



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# İNSAN KAYNAKLARI OFİSİ BAŞKANLIĞI

## 2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



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.....	5
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	5
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	6
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	6
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	7



## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması .....	3
Tablo 2: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması .....	3



---

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

10.07.2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 525'inci maddesine göre, verilen görevleri yerine getirmek üzere Cumhurbaşkanlığına bağlı, özel bütçeli, kamu tüzel kişiliğini haiz, idari ve mali özerkliğe sahip İnsan Kaynakları Ofisi Başkanlığı kurulmuştur.

#### **Kurum Mevzuatı:**

•04.07.2006 tarih ve 26218 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 5523 sayılı Cumhurbaşkanlığına Bağlı Ofislere İlişkin Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun,

•10.07.2018 tarih ve 30474 sayılı 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi,

• Cumhurbaşkanlığı Ofislerinde Çalışanların Sözleşme Usul ve Esasları ile Ücret ve Diğer Mali ve Sosyal Haklarının Üst Sınırlarının Belirlenmesine İlişkin 707 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı,

• 4857 sayılı İş Kanunu,

• İnsan Kaynakları Ofisi Bilgi Güvenliği Yönergesi,

• İnsan Kaynakları Ofisi Disiplin Yönergesi.

#### **Kurumun İstisna Tutulduğu Mevzuat:**

• 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

• 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,

• 6245 sayılı Harcırah Kanunu.

#### **Kurumun Görevleri:**

Ofisin görevleri 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 527/D maddesinde;

*“(1) İnsan Kaynakları Ofisinin görevleri şunlardır:*

*a) Türkiye'nin insan kaynakları envanterini çıkarmak ve ihtiyaç duyulan alanlarda yetenek gelişim faaliyetlerini yürütmek,*

*b) Türkiye'nin vizyonu, hedefleri ve öncelikleri doğrultusunda insan kaynağının geliştirilmesini sağlamaya yönelik projeler üretmek,*

- c) *Özel yeteneklerin keşfini sağlamak ve yetenek yönetimi projelerini yürütmek,*
- ç) *Politika kurullarının öncedelediği alanlarda küresel düzeyde insan kaynağının tespitini yaparak milli projelere kazandırılmasını sağlamak,*
- d) *Kamuda kariyer yönetimi, performans yönetimi ve diğer modern insan kaynağı yönetim modellemelerinin hayata geçirilmesi için projeler geliştirmek,*
- e) *Kamu istihdamında liyakat ve yetkinliğin artırılması için gerekli projeleri üretmek ve çalışmalar yapmak,*
- f) *Verimliliğin artırılması için insan kaynakları planlamasına yönelik çalışmalar yapmak,*
- g) *Cumhurbaşkanınca verilen diğer görevleri yapmak” şeklinde belirlenmiştir.*

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

Ofis, doğrudan Cumhurbaşkanı'na bağlı olup, Ofis çalışmaları, Başkanlıkça Cumhurbaşkanlığı Makamına düzenli olarak rapor edilmektedir. Ofisin taşrada teşkilatı bulunmamaktadır. Ofis; Başkanlık, 6 Daire Başkanlığı ile Hukuk Müşavirliği , Özel Kalem Müdürlüğü şeklinde yapılanmıştır.

Ofiste, 59 adet kadrolu personel, 7 adet kısmi zamanlı belirli süreli iş sözleşmesi ile istihdam edilen personel ve 5 adet dışarıdan hizmet alımı suretiyle çalışan personel olmak üzere toplam 71 kişi istihdam edilmektedir.

Ofis personeline ödenecek aylık ücret ile diğer mali hakların üst sınırı Cumhurbaşkanı tarafından belirlenmektedir. Ofisin personeli, Ofis Başkanı tarafından göreve atanmaktadır.

## **1.3. Mali Yapı**

İnsan Kaynakları Ofisi, özel bütçeli idarelerden olup faaliyetlerini genel bütçeden Cumhurbaşkanlığı bütçesine konulan ödeneklerle gerçekleştirmektedir.

Cumhurbaşkanlığı bütçesinden 2021 yılı için Ofis Başkanlığına 72.000.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup bunun 54.000.000,00 TL'si kurum hesaplarına aktarılmıştır. Bu miktara önceki yıldan devreden 8.010.904,60 TL ödeneğin eklenmesi ile Ofisin 2021 yılı



toplam ödeneği 62.010.904,60 TL olmuştur. Kurumun yıl sonu giderleri ise 37.180.820,78 TL olarak gerçekleşmiş, kalan 24.830.083,82 TL ödenek 2022 yılına devretmiştir.

Ekonomik kodlamanın birinci düzeyi esas alınarak oluşturulmuş 2021 yılı bütçe giderlerinin dağılımına ilişkin tabloya aşağıda yer verilmiştir.

**Tablo 1: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması**

Ekonomik Kod	Açıklama	Yıl içinde Alınan Ödeme Emirleri (TL)	Yılı Ödeme Emirleri (TL)
01	Personel Giderleri	21.700.000,00	17.679.793,34
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.400.000,00	3.849.452,28
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	26.900.000,00	15.651.575,16
Toplam		<b>54.000.000,00</b>	<b>37.180.820,78</b>

Ekonomik kodlamanın birinci düzeyi esas alınarak oluşturulmuş 2021 yılı bütçe gelirlerine ilişkin tabloya aşağıda yer verilmiştir.

**Tablo 2: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması**

Ekonomik Kod	Bütçe Gelirinin Türü	Tutar (TL)
04	Cumhurbaşkanlığı Bütçesinden Aktarılan Pay	54.000.000,00
05	Diğer Gelirler	2.835.228,92
11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	564.074,82
Toplam		<b>57.399.303,74</b>

Genel olarak Ofisin gelirleri; Cumhurbaşkanlığı Bütçesinden aktarılan pay, bu payın bankalarda vadeli mevduat hesabında değerlendirilmesinden elde edilen faiz geliri, dönem içerisindeki kur hareketlerinden kaynaklanan değer ve miktar değişimleri ile diğer çeşitli gelirler kapsamında yıl içerisinde yaptırılan işler nedeniyle alınan teminat bedellerinden oluşmaktadır.

Kurumun faaliyet sonuçları tablosuna göre; 2021 yılı faaliyet gideri 34.681.009,52 TL, faaliyet geliri 57.399.303,74 TL olup, dönem olumlu faaliyet sonucu 22.718.294,22 TL olarak gerçekleşmiştir.

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

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 530'uncu maddesinde;

*“(1) Ofisin bütçesi aşağıdaki kaynaklardan oluşur:*

*a) Genel bütçeden Cumhurbaşkanlığı bütçesine konulacak ödenek,*

*b) Ofis tarafından ücret karşılığı sağlanabilecek çeşitli hizmetler karşılığında elde edilecek gelirler,*

*c) Gerçek ve tüzel kişilerden sağlanan yardım ve bağışlar.*

*(2) Ofislerin bütçelerinin gelir, gider ve muhasebesine ve denetimine ilişkin usul ve esaslar Cumhurbaşkanınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.”* denilmektedir.

Söz konusu maddenin ikinci fıkrası kapsamında Ofisin Muhasebe Yönetmeliğinin çıkarılması çalışmaları devam etmektedir. Bu bağlamda dört Ofis Başkanı tarafından taslak yönetmelik imzalanmış ve Cumhurbaşkanlığı Makamına imzaya sunulmuştur. Hâlihazırda imzalanmış ve yayımlanmış bir düzenleme olmasa da, mevcut faaliyetler yönetmelik yayımlanana kadar Cumhurbaşkanlığı Ofisleri Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine dayanak teşkil eden 23.12.2014 tarihli ve 29214 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin ikinci bölümünde belirlenen ve muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan temel muhasebe kavramları ile faaliyet sonuçları tablosu, varlıklar, yabancı kaynaklar ve öz kaynaklar ilkelerinden oluşan bilanço ilkeleri ile üçüncü bölümünde belirlenen muhasebe standartları, kurallar ve uygulamalara ilişkin hükümler çerçevesinde yürütülmeye çalışılmaktadır.

Ofis, tabi olmasa dahi işlemlerin bir düzen içerisinde yürütülmesi amacıyla mali raporlama faaliyetlerini, söz konusu Yönetmelikte belirtilen Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu, Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu, Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu aracılığıyla yerine getirmeye çalışmaktadır.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esasların 5’inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda belirtilenler 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,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli.

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

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

---

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

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

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

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

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

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 ve diğer mevzuat hükümlerinde yer alan tanımlar uyarınca iç kontrol; İdarenin 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.

10.07.2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 sayılı

---

---

Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin, 529'uncu maddesinin beşinci fıkrasında “5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununda belirtilen nitelikleri haiz bir iç denetçi istihdam edilebilir.” denilmektedir.

04.07.2006 tarihli Resmî Gazete’de yayımlanan 5523 sayılı Cumhurbaşkanlığına Bağlı Ofislere İlişkin Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun’un 9’uncu maddesinin dördüncü fıkrasında; “Ofisin malî işlemleri, Sayıştayın denetimine tabidir.”, 14’üncü maddesinde; “Bu Kanunun ve Ofisler Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasında, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu hükümleri uygulanmaz.” denilmektedir.

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 537’nci maddesinin birinci fıkrasında; “Bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin uygulanmasına ilişkin usûl ve esaslar Cumhurbaşkanınca çıkarılacak yönetmeliklerle düzenlenir.” denilmektedir. Bu hüküm gereği tüm Cumhurbaşkanlığı Ofislerinin katılımıyla mevzuat çalışması yapılmış olup, yürürlüğe girmesi için yayımlanması beklenmektedir.

Bu bağlamda Ofisin, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na tabi olmaması nedeniyle iç kontrol sistemi ile ilgili konularda bir çalışma yapma zorunluluğunun bulunmadığı ancak iç denetçi atayabileceği anlaşılmaktadır. Bununla beraber çalışanların eğitimi, elektronik belge yönetimi ve benzeri hususlarda sistemlerin geliştirildiği ve kullanıldığı görülmektedir.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

İnsan Kaynakları Ofisi 2021 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>