



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2021



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

İÇERİK

EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2020 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2020 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	41
EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KANTİNLER 2020 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	49
EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ SOSYAL TESİS 2020 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	65

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2020 Yılı Düzenlilik Denetim Raporu

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.....	11
8.	EKLER.....	37

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Emniyet Genel Müdürlüğü Teşkilat Yapısı	2
Tablo 2: Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Yapısı	3
Tablo 3: Emniyet Genel Müdürlüğü 2020 Yılı Ödenek Durumu	4
Tablo 4: Ekonomik Sınıflandırmanın 1'inci Düzeyinde Bütçe Gider Gerçekleşmeleri	4
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması	5
Tablo 6: 2005-2019 Yılları Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu Tarafından Yatırılması Gereken %60 Pay ve Bununla İlgili Yapılan İşlemler	28

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Hazır Değerler Hesap Grubunun Eksi Bakiye Vermesi
2. Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının Kullanılması
3. İdari Para Cezalarının Faaliyet Alacakları Hesap Grubunda İzlenmemesi
4. Emniyet Genel Müdürlüğü ile Toplu Konut İdaresi Başkanlığı Arasında Yapılan Protokol Hükümleri Kapsamında Gerçekleştirilen İşlemlerin İlgili Muhasebe Hesaplarında İzlenmemesi
5. Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması
6. Taşınmazlara İlişkin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Taşınmaz Maliyetine Eklenmemesi
7. Diğer Duran Varlık Hesap Grubunda Hatalı Kayıt Yapılması
8. Elektronik Denetleme Sistemi Belediye Paylarının Muhasebe Hesaplarında Takip Edilmemesi ve Önceki Dönemlere Ait Giderlerin 2020 Yılında Muhasebeleştirilmesi

B. Diğer Bulgular

1. Kira Yardımlarının Taahhüt Hesaplarında İzlenmemesi
2. Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu Tarafından Basılı Kağıtlar ile Plakaların Satışından Elde Edilen Net Gelirin %60'lık Kısmının Yanlış Hesaplanarak Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığına Eksik Yatırılması
3. Sosyal Tesislere Ait Taşınırın Taşınır Mal Yönetim Hesabında Tam Olarak Yer Almaması
4. Taşınır Mal Yönetim Sisteminin Uygulanmasında Karşılaşılan Sorunlar Nedeniyle Taşınır Kayıtları ile Fiili Durumun Tam Olarak Örtüşmemesi
5. Adli ve İdari Davalarda Yasal Sürelerde Borçların Ödenememesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Emniyet Genel Müdürlüğü 10 Nisan 1845 tarihinde Polis Nizamnamesi ile temelleri atılan, Cumhuriyet'in ilanından sonra 4 Haziran 1937 tarihli ve 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanunu ile bugünkü şeklini alan bir kamu idaresidir.

Emniyet Genel Müdürlüğü, rütbeleri polis memurluğundan başlayıp emniyet genel müdürlüğüne kadar uzanan, tüm il ve ilçelerde örgütlenmiş, kırsalda görevini jandarmaya bırakmış, kentte ise görevi kendisi yöneten iç güvenlikten sorumlu devlet teşkilatıdır.

Polis Teşkilatının görev ve sorumlulukları kanunlarla belirlenmiş olup yetkilerini temel olarak 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanunu, 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu'ndan ve ilgili diğer mevzuattan alır.

2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu'nun 2'nci maddesinde polisin genel emniyetle ilgili görevleri iki kısma ayrılmıştır. Bu görevler;

A) Kanunlara, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine, yönetmeliklere, Hükümet emirlerine ve kamu düzenine uygun olmayan hareketlerin işlenmesinden önce bu kanun hükümleri dairesinde önünü almak,

B) İşlenmiş olan bir suç hakkında Ceza Muhakemeleri Usulü Kanunu ile diğer kanunlarda yazılı görevleri yapmak,

şeklinde düzenlenmiştir. Polisin adli görevleri suçun işlenmesiyle başlar. Suç delillerini toplar, suç işleyenleri tespit ederek adli makamlara sevk eder.

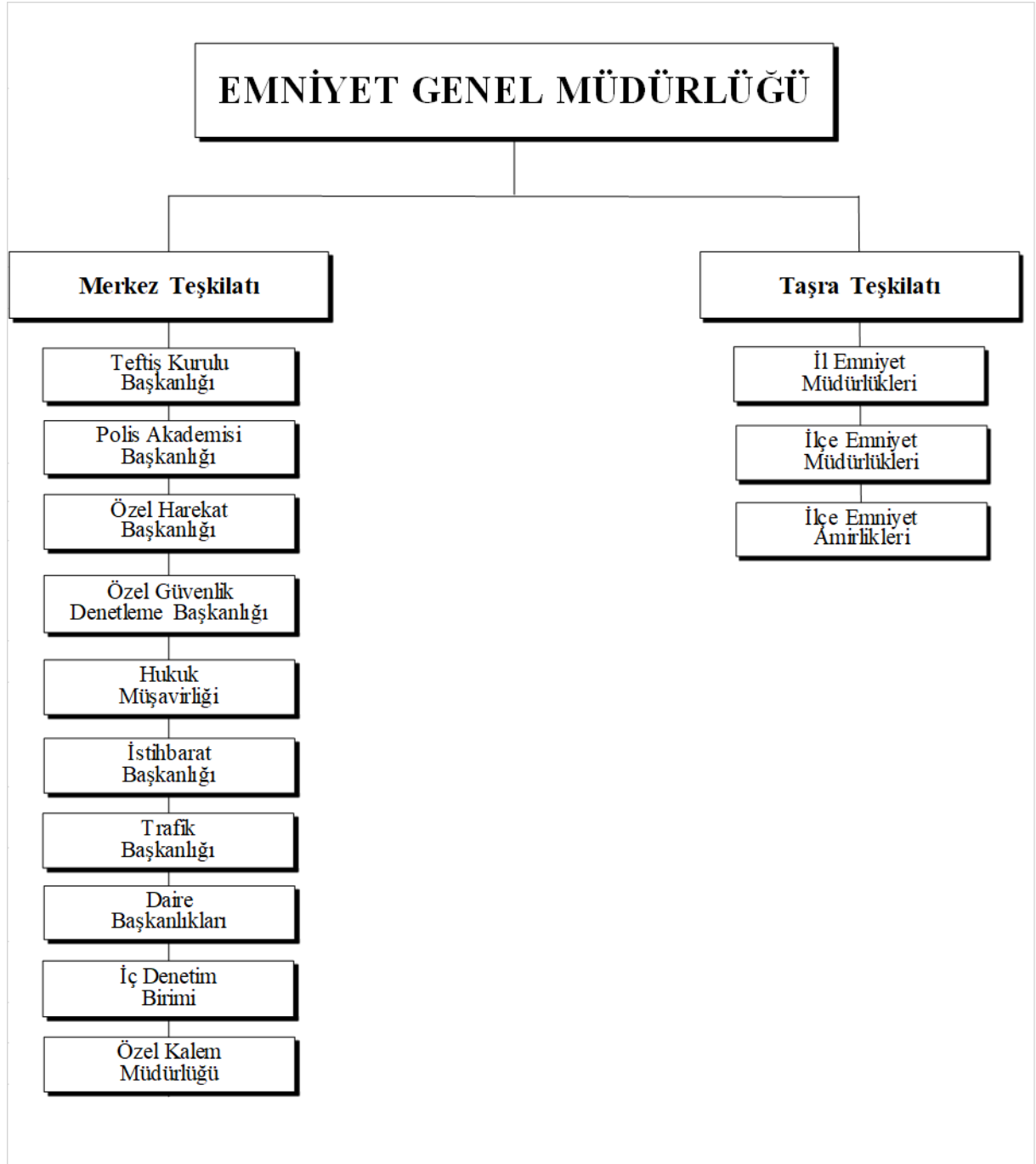
İdari görevleri ise; genel asayiş ve kamu düzenini sağlamak, korumak, muhtaçlara, yaşlılara, sakat ve güçsüzlere, hastalara ve çocuklara yardım etmek, duran ve akan trafiği düzenlemek olarak sayılabilir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Emniyet Genel Müdürlüğü İçişleri Bakanlığına bağlı merkez ve taşra teşkilatı olarak yapılandırılmış bir kamu idaresidir. Bununla birlikte taşrada bulunan ve doğrudan merkeze bağlı taşra birimleri de mevcuttur. Teşkilat yapılanmasına ilişkin dağılım aşağıda yer alan

tabloda belirtildiği gibidir.

Tablo 1: Emniyet Genel Müdürlüğü Teşkilat Yapısı



Emniyet Genel Müdürlüğü Teşkilatında görev yapan personel sayısı 2020 faaliyet yılı sonucunda 328.963 kişiye ulaşmış olup, Emniyet Teşkilatı personelinin %95'i Emniyet Hizmetleri, %5'i ise Diğer Hizmet sınıflarında istihdam edilmektedir. İstihdam şekilleri ve görev unvanlarına ilişkin bilgilere diğer sayfada yer alan tabloda yer verilmiştir.

Tablo 2: Emniyet Genel Müdürlüğü Personel Yapısı

RÜTBELER	2019	2020
1/1 Sınıf Emniyet Müdürü	13	15
1/2 Sınıf Emniyet Müdürü	779	715
2. Sınıf Emniyet Müdürü	1.054	1.256
3. Sınıf Emniyet Müdürü	926	939
4. Sınıf Emniyet Müdürü	756	574
Emniyet Amiri	596	553
Başkomiser	402	554
Komiser	1.932	4.707
Komiser Yardımcısı	13.994	11.250
Kıdemli Başpolis Memuru	2.268	2.214
Başpolis Memuru	2.126	1.894
Polis Memuru	261.648	259.302
Çarşı ve Mahalle Bekçisi	21.319	29.242
Diğer Hizmetler	16.036	15.748
TOPLAM	323.849	328.963

Emniyet Genel Müdürlüğü personelinin, %89,3'ü yüksekokul ve üzeri, %10,4'ü lise, %0,3'ü ise ortaöğretim mezunudur. Ayrıca, 13.109 yüksek lisans ve 75 doktora yapmış personel bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Emniyet Genel Müdürlüğü 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. 2020 yılı bütçesiyle Emniyet Genel Müdürlüğüne 38.973.189.000 TL ödenek tahsis edilmiş olup bu tutar Merkezi Yönetim

Bütçesinin %3,33'üne tekabül etmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü bütçesine yıl içerisinde yedek ödenekten aktarmalar ve bütçe içi aktarmalarla toplam 5.646.145.861 TL eklenmiş ve Hazine ve Maliye Bakanlığının yedeğe yaptığı aktarmalar ile Personel Giderleri ve Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri ve bütçe içi aktarmalar ile 19.330.549.419 TL düşülmüştür. Aktarma ve bütçe işlemleri neticesinde toplam ödenek 25.288.785.442 TL'ye ulaşmıştır. 2020 yılı bütçe uygulama sonuçlarına göre toplam 15.480.299.127 TL ödenek üstü harcama yapılmıştır.

2020 yılı bütçe gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler aşağıda belirtilen tabloda özet olarak yer almıştır.

Tablo 3: Emniyet Genel Müdürlüğü 2020 Yılı Ödenek Durumu

Kurum Başlangıç Ödeneği (TL)	Eklenen (TL)	Düşülen (TL)	Toplam Ödenek (TL)
38.973.189.000	5.646.145.861	19.330.549.419	25.288.785.442

2020 yılı bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin ekonomik sınıflandırmanın 1'inci düzeyinde bütçe gelir ve gider gerçekleştirmeleri ise aşağıda belirtildiği gibidir.

Tablo 4: Ekonomik Sınıflandırmanın 1'inci Düzeyinde Bütçe Gider Gerçekleştirmeleri

Ekonomik Kod		Harcama (TL)
01	Personel Giderleri	29.204.484.626
02	Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	5.169.280.981
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.234.588.115
05	Cari Transferler	12.322.210
06	Sermaye Giderleri	2.148.408.637
07	Sermaye Transferleri	0
Genel Toplam		40.769.084.569

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Ekonomik Kod	Bütçe Gelirinin Türü	Cari Yıl Tutarı (TL)
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	2.252.438.153,26
01	Vergi Gelirleri	1.759.772.047,37
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	280.543.793,72
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	12.714.818,33
05	Diğer Gelirler	199.407.493,84
06	Sermaye Gelirleri	-
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	1.067.112.542,73
01	Vergi Gelirlerinden Ret ve İadeler	1.061.047.165,77
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.763.304,14
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirlerden Ret	-
05	Diğer Gelirlerden Ret ve İadeler	3.302.072,82
	Net Bütçe Gelirleri Toplamı	1.185.325.610,53

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Emniyet Genel Müdürlüğü mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanun'un "Muhasebe Sistemi" başlıklı 49'uncu maddesinde; kamu hesaplarının, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile mali 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 tutulacağına ilişkin hüküm bulunmaktadır.

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

Bu düzenlemelere göre; muhasebe sistemi tahakkuk esaslıdır. Mali yıl esasına göre tutulmaktadır. Muhasebe sistemi kamu idaresinin 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'ndeki temel 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.

Anılan Yönetmeliğin 310'uncu maddesinde kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dahil her kamu idaresinin bir kurumsal birim ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi olduğu; 311'inci maddesinde kapsama dahil 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, Öz Kaynak Değişim Tablosu, Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu ile 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.

Emniyet Genel Müdürlüğünün muhasebe hizmetleri merkezde Emniyet Genel Müdürlüğü 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 Esaslar'ın 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 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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması amaçlanmıştır.

Anılan Kanun ve diğer mevzuat hükümlerinde yer alan tanımlar uyarınca iç 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. İç kontrol idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde mali ve mali olmayan tüm işlemleri kapsayan ve idarenin kanunlara diğer hukuki düzenlemelere uygun hareket etmesini sağlayan zamanında ve düzgün raporlamayı gerektiren kontrollerdir.

Uluslararası Sayıştaylar Birliği tarafından yayımlanan Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi'ne göre ise iç kontrol; kurumun üstlenmiş olduğu misyon doğrultusunda, kamu kaynaklarının kaybolma, çalınma, yanlış kullanım ve benzeri zarar görme risklerine karşı korunması, kurum faaliyetlerinin etik kurallar, etkinlik, ekonomiklik ve etkililik ilkeleri çerçevesinde, hesap verebilir şekilde yürütülmesi ve ilgili kanun ve düzenlemelere uyularak kurum amaçlarının gerçekleştirilmesi konusunda makul bir güvence sağlayan, riskleri

karşılmak amacıyla tasarlanan ve kurum yönetimi ve çalışanları tarafından etkilenen bütüncül bir süreçtir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarih ve 26040-3 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ve 01.01.2006’da yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’ın “İç Kontrol Standartları” başlıklı 5’inci maddesinde belirtildiği üzere; iç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, mali ve mali 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 özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir.

Söz konusu hüküm gereği, Hazine ve Maliye Bakanlığı kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla gerekli standart ve temel şartları belirlemiş ve “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” adı altında 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlamıştır. Kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine rehberlik etmesi amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından ayrıca Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi hazırlanmıştır.

Merkez teşkilatı açısından; 5018 sayılı Kanun ve ikincil düzenlemelere göre iç kontrol sistemine ilişkin yapılması gereken çalışmaların gerçekleştirildiği görülmüştür.

Taşra teşkilatı açısından; 5018 sayılı Kanun ve ikincil düzenlemelere göre iç kontrol sistemine ilişkin yapılması gereken çalışmaların Genel Müdürlük tarafından koordine edildiği görülmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğünde iç denetim faaliyetleri 1 iç denetçi tarafından yürütülmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı’nı hazırlamış ve üst yöneticinin onayı ile uygulamaya koymuştur.

Emniyet Genel Müdürlüğünün iç kontrol sistemi yapılandırma çalışmaları incelendiğinde ise;

- İl Emniyet Müdürlüklerinde iç kontrol faaliyetlerini yürüten kişilerin ek görevlendirmeler nedeniyle asıl vazifeleri olan iç kontrol işlemlerini diğer zamanlarda yapabildiği bunun sonucunda da iç kontrol işlemlerinin istenilen düzeyde yapılamadığı,
 - Merkez ve özellikle taşrada mali işlemleri yürüten birimlerde çalışan personelin görev yerinin sürekli değişmesi nedeniyle personelin mali konularda uzmanlaşamadığı,
 - Kamu İç Kontrol Rehberinde belirtildiği üzere; iç kontrol sisteminin tasarım ve işleyişini sürekli olarak inceleme, güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesini sağlama ve geliştirilmesi için değerlendirme ve tavsiyeler sunmak suretiyle iç kontrol sisteminin geliştirilmesine katkıda bulunma görev ve sorumluluğu bulunan iç denetim biriminde 30 adet iç denetçi kadrosu ihdas edilmesine rağmen 1 adet kadronun dolu olduğu, 1 adet iç denetçinin görev yapması nedeniyle, iç denetim faaliyetlerinin, hazırlanan plan ve programlar çerçevesinde, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde düzenli olarak yürütülemediği,
 - Merkez teşkilatı birimlerinin bazılarında kuruluş, görev ve çalışma yönetmeliklerinin güncel olmadığı,
 - Merkez, taşra ya da doğrudan merkeze bağlı taşra teşkilatı birimlerinin ikisinde yeni göreve başlayan personele süreç akış şemaları hakkında bilgilendirme sağlanmadığı; bazı birimlerde risk yönetim sürecine ilişkin Kamu İç Kontrol Rehberinde belirtilen gerekliliklerin yerine getirilmediği,
- tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, kurum iç kontrol sisteminin, Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun şekilde oluşturulması ve etkin bir şekilde işleyebilmesi için yukarıda belirtilen eksikliklerin giderilerek iç kontrol sistemi yapılandırma çalışmalarının tamamlanması gerekmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Emniyet Genel Müdürlüğü 2020 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: Hazır Değerler Hesap Grubunun Eksi Bakiye Vermesi

Emniyet Genel Müdürlüğü 2020 yılı bilançosunda Hazır Değerler Hesap Grubunun eksisi bakiye verdiği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Hazine birliği" başlıklı 6'ncı maddesinde; merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin gelir, gider, tahsilat, ödeme, nakit planlaması ve borç yönetiminin hazine birliğini sağlayacak şekilde yürütüleceği ve 5018 sayılı Kanun'a ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerinin tüm gelirlerinin hazine veznelerine gireceği, giderlerinde bu veznelerden ödeneceği ifade edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 20'nci maddesinde; muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalardan çekle veya gönderme emri düzenlemek suretiyle yaptıracakları ödeme ve göndermeleri izlemeleri için bu Hesabın kullanılması gerektiği; "Hesabın işleyişi" başlıklı 21'inci maddesinde ise 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının işleyişi ayrıntılı şekilde belirtilmiştir.

Aynı Yönetmeliğin 106 Döviz Gönderme Emirleri Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 29'uncu maddesinde; muhasebe birimlerinin döviz hesabı bulunan bankalardaki hesaplarından yapacakları ödeme ve göndermeler için düzenledikleri döviz gönderme emirleri ile bunlardan bankaca ödendiği veya gönderildiği bildirilenlerin izlenmesi için bu Hesabın kullanılacağı belirtilmiştir.

Yapılan denetimlerde, Emniyet Genel Müdürlüğü'nün 2020 yılı bilançosunda Hazır Değerler Hesap Grubunun hatalı olarak 5.963.914,96 TL eksisi bakiye verdiği görülmüştür. Bu durum 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı ile 106 Döviz Gönderme Emirleri Hesabının bakiyelerinin, 102 Bankalar Hesabı ile 105 Döviz Hesabının bakiyelerinden daha fazla olmasından kaynaklanmaktadır.

Oysa gerek hazine birliği ilkesi gerekse Yönetmelik hükümleri uyarınca 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri ve 106 Döviz Gönderme Emirleri Hesaplarının 5018 sayılı Kanun'a ekli (I) sayılı cetvelde yer alan idarelerde Hazır Değerler Hesap Grubunda eksi bakiye bırakacak şekilde kullanılmaması gerekmektedir.

Kamu idaresi tarafından mali tablolardaki eksik ve hatalı bakiyelerin Genel Müdürlükçe yürütülen bütçesel iş ve işlemlerden kaynaklanmadığı, Hazine ve Maliye Bakanlığının sisteminden alınan bilançonun anılan Bakanlığa bağlı muhasebe birimleri tarafından yapılan muhasebe işlem ve kayıtlarının sonucunda üretildiği belirtilmiştir.

Bu kapsamda genel bütçeli idarelerin muhasebe hizmetlerinin Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı muhasebe birimlerince yürütüldüğü de dikkate alındığında muhasebe kayıtlarındaki tutarsızlığın anılan Bakanlık ile koordinasyon sağlanarak çözülebileceği düşünülmektedir.

Kamu idaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, Emniyet Genel Müdürlüğü 2020 yılı bilançosunda Hazır Değerler Hesap Grubunun 5.963.914,96 TL eksi bakiye vermesi mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini olumsuz etkilemektedir.

BULGU 2: Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının Kullanılması

Emniyet Genel Müdürlüğüne ilişkin işlemlerde muhasebe birimlerinde banka kredi kartı kullanılmamasına rağmen 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının kullanıldığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 38'inci maddesinde; muhasebe birimince banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilat ve bunlara ilişkin olarak yapılan mahsup ve iade işlemlerinin izlenmesi için bu Hesabın kullanılması gerektiği; "Hesabın işleyişi" başlıklı 39'uncu maddesinde de 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının işleyişi ayrıntılı şekilde belirtilmiştir.

Banka kredi kartlarıyla yapılan tahsilatlar 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabına borç, 600 Gelirler Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak, banka kredi kartlarıyla

yapılan tahsilatlar nedeniyle muhasebe biriminin banka hesabına aktarılan tutarlar 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabına alacak, 102 Banka Hesabına borç kaydedilmelidir.

Emniyet Genel Müdürlüğünün muhasebe işlemlerinde yapılan incelemelerde, 2020 yılı içerisinde tahsilatlar için banka kredi kartı kullanılmamasına rağmen 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının kullanıldığı ve bunun sonucunda da hesabın borç tutarının 1.739.960,27 TL, alacak tutarının 1.151.715,87 TL olduğu tespit edilmiştir. Emniyet Genel Müdürlüğü 2020 yılı kesin mizanı ve bilançosunda 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının bakiye verdiği görülmüş olup 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının yıl sonu bakiyesi 588.244,40 TL'dir.

Kamu idaresi tarafından mali tablolardaki eksik ve hatalı bakiyelerin Genel Müdürlükçe yürütülen bütçesel iş ve işlemlerden kaynaklanmadığı, Hazine ve Maliye Bakanlığının sisteminden alınan bilançonun anılan Bakanlığa bağlı muhasebe birimleri tarafından yapılan muhasebe işlem ve kayıtlarının sonucunda üretildiği belirtilmiştir.

Bu kapsamda genel bütçeli idarelerin muhasebe hizmetlerinin Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı muhasebe birimlerince yürütüldüğü de dikkate alındığında muhasebe kayıtlarındaki tutarsızlığın anılan Bakanlık ile koordinasyon sağlanarak çözülebileceği düşünülmektedir.

Kamu idaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, Emniyet Genel Müdürlüğü adına muhasebe birimlerinde doğrudan kredi kartı ile tahsilat yapılmadığı sürece 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının kullanılmaması, muhasebe biriminin banka hesabına yatan tutarların 102 Banka Hesabında izlenilmesi gerekmekte olup Emniyet Genel Müdürlüğüne ilişkin işlemlerde muhasebe birimlerinde banka kredi kartı kullanılmamasına rağmen 109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının kullanılması mali tablolarda 588.244,40 TL tutarında hataya neden olmuştur.

BULGU 3: İdari Para Cezalarının Faaliyet Alacakları Hesap Grubunda İzlenmemesi

Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından trafik idari para cezası dışında kesilen idari para cezalarının faaliyet alacakları hesap grubunda izlenmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabını düzenleyen 51'inci maddesinde, mevzuatı gereğince gelir olarak tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirler, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ile bunlardan yapılan tahsilat veya terkinlerin izlenmesi için 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının kullanılacağı belirtilmiştir. Yönetmeliğin "Hesabın işleyişi" başlıklı 53'üncü maddesinde de 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının işleyişi ayrıntılı şekilde açıklanmıştır.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 2015, 2017 ve 2019 yılı "Gelirlerin İdarelerin Kurumsal Koduna Kaydı" başlıklı yazılarında genel bütçe gelirlerinin 800 Bütçe Gelirleri Hesabının yardımcı hesap kodları itibarıyla hangi idarelerin kurumsal koduna gelir kaydedileceğine ilişkin cetvel oluşturulmuştur. Buna göre, Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından tahakkuk ettirilen idari para cezalarından ödeme süresi içerisinde tahsil edilenler Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal koduyla, kesinleştikten sonra 6183 sayılı Kanun gereğince takip ve tahsili için ilgili vergi dairesine intikal ettirilenler ise Gelir İdaresi Başkanlığı'nın kurumsal koduyla muhasebeleştirilmelidir.

12.05.2007 tarih ve 26520 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 442 Seri Nolu Tahsilat Genel Tebliği'nin "İdari Para Cezalarının Gelir Kaydı ve Tahsili" başlıklı bölümünde de özel kanunlarında ödeme süresi belirtilmemiş idari para cezalarının ödenme süresi bir ay olarak belirlenmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ve diğer Kanunlar kapsamında idari para cezası kesilmektedir. Görevli personel tarafından görev esnasında 5326 sayılı Kanun'a veya diğer Kanunlara aykırı hususlar tespit edilmesi halinde idari para cezası tutanağı düzenlenmekte ve düzenlenen cezalar deftere işlenmektedir.

Yukarıda belirtilen hükümler birlikte değerlendirildiğinde, Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından idari para cezası tutanağı düzenlenmesi halinde kesilen cezanın muhasebe müdürlüğüne bildirilmesi ve ceza tutarının 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Bir aylık süre içerisinde tahsilat yapılması halinde Emniyet Genel Müdürlüğü kurumsal koduyla gelir kaydı yapılması, bir aylık sürenin dolması halinde ise 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının ters kayıtla kapatılması ve bu süreden sonra yapılacak tahsilatların da Gelir İdaresi Başkanlığı'nın kurumsal koduyla muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından kesilen idari para cezalarının faaliyet alacakları hesap grubunda izlenmemesi kesilen toplam ceza tutarının mali tablolarda gözükmemesine neden olmaktadır. İdari para cezalarının faaliyet alacakları hesap grubunda takip edilmesi halinde kesilen cezaların mali tablolarda izlenmesine ve dönemsel olarak analiz yapılmasına imkan sağlanacaktır.

Bahsi geçen husus Emniyet Genel Müdürlüğünün 2019 yılı denetiminde tespit edilerek bulgu konusu yapılmış olup, 2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alıp Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur.

Kamu idaresi tarafından mali tablolardaki eksik ve hatalı bakiyelerin Genel Müdürlükçe yürütülen bütçesel iş ve işlemlerden kaynaklanmadığı, Hazine ve Maliye Bakanlığının sisteminden alınan bilançonun anılan Bakanlığa bağlı muhasebe birimleri tarafından yapılan muhasebe işlem ve kayıtlarının sonucunda üretildiği belirtilmiştir.

Bu kapsamda genel bütçeli idarelerin muhasebe hizmetlerinin Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı muhasebe birimlerince yürütüldüğü de dikkate alındığında muhasebe kayıtlarındaki tutarsızlığın anılan Bakanlık ile koordinasyon sağlanarak çözülebileceği düşünülmektedir.

Kamu idaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, idari para cezası kesilmesi halinde tahakkuk kaydı oluşturulması için muhasebe müdürlüğüne bilgi verilmeli ve Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından kesilen idari para cezaları faaliyet alacakları hesap grubunda izlenmelidir.

BULGU 4: Emniyet Genel Müdürlüğü ile Toplu Konut İdaresi Başkanlığı Arasında Yapılan Protokol Hükümleri Kapsamında Gerçekleştirilen İşlemlerin İlgili Muhasebe Hesaplarında İzlenmemesi

Emniyet Genel Müdürlüğü ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı arasında yapılan protokol hükümleri kapsamında gerçekleştirilen işlemlerde;

A) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığına yapılan ödemelerin taahhüt hesaplarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi

Başkanlığı arasında yapılan 22.08.2016 tarihli Protokol'ün "Konusu" başlıklı 2'nci maddesinde; protokol kapsamındaki işler için 1.539.000.000 TL bütçe öngörülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 920 Gider Taahhütleri Hesabına ilişkin olarak "Hesabın niteliği" başlıklı 473'üncü maddesinde; yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için 920 Gider Taahhütleri Hesabının kullanılacağı belirtilmiştir.

Yapılan denetimlerde, Emniyet Genel Müdürlüğü ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı arasında bina yapımına ilişkin protokoller yapıldığı ancak bu protokol bedellerinin taahhüt hesaplarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, mevzuat hükümleri gereğince protokollere dayanılarak girişilen taahhüt tutarları ve bunlardan yerine getirilenlerin 920 Gider Taahhütleri Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

B) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığına yapılan ödemelerin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

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 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 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının kullanılacağı belirtilmiştir. Yönetmeliğin "Hesabın işleyişi" başlıklı 188'inci maddesinde hesabın işleyişi ayrıntılı biçimde açıklanmıştır.

Buna göre, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı, kamu idarelerine ait yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her giderin geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır.

Emniyet Genel Müdürlüğü ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı arasında hizmet binası ve diğer binaların yapılmasına ilişkin olarak çeşitli tarihlerde protokoller yapılmış olup bu protokoller kapsamında ödemeler gerçekleştirilmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğünün muhasebe kayıtları ve mali tabloların incelenmesi neticesinde; protokol kapsamında 2020 yılı içinde ve daha önceki yıllarda Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığına yapılan ödemelerin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilmeyip doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığına yapılan ödemeler 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilmelidir. Yapım işlerinin ilgili hesapta izlenmemesi mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi üretmesini engellemektedir. Bilanço ilkeleri uyarınca, kamu idaresinin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, belli bir tarihte kamu idaresinin mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması gerekmektedir.

Kamu idaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, yukarıdaki hükümler doğrultusunda yapılmakta olan yapım işlerinin doğrudan giderleştirilmeden geçici kabul yapılanaya kadar 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmesi ve bu hesapta biriken yapım işlerine ait tutarların, geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması gerekmektedir.

C) Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığına yapılan ön ödemelerin 259 Yatırım Avansları Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı arasında yapılan 08.09.2014 tarihli Protokol'ün "Ödeme Şekli ve Ödeme yükümlülükleri" başlıklı 5'inci maddesinde 127.000.000 TL; 22.08.2016 tarihli Protokol'ün "Ödeme Şekli ve Ödeme yükümlülükleri" başlıklı 5'inci maddesinde 190.000.000 TL; 12.04.2018 tarihli Ek Protokol'ün "Ön Ödeme Şekli" başlıklı 3'üncü maddesinde 70.000.000 TL; 29.12.2020 tarihli Ek Protokol'ün "Ödeme Şekli" başlıklı başlıklı 3'üncü maddesinde 200.000.000 TL ön ödeme yapılacağı ifade edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 259 Yatırım Avansları Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 189'uncu maddesinde; yurtiçinden veya yurtdışından sözleşmeye dayanılarak edinilen maddi duran varlıklarla ilgili olarak verilen yatırım avanslarının izlenmesi için 259 Yatırım Avansları Hesabının kullanılacağı belirtilmiştir. Yönetmeliğin "Hesabın işleyişi" başlıklı 191'inci maddesinde hesabın işleyişi ayrıntılı biçimde açıklanmıştır.

Emniyet Genel Müdürlüğü ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı arasında gerçekleştirilen protokollerin konusu hizmet binası yapımı olduğundan bu protokoller kapsamında verilen avanslar 259 Yatırım Avansları Hesabında takip edilmelidir. Verilen avanslar işin sonunda Protokol konusu işler için mahsup edileceğinden verilen avansların muhasebe hesaplarında izlenmesi büyük önem arz etmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü muhasebe kayıtları ve protokol hükümleri incelendiğinde; Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığına protokoller kapsamında toplam 587.000.000 TL ön ödemede bulunduğu ancak bu tutarın 259 Yatırım Avansları Hesabında takip edilmediği tespit edilmiştir.

Bahsi geçen husus Emniyet Genel Müdürlüğünün 2019 yılı denetiminde tespit edilerek bulgu konusu yapılmış olup, 2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alıp Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur.

Bilanço ilkeleri uyarınca, kamu idaresinin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, belli bir tarihte kamu idaresinin mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması gerekmektedir. Bu nedenle, Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığına yapılan ön ödemeler bilançoda 259 Yatırım Avansları Hesabında yer almalıdır.

Kamu idaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Bu nedenle, Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığına yapılan ön ödemeler bilançoda 259 Yatırım Avansları Hesabında yer almalıdır.

BULGU 5: Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması

Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından taşınmazların envanter çalışmalarının

tamamlanmadığı, ilgili form ile icmallerin doldurulmadığı ve muhasebe kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Mevcut Taşınmazların Kaydına İlişkin İşlemler" başlıklı Geçici 1'inci maddesinin birinci fıkrasında; taşınmazların fiili envanteri sonucu muhasebe kayıtlarının yapılacağı ifade edilmiştir.

Yapılan denetimlerde, Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından Yönetmelik hükümlerince yapılması gereken envanter çalışmalarının tamamlanmadığı ve taşınmaz form ve cetvellerinin doldurulmadığı görülmüştür.

Buna göre, idarenin 30.09.2014 tarihine kadar taşınmazların fiili envanterini çıkararak Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydını yapması, 01.10.2014 tarihi itibarıyla de fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapması ve aynı Yönetmeliğin Geçici 1'inci maddesinin ikinci fıkrası uyarınca da 31.12.2017 tarihine kadar maliyet bedeli veya rayiç bedeli tespit etmesi gerekmektedir.

Bahsi geçen husus Emniyet Genel Müdürlüğü 2019 yılı Sayıştay Denetim Raporuna alınarak Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur. Ancak çalışmaların 2020 yılı içinde tamamlanmadığı anlaşılmıştır.

Bu kapsamda genel bütçeli idarelerin taşınmaz işlemlerinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, muhasebe hizmetlerinin de Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı muhasebe birimlerince yürütüldüğü dikkate alındığında muhasebe kayıtlarındaki tutarsızlığın anılan Bakanlıklar ile koordinasyon sağlanarak çözülebileceği düşünülmektedir.

Kamu idaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, taşınmazlarla ilgili olarak fiili envanter ve muhasebe kayıtlarının mevzuat hükümleri çerçevesinde tamamlanması gerekmektedir. Envanter çalışmalarının tamamlanmaması nedeniyle 2020 yılı bilançosunun maddi duran varlıklar hesap grubundaki 250 Arazi ve Arsalar Hesabı ve 252 Binalar Hesabı taşınmazlar hususunda hatalı bilgi sunmaktadır.

BULGU 6: Taşınmazlara İlişkin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Taşınmaz Maliyetine Eklenmemesi

Sosyal tesislerce taşınmazlara yapılan değer artırıcı harcamaların İnşaat Emlak Dairesine bildirilmemesi nedeniyle harcanan tutarların taşınmazın maliyetine eklenemediği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Maddi duran varlıklar için yapılan değer artırıcı harcamalar" başlıklı 27'nci maddesinde; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği belirtilmiştir. Aynı hüküm Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 170'inci maddesinde de yer almaktadır.

Muhasebat Genel Müdürlüğünün 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Amortisman ve Tükenme Paylarına ilişkin 47 Sıra Nolu Genel Tebliği'nin "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6'ncı maddesinde; daha önceki dönemlerde tamamen amorti edilmemiş olan duran varlıklar için yapılan harcamalardan 34.000 TL tutarını aşanların değer artırıcı harcama olarak kabul edileceği ifade edilmiştir.

Buna göre, taşınmazların ekonomik değerini artıracak harcamaların yapılması durumunda bu tutarların giderleştirilmeyip ilgili taşınmazın maliyeti üzerine eklenmesi gerekmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğüne bağlı olarak faaliyet gösteren Polisevleri ve Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlükleri sosyal tesis niteliğinde olup Emniyet Genel Müdürlüğüne tahsisli taşınmazlar üzerinde faaliyet göstermektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü taşınmaz envanteri İnşaat Emlak Daire Başkanlığınca yapılmaktadır ve sosyal tesislerin kullandıkları taşınmazlar da bu envantere dahil edilmektedir. Sosyal tesisler kullandıkları taşınmazların iyileştirilmesi için harcamalarda bulunmaktadır. Ancak Sosyal tesislerce yapılan bu değer artırıcı harcamalar taşınmazın maliyetine eklenmeyip doğrudan giderleştirilmektedir.

Bahsi geçen husus Emniyet Genel Müdürlüğünün 2019 yılı denetiminde tespit edilerek bulgu konusu yapılmış olup, 2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alıp Türkiye Büyük

Millet Meclisine sunulmuştur.

Kamu idaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Bu nedenle, sosyal tesislerce yapılan değer artırıcı harcamaların taşınmazın maliyetine eklenmesi için sosyal tesislerce harcanan tutarlar İnşaat Emlak Daire Başkanlığına bildirilmeli ve bu tutarlar taşınmazın değerine eklenmelidir. Sosyal tesislerce yapılan değer artırıcı harcamaların taşınmazın maliyetine eklenmemesi Emniyet Genel Müdürlüğü bilançosunda yer alan 252 Binalar Hesabının tam ve doğru bilgi sunmasını engellemektedir.

BULGU 7: Diğer Duran Varlık Hesap Grubunda Hatalı Kayıt Yapılması

Emniyet Genel Müdürlüğü 2020 yılı mali tabloları üzerinden yapılan incelemede; taşınırların Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükmüne göre doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi gerekirken 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına kaydedildiği ve diğer duran varlık hesap grubunda 294 nolu hesap tutarından fazla amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Mali olmayan varlıklar ve sınıflandırılması" başlıklı 23'üncü maddesinin dördüncü fıkrasında taşınır mallara ilişkin olarak; milli savunma, istihbarat ve emniyet hizmetlerini yürüten kamu idarelerinin ihtiyaçları için alınacak her türlü taşınırın doğrudan mal ve hizmet satın alma gideri olarak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Buna göre gerek tüketime yönelik gerek dayanıklı taşınır mallara ilişkin muhasebe kayıtlarında 150 İlk Madde ve Malzeme, 253 Tesis, Makine ve Cihazlar, 254 Taşıtlar, 255 Demirbaşlar, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesapları kullanılmayacak, taşınırlara ilişkin yapılan alımlar 630 Giderler Hesabıyla doğrudan giderleştirilecektir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 218'inci maddesinde; diğer duran varlıklar hesap grubunda yer alan hesaplarda kayıtlı amortisman tabi duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarlarını izlemek için bu Hesabın kullanılması gerektiği ifade edilmiştir. Buna göre, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılması için diğer duran varlık hesap grubunda kayıtlı bir varlık olması ve bu varlık tutarı kadar amortisman ayrılması gerekmektedir.

2020 yılı bilançosu incelendiğinde; 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı 4.484 TL, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı 5.664 TL, Diğer Duran Varlık Hesap Grubunun -1.180 TL olduğu görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından mali tablolardaki eksik ve hatalı bakiyelerin Genel Müdürlükçe yürütülen bütçesel iş ve işlemlerden kaynaklanmadığı, Hazine ve Maliye Bakanlığının sisteminden alınan bilançonun anılan Bakanlığa bağlı muhasebe birimleri tarafından yapılan muhasebe işlem ve kayıtlarının sonucunda üretildiği belirtilmiştir.

Bu kapsamda genel bütçeli idarelerin muhasebe hizmetlerinin Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı muhasebe birimlerince yürütüldüğü de dikkate alındığında muhasebe kayıtlarındaki tutarsızlığın anılan Bakanlık ile koordinasyon sağlanarak çözülebileceği düşünülmektedir.

Kamu idaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, 294 nolu hesaba kayıt yapılmaması gerekirken kayıt yapılması ve 294 nolu hesap tutarından daha fazla amortisman ayrılması nedeniyle diğer duran varlıklar hesap grubunun eksi bakiye vermesi mali tablolarda hataya neden olmuştur.

BULGU 8: Elektronik Denetleme Sistemi Belediye Paylarının Muhasebe Hesaplarında Takip Edilmemesi ve Önceki Dönemlere Ait Giderlerin 2020 Yılında Muhasebeleştirilmesi

Elektronik denetleme sistemi belediye paylarına ilişkin gerçekleştirilen işlemler incelendiğinde;

A) Elektronik denetleme sistemi belediye paylarının muhasebe hesaplarında takip edilmediği tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Bilanço ilkeleri" başlıklı 8'inci maddesi uyarınca kamu idaresinin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, belli bir tarihte kamu idaresinin mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması gerekmektedir.

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun Ek 16'ncı maddesinde belirtildiği üzere,

elektronik denetleme sisteminde aylık dönemler halinde yapılan tespitlere dayanılarak düzenlenen trafik idari yaptırım karar tutanaklarında yer alan trafik idari para cezasının %30'u oranındaki tutar, izleyen ayın sonuna kadar Emniyet Genel Müdürlüğü bütçesinden ilgili belediyelere sistem kullanımı hizmet bedeli olarak ödenmelidir.

Elektronik denetleme sistemi belediye paylarına ilişkin işlemler incelendiğinde; belediye paylarının 2918 sayılı Kanun'da belirtilen hükmün aksine çok sonradan ödendiği bazı durumlarda ödemelerin takip eden yıllara sarktığı, bu gecikmeli ödemelerin muhasebe hesaplarına yansıtılmadığı görülmüştür. Mevcut durumda elektronik denetleme sistemi belediye paylarına ilişkin herhangi bir muhasebe kaydı yapılmamakta sadece ödeme aşamasına gelindiğinde gider kaydı yapılmaktadır.

Halbuki aylık dönemler halinde tespitlere dayanılarak düzenlenen trafik idari yaptırım karar tutanaklarında yer alan trafik idari para cezasının %30'u oranındaki tutar belli olduğunda muhasebe hesaplarında tahakkuk kaydı, payın aktarılacağı zaman da ilgili hesaptan düşüm kaydı gerçekleştirilmelidir. Böylelikle mali tablo kullanıcıları belediyelere aktarılması gereken ve aktarılan tutarı görebilecektir.

31.12.2020 tarihi itibarıyla elektronik denetleme sistemi nedeniyle belediyelere aktarılmayı bekleyen payların toplamı 248.927.692,32 TL olup bu tutara ilişkin olarak mali tablolarda herhangi bir bilgi yer almamaktadır.

Kamu idaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, elektronik denetleme sistemi belediye paylarının muhasebeleştirilmesi gerekmekte olup bu işlemin muhasebe hesaplarında izlenilmemesi mali tablolarda eksik bilgi sunulmasına neden olmaktadır.

B) 2016, 2018 ve 2019 yıllarına ait elektronik denetleme sistemi belediye paylarının 2020 yılında muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinde; dönemsellik kavramı gereği kamu idarelerinin faaliyetlerinin, belirli dönemlerde raporlanacağı ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanacağı belirtilmiştir.

2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu'nun Ek 16'ncı maddesinde belirtildiği üzere,

elektronik denetleme sisteminde aylık dönemler halinde yapılan tespitlere dayanılarak düzenlenen trafik idari yaptırım karar tutanaklarında yer alan trafik idari para cezasının %30'u oranındaki tutar, izleyen ayın sonuna kadar Emniyet Genel Müdürlüğü bütçesinden ilgili belediyelere sistem kullanımı hizmet bedeli olarak ödenmelidir.

Yukarıda belirtilen hükümler birlikte değerlendirildiğinde, 2020 yılı mali tabloları 2020 yılında gerçekleşen faaliyetlerin sonucunda oluşmalı ve diğer dönemlere ait gelirler/giderler doğrudan bağlantılı olmadıkça 2020 yılı tablosunda yer almamalıdır.

Muhasebe işlemleri incelendiğinde, elektronik denetleme sistemi belediye paylarının 2016, 2018 ve 2019 yıllarına ait kısmının toplamı olan 202.657.977,87 TL'nin 2020 yılında muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, önceki dönemlere ait giderlerin 2020 yılında muhasebeleştirilmesi 2020 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosunda 630 Giderler Hesabında 202.657.977,87 TL tutarında hataya neden olmuştur.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Kira Yardımlarının Taahhüt Hesaplarında İzlenmemesi

Emniyet Genel Müdürlüğünde 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu kapsamında yapılan kira yardımlarının taahhüt hesaplarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 920 Gider Taahhütleri Hesabına ilişkin olarak "Hesabın niteliği" başlıklı 473'üncü maddesinde; yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi mali yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için 920 Gider Taahhütleri Hesabının kullanılması gerektiği belirtilmiştir.

3713 sayılı Kanun'un 21'inci maddesi uyarınca 10 yıl süreyle şehit ve gazilere kira yardımı yapılmaktadır. Kanun'un 21'inci maddesinin uygulamasına ilişkin olarak 2006/8 sayılı

Genelge yayımlanmıştır. Genelge’de 3713 sayılı Kanun’un anılan hükmü çerçevesinde kira sözleşmelerinin hak sahibi ile mal sahibi arasında yapılacağı ve kiralamanın yapıldığı yerdeki kurum harcama yetkilisince onaylanacağı ve kira yardımının diğer şartlarına ilişkin hükümler bulunmaktadır.

3713 sayılı Kanun kapsamında hak sahiplerine ödenecek kira yardımları, sözleşme kapsamında yapılan kiralama ile sözleşme bedeli tutarında aylık olarak yapılmaktadır. Aylık olarak yapılan kira yardımına ilişkin ödeme emri belgelerine ilgili kira sözleşmeleri eklenmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nde ayrıntısı belirtildiği üzere, sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için 920 Gider Taahhütleri Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Bahsi geçen husus Emniyet Genel Müdürlüğü’nün 2019 yılı denetiminde tespit edilerek bulgu konusu yapılmış olup, 2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alıp Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur.

Kira sözleşmesi karşılığı 3713 sayılı Kanun kapsamında yapılan kira yardımları taahhüt hesaplarında izlenmelidir. Bu şekilde yıl içerisinde yapılacak kira yardımlarının tutarı mali tablolarda görülebilecektir. Yapılan denetimlerde, konu hakkında Emniyet Genel Müdürlüğü tarafından taşra birimlerinin uyarıldığı ancak birçok il ve ilçe emniyet müdürlüklerinde yapılan kira yardımlarının taahhüt hesaplarında izlenmediği görülmüştür.

Kamu idaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Bu nedenle, Emniyet Genel Müdürlüğü’nde 3713 sayılı Kanun kapsamında yapılan kira yardımlarının taahhüt hesaplarında izlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu Tarafından Basılı Kağıtlar ile Plakaların Satışından Elde Edilen Net Gelirin %60’lık Kısımının Yanlış Hesaplanarak Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığına Eksik Yatırılması

Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından basılı kağıtlar ile plakaların satışından elde edilen net gelirin %60’lık kısmının yanlış hesaplanarak Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığına yatırılması gereken tutarın eksik yatırıldığı görülmüştür.

13.10.1983 tarih ve 18195 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu’nun “Kağıtların ve Plakaların Basım ve Dağıtımını İle İlgili Gelirden Pay Ayrılması” başlıklı 131’inci maddesinde; basılı kağıtlar ve plakaların tespit edilen bedel üzerinden satışının federasyona sağladığı net gelirin %60’ı, her yıl şubat ayı sonuna kadar İçişleri Bakanlığı Merkez Saymanlığı hesabına yatırılacağı belirtilmiştir. Aynı hüküm Karayolları Trafik Yönetmeliği’nin “Basılı Kağıt ve Tescil Plakalarının Basım ve Dağıtımını” başlıklı 176’ncı maddesinde de bulunmaktadır.

18.07.1997 tarih ve 23053 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Karayolları Trafik Yönetmeliği’nin “Tanımlar” başlıklı 3’üncü maddesinde; basılı kağıt ve plakaların, 2918 sayılı Kanun’un 131’inci maddesi kapsamında oluşturulan komisyonca tespit edilen satış fiyatı üzerinden Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonunun elde ettiği brüt gelirden, basılı kağıtlar için malzeme ve basım giderleri, bir çift plaka için malzeme, işçilik, taşıma giderleri ile %18 oranında hesaplanan KDV tutarı düşüldükten sonra kalan tutar net gelir olarak ifade edilmiştir.

2918 sayılı Kanun hükümlerine göre, motorlu taşıt sürücüleri kurslarında iş sahipleri ve kursiyerlerce verilmesi ve kullanılması lüzumlu basılı kâğıtlar ile plakalar Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından bastırılmakta ve maliyetleri nazara alınarak yetkili komisyon tarafından belirlenecek bedel üzerinden Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından vatandaşlara satılmaktadır.

Aynı maddede ayrıca basılı kağıtlar ve plakaların tespit edilen bedel üzerinden satışının federasyona sağladığı net gelirin %60’ının her yıl şubat ayı sonuna kadar Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığı hesabına yatırılacağı, yatırılan miktarların ise Emniyet Genel Müdürlüğü hizmetlerinde kullanılmak üzere, Hazine ve Maliye Bakanlığınca bir yandan bütçeye özel gelir, diğer yandan Emniyet Genel Müdürlüğü bütçesinde mevcut tertiplere ödenek ya da açılacak özel tertiplere özel ödenek kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Uygulamada, basılı kağıtlar ile plakaların satışından elde edilen net gelirin %60’lık kısmına ilişkin tutar Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından hesaplanmakta ve şubat ayında Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığına yatırılmaktadır. Yatırılan bu tutarın doğru hesaplanıp hesaplanmadığına ilişkin olarak Emniyet Genel Müdürlüğünün talebi üzerine Hazine ve Maliye Bakanlığı uzmanlarınca her yıl inceleme yapılmaktadır. Hazine ve Maliye Bakanlığı uzmanlarınca yapılan inceleme sonucu Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilmekte ve Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından eksik yatırılan bir

tutar tespit edilmesi halinde alacağın takibine ilişkin işlem Emniyet Genel Müdürlüğünce yapılmaktadır.

Basılı kağıtlar ile plakaların satışından elde edilen net gelirin %60'lık kısmına ilişkin yapılan denetimlerde, yatırılan tutarın hesaplanmasında Emniyet Genel Müdürlüğü ile Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu arasında uyuşmazlık yaşandığı ve bazı yıllarda bu durumun dava konusu edildiği görülmüştür.

Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından basılı kağıtlar ile plakaların satışından elde edilen net gelirin %60'lık kısmının yanlış hesaplanarak Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığına eksik yatırılmasına ilişkin durum aşağıdaki tabloda ayrıntılı şekilde açıklanmıştır.

Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından yatırılan tutarlara ilişkin olarak aşağıda yer alan tabloda görüleceği üzere bir kısmı mahkeme kararı ile onanmış bir kısmının da mahkeme süreci devam etmekte olan toplam 27.653.196,44 TL tutarında alacak mevcut bulunmaktadır.

Yatırılan tutarın hesaplanmasında Emniyet Genel Müdürlüğü ile Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu arasında anlaşmazlığa konu hususun Kanun'da geçen "net gelir" ifadesinin yorumlanmasından kaynaklandığı anlaşılmıştır.

Basılı kağıt ve plakaların, Karayolları Trafik Kanunu'nun 131'inci maddesi kapsamında oluşturulan komisyonca tespit edilen satış fiyatı üzerinden Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonunun elde ettiği brüt gelirden, basılı kağıtlar için malzeme ve basım giderleri, bir çift plaka için malzeme (alüminyum levha, boya, reflektif malzeme, şablon ve atölye giderleri), işçilik, taşıma giderleri ile %18 oranında hesaplanan KDV tutarı düşüldükten sonra kalan tutar net geliri ifade etmektedir.

Net gelir tanımında yer verilen nihai satış fiyatı üzerinden hasılat hesaplamak istendiğinde ise Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonunun organizasyon yapısı ve diğer fiili güçlüklerin varlığı nedeniyle odaların üstlendiği gerçek maliyet kalemlerinin belirlenmesi sorunu gündeme gelmektedir.

Bu nedenle, Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu tarafından basılı kağıt ve plaka satışından elde edilen gelirlerden plaka ve kağıtların maliyeti düşüldükten sonra bulunacak net tutarın Kanun'da belirtilen net gelir olarak esas alınması ve bu tutarın %60'nın

Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığına gönderilmesi ve Emniyet Genel Müdürlüğü bütçesine ödenek kaydının sağlanması gereklidir.

Bahsi geçen husus Emniyet Genel Müdürlüğü'nün 2019 yılı denetiminde tespit edilerek bulgu konusu yapılmış olup, 2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alıp Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur.

Sonuç olarak, yukarıda belirtildiği üzere Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu ile Emniyet Genel Müdürlüğü arasında yatırılacak tutar konusunda anlaşmazlık olduğundan ilgili mevzuat maddesinde yapılan "net gelir" tanımı yerine, söz konusu Komisyon tarafından fiyat tespiti yapılmasının ardından, her bir plaka ve basılı kağıt için devlete belirli bir oran veya maktu rakamın ödenmesi konusunda bir düzenleme yapılmasının mevzuat yorum farklarıyla ilgili sorunları çözeceği düşünülmektedir.

Tablo 6: 2005-2019 Yılları Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu Tarafından Yatırılması Gereken %60 Pay ve Bununla İlgili Yapılan İşlemler

Yılı	Yatırılan Tutar (TL)	Eksik Ödenen Tutar(TL)	Son Durumu
2005	1.406.773,13	692.400,97	Mahkeme aşaması tamamlandı, tahsilat işlemleri devam etmektedir.
2006	753.763,00	1.250.587,98	Mahkeme aşaması tamamlandı, tahsilat işlemleri devam etmektedir.
2007	641.227,85	964.491,47	Mahkeme aşaması tamamlandı, tahsilat işlemleri devam etmektedir.
2008	560.480,11	715.996,70	Mahkeme aşaması tamamlandı, tahsilat işlemleri devam etmektedir.
2009	1.184.001,53	-	Eksik ödeme tespit edilmemiştir.
2010	291.421,25 + 162.829,65 (454.250,90)	94.022,04	Mahkeme aşamasında.
2011	2.259.786,33	81.253,85	Mahkeme aşamasında.
2012	2.188.902,37	163.828,26	Mahkeme aşamasında.
2014	1.001.311,18 + 108.648,99	238.568,23	Mahkeme aşaması tamamlandı, tahsilat işlemleri devam etmektedir.
2015	6.879.191,62	-	Mart, nisan, mayıs ve haziran aylarında 4 taksit halinde yatırılan 3.000.000,00 TL'lik kısmın faizi olarak 51.000,03 TL yatırılmıştır, eksik yatırılan 21.903,69 TL daha sonra faizi ile tahsil edilmiştir.
2016	6.281.147,96+61.316,58	-	Mahkeme aşaması devam etmekte olup, Federasyon tarafından 2016 yılına ait 3.481.858,57 TL ve 2017 yılına ait

2017	6.209.633,86	-	7.749.219,11 TL yatırıldığı bildirilmiştir. (yasal faizi hariç) Yatırılan söz konusu tutarlar Hukuk Müşavirliğine bildirilmiştir.
2018	12.477.428,32	-	3.477.428,32 TL süresi içerisinde yatırılmıştır. Kalan 9.000.000,00 TL 9 eşit taksitte 2019 yılı içerisinde yatırılmıştır. Şubat ayı sonuna kadar yatırılması gereken ancak süresinde yatırılmayan 9.000.000,00 TL yasal faizinin tahsil edilmesi için Hukuk Müşavirliğine yazılmıştır.
2019	13.372.523,14	23.452.046,94	Federasyon tarafından şubat ayı sonunda 6.372.523,14 TL yatırılmış, geriye kalan 7.000.000,00 TL'nin (7) eşit taksit halinde yatırılacağı bildirilmiştir. (Söz konusu tutar, yasal faizi hariç 7 taksit halinde merkez saymanlık hesabına yatırılmıştır.) Federasyon tarafından şubat ayı sonuna kadar yatırılması gereken ancak yatırılmayan 7.000.000,00 TL'nin yasal faizi ile birlikte tahsil edilmesi için hukuki işlemlerin başlatılması için 10/05/2019 tarihinde Hukuk Müşavirliğine yazılmıştır. Maliye uzmanı tarafından eksik ödendiği bildirilen 23.452.046,94 TL alacağın takip ve tahsil işlemlerine başlanılmıştır.

BULGU 3: Sosyal Tesislere Ait Taşınırların Taşınır Mal Yönetim Hesabında Tam Olarak Yer Almaması

Taşınır mal yönetim hesabının Emniyet Genel Müdürlüğü'nün sahip olduğu tüm taşınırları kapsamadığı tespit edilmiştir.

25.07.2010 tarih ve 27652 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Türk Silahlı Kuvvetleri, Millî İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır mal yönetim hesabı" başlıklı 33'üncü maddesinde; taşınır mal yönetim hesabı, önceki yıldan devreden, yılı içinde giren ve yılı içinde çıkışı yapılan taşınır mallar ile ertesi yıla devredilenlerin ve yapılan sayım sonucu bulunan fazla ve noksanların cins, miktar veya değer olarak taşınır mal yönetim hesap cetvellerinde gösterilmesi şeklinde tanımlanmıştır. Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi'nin "Taşınır mal yönetim hesabı" başlıklı 37'nci maddesinde de taşınır mal yönetim hesabı aynı şekilde tanımlanmıştır.

Taşınır mal yönetim hesabı, önceki yıldan devreden, yılı içinde giren ve yılı içinde çıkışı yapılan taşınır mallar ile ertesi yıla devredilenlerin ve yapılan sayım sonucu bulunan fazla ve noksanların cins, miktar veya değer olarak taşınır mal yönetim hesap cetvellerinde gösterilmesidir.

Yapılan denetimlerde, taşınır mal yönetim hesabının Emniyet Genel Müdürlüğünün sahip olduğu tüm taşınırları kapsamadığı tespit edilmiştir. Sosyal tesislerin sahip olduğu taşınırların sadece bir kısmının Emniyet Genel Müdürlüğü taşınır mal yönetim hesabı içerisinde yer aldığı görülmüştür.

Bahsi geçen husus Emniyet Genel Müdürlüğü 2019 yılı Sayıştay Denetim Raporuna alınarak Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur. Ancak çalışmaların 2020 yılı içinde tamamlanmadığı anlaşılmıştır.

Emniyet Genel Müdürlüğü taşınır mal yönetim hesabı Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi üzerinden alınmaktadır. Sosyal tesislerde yerinde yapılan denetimlerde ve Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi üzerinden yapılan denetimlerde, bazı sosyal tesislerin sadece dayanıklı taşınırları sisteme girdiği, yıl sonu itibarıyla sosyal tesiste bulunan tüketim malzemelerinin sisteme girilmediği, bazı sosyal tesislerde ise dayanıklı taşınırların bir çoğunun sisteme girilmediği tespit edilmiştir. Bu durum taşınır mal yönetim hesabının Emniyet Genel Müdürlüğünün sahip olduğu tüm taşınırları kapsamasını engellemektedir. Konu hakkında Emniyet Genel Müdürlüğü merkez birimleri tarafından 2020 yılı içerisinde sosyal tesislerin uyarıldığı ancak uygulama birliğinin sağlanamadığı yerinde yapılan denetimlerde görülmüştür.

Kamu idaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Bu nedenle, tüm ana saymanlıklar ve kullanıcı birimler konu hakkında bilgilendirilmek suretiyle taşınır mal yönetim hesabına dahil edilecek tüm taşınırların Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemine girişi sağlanmalıdır.

BULGU 4: Taşınır Mal Yönetim Sisteminin Uygulanmasında Karşılaşılan Sorunlar Nedeniyle Taşınır Kayıtları ile Fiili Durumun Tam Olarak Örtüşmemesi

Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminin, uygulanmasından kaynaklanan bir takım aksaklıklar nedeniyle, taşınırlar konusunda yerine getirilmesi gereken prosedürlerin bir kısmının gerçekleştirilemediği ve böylece taşınır kayıtları ile fiili durumun tam olarak örtüşmediği tespit edilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü taşınır mal işlemleri, Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği ile bu Yönetmeliğe dayanılarak hazırlanan Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi ve Depolama

Muhafaza ve Dağıtım Talimatnamesi ile yürütülmektedir.

Anılan Yönetmeliğin 10'uncu maddesinin altıncı fıkrasında; taşınır malların tüm giriş ve çıkış kayıtları için kullanılan defter, belge ve cetvellerin bilgisayar ortamında tutulması ve düzenlenmesinin esas olduğu belirtilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi'nin 11'inci maddesinin dokuzuncu fıkrasında da; Genel Müdürlüğe ait taşınır mal hesaplarının merkezi olarak yönetilen otomasyon sistemine göre tutulacağı ifade edilmiştir.

Belirtilen hükümler gereğince, Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Daire Başkanlığı tarafından halen kullanımda olan Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi projesi geliştirilmiş ve 20.02.2013 tarihinde Emniyet Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatı bünyesindeki tüm taşınır mal saymanlıklarının kullanımına açılmıştır.

Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın Emniyet Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatının sahip olduğu taşınır malların kayda alınması, kullanıma verip alınması, kayıtlardan çıkarılması, planlama, yönetim ve takiplerinin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi ile kanunlarla yetkili mercilere gönderilecek belgelerin düzenlenmesi amacı ile geliştirilen otomasyon sisteminin adıdır. Söz konusu otomasyon sisteminin yönetilmesinden Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Daire Başkanlığı sorumludur.

Emniyet Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatında yapılan denetimler neticesinde Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminin kullanıcı birimler tarafından uygulanması esnasında aşağıda belirtilen aksaklıklar tespit edilmiştir. Söz konusu sorunlar, taşınır mal yönetim sisteminin önemini kullanıcı birimler tarafından yeterince anlaşılamamasından ve taşınır malların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesi, kullanımı ve mevzuata uygun olarak kayıtlarının tutulmasının sağlanması hususundaki sorumlulukları bulunan birim amirlerince sorumlulukların gereğinin tam olarak yerine getirilmemesinden kaynaklanmaktadır. Bu durum Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi ile taşınır mal yönetim sürecinin eş zamanlı olarak yürütülememesi ve taşınır kayıtları ile fiili durumun örtüşmemesi sonucunu doğurmaktadır.

Şöyle ki, Taşınır Mal Yönetim Sisteminin gerçek zamanlı çalışan bir sistem olmaması süreçlerde aksaklıklara sebebiyet vermektedir. Uygulamada taşınır mala yönelik işlemler öncelikli olarak tamamlanmakta, bunu takiben yazılı hale getirilmekte, yazılı hale getirilen belgeler ise Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemine girilmektedir. Bu nedenle, bir taşınır malın

herhangi bir zamanda hangi aşamada işlem gördüğünün takibi Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi üzerinden zorlaşmakta, veri girişi esnasında yapılan her türlü hata o taşınır mala yönelik yapılacak bir sonraki işleme kadar sistemde kalmaktadır.

Mevcut sistemin tutarlılığı için önem arz eden diğer bir konu ise, Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi kullanımının taşınır mal yönetim sistemi süreçlerine işlenmesi ve ilişkilendirilmesidir. Hali hazırda, Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi kullanımı mevzuatta düzenlenmemiştir.

Taşınır mal yönetim süreci ile Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminin birbiriyle tutarlı ve koordineli hale getirilebilmesi için öncelikli olarak; taşınır mal yönetim sisteminin gerektirdiği evrak düzenleme süreci ile Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminin eş zamanlı olarak işlenmesinin sağlanması gerekmektedir.

Öte yandan, sistemden kaynaklanan söz konusu sorunların giderilmesi için Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminin kullanıcı birim ihtiyaçlarına göre güncelleştirilerek mevzuata uyumlu hale getirilmesi ve karekod, barkod benzeri alternatif sistemler de değerlendirilmelidir.

Emniyet Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatı bünyesinde yapılan denetimler neticesinde Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminin kullanıcı birimler tarafından uygulanması esnasında karşılaşılan aksaklıklar aşağıda yer almaktadır:

a. Kodu bulunmayan malzemelerin kod talep işlemlerinin Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi üzerinden yapılamadığı ve zaman kaybına yol açtığı tespit edilmiştir.

b. Birimler tarafından tüketilen malzemeler için düzenlenen iade belgesinin taşınır işlem belgesine dönüştürülemediği veya saymanlıklar arası giriş belgesinin iade belgesine dönüştürülemediği ve gereksiz iş yükü oluşturulduğu anlaşılmıştır.

c. Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi üzerinde elektronik imza uygulamasına geçilmediği ve taşınır mal işlem belgesinin posta yoluyla yollandığı ve bu durumun zaman kaybına yol açtığı görülmüştür.

d. Taşınır Mal Yönergesi'nin 5'inci maddesinin üçüncü bendinde, "Taşınır Mal Saymanı, Taşınır Mal Sorumlusu, Taşınır Mal Hesap Sorumlusu ve Kullanıcı Birim Mal Sorumlusu görevlerinden herhangi ikisi aynı kişide birleşemez." denilmekte ise de; zaman zaman personelin yetersiz olmasından dolayı birbirlerinin şifresini kullanmak suretiyle işlem yapıldığı görülmüştür.

e. Emniyet Genel Müdürlüğünce tahsis yolu ile gelen mal ve malzemeler ile satın alma yolu ile alınan mal ve malzemelerin depolanması, tasnifi veya korunması ile ilgili mevcut ambarlar yetersiz ve kullanıma uygun olmadığından yıl sonu ambar sayımlarının sağlıklı olarak yapılamadığı tespit edilmiştir.

f. Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sistemi üzerinde yıl içerisinde birçok hatalı işlem yapılmakta ancak bunların doğruluğuna ilişkin herhangi bir kontrol yapılmamaktadır. Sistemdeki hatalı kayıtların kontrolü takip eden yılın ocak, şubat aylarında Bilgi Teknolojileri ve Haberleşme Daire Başkanlığınca sadece tespit edilenler üzerinden yapılmaktadır. Bu durum kontrol zafiyeti doğurmaktadır. Bu durumun engellenmesi için yıl içerisinde kontrol işlemi gerçekleştirecek merkezi bir komisyon kurulmalıdır.

g. Kullanıcı birimlerde zimmet fişleri ile zimmetleme işlemi yapılmayıp teslim ve teslim tutanakları ile zimmetleme işlemi yapılan taşınırların olduğu, bir kısmının ise teslim-tesellüm tutanakları ile kullanıcı birim personeline zimmetleme işlemi yapıldığı, ancak sistem üzerinden zimmetleme işlemlerinin daha sonradan gecikmeli olarak yapıldığı; kullanıcı birim sorumlularınca nihai kullanıcılarına zimmetleme işlemi yapılmayan çok sayıda taşınır olduğu görülmüştür.

Bahsi geçen husus Emniyet Genel Müdürlüğü 2019 yılı Sayıştay Denetim Raporuna alınarak Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur. Ancak çalışmaların 2020 yılı içinde tamamlanmadığı anlaşılmıştır.

Kamu idaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, Emniyet Genel Müdürlüğü taşınır mal işlemlerinin yürütüldüğü Emniyet Taşınır Mal Yönetim Sisteminde yukarıda belirtilen ve uygulamada karşılaşılan söz konusu sorunların giderilerek, taşınır kayıtlarının eş zamanlı bir şekilde fiili durumu tam olarak yansıtmasını sağlayacak gerekli çalışmaların yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Adli ve İdari Davalarda Yasal Sürelerde Borçların Ödenememesi

Emniyet Genel Müdürlüğü ve İl Emniyet Müdürlüklerindeki adli ve idari davalara ait ilamların bir kısmının yasal ödeme süresi içinde ödenemediği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesi gereğince her türlü kamu kaynağının kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak kullanılmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.

20.01.1982 tarih ve 17580 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İdari Yargılama Usulü Kanunu'nun "Kararların sonuçları" başlıklı 28'inci maddesinin birinci fıkrasında; Danıştay, bölge idare mahkemeleri, idare ve vergi mahkemelerinin esasa ve yürütmenin durdurulmasına ilişkin kararlarının icaplarına göre idarenin, gecikmeksizin işlem tesis etmeye veya eylemde bulunmaya mecbur olduğu ve bu sürenin hiçbir şekilde kararın idareye tebliğinden başlayarak otuz günü geçemeyeceği ifade edilmiştir. Aynı maddenin ikinci fıkrasında; konusu belli bir miktar paranın ödenmesini gerektiren davalarda hükmedilen miktar ile her türlü davalarda hükmedilen vekâlet ücreti ve yargılama giderlerinin, davacının veya vekilinin davalı idareye yazılı şekilde bildireceği banka hesap numarasına, bu bildirim tarihinden itibaren, birinci fıkra belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde yatırılacağına ilişkin hüküm bulunmaktadır. Ayrıca aynı maddede birinci fıkra belirtilen süreler içinde ödeme yapılmaması halinde, genel hükümler dairesinde infaz ve icra olunacağı belirtilmiştir.

19.06.1932 tarih ve 2128 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu'nun "Takibin başlaması" başlıklı 35'inci maddesinde; icra takibinin, ilamın icra dairesine tevdi ile başlayacağı ifade edilmiştir.

Aynı Kanun'un "İcranın geri bırakılması için verilecek süre" başlıklı 36'ncı maddesinde; Bölge Adliye Mahkemesince başvurunun esastan reddine karar verilmesi veya Yargıtay tarafından hükmün onanması halinde alacaklının istemi üzerine başkaca işleme gerek kalmaksızın teminata konu olan paranın alacaklıya ödeneceğine ilişkin hüküm bulunmaktadır.

Yukarıda belirtildiği üzere, idare mahkemelerinde görülen davalarda, İdari Yargılama Usulü Kanunu'ndaki açık hükme istinaden davacının veya vekilinin davalı idareye yazılı şekilde bildireceği banka hesap numarasına, bu bildirim tarihinden itibaren otuz gün içerisinde kişilere ödeme yapılması mümkün olabilmektedir. Bu süre sonuna kadar alacaklı veya vekilleri herhangi bir icra takibi başlatamamaktadır.

Ancak adli mahkemelerde görülen davalarda Hukuk Muhakemeleri Kanunu'nda idareye başvuru yapma şartı gibi bir zorunluluk bulunmadığı için alacaklı kişiler veya vekilleri mahkeme kararlarına istinaden doğan alacakları için doğrudan İcra ve İflas Kanunu'ndaki

hükümlere göre takip başlatabilmektedirler. Bu yüzden adli mahkemelerdeki davalarda kendi özel kanunlarında belirlenen ödeme sürelerinde kişilere ödeme yapılamaması halinde gecikme faizinin ödenmesi söz konusu olurken idari davalardaki gibi ayrıca bir icra vekâlet ücreti ödenmesi söz konusu olmamaktadır.

Yapılan denetimlerde, ödenek yetersizliği nedeniyle ödeme yapılamamasından dolayı avukatlara ilave icra vekâlet ücreti ödendiği tespit edilmiştir. Ayrıca Emniyet Genel Müdürlüğü ve İl Emniyet Müdürlüklerindeki adli ve idari davalarda, ödenek yetersizliği veya ilgili yazışmaların uzaması nedeniyle ödemelerin zamanında yapılamamasından kaynaklı gecikme faizi ödendiği görülmektedir.

Bu çerçevede Emniyet Genel Müdürlüğü ve İl Emniyet Müdürlüklerindeki adli ve idari davalara ait ilamların yasal süreleri içerisinde yerine getirilmesi halinde yasal faizin dışında gecikme faizi ödenmesi söz konusu olmayacaktır. Ayrıca idari dava ilamlarının İdari Yargılama Usulü Kanunu'ndaki ödeme süresine uygun gerçekleştirilmesi halinde kişi ya da vekilleri icra takibi başlatamayacakları için ilamdan kaynaklanan vekâlet ücreti dışında ayrıca icra vekâlet ücreti de ödenmeyecektir.

Bahsi geçen husus Emniyet Genel Müdürlüğü'nün 2019 yılı denetiminde tespit edilerek bulgu konusu yapılmış olup, 2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporunda yer alıp Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmuştur.

Kamu idaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması kapsamında Emniyet Genel Müdürlüğü ve İl Emniyet Müdürlüklerinin idare ve adli mahkemelerde görülen davalarına ilişkin ilamların yasal sürelerinde yerine getirilmesi için gerekli ödeneklerin harcama birimlerinde hazır bulundurulması ve ilgili yazışmaların ödeme sürelerini aksatmayacak şekilde ivedilikle yapılması, dolayısıyla yersiz olarak faiz ve icra giderleri ödenmemesi için gereken tedbirlerin alınması 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: İZLEME**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Kullanılmaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Taşınır Mal Yönetim Sisteminin Uygulanmasında Karşılaşılan Sorunlar Nedeniyle Taşınır Kayıtları ile Fiili Durumun Tam Olarak Örtüşmemesi	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Bulguya Raporda Diğer Bulgular Bölümünde Bulgu 4 olarak yer verilmiştir.
Sosyal Tesislere Ait Taşınırların Taşınır Mal Yönetim Hesabında Tam Olarak Yer Almaması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Bulguya Raporda Diğer Bulgular Bölümünde Bulgu 3 olarak yer verilmiştir.
Adli ve İdari Davalarda Yasal Sürelerde Borçların Ödenememesi	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Bulguya Raporda Diğer Bulgular Bölümünde Bulgu 5 olarak yer verilmiştir.

Kira Yardımlarının Taahhüt Hesaplarında İzlenmemesi	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Bulguya Raporda Diğer Bulgular Bölümünde Bulgu 1 olarak yer verilmiştir.
İç Kontrol Sistemi Yapılandırma Çalışmalarının Tamamlanmaması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	İç Kontrol Sistemin Değerlendirilmesi başlığında konu değerlendirilmiştir.
Hazır Değerler Hesap Grubunun Eksi Bakiye Vermesi	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Bulguya Raporda Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular Bölümünde Bulgu 1 olarak yer verilmiştir.
Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabının Kullanılması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Bulguya Raporda Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular Bölümünde Bulgu 2 olarak yer verilmiştir.
İdari Para Cezalarının Faaliyet Alacakları Hesap Grubunda İzlenmemesi	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Bulguya Raporda Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular Bölümünde Bulgu

			3 olarak yer verilmiştir.
Taksitli Satışlarda Satış Bedellerinin Tahakkuk Kaydının Yapılmaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Hemen Tüketilmeyip Gelecek Dönemlerde Tüketilmek Üzere Yapılan Alımlara İlişkin Ödemelerin Tahakkuk Esaslı Muhasebe İlkelerine Aykırı Muhasebeleştirilmesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Bulguya Raporda Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular Bölümünde Bulgu 5 olarak yer verilmiştir.
Taşınmazlara İlişkin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Taşınmaz Maliyetine Eklenmemesi	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Bulguya Raporda Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular Bölümünde Bulgu 6 olarak yer verilmiştir.
Emniyet Genel Müdürlüğü ile Toplu Konut İdaresi Başkanlığı Arasında Yapılan Protokol Hükümleri Kapsamında Gerçekleştirilen İşlemlerin İlgili Muhasebe Hesaplarında İzlenmemesi	2019	Yerine Getirilmedi	Bulguya Raporda Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular Bölümünde Bulgu

			4 olarak yer verilmiştir.
Önceki Dönemlere Ait Giderlerin 2019 Yılında Muhasebeleştirilmesi	2019	Yerine Getirilmedi	Bulguya Raporda Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular Bölümünde Bulgu 8 olarak yer verilmiştir.
Birikmiş Amortismanlar Hesabının Kullanılması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Türkiye Şoförler ve Otomobilciler Federasyonu Tarafından Basılı Kağıtlar ile Plakaların Satışından Elde Edilen Net Gelirin % 60'lık Kısmının Yanlış Hesaplanarak Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Saymanlığına Eksik Yatırılması ve Eksik Yatırılan Tutarın Muhasebe Hesaplarında İzlenmemesi	2019	Kısmen Yerine Getirildi	Bulguya Raporda Diğer Bulgular Bölümünde Bulgu 2 olarak yer verilmiştir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DÖNER
SERMAYE İŞLETMESİ**

2020 Yılı Düzenlilik Denetim Raporu

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	41
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	45
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	45
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	45
5. DENETİM GÖRÜŞÜ	46
6. EKLER.....	48

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1: 2020 Yılı Gelir Gider Durumu.....	43
Tablo 2: 2018-2020 Yılları Kâr Zarar Durumu.....	43

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

İçişleri Bakanlığı Emniyet Genel Müdürlüğü bünyesinde Polis Akademisi Başkanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren Polis Akademisi Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü 09.05.2001 tarih ve 24397 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 4652 sayılı Polis Yüksek Öğretim Kanunu’nun 29’uncu maddesi uyarınca kurulmuştur.

Döner sermaye işletmesinin, faaliyet alanına giren iş ve hizmetler aşağıda gösterilmiştir:

a) Emniyet Teşkilatı ile tüm kamu ve özel kurum ve kuruluşlarının ihtiyaç duydukları her türlü hukuki, idari, eğitimsel ve uygulamaya yönelik alanlarda; bilimsel görüş ve proje hazırlamak, seminer, kurs, sertifika ve eğitim programları düzenlemek, sınav ve diğer faaliyetleri yapmak.

b) Güvenlikle ilgili her türlü bilimsel ve uygulamaya yönelik araştırmalar yapmak ve sonuçlarının yayımlanmasını, basımını, uygulanmasını ve denetimini sağlamak.

c) Polis Akademisinin faaliyetleriyle üretilen ve ilgili mevzuat ile kurum dışı kullanımında sakınca görülmeyen her türlü yazılı, görsel ve işitsel eserleri basılı veya elektronik ortamda bedeli karşılığında diğer gerçek ve tüzel kişilere satmak, kiralamak.

ç) Polis Akademisi bünyesinde bulunan; yakın savunma salonu, atış poligonu, yüzme havuzu, spor tesisleri gibi eğitim amaçlı yerleri işletmek.

d) Polis Akademisi Başkanlığı ve bağlı birimlerin eğitim, öğretim ve diğer görevleri ile ilgili faaliyetlerine destek sağlamak.

e) Emniyet Genel Müdürlüğü Özel Güvenlik Denetleme Başkanlığınca verilen, Emniyet Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatında özel güvenlik hizmetlerinin geliştirilmesi, özel güvenlik eğitimi, sınav ve belgelendirme hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

4652 sayılı Polis Yüksek Öğretim Kanunu’nun 29’uncu maddesinde, Döner Sermaye İşletmesinin faaliyet alanları, sermaye limiti, işletme ile ilgili yönetim işlerinin yürütülmesi usul ve esaslarının, Eğitim ve Öğretim Yüksek Kurulunun onayı ve Hazine ve Maliye Bakanlığının

uygun görüşü üzerine çıkarılacak yönetmelikte düzenleneceği belirtilmiştir. 25.06.2003 tarih ve 25149 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği’nin 14’üncü maddesi uyarınca, Döner Sermaye İşletmesinin saymanlık hizmetleri, Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürütülmektedir.

Döner sermaye işletmesi hizmetleri, Yönetim Kurulu, Yürütme Kurulu, işletme müdürü, taşınır görevlileri, mutemet ve diğer görevliler tarafından yürütülür.

Döner sermaye işletmesinin yönetim kurulu, Polis Akademisi Yönetim Kuruludur. Bu işletmenin harcama yetkilisi Polis Akademisi Başkanıdır. Başkan, bu yetkisini uygun gördüğü ölçüde yardımcılara, dekanlara, enstitü ve yüksekokul müdürleri ile diğer birim yöneticilerine devredebilir. Yönetim Kurulu, uygun gördüğü ölçüde kurulacak Yürütme Kuruluna yetkilerini devredebilirler. Yürütme Kurulu, Yönetim Kurulunun belirleyeceği bir başkan yardımcısı, üç öğretim elemanı ve bir saymandan oluşur. Yürütme Kurulunun başkanı başkan yardımcısıdır.

1.3. Mali Yapı

Döner sermaye işletmesinin bütçe tasarısı, işletme müdürü tarafından hazırlanarak en geç ekim ayı başında döner sermaye işletmesinin yönetim veya yürütme kuruluna sunulur. Bütçe, Başkanın onayı ile kesinleşir.

Döner sermaye gelirleri, bütçedeki harcama kalemleri ile program hedefleri dışındaki amaçlara tahsis edilemez. Yıl içindeki bütçe tertipleri arasındaki aktarmalar yönetim veya yürütme kurulu kararı ve Başkanın onayı ile yapılır.

Döner sermaye gelirlerinden tahsil edilen kısmın asgari %15’i, Polis Akademisi Başkanlığının ihtiyacı olan mal ve hizmet alımları, her türlü bakım, onarım, kiralama, devam etmekte olan projelerin tamamlanmasına yönelik inşaat işleri ve diğer ihtiyaçlar için kullanılır. Bu oranı %75’ine kadar artırmaya Akademi Yönetim Kurulu yetkilidir.

Döner sermaye gelirlerinden tahsil edilen kısmın en az %5’i, Akademi bünyesinde yürütülen bilimsel araştırma projelerinin finansmanı için kullanılır. Bilimsel araştırma projelerine ilişkin ödenekler, Akademi Yönetim Kurulunca gerekli görüldüğü takdirde, her bir proje için avans verilmek suretiyle de kullanılabilir.

Döner sermaye içerisinde Polis Akademisi Başkanlığı ve Özel Güvenlik Denetleme Başkanlığı Döner Sermaye İşletmeleri bulunmaktadır. Bu iki birimin faaliyetlerine ilişkin

işlemler ayrı ayrı muhasebeleştirilmektedir.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün 2020 yılı bütçesi gelir/gider durumu aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Tablo 1: 2020 Yılı Gelir Gider Durumu

Gelir Cinsi	2020 Yılı Gelir (TL)	Gider Cinsi	2020 Yılı Gider (TL)
Brüt Satışlar	51.178.785,74	Faaliyet Gideri	38.988.598,76
Faiz Geliri	2.557.819,43	Satış İade Gideri	128.859,32
Diğer Olağan Gelir ve Kârlar	18.168,11	Satışların Maliyeti	11.867.192,59
Diğer Olağan Dışı Gelir ve Kârlar	9.076,12	Olağandışı Gider ve Zararlar	124.661,68
TOPLAM	53.763.849,40		51.109.312,35

Tablodan anlaşılacağı üzere, 31.12.2020 tarihi itibarıyla 53.763.849,40 TL gelir ve 51.109.312,35 TL gider gerçekleşmiştir. Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün dönem kârı 2.654.537,05 TL olup dönem kârı vergi ve diğer yasal yükümlülük karşılıkları(-) miktarı 925.200,42 TL'dir. Polis Akademisi Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Müdürlüğünün dönem net kârı 1.729.336,63 TL'dir.

Tablo 2: 2018-2020 Yılları Kâr Zarar Durumu

Ait Olduğu Yıl	Gelir (TL)	Gider (TL)	Kâr/Zarar (TL)
2018	41.685.337,70	49.626.410,63	-7.941.072,93
2019	74.387.262,45	55.821.187,93	18.566.074,52
2020	53.763.849,40	51.109.312,35	2.654.537,05

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Döner sermaye işletmesinin bütçe dönemi mali yıldır. Döner Sermaye Saymanlığınca tutulacak defterler ve muhasebe kayıtları, 01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yürütülür.

Hesap planı; bilanço hesapları, faaliyet hesapları ve nazım hesaplar ana bölümlerine ayrılır. Bilanço hesapları bölümü, 1 numaradan 5 numaraya kadar olan ana hesap gruplarından;

Gelir tablosu hesapları bölümü, 6 numaralı ana hesap grubundan; nazım hesaplar bölümü ise, 9 numaralı ana hesap grubundan oluşur. 7 numaralı ana hesap grubu Yönetmelikte yer alan muhasebe ilke ve standartlarına aykırı olmamak şartıyla, işletmelerin yönetim ve maliyet muhasebesi ihtiyaçları için kullanılır. İhtiyaç duyulduğunda yeni hesaplar açmaya, hesapların adlarını ve kodlarını belirlemeye Hazine ve Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün muhasebe sistemi ile kayıt ve işlemleri söz konusu Yönetmeliğe göre yürütülmekte olup mali tablolar da bu Yönetmelik hükümleri uyarınca hazırlanmaktadır. Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde yevmiye defteri, büyük defter, envanter defteri, kasa defteri, yardımcı hesap defterleri tutulmaktadır.

İşletme bütçelerinden yapılacak harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeler hakkında, 31.12.2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü muhasebe ve raporlama işlemleri Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi üzerinden yapılmaktadır.

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.

- Yevmiye defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Gelir 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 gelir 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 tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri

de değerlendirilmiştir.

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Emniyet Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi 2020 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan, 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

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

6. EKLER

EK 1: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Taşınmazlara Ait Değer Artırıcı Harcamaların Maliyete Eklenmemesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KANTİNLER

2020 Yılı Düzenlilik Denetim Raporu

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	49
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	53
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	53
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	53
5. DENETİM GÖRÜŞÜ	54
6. DENETİM BULGULARI.....	54
7. EKLER.....	62

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Emniyet Genel Müdürlüğü Kantine Sayısı.....	51
Tablo 2: 2016-2020 Yılları Emniyet Genel Müdürlüğü Kantine Merkez Payı Miktarları	52
Tablo 3: 2018-2020 Yılları Kantinlerin Konsolide Gelir Gider Bilgileri	52

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Bazı Yazılımların Haklar Hesabı Yerine Demirbaşlar Hesabında Takip Edilmesi
2. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının İlgili Hesaplarda Takip Edilmemesi
3. Merkez Payının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
4. Sermaye Tutarının Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

B. Diğer Bulgular

1. Dönem Net Kârı Hesabının Geçmiş Yıllar Kârları Hesabına Aktarılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Polis kantinleri, emniyet teşkilatı personelinin çeşitli ve zorunlu ihtiyaçlarını kaliteli, ucuz ve kolay biçimde sağlamak üzere merkezde Emniyet Genel Müdürlüğü, taşra teşkilatında bağlı oldukları birim bünyesinde kurulmuş işletmelerdir. Emniyet teşkilatının merkez ve il kuruluşları ile eğitim ve öğretim kurumlarında ve diğer kuruluş ve birimlerinde polis kantinleri bulunmaktadır.

Polis kantinleri; il veya ilçenin coğrafi durumu, gelişmişlik, ihtiyaçlara erişilebilirlik düzeyi ve mevcut personel sayısı göz önünde bulundurularak, merkezde birim amirlerinin, il ve ilçelerde İl Emniyet Müdürünün, eğitim ve öğretim kurumlarında kurum müdürünün teklifi, Sosyal Hizmetler ve Sağlık Daire Başkanlığından sorumlu Emniyet Genel Müdür Yardımcısının onayı ile kurulur. Polis kantinleri, kuruluş sınırları içerisinde kalmak kaydıyla, kurulduğu merkez, taşra ve doğrudan merkeze bağlı taşra birimlerinin en üst dereceli amirinin onayı ile satış şubesi açabilir.

Polis kantinleri, 3201 sayılı Emniyet Teşkilatı Kanunu'nun 16'ncı maddesine dayanılarak çıkarılan ve 19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete ile yürürlüğe giren Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği'ne göre kurulur. Bu Yönetmelik ayrıca kantinlerin gelir, gider, yönetim ve denetim işleri ile kantin işletme esas ve usullerini ortaya koyan temel mevzuattır.

Polis kantinleri, bulunduğu kuruluşun ve yetkili amirinin sorumluluğu altında kurulur ve işletilir. Polis kantinleri ile ilgili işlemler merkezde, Sosyal Hizmetler ve Sağlık Daire Başkanlığınca; il ve ilçelerde Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü veya Sosyal Hizmetler Büro Amirliği ile Eğitim Öğretim Kurumlarında Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü/Büro Amirliğince, Sosyal Hizmetler Şube Müdürlüğü veya Büro Amirliği kuruluşu bulunmayan yerlerde kantinin bünyesinde kurulduğu birimin en üst dereceli amirinin uygun göreceği birim tarafından yürütülür.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Her kantin bir Yönetim Kurulu tarafından yönetilir. Yönetim Kurulu, kantinin kurulduğu yerdeki teşkilat mensuplarının en az üçte ikisinin katılacağı bir toplantıda, o

kuruluşun en yetkili amirinin, Yönetim Kurulunun asil ve yedek üye toplamının en az iki misli göstereceği adaylar arasında gizli oy, açık ayırımla seçilen 3 asil ve 3 yedek üyeden oluşur. İş hacmi geniş olan kantinlerde üye sayıları beşe çıkarılabilir.

Yönetim Kurulu asil üyelerinin en yüksek rütbelisi, rütbede eşitlik varsa en kıdemlisi Yönetim Kurulu Başkanıdır. Yönetim Kurulu üyeleri arasındaki görev bölümü, Yönetim Kurulu üyelerinin kendi arasında gizli oy ve açık ayırımla yapılacak seçimle belirlenir.

Yönetim Kuruluna aday olmaması veya seçimin yapılamaması hallerinde; merkezde Sosyal Hizmetler ve Sağlık Daire Başkanlığından sorumlu Emniyet Genel Müdür Yardımcısı, illerde İl Emniyet Müdürü, kantin kuruluşu bulunan diğer birimlerde ise o birimin en üst dereceli amirinin onayı ile mevcut Yönetim Kurulu veya Kantin Yönetim Kurulu üye sayısı kadar personel atama yoluyla görevlendirilir.

Kantin yönetim kurullarının görevleri dışındaki hizmetlerin yerine getirilebilmesi amacıyla; ücret ve diğer mali hakları, damga vergisi, gelir vergisi, fon payı, kıdem tazminatı ve Sosyal Güvenlik Kurumu aylık primleri kantin gelirlerinden karşılanmak üzere Yönetim Kurullarının teklifi ile; merkezde Sosyal Hizmetler ve Sağlık Daire Başkanlığından sorumlu Emniyet Genel Müdür Yardımcısının, illerde İl Emniyet Müdürünün, kantin kuruluşu bulunan diğer birimlerde ise o birimin en üst dereceli amirinin onayı ile işçi çalıştırılabilir veya bu hizmetler üçüncü şahıslardan hizmet satın alınarak yürütülebilir.

Yönetim Kurulu seçimi her yıl aralık ayında yapılır. Yeni Yönetim Kurulu, ocak ayında kantinin devir eden mal ve hesabı ile parasını teslim almış olarak göreve başlar.

Yönetim Kurulunun görev süresi bir yıldır. Bir dönem Yönetim Kurulunda görev alanlar, gelecek dönemler için tekrar seçilebilirler. Ancak üst üste üç defa seçilmiş olanlar veya Yönetim Kurulunda 3 yıldan fazla görev yapmış olanlar bir daha seçime katılamazlar. Yönetim Kuruluna aday olmaması veya seçimin yapılamaması durumunda; atama yoluyla oluşturulan Kantin Yönetim Kurulunun görev süresi bir yıldır.

Türkiye genelinde bulunan 175 adet polis kantininin buldukları birimlere göre dağılımı aşağıdaki gibidir.

Tablo 1: Emniyet Genel Müdürlüğü Kantin Sayısı

Bağlı Olduğu Birim	Kantin Sayısı
İllerde Bulunan Kantinler	51
İllerde Bulunan Kantinlere ait Şubeler	41
İlçelerde Bulunan Kantinler	10
İlçelerde Bulunan Kantinlere ait Şubeler	7
Eğitim ve Öğretim Kurumlarında Bulunan Kantinler	37
Eğitim ve Öğretim Kurumlarında Bulunan Kantinlere Ait Şubeler	24
Özel Harekat Dairesi Başkanlığı	1
Özel Harekat Dairesi Başkanlığı Kantinine Ait Şube	1
Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Kantini	1
Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Kantinine Ait Şube	2
Toplam	175

1.3. Mali Yapı

Polis kantinlerinin gelirleri; satışlardan elde edilen kârlar ve banka faizlerinden oluşur. Kantinlerde peşin para ile satış yapılır. Ancak, Yönetim Kurulunun tespit edeceği esaslar içerisinde ve bu kuruluşun sorumluluğu altında bazı ihtiyaç maddeleri kısa vadede kredili olarak satılabilir.

Polis kantinlerinin işletilmesinden elde edilecek yıl sonu net kârından ayrılan %10 merkez payı Emniyet Genel Müdürlüğü adına kamu bankalarından birinde açılacak hesaba ocak ayı sonuna kadar yatırılır.

Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği'nin 17'nci maddesine göre; polis kantinlerinin yıllık net kârının %10'u Emniyet Genel Müdürlüğü merkez payı olarak ayrılabilir ve ayrılan bu tutar aynı maddede belirtilen harcama konuları için kullanılabilir. Son dört yıllık dönemde hesaplanıp ayrılan Emniyet Genel Müdürlüğü kantin merkez payı miktarları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 2: 2016-2020 Yılları Emniyet Genel Müdürlüğü Kantin Merkez Payı Miktarları

Ait Olduğu Yıl	Geldiği Yıl	Kantin %10 Merkez Payı Toplam Miktarı (TL)
2016	2017	596.948,08
2017	2018	584.635,41
2018	2019	815.932,36
2019	2020	992.968,07
2020	2021	1.068.622,51

2018, 2019, 2020 yılları için Emniyet Genel Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren 175 polis kantinine ait konsolide gelir ve gider büyüklüğü ile kâr durumu aşağıdaki gibidir.

Tablo 3: 2018-2020 Yılları Kantinlerin Konsolide Gelir Gider Bilgileri

Ait Olduğu Yıl	Gelir (TL)	Gider (TL)	Kâr (TL)
2018	276.785.490,26	266.220.511,33	10.564.978,93
2019	332.082.731,06	319.800.585,10	12.282.145,96
2020	400.772.192,07	386.940.709,19	13.831.482,88

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği'nin 22'nci maddesi, polis kantinlerinin muhasebe kayıt düzeni ile üretilecek tablolar hakkındaki usulü belirlemektedir. Buna göre polis kantinleri, Hazine ve Maliye Bakanlığınca çıkarılan Muhasebe Uygulama Tebliği ve genel muhasebe kurallarını esas almak suretiyle muhasebe kayıtlarını ve mali tablolarını oluşturmaktadırlar.

Polis kantinlerinin muhasebe işlemleri için merkezi bir muhasebe programı bulunmamaktadır. Her bir kantin ayrı muhasebe programı kullanmakta olup mali tablolar bu program üzerinden alınmaktadır. Polis kantinleri bedelleri kendi gelirlerinden karşılanmak üzere mali müşavirlik hizmeti satın almakta olup mali tabloları mali müşavir kontrolünde çıkarılmaktadır.

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.

- Yevmiye defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Gelir tablosu,
- Envanter defteri.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve gelir 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 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, Ankara ve Antalya İl Emniyet Müdürlükleri ile Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Polis Kantinlerinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Ankara ve Antalya İl Emniyet Müdürlükleri ile Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Polis Kantinlerinin 2020 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.

6. 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: Bazı Yazılımların Haklar Hesabı Yerine Demirbaşlar Hesabında Takip Edilmesi

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan bazı bilgisayar yazılımı gibi değerlerin 260 Haklar Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “Defter, Kayıt ve Belgeler” başlıklı 22’nci maddesinde Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tablolarının Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nde yer alan Muhasebe Usul ve Esaslarının “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı 5’inci bölümünün “Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı (C) bendinde; imtiyaz, patent, lisans, ticari marka ve ünvan gibi bir bedel ödenerek elde edilen bazı hukuki tasarruflar ile kamu otoritelerinin işletmeye belirli alanlarda tanıdığı kullanma, yararlanma gibi yetkiler dolayısıyla yapılan harcamaların 260 Haklar Hesabına kaydedilmesi gerektiği belirtilmiştir. Aynı bölümde ayrıca maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde yok edilebilmesini sağlamak amacıyla kullanılan 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılacağı ifade edilmiştir.

Yukarıdaki belirtildiği üzere imtiyaz, patent, lisans, ticari marka ve ünvan gibi maddi olmayan varlıkların izlenilmesi için 260 Haklar Hesabının kullanılması gerekmekte olup yıl sonlarında da amortisman bedellerinin 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir. Kullanım hakkı sona erenler ya da elden çıkarılanlar olması halinde ise 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 260 Haklar Hesabına alacak olacak şekilde muhasebeleştirilecektir.

Ankara İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantininde yapılan denetimler neticesinde kantin faaliyetlerine yönelik alınan toplam 105.932,23 TL tutarındaki bilgisayar yazılımlarının 260 Haklar Hesabı yerine 255 Demirbaşlar Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2021 yılında yapılan kayıtların 2020 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Bu itibarla, kantin faaliyetlerinde kullanılmak üzere alınan bilgisayar yazılımlarının 260 Haklar Hesabında takip edilmesi ve yıl sonu amortismanlarının 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında izlenilmesi gerekmekte olup bilgisayar yazılımlarının 260 Haklar Hesabı yerine 255 Demirbaşlar Hesabında takip edilmesi mali tablolarda 105.932,23 TL tutarında hataya neden olmuştur.

BULGU 2: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının İlgili Hesaplarda Takip Edilmemesi

Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Kantininde sözleşmeli çalışan işçiler için ayrılan kıdem tazminatı karşılıklarının yanlış muhasebe hesabında takip edildiği görülmüştür.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “Defter, Kayıt ve Belgeler” başlıklı 22’nci maddesinde Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tablolarının Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nde yer alan Muhasebe Usul ve Esaslarının “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı 5’inci bölümünün “Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı (C) bendinde; belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılacak kıdem tazminatı karşılıklarının 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izleneceği ifade edilmiştir. Ayrıca, izleyen dönemde ödenmesi beklenen kıdem tazminatı karşılık tutarlarının 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının borcuna, 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının alacağına kaydedileceği de belirtilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Kantininde yapılan denetimler neticesinde; kantinde çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrıldığı bu ayrılan karşılıkların 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı yerine 399 Diğer Çeşitli Yabancı Kaynaklar Hesabında takip edildiği görülmüştür.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2021 yılında yapılan kayıtların 2020 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Bu itibarla, ayrılan kıdem tazminatı karşılıkları için 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının kullanılması gerekmektedir.

BULGU 3: Merkez Payının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Kantininde merkez payının hatalı muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “Kantin gelirlerinin sarfi” başlıklı 17’nci maddesinde kantinlerin işletilmesinden elde edilen kârın %10’u Emniyet Genel Müdürlüğü merkez payı olarak ayrıldıktan sonra kalan miktarın sermayeye ekleceği; “Merkez Paylarının gönderilmesi ve sarfi” başlıklı 18’inci maddesinde ise; kantinlerin işletilmesinden elde edilecek yıl sonu net kârından ayrılan %10 merkez payının Emniyet Genel Müdürlüğü adına kamu bankalarından birinde açılacak hesaba ocak ayı sonuna kadar yatırılacağı belirtilmiştir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nde yer alan Muhasebe Usul ve Esaslarının “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı 5’inci bölümünün “Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı (C) bendinde: kısa vadeli diğer borç ve gider karşılıklarının izlenmesi için 379 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabının; işletmenin faaliyet dönemine ilişkin vergi sonrası net kâr tutarının izlenmesi için ise 590 Dönem Net Kârı Hesabının; 690 Dönem Kâr veya Zararı Hesabı ile 691 Dönem Kârı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük Karşılıkları Hesaplarının karşılıklı olarak kapatılması sonucu bulunan farkın izlenmesi için 692 Dönem Net Kârı veya Zararı Hesabının kullanılması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda belirtildiği üzere, dönem sonu itibarıyla net kâr üzerinden hesaplanan merkez payının takip eden yıl ocak ayı sonuna kadar Emniyet Genel Müdürlüğüne gönderilmesi gerekmektedir. Vadesi bir yıldan az olan ve önemlilik kavramı gereğince takip edilmesi gereken merkez payının takip eden yıl ocak ayı içerisinde 632 Genel Yönetim Giderleri Hesabına borç, 379 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabına alacak kaydı yapılarak izlenmesi gerekmekte olup ay sonu itibarıyla da Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Hizmetler Daire Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Kantininde yapılan denetimlerde, 2020 yıl sonu dönem net kârı üzerinden hesaplanan merkez payının 2021 yılı dönemi içerisinde 632 Genel Yönetim Giderleri Hesabının borcunda takip edilmesi gerekirken, 2020 yılı sonunda 692 Dönem Net Kârı veya Zararı Hesabının borç kalanının 590 Dönem Net Kârı Hesabının alacağına aktarılması sırasında merkez payı tutarı kadar 590 Dönem Net Kârı Hesabına borç,

379 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabına alacak yazılarak muhasebeleştirildiği anlaşılmaktadır.

Oysa dönem net kârı üzerinden hesaplanan ve bir yönetim gideri olan merkez payının 2020 yılı sonu işlemleri tamamlanmadan belirlenemeyeceğinden, dönem sonu işlemleri tamamlandıktan sonra merkez payının 632 Genel Yönetim Giderleri Hesabı kullanılarak cari yıl içerisinde muhasebeleştirilmesi mümkün değildir. Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Kantininde merkez payının izleyen dönem ocak ayında ayrılması gerekirken, yıl sonu itibarıyla 379 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabına hatalı olarak kaydedildiği görülmektedir.

Bu durum Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Kantininde merkez payının hatalı muhasebeleştirilmesine ve 2020 yılı bilançosunda dönem net kârının 20.719,63 TL daha az gözükmesine neden olmuştur.

Kamu idaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, merkez payı tutarının 2020 yılını izleyen faaliyet döneminin ocak ayı içerisinde 632 Genel Yönetim Giderleri Hesabına borç, 379 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabına alacak yazılarak takip edilmesi ve ay sonu itibarıyla gönderilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Sermaye Tutarının Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

Antalya İl Emniyet Müdürlüğü Polis Kantinine ait yıl sonu bilançosunda sermaye tutarının yer almadığı tespit edilmiştir.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “Defter, Kayıt ve Belgeler” başlıklı 22’nci maddesinde Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tablolarının Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nde yer alan Muhasebe Usul ve Esaslarının “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı 5’inci bölümünün “Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı (C) bendinde; işletmeye tahsis edilen veya işletmelerin ana sözleşmelerinde yer alan sermaye tutarının 500 Sermaye Hesabında izleneceği belirtilmiştir.

Antalya İl Emniyet Müdürlüğü Kantininde yapılan incelemelerde; 500 Sermaye

Hesabının geçmiş yıllardan bu yana kullanılmadığı, işletme tarafından elde edilen kârların 570 Geçmiş Yıllar Kârları Hesabından 500 Sermaye Hesabına hiç aktarılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2021 yılında yapılan kayıtların 2020 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, polis kantinlerinde 500 Sermaye Hesabının ilgili mevzuat hükümlerince kullanılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Dönem Net Kârı Hesabının Geçmiş Yıllar Kârları Hesabına Aktarılmaması

Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Kantininde 2020 yılı dönem başı itibarıyla, 2019 yılı faaliyet dönemine ait 590 Dönem Net Kârı Hesabının 2020 yılı içinde 570 Geçmiş Yıllar Kârları Hesabına aktarılmadığı görülmüştür.

19.02.1982 tarih ve 17610 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Emniyet Teşkilatı Kantin Yönetmeliği’nin “Defter, Kayıt ve Belgeler” başlıklı 22’nci maddesinde Emniyet Teşkilatı kantinlerinin muhasebe kayıtları ile bilanço ve gelir tablolarının Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği hükümlerine göre düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nde yer alan Muhasebe Usul ve Esaslarının “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı 5’inci bölümünün “Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı (C) bendinde; geçmiş faaliyet dönemlerinde ortaya çıkan ve işletme sahibine veya ortaklarına dağıtılmamış bulunan kârlardan ilgili yedek hesaplarına alınmayan tutarların izlenmesi için 570 Geçmiş Yıllar Kârları Hesabının; işletmenin faaliyet dönemine ilişkin vergi sonrası net kâr tutarının izlenmesi için ise 590 Dönem Net Kârı Hesabının kullanılması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda ayrıntısı belirtildiği üzere bir önceki faaliyet döneminde ortaya çıkan geçmiş dönem kârlarının 590 Dönem Net Kârı Hesabından 570 Geçmiş Yıllar Kârları Hesabına aktarılması gerekmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü Merkez Kantininde yapılan denetimlerde; 2019 yılına ait geçmiş yıl kârının 2020 yılı içinde 590 Dönem Net Kârı Hesabından 570 Geçmiş Yıllar Kârları Hesabı yerine 500 Sermaye Hesabına aktarıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2021 yılında yapılan kayıtların 2020 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Bu itibarla, 2019 yılına ait geçmiş faaliyet dönemi kârlarının 2020 yılı dönem başı itibarıyla 590 Dönem Net Kârı Hesabından 570 Geçmiş Yıllar Kârları Hesabına aktarılması 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>

7. EKLER**EK 1: İZLEME**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Dönem Net Kârı Hesabının Yılı İçinde Geçmiş Yıllar Kârları Hesabına Aktarılmaması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	2019 yılı Denetim Raporunda belirtilen kantinlerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2020 yılı denetim sürecinde başka kantinlerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup Bulguya Raporda Diğer Bulgular Bölümünde Bulgu 1 olarak yer verilmiştir.

Tesis, Makina ve Cihazlar Hesabının Kullanılmaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Haklar Hesabının Kullanılmaması	2019	Kısmen Yerine Getirildi	2019 yılı Denetim Raporunda belirtilen kantinlerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2020 yılı denetim sürecinde başka kantinlerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup Bulguya Raporda Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular Bölümünde Bulgu 1 olarak yer verilmiştir.

Kıdem Tazminatı Karşılığı Ayrılmaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Merkez Payının Hatalı Muhasebeleştirilmesi	2019	Kısmen Yerine Getirildi	2019 yılı Denetim Raporunda belirtilen kantinlerde bulgu konusu husus düzeltilmiştir. Ancak 2020 yılı denetim sürecinde başka kantinlerde aynı konunun devam ettiği tespit edilmiş olup Bulguya Raporda Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular Bölümünde Bulgu 3 olarak yer verilmiştir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**EMNİYET GENEL MÜDÜRLÜĞÜ SOSYAL
TESİS**

2020 Yılı Düzenlilik Denetim Raporu

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	65
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	69
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	70
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	70
5. DENETİM GÖRÜŞÜ	71
6. DENETİM BULGULARI.....	71
7. EKLER.....	75

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1: Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesis Sayıları.....	66
Tablo 2: Sosyal Tesislerin Çeşitlerine Göre Konsolide Gelir Gider Bilgisi	68

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Sosyal Tesislerde Taşınır Mal Yönetmeliği'ne Göre İşlem Yapılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Emniyet Genel Müdürlüğü sosyal tesisleri, Emniyet Genel Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren birimlerdir. Sosyal tesisler; polis moral eğitim merkezi müdürlüğü, polis eğitim ve kongre merkezi müdürlüğü/büro amirliği, polisevi şube müdürlükleri polis misafirevi, geçici konaklama merkezi, polis lokali, eğitim ve dinlenme kampı, sosyal rehabilitasyon merkezi, çocuk bakım evleri ve yüksek öğrenim öğrenci yurtlarından oluşmaktadır.

Emniyet Genel Müdürlüğü sosyal tesisleri Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümlerine göre kurulup yürütülmektedir.

Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin "Temel ilkeler ve hizmetler" başlıklı 6'ncı maddesinde Emniyet Genel Müdürlüğü sosyal tesislerinde verilecek hizmetler;

a) Emniyet Teşkilatı mensuplarından, sosyal tesisin bulunduğu yere geçici görevli veya izinli olarak gelen ya da eğitim ve öğretim çalışmaları için çağrılan personelin konaklama, beslenme ve diğer ihtiyaçları ile ilgili hizmetleri yerine getirmek,

b) Emniyet Teşkilatı mensuplarından, herhangi bir hastalık veya sakatlığa uğrayanlardan tedavi ve sonrası moral yönünden güçlenmesi için dinlenmesine gerek görülenlere bu imkanı sağlamak,

c) Genel Müdürlükçe düzenlenecek olan her çeşit kurs, seminer, konferans ve sergilerin yapılmasına uygun şartları hazırlamak,

ç) Sportif tesisler kurarak, bunların bakımını sağlamak ve Emniyet Teşkilatı personelinin yararlanmasına hazır bulundurmak, Emniyet Teşkilatına ait spor ekiplerine kamp yapabilme imkânları sağlamak,

d) Emniyet Teşkilatı mensuplarınca yararlanılacak okuma salonları, müzik odaları gibi kültürel tesisleri kurmak,

e) Resmi veya özel toplantılar, kabul, resmi törenler, moral eğlence günleri, ağırlamalar, nişan ve düğün gibi organizasyonların yapılmasına yönelik elverişli şartları sağlamak,

f) Emniyet Teşkilatı mensuplarının bilgi ve kültürel etkinliklerini arttırmak amacıyla

sosyal tesisin bulunduğu yere yapılacak grup halinde geziler için rehberlik hizmetlerini yürütmek,

g) Sosyal tesisin özellikleri ile bulunduğu çevrenin kültürel ve turistik özelliklerini Emniyet Teşkilatına tanıtmak amacıyla broşürler hazırlayıp dağıtmak,

ğ) Sosyal tesislerin hizmet alanlarında engellilere yönelik her türlü gerekli düzenlemeleri yapmak,

h) Emniyet Teşkilatının ilgili birimleri tarafından çeşitli suçlardan gözaltına alınanlar ile mülteci misafirhanelerinde barındırılanların, 1951 Mültecilerin Hukuki Durumuna Dair Cenevre Sözleşmesi, Cenevre Sözleşmesine 1967 tarihli Ek Protokol ve her yıl Bütçe Kanunu ile çıkarılan ilgili cetvel çerçevesinde ödeneği karşılığında yiyecek ihtiyaçlarını karşılamak,

olarak belirlenmiştir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Emniyet Genel Müdürlüğü sosyal tesisleri taşra birimleri şeklinde teşkilatlanmıştır. Polis moral eğitim merkezi müdürlükleri doğrudan Emniyet Genel Müdürlüğüne, bunun dışında yer alan polisevi şube müdürlükleri ve diğer tesisler İl Emniyet Müdürlüklerine bağlıdır.

Emniyet Genel Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren toplam 149 sosyal tesisin türlerine göre dağılımı aşağıdaki gibidir:

Tablo 1: Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesis Sayıları

Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesis Türleri	Sosyal Tesis Sayıları
Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüğü	6
Eğitim ve Dinlenme Tesisi	7
Polisevi Şube Müdürlüğü	68
Polisevi	6
Misafirevi	32
Polis Lokali	29
Yükseköğrenim Öğrenci Yurdu	1
Toplam Tesis Sayısı	149

Sosyal Hizmetler ve Sağlık Daire Başkanlığı tüm sosyal tesislerin işletme politikalarının oluşturulması, hizmet kalitesinin geliştirilmesi ve takip edilmesinden Emniyet Genel Müdürlüğüne karşı sorumludur. Sosyal tesislerin verimli işletilmesi, hizmet kalitesini geliştirici politikalar üretilmesi ve uygulamaya yönelik kararlar alınması amacıyla, Sosyal Hizmetler ve Sağlık Daire

Başkanının başkanlığında merkez müdürlerinin de dahil olduğu Sosyal Tesisler Değerlendirme Komisyonu oluşturulur. Bu komisyon yılda en az iki defa toplanır ve alınan kararlar emniyet genel müdür yardımcısının onayına sunulur.

Sosyal tesislerde, emniyet hizmetleri sınıfı ile diğer hizmet sınıflarında görevli personel, sözleşmeli personel ve hizmet alımı yöntemiyle istihdam edilen personel görev yapmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Sosyal tesislerce konaklama, restoran, salon kiralama ve benzeri faaliyetlerden gelir elde edilmekte ve Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümleri uyarınca gelirler sarf edilmektedir. Eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş, çocuk bakımevi, spor tesisi ve benzeri sosyal ve destek amaçlı tesislerden dinlenme amacıyla veya diğer amaçlarla yararlanacaklardan alınacak yemek, konaklama ve diğer hizmet bedellerinin tespitinde ve elde edilen gelirlerin kullanımında uyulacak usul ve esaslar yıllık olarak Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ ile belirlenmektedir.

Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ’de 31.05.2018 tarihinde yapılan değişiklik ile bir kurum veya kuruluşun eğitim ve dinlenme tesisi, misafirhane, kreş, çocuk bakımevi, spor tesisi ve benzeri sosyal ve destek amaçlı tesislerinden yararlandırılmada kurum personeli ve diğer kamu personeli ayrımı kaldırılmıştır.

Sosyal tesislerde Emniyet Teşkilatı mensupları, kamu personeli, onaylı misafirler ve yabancılara uygulanacak konaklama ücretleri;

a) Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlüklerinde Sosyal Tesisler Değerlendirme Komisyonunun teklifi genel müdür yardımcısının onayı,

b) Şube müdürlükleri/büro amirlikleri ile diğer tesislerde şube müdürü/büro amiri veya tesis sorumlusunun teklifi il emniyet müdürünün onayı

ile belirlenerek yürürlüğe girer. Fiyatlar, Sosyal Tesisler Değerlendirme Komisyonunun belirleyeceği fiyatlardan yüksek olamaz.

Konaklama ücretleri, Hazine ve Maliye Bakanlığınca her yıl mali yılbaşında yayımlanan Kamu Sosyal Tesislerine İlişkin Tebliğ’de belirlenen en düşük yatak ücretinden aşağı olmamak üzere, bölgesel maliyet farklılıkları, amortisman giderleri ve talep yoğunluğu dikkate alınarak belirlenir. Tespit edilen ve uygulanacak fiyatlar her mali yılbaşında Sosyal Hizmetler ve Sağlık

Daire Başkanlığına bildirilir.

Restoran, kafeterya ve pastanede satılacak yiyecek ve içecek maddelerinin çeşitleri ile satış fiyatları merkez müdürü, şube müdürü/büro amiri veya tesis sorumlusunca tespit edilerek duyurulur. Restoran, kafeterya ve pastane hizmetlerinde; üretilen mal ve hizmetlerin satış fiyatının tespitinde mal ve hizmet maliyeti belirlenirken, bu mal ve hizmetler için üretim aşamasında maliyet muhasebesi ilke ve prensipleri doğrultusunda yapılan işçilik, enerji, amortisman, fire ve benzeri giderler ile dönemsel yoğunluk ve piyasa koşulları dikkate alınır. Belirlenen bu tutara ortalama %10 kâr marjı uygulanır.

Emniyet Genel Müdürlüğü sosyal tesis türlerine göre, 2020 yılı konsolide gelir ve gider tablosu aşağıdaki gibidir:

Tablo 2: Sosyal Tesislerin Çeşitlerine Göre Konsolide Gelir Gider Bilgisi

BİLANÇO HESABI ESASINA TABİ OLAN SOSYAL TESİSLER	GİDER	GELİR	FARK
	(1)	(2)	(2-1)
	(TL)	(TL)	(TL)
I- Eğitim ve Dinlenme Tesisleri	7.421.857,85	7.357.867,45	-63.990,40
II- Misafirhaneler (Polis Moral Eğitim Merkezi - Polisevi - Polis Misafirevi)	186.276.031,24	178.272.465,98	-8.003.565,26
III- Kreşler ve Yurt	1.412.274,25	1.159.246,26	-253.027,99
IV - Diğer Sosyal Tesisler (Polis Lokali)	7.517.103,79	7.914.151,59	397.047,80
TOPLAM	202.627.267,13	194.703.731,28	-7.923.535,85

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri, 30.12.2005 tarihli ve 26039 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe Uygulamalarına Dair Esas ve Usuller’de belirtilen muhasebe sistemine göre muhasebe kayıt ve işlemlerini yürütmektedir. Mali tablolar da bu Usul ve Esaslar’ın hükümleri uyarınca hazırlanmaktadır.

Esas ve Usuller’in 25’inci maddesinde belirtildiği üzere ihtiyaç duyulduğunda hesap planına ilişkin olarak yeni hesaplar açmaya, hesapların adlarını ve kodlarını belirlemeye Hazine ve Maliye Bakanlığı yetkilidir.

Sosyal tesislerin muhasebe işlemleri için merkezi bir muhasebe programı bulunmamaktadır. Her bir sosyal tesis ayrı muhasebe programı kullanmakta olup mali tablolar bu program üzerinden alınmaktadır. Sosyal tesislerde bedelleri kendi gelirlerinden karşılanmak

üzere mali müşavirlik hizmeti satın alınmakta olup mali tablolar mali müşavir kontrolünde çıkarılmaktadır.

Söz konusu Usul ve Esaslar'ın "Mali Raporların Konsolide Edilmesi" başlıklı 56'ncı maddesi uyarınca; her bir sosyal tesis bir raporlama birimi olup, kamu kurum ve kuruluşlarına bağlı sosyal tesislerin mali raporları (bilanço, gelir tablosu ve işletme hesabı özeti) faaliyet döneminin bitimini takip eden 1 ay içerisinde bağlı olunan kamu kurum ve kuruluşunun merkez birimine gönderilerek, burada konsolide edilmesi ve konsolide edilen mali tablolar mart ayı sonuna kadar Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

İşletme bütçelerinden yapılacak harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeler hakkında, 31.12.2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

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.

- Yevmiye defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Gelir 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 gelir 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 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 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, Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlükleri ile Antalya Lara Polis Eğitim ve Dinlenme Tesislerinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Ankara ve Antalya Polis Moral Eğitim Merkezi Müdürlükleri ile Antalya Lara Polis Eğitim ve Dinlenme Tesislerinin 2020 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Sosyal Tesislerde Taşınır Mal Yönetmeliği'ne Göre İşlem Yapılmaması

Sosyal Tesislerde taşınır işlemlerinin Taşınır Mal Yönetmeliği'ne göre yapılmadığı tespit edilmiştir.

Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nin "Kapsam" başlıklı 2'nci maddesinde; bu Yönetmeliğin, Emniyet Teşkilatı mensuplarının Polis Moral Eğitim Merkezleri, Polis Eğitim ve Kongre Merkezi Şube Müdürlükleri/Büro Amirlikleri, eğitim ve dinlenme kampları, termal tesisler ile polis misafirevleri ve lokalleri gibi diğer sosyal tesislerden ne şekilde yararlanacaklarına dair esaslarla bu yerlerdeki yönetim ve işletme usullerini kapsayacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmeliğin "Teknik Hizmetler ve Lojistik Büro Amirliğinin görevleri" başlıklı 15'inci maddesinin (1) bendinde; Teknik Hizmetler ve Lojistik Büro Amirliğinin görevleri arasında sosyal tesiste bulunan her türlü taşınır mallarla ilgili iş ve işlemleri Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre takip etmek sayılmıştır.

Anılan Yönetmeliğin “İdari Büro Amirliğinin görevleri” başlıklı 23’üncü maddesinin (I) bendinde de; İdari Büro Amirliğinin sosyal tesiste bulunan her türlü taşınır mallarla ilgili iş ve işlemleri Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre takip edeceği ifade edilmiştir.

Bahse konu Yönetmeliğin “Yardım ve hibelerin kabulü” başlıklı 62’nci maddesinde; herhangi bir şarta bağlı olmaksızın, sosyal tesislere yapılan yardım ve hibelerin kabulü ve sarfında, kayıt işlemlerinin Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre yapılacağına ilişkin hüküm bulunmaktadır.

Emniyet Genel Müdürlüğü bünyesindeki sosyal tesisler, faaliyetlerini Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak gerçekleştirmek zorundadır. Yukarıda Yönetmelik hükümlerinde ayrıntılı biçimde yer verildiği üzere sosyal tesisler, taşınır işlemlerini taşınır mal yönetmeliğine göre gerçekleştirmelidir.

Sosyal tesislerde yapılan denetimlerde, taşınır işlemlerinin Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği ile bu Yönetmelik uyarınca çıkarılan Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi’ne göre gerçekleştirildiği görülmüştür. Halbuki bu mevzuat hükümleri Emniyet Genel Müdürlüğü genel bütçesi kapsamındaki taşınır mallar için geçerlidir.

Taşınır Mal Yönetmeliği, Türk Silahlı Kuvvetleri, Milli İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönetmeliği ile bu Yönetmelik uyarınca çıkarılan Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi hükümleri gereğince düzenlenmesi gereken belge ve cetveller ile taşınır sorumluları tamamen farklıdır. Örneğin; Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi’ne göre sorumlular taşınır mal saymanı, taşınır mal sorumlusu taşınır mal hesap sorumlusu iken Taşınır Mal Yönetmeliği’nde sorumlular taşınır kayıt yetkilisi ile taşınır kontrol yetkilisidir. Bir başka örnek ise Emniyet Genel Müdürlüğü Taşınır Mal Yönergesi’ne göre düzenlenmesi gereken belge ve cetvelleri ile Taşınır Mal Yönetmeliği gereğince düzenlenmesi gereken belgeler tamamen farklıdır.

Sosyal tesislerde taşınır işlemleri Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmediği için Taşınır Mal Yönetmeliği hükümleri gereğince görevlendirilmesi gereken taşınır sorumluları belirlenmemekte ve düzenlenmesi gereken belgeler düzenlenmemektedir. Bu durum Emniyet Genel Müdürlüğü Sosyal Tesisleri Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi bulguya katıldığını belirtmiş olup söz konusu hususun düzeltilmesine

ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Bu nedenle, Sosyal Hizmetler ve Sağlık Daire Başkanlığınca taşınır işlemlerinin mevzuat hükümlerine uygun gerçekleştirilmesi konusunda sosyal tesisler uyarılmalı ve gerekli eğitimler verilmelidir.

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>

7. EKLER**EK 1: İZLEME**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Dönem Net Kârı Hesabının Yılı İçinde Geçmiş Yıllar Kârları Hesabına Aktarılmaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Muhasebe Birimi Tarafından Kullanılan Nazım Hesapların Bilanço Dipnotlarında Yer Almaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Sosyal Tesis Hesap Planında Bulunmayan Hesabın Kullanılması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Sosyal Tesislerde Taşınır Mal Yönetmeliği'ne Göre İşlem Yapılmaması	2019	Yerine Getirilmedi	Bulguya Raporda Diğer Bulgular Bölümünde Bulgu 1

			olarak yer verilmiştir.
Sosyal Tesislerde Kartlı Sistemle Tahsilat Yapılmaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Kredi Kartı Hesaplarının Yıl Sonu Bakiyelerinin Bir Kısmının Bankalar Hesabında Takip Edilmesi	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.
Sermaye Tutarının Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurum tarafından düzeltici işlem tesis edildi.