



T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI

2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Eylül 2019

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7.	EKLER.....	14

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Kadro Cetveli Tablosu	5
Tablo 2: Yurtdışı Personel Kadro Cetveli Tablosu	5
Tablo 3: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	6
Tablo 4: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması	6

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Avrupa Birliği Başkanlığı'nın temelini oluşturan kurum Avrupa Birliği Genel Sekreterliği (ABGS) dir. ABGS, Türkiye'nin AB üyeliğine hazırlanmasına yönelik olarak kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları çalışmalarda koordinasyon ve uyumun plan ve programlara uygun olarak yönlendirilmesini sağlamak üzere, 4 Temmuz 2000 tarihli ve 24099 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 4587 sayılı “Avrupa Birliği Genel Sekreterliği Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun” uyarınca kurulmuştur.

Kuruluşundan itibaren ABGS; 20 Mart 2003 tarihinde Dışişleri Bakanlığına, 1 Haziran 2005 tarihinde Başbakanlığa, 30 Ağustos 2007 tarihinde Dışişleri Bakanlığına, 10 Ocak 2009 tarihinde ise tekrar Başbakanlığa bağlanmıştır.

6223 sayılı “Kamu Hizmetlerinin Düzenli, Etkin ve Verimli Bir Şekilde Yürütülmesini Sağlamak Üzere Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Teşkilat, Görev ve Yetkileri ile Kamu Görevlilerine İlişkin Konularda Yetki Kanunu’na dayanılarak yayımlanan 03.06.2011 Tarihli ve 634 sayılı Avrupa Birliği Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile ABGS, Avrupa Birliği Bakanlığına dönüştürülmüştür.

24 Haziran 2018 tarihinde Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemi modeline geçilmesiyle beraber, idari yapılanmaya ilişkin birtakım mevzuat değişiklikleri yapılmıştır. 09/07/2018 tarihli ve 30473 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında 703 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 634 sayılı Avrupa Birliği Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname yürürlükten kaldırılmıştır. Ardından 15/07/2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum Ve Kuruluşlar İle Diğer Kurum Ve Kuruluşların Teşkilatları Hakkındaki 4 Numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 3’üncü bölümüyle (57.-65.maddeler arasında) AB Bakanlığı’nın yerine Dışişleri Bakanlığına bağlı, ayrı bir tüzel kişiliğe sahip Avrupa Birliği Başkanlığı kurulmuştur.

634 sayılı Avrupa Birliği Bakanlığının Teşkilatı Hakkında KHK da (mülga) olduğu gibi, 4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 58’inci maddesinde de Avrupa Birliği Başkanlığı’nın esas görevinin; Türkiye'nin Avrupa Birliği üyeliğine hazırlanmasına yönelik yapılacak çalışmaların yönlendirilmesi, izlenmesi ve koordinasyonu ile üyelik sonrası

çalışmaların koordinasyonunu yürütmek olduğu belirtilmiştir.

4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne göre Avrupa Birliği Başkanlığı'nın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Avrupa Birliği ile İlişkiler Genel Müdürlüğü.
- b) Mali İşbirliği ve Proje Uygulama Genel Müdürlüğü.
- c) Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- ç) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- d) Hukuk Müşavirliği.
- e) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 62'nci maddesine göre bu birimlerin görevleri aşağıda yer almaktadır:

(1) Avrupa Birliği ile İlişkiler Genel Müdürlüğü;

a) Türkiye'nin Avrupa Birliği ve organları ile ilişkilerini yürütmek, Avrupa Birliği ile Türkiye arasındaki ortaklık çalışmalarının ve katılım müzakerelerinin genel koordinasyonunu sağlamak, bu çerçevede ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle gerekli politikaları ve hareket tarzlarını belirlemek, uygulamak ve koordine etmek,

b) Avrupa Birliği müktesebatı, ekonomik kriterler ve siyasi kriterler alanında yürütülen katılım müzakerelerini, uyum çalışmalarını ve uygulamalarını yönlendirmek, koordine etmek ve izlemek.

c) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(2) Mali İşbirliği ve Proje Uygulama Genel Müdürlüğü;

a) Avrupa Birliği tarafından sağlanan katılıma yönelik mali yardımları koordine etmek, izlemek, yönlendirmek ve değerlendirmek.

b) Başkanlıkça yönetilen mali yardımları programlamak, uygulamak, izlemek ve değerlendirmek.

c) Avrupa Birliği mali yardımları kapsamında yürütülmekte olan sınır ötesi işbirliği programlarının Ulusal Otoritesi olarak görev yapmak.

ç) Avrupa Birliği ile imzalanan Çerçeve Anlaşma ve Sınır Ötesi İşbirliği Programı kapsamında sözleşmeli personel çalıştırmak, program destek ofisleri açmak ve Ulusal Otoriteye verilen diğer tüm mali ve idari sorumlulukları yerine getirmek.

d) Programlar kapsamında uygulanan projelere fazla ödeme yapılması halinde geri alınmasını sağlamak. Programlar kapsamında imzalanan yasal belgelerde öngörüldüğü şekilde, projelere fazla ödenen tutarın geri alınamaması durumunda, Başkanlık bütçesinden

ilgili tutarı programların makamlarına ödeyerek, alacaklarını proje faydalanmışından hukuki yollarla takip ettirmek.

e) Başkanlığın doğrudan yürüttüğü projelerin ihale, sözleşme imzalama ve ödemeler dahil uygulamaya yönelik tüm işlemlerini yapmak.

f) Birlik Program ve Ajanslarına katılımı koordine etmek, izlemek ve değerlendirmek.

g) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(3) Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı;

a) Başkanlığın insan gücü planlaması ve personel politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak; personel sisteminin geliştirilmesi ve performans ölçütlerinin oluşturulması ile ilgili tekliflerde bulunmak; Başkanlık personelinin atama, özlük, disiplin ve emeklilik ile ilgili işlerini yapmak; Başkanlığın eğitim planını hazırlamak, hizmet öncesi ve hizmet içi eğitim programlarını düzenlemek ve uygulamak.

b) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek; temizlik, aydınlatma, ısıtma, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak; Başkanlık sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek.

c) Bilişim ve haberleşme ihtiyaçları ile bağlantılı yazılımları temin etmek, oluşturmak ve geliştirmek, bilişim altyapısının kurulumu, bakımı, ikmali, geliştirilmesi ve güncellenmesi ile ilgili işleri yürütmek, koordine etmek, işbirliği esaslarını ve politikalarını belirlemek, güvenliğini sağlamak ve bu konularda görev üstlenen personelin bilgi teknolojilerindeki gelişmelere paralel olarak düzenli şekilde hizmet içi eğitim almalarını sağlamak.

ç) Başkanlığın kütüphane ve arşiv hizmetlerini yürütmek, Başkanlık yayınları ile ilgili her türlü işlemi yapmak, genel evrak faaliyetlerini düzenlemek ve yürütmek.

d) Başkanlığın, protokol, tören, ziyaret, karşılama, uğurlama ve ağırlama ile ilgili hizmetlerini düzenlemek ve yerine getirmek.

e) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(4) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı;

a) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yerine getirmek.

b) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

(5) Hukuk Müşavirliği;

a) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

(6) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği;

a) Başkanlığın basın ve halkla ilişkilerle ilgili faaliyetlerini planlamak ve bu faaliyetlerin belirlenecek usul ve esaslara göre yürütülmesini sağlamak.

b) 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununa göre yapılacak bilgi edinme başvurularını etkin, süratli ve doğru bir şekilde sonuçlandırmak üzere gerekli tedbirleri almak.

c) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Yeni düzenlemeyle Avrupa Birliği Bakanlığı'nın yerine kurulan Avrupa Birliği Başkanlığı ayrı bir tüzel kişiliğe sahip, Dışişleri Bakanlığı'na bağlı bir kurumdur. Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı ve Türk Akreditasyon Kurumu da, Avrupa Birliği Başkanlığı'nın ilgili kuruluşlarıdır.

Avrupa Birliği Başkanlığı'nda Başkanlık görevini, Dışişleri Bakanı tarafından görevlendirilen Bakan Yardımcısı yürütür. Avrupa Birliği Başkanı kurumun üst yöneticisidir.

634 sayılı KHK'da (mülga) Avrupa Birliği Bakanlığı'nın; Merkez teşkilatı ve Yurtdışı teşkilatından oluştuğu belirtilmiştir. Bakanlığın İstanbul, Antalya ve İzmir'de temsilcilikleri bulunmaktadır. Yurtdışı teşkilatı ise Brüksel'de bulunan bir daimi temsilcilikten meydana gelmektedir.

4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde ise Avrupa Birliği Başkanlığı'nın yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkili olduğu belirtilmiş; ancak yurtiçinde başka şehirlerde temsilcilik kurulmasına ilişkin herhangi bir madde yer almamaktadır. Hali hazırda Bakanlık döneminde kurulan İstanbul, Antalya ve İzmir'deki temsilcilikleri devam etmektedir.

Avrupa Birliği Başkanlığı'nda 446'sı dolu, 252'si boş olmak üzere toplam 698 kadro bulunmaktadır. Dolu kadrolardaki personelin 438'i merkez teşkilatında, 8'i yurtdışı teşkilatında hizmet vermektedir. Ayrıca AB Bakanlığı'nın (mülga) kadrolu personel dışında, personel ihtiyacı göz önünde bulundurularak kadroları diğer kamu kurum ve kuruluşlarında olup kurumlarının ve kendilerinin muvafakati ile 4 geçici görevli personel istihdam edilmektedir.

Hizmet sınıfları itibariyle Başkanlığın güncel kadro durumu aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Merkez Teşkilatı:**Tablo 1: Personel Kadro Cetveli Tablosu**

PERSONEL	Dolu Kadro	Boş Kadro	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	293	218	511
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	1	1
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	4	0	4
Teknik Hizmetler Sınıfı	24	19	43
4-B Sözleşmeli Personel	0	5	5
Sürekli İşçi	117	0	117
TOPLAM	438	243	681

Tablo 2: Yurtdışı Personel Kadro Cetveli Tablosu

PERSONEL	Dolu Kadro	Boş Kadro	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	5	2	7
4-B Sözleşmeli Personel	3	7	10
TOPLAM	8	9	17

1.3. Mali Yapı

Merkezi Yönetim kapsamındaki bir kamu kurumu olan Avrupa Birliği Başkanlığı, Avrupa Birliği Bakanlığı gibi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I sayılı cetvelde yer alan Genel Bütçe kapsamındaki kamu idareleri içerisinde yer almaktadır. Faaliyetlerini Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir.

2018 yılı Bütçesiyle Avrupa Birliği Bakanlığı'na 346.861.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar Genel Bütçenin %0,046168'ine tekabül etmektedir. Interreg Bulgaristan-Türkiye IPA Sınır Ötesi İşbirliği Programı kapsamında sağlanan teknik yardım bütçesi kullanılarak 2018 yılı içerisinde yapılan yolluk, konaklama ve seyahat harcamaları ve etkinliklerin düzenlenmesi veya katılım sağlanmasına ilişkin harcamaların toplamı 326.792,71 TL (54.465,45 Avro) olarak gerçekleşmiştir.

Başkanlıkça sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre Başkanlığın 2018 yılı bütçe gideri ve ödenek kullanımı aşağıda belirtilmiştir:

Tablo 3: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

ÖDENEK TÜRÜ	Bütçe Ödenekleri 2018 (TL)	Yılsonu Gerçekleşen Ödenek (TL)	Toplam Harcama (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)
01-Personel Giderleri	28.631.000,00	32.776.850,00	32.594.715,00	182.135,00
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.175.000,00	4.288.150,00	4.043.868,00	244.282,00
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	27.099.000,00	21.624.000,00	17.498.850,00	4.125.150,00
05-Cari Transferler	281.513.000,00	629.840.000,00	629.772.211,00	67.789,00
06-Sermaye Giderleri	4.377.000,00	4.377.000,00	3.057.822,00	1.319.178,00
07-Sermaye Transferleri	2.066.000,00	2.182.000,00	1.940.287,00	241.713,00
TOPLAM	346.861.000,00	695.088.000,00	688.907.753,00	6.180.247,00

Tablo 4: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Ekonomik Kodlar			BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
800			BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	6.019.448,04
800	01		Vergi Gelirleri	5.425.509,94
800	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	4.300.931,72
800	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	725.960,50
800	01	05	Damga Vergisi	398.617,72
800	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	250,00
800	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	250,00
800	05		Diğer Gelirler	593.688,10
800	05	01	Faiz Gelirleri	13.586,22
800	05	02	Kişî ve Kurumlardan Alınan Paylar	4.865,75
800	05	03	Para Cezaları	18.680,34
800	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	556.555,79
810			BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	794.280,88
810	01		Vergi Gelirlerinden Ret ve İadeler	788.835,89
810	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	786.241,04
810	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.582,53
810	01	05	Damga Vergisi	12,32
810	05		Diğer Gelirlerden Ret ve İadeler	5.444,99
810	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	5.444,99

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

5018 sayılı Kanunun 49’uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

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

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

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

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

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

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

Bu amacın gerçekleştirilmesi için; işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ile birlikte muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde,

uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanan mali tabloların belirlenen sürelerde yönetim ve ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir.

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

Başkanlığın muhasebe hizmetleri merkezde Merkez Saymanlık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün

belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

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

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5'inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun'a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği hükme bağlanmıştır.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26/12/2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve ilgili diğer mevzuat uyarınca, AB Başkanlığı’nca Kamu İç Kontrol Sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi çalışmaları, İdarenin yönetim sorumluluğu kapsamında ilgili birimlerle ortak çalışma yapılarak Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.

İdarenin 06/07/2010 tarihli İç Kontrol Eylem Planı yenilenerek 29/12/2014 tarihinde yürürlüğe girmiş ve kamuoyuna duyurulmuştur. İdarenin bu Eylem Planı’nın süresi dolması neticesinde, 2017/5 sayılı Genelge ile yeni eylem planı hazırlık çalışmalarına başlanmıştır. Eylem planı, Kamu İç Kontrol Rehberi ışığında, katılımcı yöntemler kullanılarak daha önce gerçekleştirilemeyen ya da revize edilen eylemler göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır. 2018-2019 yılı Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 24/11/2017 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

İç kontrol sistemi ve işleyişinin üst yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesi sağlanmaya çalışılmaktadır. Kurumdaki tüm personel, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin Ek 1’inde yer alan Etik Sözleşmesini imzalamış olup özlük dosyalarında yer almaktadır. Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açıkça ifade edilmiştir.

İç Kontrol Sisteminin mevcut durumuna ilişkin analiz çalışmaları kapsamında Bakanlık personeline İç Kontrol Değerlendirme Anketi yapılmış; elde edilen sonuçlar analiz edilerek İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun bilgisine sunulmuştur. Eylem planı çerçevesinde hazırlanmış olan İç Kontrol Yönergesi 30/06/2015 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Gerçekleştirilmesi gereken eylemlerin sonuçları altı aylık süreçlerde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna ve Üst Yönetime sunulmakta ve ayrıca Maliye Bakanlığına da gönderilmektedir. Bununla birlikte ihtiyaç duyulan birimlerin süreç yönetimi çalışmaları kapsamında iş akış şemaları güncellenmiştir.

Stratejik plan, idarenin paydaş görüşleri alınarak birimlerinin ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun bir şekilde hazırlanmakta ve idarenin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı her yıl düzenli olarak oluşturulmaktadır. Faaliyet sonuçları ve

değerlendirmeler, idare faaliyet raporunda gösterilmekte ve kurumun web sitesinden duyurulmaktadır.

Her türlü ödeme emri ve ekleri üzerinde ön mali kontrol 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Ön mali kontrol ile ilgili ikincil mevzuat ve Bakanlık iç kontrol faaliyetleri kapsamında 30/04/2014 tarihinde yayımlanarak yürürlüğe giren Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi kapsamında yapılmakta olup, eksik ve hatalı düzenlenen evraklar düzeltilmek üzere ilgili olduğu birime iade edilmekte, herhangi bir eksikliği ve hatası bulunmayan evraklar ise uygundur şerhi düşülerek ilgili birime gönderilmektedir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 58'inci maddesi ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile ilgili yönetmeliğin ilgili maddeleri gereğince; yan ödeme cetvellerinin, Bakanlık kadro değişiklikleri esas alınarak oluşturulan cetveller Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlıklarınca uygunlukları alındıktan sonra ön mali kontrolleri yapılmaktadır.

2018-2019 yılı Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında 2018 yılı içerisinde gerçekleştirilmesi öngörülen eylemlere ilişkin izlemeler dönemsel olarak yapılmıştır. Eylem Planı İzleme sonuçları Eylem Planı formatında İzleme ve Yönlendirme Kuruluna, Üst Yönetime ve Hazine ve Maliye Bakanlığı'na raporlanmıştır.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 02/12/2013 tarihinde yayınlanan “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi” ile teşkilat yapısı değiştirilen kamu idarelerinin yeni durumlarına göre Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarını hazırlamaları gerekliliği bildirilmiştir. Cumhurbaşkanlığı Hükümet Sistemine geçiş sürecinde kurumun teşkilat yapısı değiştirilmiştir. Ancak; kurumun teşkilatlanma sürecinin tamamlanmaması sebebiyle yeni eylem planı henüz oluşturulamamış olsa da 2018-2019 yılı Kamu İç kontrol Eylem Planı uygulanmaya devam edilmiştir. Ayrıca; teşkilatlanma süreci tamamlanır tamamlanmaz yeni Eylem Planı oluşturulacaktır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Avrupa Birliği Başkanlığının 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

7. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 25.0		Adı : AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI		Yıl : 2018	
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2018		PASİF HESAPLAR	
1 DÖNEN VARLIKLAR		816.785,64		3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
13 KURUM ALACAKLARI		400.000,00		30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI		400.000,00		309 KISA VADELİ DİĞER İÇ MALİ BORÇLAR HESABI	
14 DİĞER ALACAKLAR		42.117,15		32 FAALİYET BORÇLARI	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		42.117,15		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	
15 STOKLAR		374.668,49		33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI		374.668,49		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	
2 DURAN VARLIKLAR		142.652,28		333 EMANETLER HESABI	
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		142.652,28		4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
252 BİNALAR HESABI		43.003.478,40		47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		4.079.797,45		472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	
254 TAŞITLAR HESABI		231.347,65		5 ÖZ KAYNAKLAR	
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		10.256.474,18		50 NET DEĞER	
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-57.428.445,40		500 NET DEĞER HESABI	
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		0,00		51 DEĞER HAREKETLERİ	
260 HAKLAR HESABI		3.652.598,95		519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI	
268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-3.652.598,95		57 GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	
				570 GEÇMiŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	
				58 GEÇMiŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	
				580 GEÇMiŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (	
				59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	
				591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	
AKTİF TOPLAMI		959.437,92		PASİF TOPLAMI	
Bilanço Dipnotları :				959.437,92	

910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	586.157,35
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	586.157,35
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	79.919,27
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	79.919,27

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 25.0 Adı : AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI				Yılı : 2018			
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630		GİDERLER HESABI	696.378.646,27	600		GELİRLER HESABI	10.742.620,72
630	01	Personel Giderleri	32.861.300,66	600	01	Vergi Gelirleri	5.425.509,94
630	01	01 Memurlar	17.153.377,71	600	01	01 Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	4.300.931,72
630	01	02 Sözleşmeli Personel	11.632.852,91	600	01	03 Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	725.980,50
630	01	03 İşçiler	3.653.325,81	600	01	05 Damga Vergisi	398.617,72
630	01	04 Geçici Personel	9.163,23	600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	250,00
630	01	05 Diğer Personel	412.581,20	600	03	01 Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	250,00
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.043.867,96	600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.474.616,67
630	02	01 Memurlar	2.123.147,81	600	04	01 Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	1.474.616,67
630	02	02 Sözleşmeli Personel	1.122.317,45	600	05	Diğer Gelirler	558.983,24
630	02	03 İşçiler	798.402,70	600	05	01 Faiz Gelirleri	10.085,25
630	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.693.560,07	600	05	02 Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	4.865,75
630	03	02 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.368.811,15	600	05	03 Para Cezaları	18.680,34
630	03	03 Yolluklar	2.252.699,02	600	05	09 Diğer Çeşitli Gelirler	525.351,90
630	03	04 Görev Giderleri	401,58	600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	2.925.087,22
630	03	05 Hizmet Alımları	11.510.409,39	600	11	01 Döviz Mevcudunun Değerlenmesinde Oluşan Olumlu Kur	2.925.087,22
630	03	06 Temsil ve Tanıtma Giderleri	2.064.029,91	600	25	Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel	358.173,65
630	03	07 Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	379.911,48	600	25	01 Gen BütKap Kamu İdBedelsiz Olarak Al Mali Olmayan VEİEd Gel	358.173,65
630	03	08 Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	73.524,33	610		İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	571.765,81
630	03	09 Tedavi ve Cenaze Giderleri	42.773,25	610	01	Vergi Gelirlerlerinin Ret ve İadesinden Kay	566.320,82
630	05	Cari Transferler	629.856.835,93	610	01	01 Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	563.738,29
630	05	03 Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	629.772.210,68	610	01	03 Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	2.582,53
630	05	04 Hane Halkına Yapılan Transferler	84.625,25	610	05	Diğer Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Gid	5.444,99
630	07	Sermaye Transferleri	2.022.291,33	610	05	09 Diğer Çeşitli Gelirler	5.444,99
630	07	02 Yurtdışı Sermaye Transferleri	2.022.291,33				
630	11	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	2.706.867,05				
630	11	01 Döviz Mevcudunun Değerlenmesinde Oluşan Olumsuz Ku	2.706.867,05				
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	222.515,07				
630	12	01 Vergi Gelirlerlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklan	222.515,07				
630	13	Amortisman Giderleri	3.660.936,06				
630	13	01 Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	3.003.734,55				
NET GELİR TOPLAMI :						10.170.854,91	

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 25.0			Adı : AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI		Yılı : 2018		
Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630	13	02	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	657.201,51			
630	14		İlk Madde ve Malzeme Giderleri	993.997,83			
630	14	01	Kırtasiye Malzemeleri	329.253,12			
630	14	02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	18.432,04			
630	14	05	Temizleme Ekipmanları	105.732,83			
630	14	06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	19.466,51			
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	213.880,40			
630	14	13	Yedek Parçalar	124.620,02			
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	33.591,65			
630	14	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	94.883,12			
630	14	17	Basınçlı Ekipmanlar	142,01			
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	53.996,13			
630	25		Kamu İd Bedelsiz Olı Devr Mali Olmayan Varlıklardan Kay Gid	1.826.148,88			
630	25	01	Genel Bütç/Kap Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Dev Var KayGid	1.826.148,88			
630	30		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	366.792,43			
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	366.792,43			
630	99		Diğer Giderler	123.533,00			
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	123.533,00			
GİDERLER TOPLAMI :				696.378.646,27			
GİDERLER TOPLAMI(A)				696.378.646,27			
GELİRLER TOPLAMI(B)				10.742.620,72			
İNDİRİM :İADE:İSKONTO TOPLAMI (C)				571.765,81	NET GELİR (D= B- C)		10.170.854,91
					FAALİYET SONUCU D- A		-686.207.791,36

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 25.0		Adı : AVRUPA BİRLİĞİ BAKANLIĞI		Yılı : 2018				
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	
630	13	02	Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	657.201,51				
630	14		İlk Madde ve Malzeme Giderleri	993.997,83				
630	14	01	Kırtasiye Malzemeleri	329.253,12				
630	14	02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	18.432,04				
630	14	05	Temizleme Ekipmanları	105.732,83				
630	14	06	Giyecok, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	19.466,51				
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	213.880,40				
630	14	13	Yedek Parçalar	124.620,02				
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	33.591,65				
630	14	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	94.883,12				
630	14	17	Basıncılı Ekipmanlar	142,01				
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	53.996,13				
630	25		Kamu İd Bedelsiz Ol Devr Mali Olmayan Varlıklardan Kay Gid	1.826.148,88				
630	25	01	Genel Bütç/Kap Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Dev Var KayGid	1.826.148,88				
630	30		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	366.792,43				
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	366.792,43				
630	99		Diğer Giderler	123.533,00				
630	99	99	Yukanda Tanımlanmayan Diğer Giderler	123.533,00				
GİDERLER TOPLAMI :				696.378.646,27				
GİDERLER TOPLAMI(A)		696.378.646,27						
GELİRLER TOPLAMI(B)		10.742.620,72						
İNDİRİM ;İADE;İSKONTO TOPLAMI (C)		571.765,81		NET GELİR (D= B- C)		10.170.854,91	FAALİYET SONUCU D- A	-686.207.791,36

