu belirtildikten sonra, Kanuna ekli "Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri" başlıklı (I) sayılı Cetvelin 9'uncu sırasında Adalet Bakanlığına yer verilmiştir. Buna göre, Adalet Bakanlığı, merkezi yönetim kapsamındaki genel bütçeli bir kamu idaresidir.

Adalet Bakanlığı bütçesi, bir yıllık kaynak ve kullanım tahminleri ile gerçekleştirmelerinden oluşur ve Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yürütülür.

5018 sayılı Kanun'a ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olan Adalet Bakanlığı, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir.

Adalet Bakanlığının 2021 yılına ait ödenekleri ve gerçekleştirmeler aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1: 2021 Bütçe Ödenekleri ve Gerçekleşmeleri Tablosu

Kodu	Açıklama	Yılı Ödeneği (TL)	Yıl Sonu Ödeneği (TL)	Gerçekleşen Harcama (TL)
01	Personel Giderleri	15.220.221.000,00	15.844.871.000,00	15.709.572.332,80
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna (SGK) Devlet Primi Giderleri	2.318.281.000,00	2.366.631.000,00	2.308.157.377,60
03	Mal ve Hizmet Alımları	2.094.212.000,00	6.333.776.400,00	6.304.746.335,38
05	Cari Transferler	545.147.000,00	516.381.800,00	510.893.356,19
06	Sermaye Giderleri	3.100.698.000,00	3.106.264.078,00	2.723.703.609,55
07	Sermaye Transferleri	694.493.000,00	694.493.000,00	694.493.000,00
	Toplam	23.973.052.000,00	28.862.417.278,00	28.251.566.011,52

7258 sayılı 2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Adalet Bakanlığına tahsis edilmiş olan 23.973.052.000,00 TL başlangıç ödenegine karşılık yıl içinde 28.862.417.278,00 TL ödenek kullanılmış, yıl sonunda toplam 28.251.566.011,52 TL harcama yapılmıştır.

2021 mali yılı sonunda gerçekleşen 28.251.566.011,52 TL'lik harcamanın %55,61'ini personel giderleri, %8,17'sini SGK'ya devlet primi giderleri, %22,31'ini mal ve hizmet alım giderleri, %1,81'ini cari transferler, %9,64'ünü sermaye giderleri ve %2,46'sını sermaye transferleri oluşturmaktadır. Harcamaların büyük çoğunluğu personel giderleri kaleminden yapılmıştır.

Adalet Bakanlığının 2021 yılına ait gelir gerçekleştirmeleri aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2021 Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	Gelirin Türü	Tutarı (TL)
600		Gelirler	6.927.116.296,14
600	1	Vergi Gelirleri	5.840.749.301,54
600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	69.793.971,13
600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	224.446.283,27
600	5	Diğer Gelirler	789.355.686,24
600	6	Sermaye Gelirleri	165.958,49
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	681.877,89
600	15	Konusu Kalmayan Karşılık Gelirleri	422,54
600	25	Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklardan Elde Edilen Gelirler	1.922.795,04
610	0	İndirim, İade ve İskontolar Hesabı	875.522.678,46
		Net Gelirler Toplamı	6.051.593.617,68

Faaliyet sonuçları tablosunda vergi gelirleri, en büyük paya sahip olup gelirlerin %84'ünü oluşturmaktadır.

Faaliyet sonuçları tablosuna göre Adalet Bakanlığı 2021 yılı faaliyet gideri 27.134.135.504,64 TL, net faaliyet geliri 6.051.593.617,68 TL olup dönem olumsuz faaliyet sonucu 21.082.541.886,96 TL olarak gerçekleşmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Adalet Bakanlığı, muhasebe işlemlerini genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap, kayıt ve işlemlerini düzenleyen ve 08.06.2005 tarih ve 25839 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre yürütmektedir. Tahakkuk esaslı muhasebe sistemi uygulanmaktadır.

Adalet Bakanlığı tarafından gerçekleştirilen mali işlemlere ilişkin muhasebe hizmetleri, Hazine ve Maliye Bakanlığının merkez teşkilatı mali işlemlerine ilişkin muhasebe hizmetleri Adalet Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü tarafından, taşra birimlerinin mali işlemlerine ilişkin muhasebe hizmetleri de ilçelerde Mal Müdürlüğü ve illerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlükleri tarafından yürütülmektedir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırılması 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 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 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.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kanun'un 55'inci maddesinin verdiği yetkiye dayanarak Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde iç kontrolün beş bileşeni sayılmış, bu bileşenlere yönelik 18 İç Kontrol Standardı ve 79 Genel Şart belirlenmiş, kapsam dâhilindeki idarelerden mevcut iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere iç kontrol uyum eylem planı hazırlamaları istenmiştir. Kurum tarafından 2010 yılında uyum eylem planı hazırlanmıştır. Daha sonraki yıllarda eylem planı hazırlanmamıştır.

Kontrol Ortamı Standartları

- İş akış süreçlerinin merkez birimler için belirlendiği, birimlere dağıtıldığı,
- İş süreçleri üzerinden görev ve yetkilerin belirlenmesine yönelik çalışmaların başlatıldığı,
- Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesinin mevcut olduğu ve duyurulduğu,
- Yapılan görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesi; faaliyetler mali karar ve işlemlerin onaylanması uygulanması kaydedilmesi ve kontrolünün farklı kişilere verilmesi hususunun gözetildiği,
- Kurumda "Kamu görevlileri etik davranış ilkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapıldığı,
- Personelin işe alınması, yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçlarının duyurulması Bakanlık Personel Genel Müdürlüğü tarafından yürütüldüğü,
- Hassas görevlere ilişkin prosedür belirlenmediği
- Hizmetiçi eğitim planlaması yapıldığı,

Risk Değerlendirme Standartları

- Kurum stratejik planının katılımcı yöntemlerle hazırlandığı, planın yıllık uygulama dilimleri olan performans programlarının mevcut olduğu,
- İdare bütçesinin stratejik plan ve performans programındaki hedef ve göstergeler ve bunlara ait faaliyetler ile bu faaliyetlerin maliyetleri esas alınarak hazırlandığı,
- İdarenin, stratejik planlama çalışmaları dairesinde kurumsal riskleri belirlediği,
- İdarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek iç kontrol risklerinin belirlenmediği,
- İdarenin İç kontrol risklerini belirlenmediği,

Kontrol Faaliyetleri Standartları

- Risk çalışması yapılmaması nedeni ile risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetlerinin belirlenmediği,
- Ön mali kontrol sisteminin kurulduğu,

Bilgi ve İletişim Standartları

- Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanan yönetim bilgi sistemi olarak Ulusal Yargı Ağı Bilişim Sistemi (UYAP) kullanıldığı,
- İdare faaliyet raporunun içerik olarak ilgili mevzuata uygun olarak hazırlandığı,
- Yıllık faaliyetlere ait sonuçların ve değerlendirmelerin İdare faaliyet raporunda yer aldığı,
- Faaliyet sonuçları ile değerlendirmelerin, idare faaliyet raporunda gösterildiği,
- İdare faaliyet raporunun Kurum web sitesinde yayınlandığı,
- Kurumda veri kayıt ve dosyalamanın, yedekleme ve bilgi güvenliği işlemlerinin UYAP sistemi üzerinden yürütüldüğü,

İzleme Standartları

- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşturulduğu,
- İç kontrol sisteminin değerlendirilmesinin yapılmadığı,
- Bakanlıkta İç Denetim Biriminin bulunduğu, 7 İç Denetçinin görevlendirildiği,
- İç Denetim Birimi Başkanlığının 2021 yılına ait program kapsamında gerçekleştirdiği faaliyetlerin danışmanlık kapsamında olup iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmalarının bulunmadığı,
- Üst yöneticinin ve harcama birimlerinin iç kontrol güvence beyanını imzaladığı,

anlaşılması olup,

İç Kontrol Sistemini oluşturan temel unsurların; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim, izleme faaliyetlerinin gerçekleşme oranının düşük olduğu, risklerin belirlenmediği, dolayısıyla değerlendirilmediği, buna ilişkin kontrol faaliyetlerinin geliştirilmediği,

Kurum tarafından, stratejik planlama çalışmaları dairesinde kurumsal risklerin belirlendiği, fakat kurumsal risk yönetiminin kurulup kurulmadığının anlaşılabilmesi için, stratejik planlama ve iç kontrol sisteminin yapılandırılması çalışmaları bir arada değerlendirilmesi gerekmesi ve Kurumda iç kontrole ilişkin risklerin belirlenmemesi nedeniyle sistemin ikinci ayağı tamamlanmadığından kurumsal risk yönetimi kurulmadığı görülmüştür.

Kurum iç kontrol sisteminin yapılandırma çalışmalarının tamamlanması ve kurumsal risk yönetiminin kurulması gerektiği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: İdarenin Mülkiyetinde, Yönetiminde ve Kullanımında Bulunan Taşınmazların Envanter ve Kayıt İşlemlerinin Tamamlanmaması

İdare tasarrufunda bulunan taşınmazlara, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak işlem tesis edilmediği, kayıt ve kontrol işlemlerinin tamamlanmadığı tespit edilmiştir.

Taşınmaz malların yönetimi, 5018 sayılı Kanun'un 44, 45, 47 ve 60'ıncı maddelerinde düzenlenmiştir. 5018 sayılı Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere bu Kanun'un 44, 45 ve 60'ıncı maddelerine dayanılarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik 13.09.2006 tarih ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuştur.

Yönetmelik'in 5'inci maddesinin birinci fıkrasında taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri; kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olarak tanımlanmış; aynı maddenin altıncı fıkrasında da, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydı ve yönetimi ile ilgili olarak bu Yönetmelik gereğince yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemlerinin bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılacağı hükme bağlanmıştır.

Kamu idarelerince yapılacak envanter çalışmaları, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te düzenlenen kayıt işlemleri çerçevesinde yürütülmektedir. Kayıt işlemleri; taşınmazların fiili envanter ve değerlendirme çalışmalarının tamamlanması ile bu bilgilerin taşınmaz kayıtlarına işlenerek muhasebeleştirilmesini kapsamaktadır.

17.03.2017 tarih ve 30010 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik ile söz konusu Yönetmelik'te değişiklik yapılmıştır. Buna göre kurumların, 31.12.2017 tarihine kadar taşınmazların fiili envanterini kural olarak maliyet bedeli üzerinden, maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara almaları gerekmektedir.

Kurumun yönetiminde ve kullanımında olan taşınmazlara ilişkin olarak fiili envanter çalışmalarının tamamlanmadığı, taşınmazların değerlerinin belirlenmediği, cins tashihinin

yapılmadığı, muhasebe kayıtlarına yansıtılmadığı ve ilgili hesaplarda takip edilmediği tespit edilmiştir.

İdare, tasarrufu altında bulunan taşınmazların değer tespiti ve kayıt işlemlerine ilişkin çalışmaları başlattığını bildirmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre, İdarenin taşınmazlarının kayıt ve kontrol işlemlerinin tamamlanması ve taşınmazların belirlenen değerleri ile kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Taşınmazlara Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların İlgili Taşınmazın Kayıtlı Değerine İlave Edilmemesi

İdare tarafından binalar için yapılan değer artırıcı harcamaların ilgili taşınmazın kayıtlı değeri üzerine ilave edilmeden doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 27'nci maddesi ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 170'inci maddesinin (b) fıkrasının 1'inci bendinde; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran her türlü maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilerek amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı hüküm altına alınmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 252 Binalar Hesabının işleyişinin açıklandığı 176'ncı maddesinde; Binalar Hesabında kayıtlı binaların iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarları, bir taraftan bu hesaba borç, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği düzenlenmiştir.

Muhasebat Genel Müdürlüğünün 47 sıra numaralı Genel Tebliği hükmü gereğince taşınmazların ekonomik faydasının artırılması amacını taşıyan ve değeri 34.000,00 TL'yi aşan harcamaların değer artırıcı harcama olarak kabul edilerek ilgili varlığın kayıtlı değeri üzerine ilave edilmesi gerekmektedir.

İdarede, binalar için büyük yapım onarım kapsamında yapılan değer artırıcı harcamaların 252 Binalar Hesabına değil, 630 Giderler Hesabına kaydedilmek suretiyle doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

İdare, bulgu konusu hatalı uygulamanın düzeltilmesi için tüm merkez ve merkez dışı harcama birimlerine yazı yazılarak gerekli bilgilendirmenin yapıldığını bildirmiştir.

Mevzuata ve temel muhasebe ilkeleri ile mali tablo ilkelerine uygunluğu sağlamak için binalara yapılan değer artırıcı harcamaların giderleştirilmeden Binalar Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Geçici Kabulü Yapılan Yatırımların Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından İlgili Duran Varlık Hesabına Aktarılmaması

İdare tarafından 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilen yapım işlerinden geçici kabulü yapılanların, ilgili duran varlık hesabına aktarılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 hesap grubuna ilişkin işlemler ile ilgili 170'inci maddesinde; Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenen maddi duran varlıkların, geçici kabul işlemi tamamlandıktan sonra ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacağı ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının niteliğini açıklayan 187'nci maddesinde; yapılmakta olan yatırımlar hesabının, kamu idarelerine ait yapımı süren maddi duran varlık için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Hesabın işleyişini açıklayan 188'inci maddesinin (b) bendinde ise; tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların bu hesaba alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilmek suretiyle hesaptan çıkarılma yöntemi açıklanmıştır.

Yapılan incelemede; önceki yıllardan devredenlerle, yıl içinde tamamlanan ve geçici kabulü yapılmış işlere ait tutarların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında bekletildiği, ilgili duran varlık hesabına herhangi bir aktarım yapılmadığı görülmüştür.

İdarede, geçici kabulü yapılmış olan yatırımların ilgili duran varlık hesabına aktarılmayarak 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında bekletilmesi, temel muhasebe ve mali tablo ilkelerine engel teşkil etmektedir.

İdare, bulgu konusu hatalı uygulamanın düzeltilmesi için ilgili birimlere yazı yazılarak gerekli bilgilendirmenin yapıldığını bildirmiştir.

Geçici kabul işlemleri tamamlanan işlere ilişkin yapılmış olan giderlerin ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılması gerekmektedir.

BULGU 4: Maddi Duran Varlıkların Tutarından Fazla Amortisman Ayrılması

Maddi duran varlık grubunda kayıtlı bulunan amortisman tabi maddi duran varlıklardan kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılanların mevcut olduğu tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Amortisman ve tükenme payı uygulaması" başlıklı 29'uncu maddesinde; duran varlıklardan; arazi ve arsalar, yapım aşamasındaki sabit varlıklar, varlıkların elde edilmesi için verilen avans ve krediler ile tarihi yapılar, tarihi veya sanat değeri olan demirbaşlar dışındakilerden hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin esas ve usuller ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranları duran varlık çeşitlerine göre Bakanlıkça belirleneceği hüküm altına alınmıştır. Bu maddeye dayanılarak Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan ve amortisman ve tükenme paylarını düzenleyen 47 sıra numaralı Tebliğ'in ekinde duran varlıklar için 1 ile 50 yıl arasında değişen muhtelif sürelerde toplam olarak %100 amortisman ayrılacağı ifade edilmiştir. 47 sıra numaralı Tebliğ'in 6'ncı maddesinde maliyet bedeli belirli tutarlara kadar olan duran varlıkların hesaplara alındığı yılda bunlar için %100 amortisman ayrılacağı belirtilmiştir.

47 sıra numaralı Tebliğ'in yukarıda yer alan hükümlerine göre duran varlıklar için varlığın değeri kadar (oransal olarak %100) amortisman ayrılması gerekmektedir. Ancak İdarenin muhasebe kayıtlarının incelenmesinde aşağıdaki tabloda yer alan duran varlıklar için %100 ün üzerinde amortisman ayrıldığı veya duran varlık mevcut olmamasına rağmen (kayıtlı değeri 0,00 TL) amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Bazı duran varlıklar için kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılması sonucu 25 Duran Varlıklar hesap grubunda hata ortaya çıkmıştır.

İdare, bulgu konusu hatalı uygulamanın düzeltilmesi için tüm merkez ve merkez dışı harcama birimlerine yazı yazılarak gerekli bilgilendirmenin yapıldığını bildirmiştir.

Duran varlıklara ilişkin amortismanların mevzuata ve temel muhasebe ilkelerine uygun olarak ayrılması gerekmektedir.

BULGU 5: Maddi Olmayan Duran Varlıklardan Haklar Hesabına Kaydedilmeyen Tutarların Mevcut Olması ve Bunlar İçin Amortisman Ayrılmaması

İdare tarafından 260 Haklar Hesabına kaydedilmesi gereken maddi olmayan duran varlık alımlardan 630 Giderler Hesabına kaydedilerek amortisman ayrılmayanların mevcut olduğu görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "260 Haklar Hesabı" başlıklı 194'üncü maddesinde; Haklar Hesabının bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı düzenlenmiştir. Söz konusu hesabın işleyişine ilişkin açıklamalara ise belirtilen Yönetmelik'in 195'inci maddesinde ayrıntılı olarak yer verilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde İdare tarafından gerçekleştirilen yazılım, patent, lisans alımlarının 260 Haklar Hesabında izlenmesi ve amortisman ayrılması gerekmektedir.

Yapılan bilgisayar yazılım, patent ve lisans alımlarına ilişkin harcamaların mezkur Yönetmelik'e göre 260 Haklar Hesabına, amortismanların da 268 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına kaydedilmesi gerekirken söz konusu haklara ilişkin harcamaların gider kaydı yapıldığı, bu nedenle belirtilen hesaplar itibariyle mali tablolarda hataya neden olduğu anlaşılmıştır.

İdare, bulgu konusu hatalı uygulamanın düzeltilmesi için tüm merkez ve merkez dışı harcama birimlerine yazı yazılarak gerekli bilgilendirmenin yapıldığını bildirmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükmü gereğince Haklar kapsamında yapılan harcamaların 260 Haklar Hesabına kaydedilmesi ve bu harcamalar için 268 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı ile amortisman ayrılması gerekmektedir.

BULGU 6: İlk Madde ve Malzeme Hesabında İzlenen Tüketim Malzemelerinin Çıkış Kayıtlarının Düzenli Yapılmaması, Bu Durumun Mali tabloya Yansımaları

İdarede 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenen tüketim malzemelerinden kullanılmış ve tüketilmiş olanlarının çıkış kayıtlarının düzenli olarak yapılmadığı, taşınır mal yönetim hesabı cetveli ile bilançodaki ilk madde ve malzeme tutarlarının birbiriyle eşit olmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin, Stoklar hesap grubuna ilişkin “Hesap grubuna ilişkin işlemler” başlıklı 86'ncı maddesinin altıncı fıkrası gereğince, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenen tüketim malzemelerinden kullanılmış olanların, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede taşınır işlem fişlerindeki çıkışları gösteren onaylı bir liste ile en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebeleştirilmesi zorunlu tutulmuştur.

Anılan Yönetmelik'in 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı “Hesabın niteliği” başlıklı 87'nci maddesinde; İlk Madde ve Malzeme Hesabının kamu idarelerince üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemeleri ile hammadde, yardımcı madde, ambalaj malzemesi ve diğer malzemelerin izlenmesi için kullanılacağı düzenlenmiştir.

5018 sayılı Kanun'un 44'üncü maddesine istinaden tanzim edilen Taşınır Mal Yönetmeliği'nin “Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi” başlıklı 30'uncu maddesinin 2'nci bendi ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 86'ncı ve 87'nci maddesi gereğince; 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenen tüketim malzemelerinden kullanılmış veya tüketilmiş olanların çıkış kaydına ilişkin muhasebeleştirme işlemlerinin üç aylık dönemler itibarıyla yapılması gerekirken İdarede çıkışların düzenli olarak yapılmadığı, taşınır mal yönetim hesabı cetveli ile mali tabloda düzenlenen tutarlar arasında fark oluştuğu; sayım sonucu tespit edilen fiili tutarın kayıtlı tutardan daha az olduğu görülmüştür. Bu tutar mali tabloda 666.826.948,84 TL iken taşınır cetvellerinde yer alan tutar 665.182.170,66 TL dir.

İdare, bulgu konusu hatalı uygulamanın düzeltilmesi için tüm merkez ve merkez dışı harcama birimlerine yazı yazılarak gerekli bilgilendirmenin yapıldığını bildirmiştir.

Söz konusu hesap çıkış kayıtlarının, yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılmaması sebebiyle 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı dolayısıyla mali tablolar ile fiili durum hakkında gerçek bilgi elde edilmemektedir. 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının gerçek durumu yansıtması ve mevzuata uygunluğun sağlanması açısından üç aylık sürelerde, tüketilen malzemelere ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılması, kaydi tutar ile taşınır mal yönetim cetvelinde düzenlenen fiili durumun denkliğinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 7: Kamu İdaresi Tarafından Peşin Ödenen Taşınmaz Bazı Kira Bedellerinin Tahakkuk Kaydının Yapılmaması

İdare tarafından kiralanan, hizmet binaları için peşin ödenen kira bedellerinin tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin; 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı "Hesabın niteliği" başlıklı 116'ncı maddesi ve "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 117'nci maddesine göre; 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. Gelecek aylara ait olarak peşin ödenen giderler, ilgili oldukları ay sonlarında tahakkuk ettirmek üzere bu hesapta izlenir. Dönem sonunda, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin ödenmiş giderler bu hesaba aktarılır.

"Hesabın işleyişi" başlıklı 118'inci maddesine göre de; peşin ödenmiş giderlerden, içinde bulunulan aya ait olanlar 630 Giderler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarında tahakkuk ettirilmesi gerekenler bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına borç, ödenen tutarın tamamı 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan ödenen tutarın tamamı 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

Söz konusu hükümlere göre, İdare tarafından kiralanan hizmet binaları için peşin ödenen bina kira giderlerinden içinde bulunulan aya ait olanların 630 Giderler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarında tahakkuk ettirilmesi gerekenlerin ise 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemler için peşin ödenenlerin de 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında takibinin yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; İdare tarafından hizmet binası olarak kullanılan yerlerin, üç aylık kira bedelleri peşin ödendiği halde tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür. Peşin ödenen kira bedellerinin tahakkuk kayıtlarının yapılmaması; doğrudan gider kaydı yapılması nedeniyle, mali tablolar gerçek bilgi üretmemekle birlikte fiili durumu yansıtmamaktadır.

İdare, bulgu konusu hatalı uygulamanın düzeltilmesi için tüm merkez ve merkez dışı harcama birimlerine yazı yazılarak gerekli bilgilendirmenin yapıldığını bildirmiştir.

İdare tarafından kiralanılan binalar için gelecek aylara ait olarak peşin ödenen kiralardan, ilgili oldukları ay sonlarında tahakkuk ettirmek üzere 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı kullanılarak izlenmesi, bunlardan aynı şekilde içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemler için peşin ödenenlerin de 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında takibinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 8: Kamu İdaresinin Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumuna Olan Borçlarının Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri İşyurtları Kurumu muhasebe kayıtlarında Adalet Bakanlığında “alacak” olarak görülen değerlerin, İdare muhasebe kayıtlarında karşılık olarak yer almadığı görülmüştür.

Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumunun mali tabloları ile muhasebe kayıtlarının incelenmesi sonucunda; anılan Kurumun Adalet Bakanlığında alacağı olduğu, ancak söz konusu borç tutarının İdarenin mali tablolarında borç olarak yer almadığı, tespit edilmiştir.

Adalet Bakanlığı harcama birimleri tarafından talep edilen mal ve hizmetlerin, Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu birimleri tarafından yerine getirilip faturası kesildikten sonra muhasebe kayıtlarına alınmasına rağmen, İdare tarafından söz konusu işlemlerin tahakkuklarının yapılmadığı ve muhasebe kayıtlarına alınmadığı anlaşılmıştır.

İdare mali tablolarının temel muhasebe ve mali tablo ilkelerine uygunluğunu teminen Ceza İnfaz Kurumları ve Tutukevleri İşyurtları Kurumu muhasebe kayıtlarında Adalet Bakanlığında “alacak” olarak görülen değerlerin, İdare muhasebe kayıtlarında karşılık olarak yer alması gerekmektedir.

BULGU 9: Tek Hazine Cari Hesabının Bakiye Vermesi

Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar'a göre 102.5 Tek Hazine Cari Hesabının bakiye vermemesi gerekirken söz konusu hesabın bakiye verdiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 18'inci maddesinin beşinci fıkrasında, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri muhasebe birimleri tarafından nakit ihtiyacı veya nakit fazlası hakkında yapılacak işlemlerin Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar'a göre yerine getirileceği belirtilmektedir.

Söz konusu Usul ve Esaslar'ın "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinde; Bankanın, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasını (TCMB), Tek Hazine Hesabının, Tek Hazine Tahsilat ve Tek Hazine Ödeme Hesaplarının üst hesabını ifade ettiği belirtilmektedir. Aynı Esaslar'ın Ödeme Hesabı Bakiyesinin "Tek Hazine Hesabına Aktarılması" başlıklı 16'ncı maddesinde, Tek Hazine Ödeme Hesabının bakiyesi gün sonunda bankaca Tek Hazine Hesabına aktarılacağı; "Tahsilatın Tek Hazine Hesabına Aktarılması" başlıklı 18'inci maddesinde ise, muhasebe birimlerinin ve vergi dairelerinin TCMB nezdindeki tahsilat hesaplarındaki tutarların da Tek Hazine Tahsilat Hesabına aktarılması gerektiği açıklanmaktadır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 19'uncu maddesi, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerince İç Ödemeler Muhasebe Birimine aktarılan tutarların, 103 Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri Hesabıyla ilişkilendirilmeksizin, 102 Banka Hesabına alacak, 510 Nakit Hareketleri Hesabına borç kaydedilmesi gerektiğini hükme bağlamıştır.

Bahsedilen mevzuat hükümleri uyarınca, muhasebe birimlerinin tahsilat ve ödeme hesaplarındaki tutarların, TCMB tarafından gün sonlarında TCMB nezdinde Hazine İç Ödemeler Muhasebe Birimi adına açılmış Tek Hazine Tahsilat ve Tek Hazine Ödeme Hesaplarına aktarılması; muhasebe birimlerinin ise bu aktarma işlemi 510 Nakit Hareketleri Hesabı ve 102 Banka Hesapları kullanarak muhasebeleştirilmesi; dolayısıyla 102.5 Tek Hazine Cari Hesabının bakiye vermemesi gerekmektedir.

İdarenin kesin mizanının incelenmesinde, 102.5.1 Muhasebe Birimi Ödeme Hesabının 419.669,67 TL, 102.5.2 Muhasebe Birimi Tahsilat Hesabının 902.717,04 TL olmak üzere 102.5

Tek Hazine Cari Hesabının toplam 1.322.386,71 TL bakiye verdiği, dolayısıyla Tek Hazine Hesabına aktarma ve/veya muhasebeleştirilme işleminin yapılmadığı tespit edilmiştir.

İdare tarafından Muhasebat Genel Müdürlüğüne yazı yazılarak sorunun 102.05.02-Muhasebe Birimi Tahsilat Hesabında kalan bakiyelerin 31 Aralık mesai saati bitiminden sonra hesaba geçen tutarlardan kaynaklandığı tespiti yapılmıştır.

İdarenin tahsilat ve ödeme hesaplarındaki tutarlara ilişkin aktarma işlemleri ile muhasebe kayıtlarının Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde yapılması gerekmektedir.

BULGU 10: Proje Özel Hesabında İzlenen Dövizler İçin Ay Sonunda Değerleme Yapılmaması

İdarenin 104 Proje Özel Hesabında izlenen Avrupa Birliği hibeleri için her ayın sonunda döviz değerlendirme işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 104 Proje Özel Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 23'üncü maddesinde; dış finansman kaynağından dış proje kredisi olarak, kurum adına bankalar nezdinde açılan özel hesaplara aktarılan tutarlar ile buna ilişkin hesap bakiyesinin değerlendirilmesi sonucu ortaya çıkan kur farklarının izlenmesi için 104 Proje Özel Hesabının kullanılması gerektiği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in Hesabın işleyişini açıklayan 25'inci maddesinde ise; özel hesaplardaki dövizlerin ay sonlarında TCMB döviz satış kuru üzerinden yapılacak değerlemesi sonucunda oluşan kur artışı farklarının; 600 Gelirler Hesabına alacak, 104 Proje Özel Hesabına borç, kur azalışı farklarının ise; 630 Giderler Hesabına borç, 104 Proje Özel Hesabına alacak kaydedilmesi gerektiği belirtilmektedir.

Avrupa Birliği ve Uluslararası Kuruluşların Kaynaklarından Kamu İdarelerine Proje Karşılığı Aktarılan Hibe Tutarlarının Harcanması ve Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yönetmelik'de de proje özel hesabında izlenen dövizlerin ay sonlarında TCMB döviz satış kuru üzerinden değerlemeye tabi tutulacağına yönelik düzenleme yapılmıştır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre hibe kapsamında elde edilmiş olan dövizler için ay sonu değerlendirme işlemi yapılması gerekmekte olup, ortaya çıkan kar/zarar durumuna göre gelir ya da gider hesaplarının kullanılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; İdare hesaplarında Avrupa Birliği hibeleri ile yürütülen projeler kapsamında bulunan dövizler için ay sonunda değerlendirme işlemi yapılmadığı görülmüştür. Ay sonu değerlendirme işlemi yapılmaması nedeniyle mali tabloda, ortaya çıkacak olumlu/olumsuz farka göre kur farkı geliri veya kur farkı gideri olarak 104 Proje Özel Hesabı, 600 Gelirler Hesabı ya da 630 Giderler Hesabında hataya neden olmaktadır.

İdare, bulgu konusu hatalı uygulamanın düzeltilmesi için ilgili birimlere yazı yazılarak gerekli bilgilendirmenin yapıldığını bildirmiştir.

Proje Özel Hesabında izlenen hibe kapsamında elde edilen dövizlerin ay sonlarında TCMB döviz satış kuru üzerinden değerlendirme işleminin yapılması gerekmektedir.

BULGU 11: Güneş Enerji Santrali Yapımının Maddi Duran Varlığa Kaydedilmemesi, Doğrudan Giderleştirilmesi

Sincan Açık Ceza İnfaz Kurumu tarafından yapımı yürütülen güneş enerji santralinin maddi duran varlık hesabına kaydedilmediği, doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

5018 sayılı Kanun'un 44'üncü maddesine dayanılarak; kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usullerini belirlemek amacıyla Taşınır Mal Yönetmeliği hazırlanmıştır. Yönetmelik eki taşınır kod listesinin (B) bölümünde 253 Hesap detayında tesis makine ve cihazlar düzenlenmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 253 Tesis Makine ve Cihazlar Hesabı "Hesabın niteliği" başlıklı 177'nci maddesinde; Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabının kamu idarelerinin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan büro makine ve cihazları hariç her türlü makine, tesis ve cihazları ile bunların eklentileri ve yükleme, boşaltma, aktarma makine ve gereçlerinin izlenmesi için kullanılacağı düzenlenmiştir. İdare tarafından yapımı tamamlanan güneş enerji santrali 630 Giderler Hesabında izlenmiştir.

Kamu İdaresi tarafından maddi duran varlık olarak kayıt edilmeyen güneş enerji santralinin 2022 yılında 253 Tesis Makine ve Cihazlar Hesabına kaydedildiği görülmüşse de; 2020 Sayıştay Denetim Raporunda da yer verilen bu konuya ilişkin hata, raporun ilişkin olduğu 2021 yılı mali tablolarında, mevcudiyetini korumaktadır.

Güneş enerji santrali tutarının, mevzuat hükmüne ve temel muhasebe ilkeleri ile mali tablo ilkelerine uygun olarak uygun olarak 253 Tesis Makine ve Cihazlar Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Bazı Avans ve Kredilerin Süresinde Kapatılmaması

Harcama birimleri tarafından mal ve hizmet alımına ilişkin verilen avans ve kredilerde mahsup sürelerine uyulmadığı, gecikilen süreler için gecikme zammı tahsil edilmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kanun'un 35'inci maddesinde; harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla, ivedi veya zorunlu giderler için avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılabileceği, her mutemedin ön ödemelerden harcadığı tutara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri, ilgili kanunlarında belirtilmemiş olması halinde avanslarda bir ay, kredilerde üç ay içerisinde muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlü olduğu, süresi içerisinde mahsup edilmeyen avanslar hakkında 6183 sayılı Kanun hükümlerinin uygulanacağı ifade edilmiştir.

25.02.2017 tarihli ve 55 sıra no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğünün Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Genel Tebliği'nin "Mahsup işlemleri" başlıklı 7'nci maddesinde; belirtilen sürede mahsup edilmeyen avansların, mahsup edilmesi gereken tarihten itibaren, 6183 sayılı Kanun'un 51'inci maddesi hükmüne göre hesaplanacak gecikme zammı ile birlikte ilgili mutemetten tahsil edileceği belirtilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 160 İş Avans ve Krediler Hesabının işleyişini açıklayan 102'nci maddesinde; İş Avans ve Krediler Hesabında kayıtlı bulunan avans ve kredi tutarlarından süresi içinde mahsup veya iade edilmeyenlerin, sorumluları adına 140 Kişilerden Alacaklar Hesabında izleneceği ifade edilmiştir.

İdarenin ön ödemeleri hesap grubu üzerinde yapılan incelemede, mutemetlere verilen avansların süresinde kapatılmayarak 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına alınmadığı ve ilgili mutemetlerden gecikme zammının tahsil edilmediği görülmüştür. Ayrıca mal alımları için açılan kredilerin süresinde kapatılmadığı tespit edilmiştir.

İdare, bulgu konusu hatalı uygulamanın düzeltilmesi için tüm merkez ve merkez dışı harcama birimlerine yazı yazılarak gerekli bilgilendirmenin yapıldığını bildirmiştir.

İdare tarafından mal ve hizmet alımları için mutemetlerine vermiş oldukları iş avansları ve kredilerinin kapatılmasında, mevzuatta öngörülen sürelerle riayet etmesi ve süresinde mahsup edilmeyen avans ve kredilerin ilgili mutemet adına 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına kaydedilerek ilgili mevzuatına göre işlem yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Gelir Kaydedilen Teminatlardan Güncelleme İşlemi Yapılmayanların Mevcut Olması

İdare tarafından sözleşmesi feshedilen mal, hizmet ve yapım işlerine ait teminatların güncelleme işlemi yapılmadan gelir kaydedildiği görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 19'uncu maddesinde; sözleşme imzalandıktan sonra yüklenicinin mali acz içinde bulunması nedeniyle taahhüdünü yerine getirememesi halinde sözleşmenin feshedilerek kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların gelir kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Kanun'un 20'nci maddesinde ise; yüklenicinin taahhüdünü ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi veya işi süresinde bitirmemesi ve yasak fiil veya davranışlarda bulunması durumunda sözleşmenin idare tarafından feshedilerek kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların gelir kaydedileceği ifade edilmiştir.

Mezkûr Kanun'un 22'nci maddesinde ise; Kanun'un 19 ve 20'nci maddelerine göre sözleşmenin feshedilmesi halinde, kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların alındığı tarihten gelir kaydedileceği tarihe kadar Devlet İstatistik Enstitüsünce yayımlanan aylık toptan eşya fiyat endeksine göre güncelleneceği ve güncellenen tutar ile kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların tutarı arasındaki farkın yükleniciden tahsil edileceği açıkça belirtilmiştir. Aynı maddenin devamında ise; hakedişlerden kesinti yapılmak suretiyle teminat alınan hallerde, alıkonulan tutarın gelir kaydedileceği, sözleşmenin feshedildiği tarihten sonra yapılmayan iş miktarına isabet eden teminat tutarının da güncellenerek gelir kaydedileceği ve gelir kaydedilen teminatların yüklenicinin borcuna mahsup edilmeyeceği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; yüklenicinin sözleşme hükümlerine göre taahhüdünü yerine getirmemesi veya işi süresinde bitirememesi durumunda kesin teminatların ve varsa ek kesin teminatların değer kaybını önlemek amacıyla

güncellenerek gelir kaydedileceği ve güncelleme işleminden sonra fark oluşması durumunda, bu farkın yükleniciden tahsil edileceği açıktır.

Yapılan incelemede; muhtelif mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde, yüklenicinin taahhüdünü yerine getirmemesi nedeniyle idare tarafından sözleşmelerin feshedildiği ve güncelleme işlemi yapılmadan kesin teminatların gelir olarak kaydedildiği görülmüştür.

İdare, tahsilata ilişkin gerekli işlemlerin başlatıldığını belirtmiştir.

İdare tarafından 4735 sayılı Kanun'un 19, 20 ve 21'inci maddeleri gereğince feshedilen sözleşmeler kapsamındaki mal ve hizmet alımları ile yapım işleri için alınan kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların alındığı tarihten gelir kaydedileceği tarihe kadar güncellenmesi gerekmektedir.

BULGU 3: İhale Kapsamında Alınan Teminat Mektuplarının Muhasebe Birimine Gönderilmemesi, Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu uyarınca alınan bazı kesin teminat mektuplarının muhasebe kayıtlarının yapılmadığı ve bu teminat mektuplarının harcama birimi tarafından muhasebe birimine gönderilmediği görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un 34'üncü maddesinde; ihale üzerinde kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekliye ait teminat mektuplarının ihaleden sonra saymanlık ya da muhasebe müdürlüklerine teslim edilmesi gerektiği düzenlenmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 457'nci maddesinde; 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabının, muhasebe birimlerine teminat ve depozito olarak teslim edilen teminat ve garanti mektupları ile şahsi ve garantiye ilişkin belgeler ve bunlardan ilgililerine geri verilenler veya paraya çevrilenlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Mezkûr Yönetmelik'in 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabına ilişkin işlemleri açıklayan 458'inci maddesinde ise; ihale kanunları, vergi kanunları ve diğer mevzuat hükümleri gereğince teminat ve depozito olarak verilen belgelerin muhasebe birimine teslim edileceği, muhasebe biriminin teslim edilen belgeler karşılığında alındı belgesi düzenleyeceği, teslim alınan teminata ilişkin belgelerin alınış sırasına göre klasörler içinde veznede saklanacağı açıkça belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, İdarede yürütülen yapım işi ihalelerinde yüklenicilerden alınan kesin teminat mektuplarının, muhasebe birimine gönderilmediği ve muhasebe kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür. Bu durum, temel muhasebe ve mali tablo ilkelerine uygun bulunmamakla birlikte teminat mektuplarının muhafazasının mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini engellemektedir.

İdare, bulgu konusu hususun düzeltilmesi için teminat mektuplarının muhasebe birimlerine gönderilmesine ve gerekli muhasebe kayıtlarının yapılmasına başlanıldığını belirtmiştir.

Alınan teminat mektuplarının muhasebe kayıtlarında izlenmesi ve muhasebe biriminde saklanması için gerekli önlemlerin alınması gerekmektedir.

BULGU 4: Uluslararası Kuruluşlara Katılım Payı Karşılığı Olarak Verilen Taahhütler ile Yerine Getirilenlerin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi

İdare tarafından uluslararası kuruluşlara üyelik nedeniyle bu kuruluşların giderlerine katılım payı karşılığı olarak verilen taahhüt belgeleri ile yerine getirilen taahhütlerin taahhüt hesaplarında izlenilmediği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Nazım hesaplara ilişkin ilkeler" başlıklı 12'nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde; "*Kamu idarelerinin varlık, kaynak, gelir ve gider hesaplarının dışında, muhasebenin bilgi verme ve izleme görevi yüklediği işlemleri, muhasebe disiplini altında toplanması istenen işlemleri ile gelecekte doğması muhtemel hak ve yükümlülüklerine ilişkin işlemlerini izlemek üzere nazım hesaplar kullanılır.*" denilmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 932 Verilen Taahhüt Belgeleri Hesabının niteliğini açıklayan 487'nci maddesinde; uluslararası kuruluşlara üyelik nedeniyle bu kuruluşların giderlerine katılım payı karşılığı olarak verilen taahhüt belgeleri ile yerine getirilen taahhütlerin 932 Verilen Taahhüt Belgeleri Hesabında izleneceği ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 933 Verilen Taahhüt Belgeleri Karşılığı Hesabının düzenlendiği 490'nci maddesinde; Verilen Taahhüt Belgeleri Karşılığı Hesabına, Verilen Taahhüt Belgeleri Hesabına yazılan tutarların kaydedileceği belirtilmektedir.

İdare tarafından; uluslararası kuruluşlara üyelik nedeniyle katkı ve aidat gibi ödeme taahhütleri altına girilmektedir. Ancak, uluslararası kuruluşlara ödenen bu tutarlar taahhüt

olarak hesaplarda izlenmediğinden; yalnızca yapılan giderler ölçüsünde mali tablolara yansımakta, kalan taahhüt miktarları ise bilançoda gösterilmemektedir.

İdare, uluslararası kuruluşlara yapılan taahhütlerin, 2022 yılı itibariyle 932 Verilen Taahhüt Belgeleri Hesabı ve 933 Verilen Taahhüt Belgeleri Karşılığı Hesabında takip edilmeye başlandığını bildirmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği uyarınca muhasebenin bilgi verme ve izleme görevlerini tam olarak yerine getirebilmesi için uluslararası kuruluşlara yapılan taahhütlerin 932 Verilen Taahhüt Belgeleri Hesabı ve 933 Verilen Taahhüt Belgeleri Karşılığı Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Bazı Fiyat Farkı Ödemelerinden Ek Kesin Teminat Alınmaması

Fiyat farkı ödenmesi öngörülen ihalelerde, söz konusu ödemeler üzerinden %6 oranında alınması gereken ek kesin teminatın alınmadığı görülmüştür.

4735 sayılı Kanun'un "Ek kesin teminat" başlıklı 12'nci maddesinde; fiyat farkı ödenmesi öngörülerek ihale edilen işlerde fiyat farkı olarak ödenecek bedelin, sözleşme bedelinde artış meydana gelmesi halinde bu artış tutarının %6'sı oranında teminat olarak kabul edilen değerler üzerinden ek kesin teminat alınacağı, fiyat farkı olarak ödenecek bedel üzerinden hesaplanan ek kesin teminatın hakedişlerden kesinti yapılmak suretiyle de karşılanabileceği düzenlenmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükmü değerlendirildiğinde; fiyat farkı öngörülen işlerde fiyat farkı ödenecek bedelin %6'sı oranında ek kesin teminat alınması ya da hakediş ödemelerinden kesinti yapmak suretiyle bu tutarın karşılanması gerekmektedir.

İdare tarafından ihale edilen ve fiyat farkı ödemesi öngörülen yapım işi ihalelerinde fiyat farkı ödenmiş olmasına rağmen, ek kesin teminat kesintisi yapılmamıştır. İdare, bulguya konu hususun mevzuata uygun olarak uygulanması için gerekli düzeltme çalışmalarının başlatıldığını belirtmiştir.

Fiyat farkı öngörülen ve ödemesi yapılan işlerde idarenin kendine güvence oluşturması için mevzuata uygun olarak ek kesin teminat alması gerekmektedir.

BULGU 6: Bazı İhalelerde Vergi ve Sosyal Güvenlik Prim Borcu Sorgulamasının Son Başvuru ve/veya İhale Tarihi İtibarıyla Yapılmaması

İhale üzerinde kalan istekli tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'unun 10'uncu maddesinin dördüncü fıkrasının (c) ve (d) bendi kapsamında vergi ve sosyal güvenlik prim borcu olmadığına dair ibraz edilen belgelerde, ihale tarihinin esas alınmadığı görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'unun 10'uncu maddesinin dördüncü fıkrasında; kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu ve vergi borcu olan isteklilerin ihale dışı bırakılacağı açıkça ifade edilmiştir.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin "İhale dışı bırakılma" başlıklı 52'nci maddesinde;

"(1) Kanununun 10 uncu maddesinde yer alan hükümler gereğince; ...

c) Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş sosyal güvenlik prim borcu olan,

ç) Türkiye'nin veya kendi ülkesinin mevzuat hükümleri uyarınca kesinleşmiş vergi borcu olan, ... ,

aday ve istekliler ihale dışı bırakılır.

(2) İhale üzerinde kalan istekliden, birinci fıkranın (a), (b), (c), (ç), (d) ve (f) bentlerinde belirtilen durumlarda olmadığına dair belgelerin sözleşme imzalanmadan önce istenilmesi zorunludur. Bu belgelerin, ihale usulüne göre son başvuru ve/veya ihale tarihinde isteklinin anılan bentlerde belirtilen durumlarda olmadığını göstermesi gerekir." hükümleri yer almaktadır.

Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin 50'nci maddesinde, Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin ise 51'inci maddesinde de, istekliden istenilmesi gereken vergi ve sosyal güvenlik prim borcu olmadığına dair belgenin son başvuru veya ihale tarihi itibarıyla olması gerektiği düzenlenmiştir.

Ayrıca Kamu İhale Genel Tebliği'nin 17.3.3'üncü maddesinde; isteklilerin sosyal güvenlik prim borcu olmadığına ilişkin belgenin işyerinin kayıtlı bulunduğu Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğünden alınması, ilgili müdürlükçe aynı işverene ait Türkiye genelini kapsayacak

şekilde araştırılma yapılacağı ve belgenin son başvuru veya ihale tarihi itibarıyla olması gerektiği ifade edilmiştir.

Aynı Tebliğ'in 17.4.3'üncü maddesinde de; isteklilerin vergi borcu olmadığına dair belgenin vergi dairesinden veya Gelir İdaresi Başkanlığının internet adresi üzerinden alınacağı ve son başvuru veya ihale tarihi itibarıyla olan durumunu göstermesi gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; ihale üzerinde kalan isteklinin ihale tarihi itibarıyla vergi ve sosyal güvenlik prim borcu olmadığına dair belgeyi sözleşme imzalamadan önce idareye sunması gerektiği ve ihale tarihi itibarıyla vergi ve sosyal güvenlik prim borcu olan isteklinin ihale dışı bırakılacağı açıktır.

Yapılan incelemede, İdare tarafından yapılan mal, hizmet ve yapım ihalelerinde istekli tarafından ihale tarihi itibarıyla düzenlenmemiş, farklı tarihlerde düzenlenmiş vergi ve sosyal güvenlik prim borcu olmadığına dair belgelerin idareye sunulduğu görülmüştür.

İstekliden alınan vergi ve sosyal güvenlik prim borcu olmadığına dair belgenin ihale tarihi esas alınarak düzenlenmesi gerekmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

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

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Tek Hazine Cari Hesabının Bakiye Vermesi	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.
Uluslararası Kuruluşlara Katılım Payı Karşılığı Olarak Verilen Taahhütler ile Yerine Getirilenlerin Nazım Hesaplarda İzlenmemesi	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.
İdarenin Yönetiminde veya Kullanımında Bulunan Taşınmazlardan Bir Kısımının Değer Tespitlerinin Yapılmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması	2020	Yerine Getirilmedi	İdarenin Mülkiyetinde, Yönetiminde ve Kullanımında Bulunan Taşınmazların Envanter ve Kayıt İşlemlerinin Tamamlanmaması' başlığı altında bulgu konusu yapılmıştır
Taşınmazlara Yapılan Değer Arttırıcı Harcamaların İlgili Taşınmazın Kayıtlı Değerine İlave Edilmemesi	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.

Kamu İdaresi Tarafından Peşin Ödenen Taşınmaz Kira Bedellerinin Kaydının Yapılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.
İlk Madde ve Malzeme Hesabında İzlenen Tüketim Malzemelerinin Çıkış Kayıtlarının Düzenli Yapılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.
Kamu İdaresinin Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumuna Olan Borçlarının Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.
Maddi Olmayan Duran Varlıkların Haklar Hesabına Kaydedilmemesi ve Amortisman Ayrılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.
Yazılım Bedellerinin Haklar Hesabında Takip edilmemesi	2020	Kısmen Yerine Getirildi	Konu "maddi olmayan duran varlıkların haklar hesabına kaydedilmemesi ve amortisman ayrılmaması" bulgusu içerisinde değerlendirilmiştir.
Güneş Enerji Santrali Yapımının Maddi Duran Varlığa Kaydedilmemesi, Doğrudan Giderleştirilmesi	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.
Maddi Duran Varlıklardan Bazıları İçin Fazla Amortisman Ayrılması	2020	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu yapılmıştır.