



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAŞKANLIĞI

## 2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2023



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



[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto:sayistay@sayistay.gov.tr)



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

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



## TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu .....	5
Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması.....	5



## **KISALTMALAR**

**UNICEF:** Birleşmiş Milletler Çocuklara Yardım Fonu





## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **B. Diğer Bulgular**

1. Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü ile Yapılan Alımlarda Kamu İhale Kurumundan Uygun Görüş Alınmaksızın Yasal Limitin Aşılması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

29 Ekim 2021 tarihli 85 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde değişiklik yapılarak, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bağlı ve merkezi Ankara'da bulunan; küresel iklim değişikliği ve ozon tabakasının incelenmesi ile ilgili tedbirlerin alınmasına ve yeşil kalkınmaya yönelik plan, politika ve stratejilerin belirlenmesine ilişkin ulusal ve uluslararası çalışmalarını yapmak, gerekli müzakereleri gerçekleştirmek ve diğer kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu sağlamak üzere İklim Değişikliği Başkanlığı kurulmuştur.

İklim Değişikliği Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun (I) sayılı cetvelde yer alan Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri arasında yer almakta olup 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 55'inci Bölümü'nde bulunan 792/A-792/I maddeleriyle kuruluş, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin düzenlemelere yer verilmiştir.

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 792/G maddesinde; iklim değişikliği ile ilgili plan, politika, strateji ve eylemleri belirlemek, izlemek ve değerlendirmekle görevli İklim Değişikliği ve Uyum Koordinasyon Kurulu bulunmaktadır. Koordinasyon Kurulu; Bakanın başkanlığında, İklim Değişikliği Başmüzakerecisi, Dışişleri Bakanlığı, Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Millî Eğitim Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı, Tarım ve Orman Bakanlığı, Ticaret Bakanlığı, Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı bakan yardımcısı, Strateji ve Bütçe Başkanı, Yükseköğretim Kurulu Başkanı, İklim Değişikliği Başkanı, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu Başkanı, Türkiye Çevre Ajansı Başkanı, Türkiye İstatistik Kurumu Başkanı, Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Başkanı, Türk Sanayicileri ve İş İnsanları Derneği Başkanı, Müstakil Sanayici ve İşadamları Derneği Başkanı, Türkiye Belediyeler Birliği Başkanı olmak üzere yirmiiki üyeden oluşmaktadır. Koordinasyon Kurulunun sekretarya hizmetleri Başkanlık tarafından yürütülmekte ve Bakanın çağrısı üzerine her yıl en az iki kez toplanılmaktadır.

Kararnamenin 792/Ĝ maddesinde; Bakanlığın ilgili Bakan Yardımcısı, iklim değişikliği ile mücadelede uluslararası müzakere süreçlerinin yürütülmesinde İklim Değişikliği Başmüzakerecisi olarak görev yapacağı ve Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen müzakere stratejilerinin yürütülmesinden İklim Değişikliği Başmüzakerecisi sorumlu olacağı belirtilmiştir.

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 792/D maddesine göre Başkanlığın görev ve yetkileri şunlardır:

a) Küresel iklim değışikliği ve ozon tabakasının incelenmesi ile ilgili tedbirlerin alınmasına ve plan, politika ve stratejilerin belirlenmesine ilişkin çalışmalarını yapmak.

b) İklim değışikliğine neden olan sera gazı emisyonlarını ulusal ölçekte izlemek, kontrol etmek ve raporlamak, sera gazı emisyonlarının azaltımı konusunda sektörel politika belirleme çalışmalarını gerçekleştirmek ve gerekli mevzuat düzenlemelerini yapmak.

c) İklim değışikliği ile ilgili uluslararası müzakere süreçlerini takip etmek.

ç) Uluslararası kuruluşlar ve sözleşmeler kapsamında ülkemizin yerine getirmekle yükümlü olduğu raporları hazırlamak veya hazırlatmak.

d) Net sıfır emisyon hedefi ve döngüsel ekonomi ilkesi doğrultusunda iklim değışikliği ile mücadele ve yeşil kalkınma politikalarının belirlenmesi, strateji ve eylem planlarının hazırlanması için gerekli çalışmalarını yaparak Koordinasyon Kuruluna sunmak.

e) Ulusal, yerel ve sektörel iklim değışikliğine uyum ihtiyaçlarının belirlenmesine yönelik çalışmalar yapmak, bu alanda eylem planlarını izlemek, değerlendirmek ve raporlamak.

f) İklim değışikliği etkilerinin belirlenmesine yönelik modelleme ve risk değerlendirmesi çalışmalarını yapmak, risk haritaları hazırlamak veya hazırlatmak.

g) Tesis, faaliyet veya sektör seviyesinde sera gazı emisyonlarının izlenmesi, raporlanması ve doğrulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek, gerekli denetim ve yaptırımları uygulamak.

ğ) Emisyon Ticaret Sistemi başta olmak üzere piyasa temelli mekanizmalar ve ekonomik araçlara yönelik çalışmalar yapmak, usul ve esasları belirlemek, gerekli denetim ve yaptırımları uygulamak.

h) Emisyon Ticaret Sistemi ile sera gazı izleme raporlama ve doğrulama sistemi ve diğer karbon fiyatlandırma araçlarından elde edilecek gelirlerin yönetimini sağlamak.

ı) İklim değışikliğiyle mücadele ve yeşil kalkınma için gerekli ulusal ve uluslararası finansman kaynaklarını araştırmak, ilgili paydaşların yararlanması ve kapasite geliştirilmesi doğrultusunda çalışmalar yapmak, teşvik mekanizmaları ve hibe programları geliştirmek,

uygulamak ve izlemek.

i) İklim değişikliği konusunda teknolojileri ve yenilikçi çözümleri araştırmak ve bu kapsamda çalışmalar yürüten ulusal ve uluslararası kuruluşlarla koordinasyon sağlamak, kavramsal çalışmaları yürütmek, kılavuzlar ve rehber dokümanlar hazırlamak.

j) İklim platformu ve ilişkili çevrimiçi izleme ve değerlendirme sistemleri kapsamında gerçekleştirilen çalışmaların ulusal koordinasyonunu, izleme ve raporlamasını gerçekleştirmek.

k) Görev alanına giren Avrupa Birliği müktesebatının uyumuna yönelik çalışmaları yapmak, bu çerçevedeki projeleri yürütmek, koordine etmek ve izlemek.

l) İklim değişikliği ile mücadele kapsamında ulusal ve uluslararası projeleri hazırlamak ve uygulamak.

m) İklim değişikliği alanında kamuoyunun bilinçlendirmesine yönelik eğitim, kapasite ve farkındalık geliştirme faaliyetleri gerçekleştirmek.

n) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## **1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları**

İklim Değişikliği Başkanlığı merkez teşkilatından meydana gelmektedir. Başkan Başkanlığın en üst amiridir ve Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde belirtilen hizmetlerin yürütülmesinden Bakana karşı sorumludur. Başkanlığın görevlerini yürütmede Başkana yardımcı olmak, Başkan tarafından verilen görevleri yapmak ve gerektiğinde Başkana vekâlet etmek üzere iki Başkan Yardımcısı atanabilmektedir.

21.06.2022 tarihli ve 31873 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İklim Değişikliği Başkanlığı Hizmet Birimleri İle Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile İklim Değişikliği Başkanlığının yürüteceği faaliyetlerin yerine getirilmesine, hizmet birimlerinin görev ve yetki alanlarının belirlenmesine ve teşkilat yapısı ile çalışmasına ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir.

Başkanlığın bu Yönetmelik ile belirlenen hizmet birimleri:

a) İklim Müzakereleri ve Uluslararası Politikalar Dairesi Başkanlığı.

b) İklim Değişikliğine Uyum ve Yerel Politikalar Dairesi Başkanlığı.

- c) İklim Finansmanı ve Teşvikler Dairesi Başkanlığı.
- ç) Karbon Fiyatlandırma Dairesi Başkanlığı.
- d) Sera Gazı Azaltım Politikaları Dairesi Başkanlığı.
- e) Sera Gazı Emisyonlarının İzlenmesi Dairesi Başkanlığı.
- f) Teknoloji ve Yeşil Dönüşüm Dairesi Başkanlığı.
- g) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.
- ğ) Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.
- h) Hukuk Müşavirliği.
- ı) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ile Teknoloji ve Yeşil Dönüşüm Dairesi Başkanlığı henüz kurulmamıştır.

31.12.2022 tarihi itibarıyla İklim Değişikliği Başkanlığı'nda toplam 89 personel istihdam edilmektedir. 75 personeli memur 14 personel ise sözleşmeli olarak istihdam edilmektedir.

Memurların hizmet sınıfları itibarıyla 48 adet genel idare hizmetleri sınıfında, 25 adet teknik hizmetler sınıfında, 1 adet sağlık hizmetleri sınıfında ve 1 adette yardımcı hizmetler sınıfında istihdam edilmektedir.

### **1.3. Mali Yapı**

İklim Değişikliği Başkanlığı 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun (I) sayılı cetvelinde yer alan genel bütçe idarelerinden olup faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir 2022 yılı bütçesiyle Başkanlığa 60.716.000,00 TL ödenek tahsis olup bu tutar Genel Bütçenin %0,003'e tekabül etmektedir. 2022 yılı bütçesi Başkanlığın kuruluş bütçesini oluşturmaktadır.

Başkanlıkça, bütçeyle verilen ödenekler dışında, Birleşmiş Milletler Çocuklara Yardım Fonu (UNICEF) ile yapılan "Genç İklim Elçileri Projesi"nin 2022 yılı içerisinde 648.720,00 TL kaynak kullanılmıştır.

Başkanlıkça sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre, Başkanlığın 2022 yılı bütçe gideri ve ödenek kullanımını aşağıda belirtmiştir.

**Tablo 1: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

Kod	Açıklama	2022 Başlangıç Ödeneği (TL)	2022 Revize Ödeneği (TL)	31.12.2022 İtibariyle Harcama (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Personel Giderleri	30.897.000,00	13.410.285,00	10.661.020,00	79,50
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	4.876.000,00	6.850.780,00	1.456.388,00	21,60
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.000.000,00	16.000.000,00	11.050.918,00	69,00
05	Cari Transferler	177.000,00	177.000,00	177.000,00	100
07	Sermaye Transferleri	8.766.000,00	8.766.000,00	-	-
<b>Genel Toplam</b>		<b>60.716.000,00</b>	<b>45.204.065,00</b>	<b>23.345.326,00</b>	<b>51,60</b>

Başkanlığın 2022 yılı başlangıç ödenekleri toplamı 60.716.000 TL olup; yıl içerisinde revize edilen ödeneklerle birlikte yıl sonu toplam ödenek tutarı 45.204.065 TL olmuştur.

Başkanlığın, 2022 yıl sonu harcaması ise, 23.345.326 TL olarak gerçekleşmiştir. Personel giderleri ekonomik kodunda harcanan 10.661.020 TL ile mal ve hizmet alım giderlerinde harcanan 11.050.918 TL en çok harcama yapılan kalemler arasında yer almıştır.

Başkanlık tarafından sunulan Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosuna göre 2022 yılı; tahsil edilen bütçe gelirleri, ret ve iade tutarları, net bütçe gelirleri ile gelir türü itibarıyla net bütçe gelirlerinin toplam net bütçe gelirine oranı aşağıdaki tabloda belirtilmektedir.

**Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması**

Kod	Bütçe Gelirlerinin Türü	Gelirler (TL)	Red ve İadeler(TL)	Net Bütçe Geliri(TL)	Oran %
1	Vergi Gelirleri	1.149.116,28	-	1.149.116,28	61,85
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	-	-	-	-
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	648.720,00	-	648.720,00	34,91
5	Diğer Gelirler	60.115,83	-	60.115,83	3,24
25	Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklardan Elde Edilen	0,16	-	0,16	-
<b>Toplam</b>		<b>1.857.952,27</b>	<b>-</b>	<b>1.857.952,27</b>	<b>100</b>

Tabloya göre Başkanlığın 2022 yılı net bütçe geliri 1.857.952,27 TL'dir. Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler ekonomik kodunda 648.720,00 TL UNICEF tarafından verilen hibeyi göstermektedir. Başkanlığın gelirlerden red ve iadeleri bulunmamaktadır.

#### **1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi**

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

5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

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

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

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

Bu düzenlemelere göre; muhasebe sistemi tahakkuk 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 ile mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına*

*temel olacak ve karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.” hükmü yer almaktadır.*

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

Yönetmeliğin 310’uncu maddesinde kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birim ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi olduğu; 311’inci maddesinde kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından, üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu olduğu; 312’nci maddesinde kamu idarelerince, detaylı hesap planlarında yer alan hesaplardan aylık mizan ve yıllık olarak geçici ve kesin mizanların düzenleneceği; 313’üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak temel mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu, Nakit Akış Tablosu, Öz Kaynak Değişim Tablosu ve Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu olduğu; 314-316’nci 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, taşrada ise defterdarlıklara bağlı muhasebe birimleri tarafından yürütülmektedir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu



- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli

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

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

## **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

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

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

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

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

## **5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **Kontrol Ortamı Standartları**

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları belirlenmemiştir.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmalarına ilişkin faaliyette bulunmadığından yeterli değildir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

### **Risk Değerlendirme Standartları**

Stratejik plan, hazırlanmamıştır.

İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır.

İdare hiçbir iç kontrol riski belirlememiştir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışma yapılmamıştır.

### **Kontrol Faaliyetleri Standartları**

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmamıştır.

İdare tarafından yetki devri yapılmasını gerektiren bir husus bulunmamaktadır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur.

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri belirlenmemiştir.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur.

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

### **Bilgi ve İletişim Standartları**

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmamıştır.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

İklim Değişikliği Başkanlığı 2022 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.

## **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

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: Doğrudan Temin ve Pazarlık Usulü ile Yapılan Alımlarda Kamu İhale Kurumundan Uygun Görüş Alınmaksızın Yasal Limitin Aşılması**

Doğrudan temin ve pazarlık usulü ile temin edilen mal ve hizmet alımları kapsamında yapılan yıllık harcamalarının toplam tutarının, bütçede öngörülen ödeneklerin %10'unu aşmasına rağmen aşan kısım için Kamu İhale Kurumundan uygun görüş alınmadığı tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar" başlıklı 62'nci maddesinin (1) bendinde, bu Kanunun 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamayacağı hüküm altına alınmıştır.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 21'inci maddesinde; 4734 sayılı Kanunun 62'nci maddesinin (1) bendi ile ilgili olarak, "31/12/2020 tarihli ve 31351 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun 62'nci Maddesinin (1) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ" açıklamaları dikkate alacağı belirtilmiştir.

Söz konusu Tebliğin "Genel esaslar" başlıklı 4'üncü maddesinin ikinci fıkrasında; 4734 sayılı Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iaaşeye ilişkin alımlar hariç 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında yapılacak harcamalarda, bütçelerine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadan aşamayacağı ve bu oran aşıldığında Kuruma yapılan başvuruların reddedileceği ifade edilmiştir.

Anılan maddenin üçüncü fıkrasında ise Kanunun 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci

maddesinin (d) bendine göre ihtiyaçların temininde bütçe sahibi olan kamu idareleri tarafından, yıllık bütçelerine bu amaçla konulan toplam ödenek tutarı dikkate alınacağı ve mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine bu amaçla konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı %10 oranı hesaplanacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; mal alımlarına toplam 7.000.000,00 TL ödenek belirlendiği görülmüştür. Ancak yıl içinde 22/d ve 21/f kapsamında Kamu İhale Kurumundan izin alınmaksızın %10 limit olan 700.000,00 TL aşılarak 2.125.896,84 TL tutarında mal alımı yapılmıştır.

Aynı şekilde hizmet alımlarına toplam 5.500.000,00 TL ödenek belirlenirken yıl içinde 22/d kapsamında Kamu İhale Kurumundan izin alınmaksızın %10 limit olan 550.000,00 TL aşılarak 2.016.660,05 TL tutarında hizmet alımı yapılmıştır.

Sonuç olarak, mal ve hizmet alımlarını kapsamında yapılan harcamaların, mevzuat hükümlerine aykırı olarak ödeneklerinin %10'unu geçtiği tespit edilmiştir. Mal ve hizmet alımları için belirlenen ödeneklerin %10'u aşabilmeleri için Kamu İhale Kurumundan uygun görüş almaları 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>