



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

STRATEJİ VE BÜTÇE BAŞKANLIĞI

2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Eylül 2020



İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1:Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 2:Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması	4

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

24 Temmuz 2018 tarihli ve 30488 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 13 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Cumhurbaşkanlığına bağlı, kamu tüzel kişiliğini haiz, genel bütçeye dahil Strateji ve Bütçe Başkanlığı kurulmuştur.

Kurumun mevzuatı aşağıdaki gibidir:

A-Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri:1,2,4,13 ve 21 numaralı kararnameler.

B-Cumhurbaşkanlığı Kararları:155,160,256,767 ve 806 sayılı kararlar.

C- Cumhurbaşkanlığı Genelgeleri: 2018/14, 2018/12, 2018/3 sayılı genelgeler.

D-Yönetmelikler:

1-Strateji ve Bütçe Başkanlığı Personelinin Yetiştirilmesi Amacıyla Yurt Dışına Gönderilmesi Hakkında Yönetmelik (27.06.2019 tarih ve 30814 sayılı Resmi Gazete).

2-Strateji ve Bütçe Başkanlığı Strateji ve Bütçe Uzmanlığı Yönetmeliği (27.06.2019 tarih ve 30814 sayılı Resmi Gazete).

3-Strateji ve Bütçe Başkanlığı Basın, Halkla İlişkiler ve Yayın Yönetmeliği (25.04.2019 tarih ve 30755 sayılı Resmi Gazete).

4-Strateji ve Bütçe Başkanlığı Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği (25.04.2019 tarih ve 30755 sayılı Resmi Gazete).

5-Strateji ve Bütçe Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği (27.06.2019 tarih ve 30814 sayılı Resmi Gazete).

Başkanlık görev alanı itibarıyla; kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı Programı, orta vadeli program, orta vadeli mali plan, Cumhurbaşkanlığı yıllık programı gibi üst politika dokümanlarını hazırlamaktadır. Bunun yanında kamuda kaynak tahsis sürecinin etkin bir şekilde yürütülmesine yönelik Cumhurbaşkanı adına merkezi yönetim bütçesini hazırlamakta ve uygulamakta, kamuda stratejik yönetim sürecinde merkezi uyumlaştırma birimi rolünü üstlenmektedir.

Yukarıdaki görevlerinin dışında 10/07/2018 tarihli ve 2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi uyarınca Başkanlığın görev alanına giren diğer hususlar aşağıda belirtilmiştir.

a) Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi uyarınca hazırlanan kadro ihdas tekliflerini incelemek.

b) Kamu istihdamına ilişkin politikaların oluşturulması amacıyla çalışmalar ve analizler yapmak.

c) Kamu istihdamına ilişkin olarak kamu kurum ve kuruluşları arasında uygulama birliğinin sağlanmasına yönelik çalışmalar yürütmek.

d) Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasına ve kapsama dâhil kurumların personel istihdamına dair konularda kadro, pozisyon ve iş analizleri yapmak, standartlar belirlemek.

e) Sürekli işçi kadrolarından ve sözleşmeli personel pozisyonlarından boş olanların açıktan atama amacıyla kullanılmasına izin vermek.

f) Memur ve öğretim elemanı kadrolarına açıktan veya diğer kurum ve kuruluşlarından nakil suretiyle yapılabilecek yıllık atama sayısı, bu sayı sınırlamasına tabi tutulmayacak atamalar ile uygulamaya ilişkin usul ve esasların belirleneceği Cumhurbaşkanlığı Kararına dair teklifi hazırlamak.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Strateji ve Bütçe Başkanlığı tüzel kişiliğe haiz olup Cumhurbaşkanlığına bağlı olarak çalışmaktadır. Başkanlık çoğu görevini Hazine ve Maliye Bakanlığı ile müşterek bir şekilde yerine getirmektedir. Başkanlık, merkez teşkilatından oluşmaktadır. Başkanlığın en üst amiri Başkandır. Başkana bağlı üç Başkan Yardımcısı kadrosu yer almaktadır. Başkanlık teşkilatı, altı Genel Müdürlük, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği ile Özel Kalem Müdürlüğünden oluşmaktadır.

Başkanlık birimleri:

a) Başkana Bağlı Birimler:

- Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
- Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
- Özel Kalem Müdürlüğü

b) Başkan Yardımcılıklarına Bağlı Birimler:

- Plan ve Programlar Genel Müdürlüğü
- Ekonomik Modelleme ve Konjonktür Değerlendirme Genel Müdürlüğü

- Bütçe Genel Müdürlüğü
- Sektörler ve Kamu Yatırımları Genel Müdürlüğü
- İslam İşbirliği Teşkilatı Ekonomik ve Ticari İşbirliği Daimi Komitesi ve Uluslararası Kalkınma İşbirliği Genel Müdürlüğü
- Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- Hukuk Müşavirliği

2019 yıl sonu itibarıyla Başkanlığa tahsis edilmiş olan kadrolardan sürekli işçiler dahil 802 adedi dolu olup, Başkanlıkta görevlendirilmiş 33 geçici personel bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Strateji ve Bütçe Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir. 2019 yılı toplam ödeneği 907.198.323,67 TL'dir. Bu ödeneğin 73.725.402,34 TL'si yılı içinde tenkis edilmiştir. Kurumun yılsonu harcaması 833.472.921,33 TL olarak gerçekleşmiştir.

Kurumun bütçe giderleri ile ödeneklerine ilişkin tablo aşağıdaki gibidir:

Tablo 1:Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Ekonomik Kod	Açıklama	Yıl İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Tenkis Edilen Ödeme Emirleri	Kalan Ödeme Emirleri	Yılı Ödemeleri
01	Personel Giderleri	88.815.218,96	21.085.555,27	67.729.663,69	67.729.663,69
02	Sos.Güv. Kurumlarına Dev. Primi Gid.	12.267.903,71	2.594.265,75	9.673.637,96	9.673.637,96
03	Mal ve Hiz. Alım Gid.	19.704.201,00	4.395.010,90	15.309.190,10	15.309.190,10
05	Cari Transferler	412.000,00	1000,00	411.000,00	411.000,00
06	Menkul Sermaye Üretim Giderleri,Gayri Maddi Hak Alımları	29.142.000,00	19.027.852,52	10.114.147,48	10.114.147,48
07	Sermaye Transferleri	756.857.000,00	26.621.717,90	730.235.282,10	730.235.282,10
Toplam		907.198.323,67	73.725.402,34	833.472.921,33	833.472.921,33

Kurumun bütçe gelirleri tablosu aşağıdaki gibidir:

Tablo 2:Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Ekonomik Kod	Bütçe Gelirinin Türü	Tutar
01	Vergi Gelirleri	10.805.544,96
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	736.227,14
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	116.398,41
05	Diğer Gelirler	28.725.652,26
Toplam		40.383.822,77

Bütçe gelirleri; vergi, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, bağış ve yardımlar, özel gelirler ile diğer gelirlerden oluşmaktadır. Vergi gelirleri içerisinde; gelir vergisi, tevkif suretiyle kesilen katma değer vergisi, damga vergisi bulunmaktadır. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri; lojman kira gelirlerinden oluşmaktadır. Alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler; Avrupa Birliği finansmanı ile yürütülen “Toplam faktör verimliliği politika çerçevesi geliştirilmesi destek projesi” hibe malzemeleri, diğer hibe dizüstü bilgisayarlar ile kütüphaneye bağışlanan kitapların taşınır kayıtlarına alınmasından oluşmaktadır. Diğer çeşitli gelirler ise; nakde çevrilen teminat mektubunun bütçeye irat kaydı, lehte kur farkı, kişi borçları tahsilatı, valiliklerce tamamlanan Sosyal Destek Programının proje ödeneklerinden artan kısmın bütçeye gelir kaydedilmesinden oluşmaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

5018 sayılı Kanununun 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 Kanununun 49 ve 80'inci maddelerine dayanılarak çıkartılan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Kurumun muhasebe sistemi tahakkuk esaslıdır. Mali yıl esasına göre tutulmaktadır.

Kamu İdaresinin bütün varlık ve yükümlülükleri, gelir ve giderleri ile garantileri gibi tüm mali işlemlerini kapsar.

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

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

Yönetmeliğin 310'uncu maddesinde kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birim ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi olduğu; 311'inci maddesinde kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından, üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu olduğu; 312'nci maddesinde kamu idarelerince, detaylı hesap planlarında yer alan hesaplardan aylık mizan ve yıllık olarak geçici ve kesin mizanların düzenleneceği; 313'üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak

temel mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu ve Nakit Akış Tablosu olduğu; 314-316'ncı maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Başkanlığın muhasebe hizmetleri Merkez Saymanlık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esasların 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,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, Başkanlığın temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Strateji ve Bütçe Başkanlığınca Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi de dikkate alınarak iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar, birimlerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir. 08.05.2019 tarih ve 222 sayılı Başkanlık Makam Oluru ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu görevlendirilerek Strateji ve Bütçe Başkanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmış ve böylece iç kontrol sisteminin ve işleyişinin Üst Yönetici ile personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesi sağlanmıştır. Fonksiyonel iş akışları Elektronik Belge ve Yönetim Sistemi üzerinde yer almakta olup imza ve onay mercileri tanımlanmıştır.

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açıkça tanımlanmış ve yetki devri yönerge ile belirlenmiştir.

Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından 2019-2023 yıllarını kapsayan Stratejik Plan hazırlanmıştır. 5018 sayılı Kanun ile Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve Performans Programı Hazırlama Rehberi kapsamında 2020 yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

Ön Mali Kontrol Sistemi oluşturulmuş ve iç denetim birimi kurulmuştur. Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde yönetim bilgi sistemleri oluşturulmuştur. Başkanlığın faaliyet sonuçları ve buna ilişkin değerlendirmelerini kapsayan yıllık İdare Faaliyet Raporu hazırlanarak web sitesinde yayınlanmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

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

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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