



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SAHİL GÜVENLİK KOMUTANLIĞI

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



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

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.....	10

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Durumu ve Bütçe Giderleri.....	4
Tablo 2: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri	4
Tablo 3: Faaliyet Sonuçları	4

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına Yaptırılan Yapım İşlerinden Geçici Kabulü Yapılanların Binalar Hesabında İzlenmemesi
2. Gelecek Dönemlere Ait Giderlerin İlgili Hesaplarda İzlenmeden Doğrudan Giderleştirilmesi

B. Diğer Bulgular

1. Yabancı Para Cinsinden Kesin Teminat Mektuplarının Yanlış Döviz Kuru Üzerinden Muhasebeleştirilmesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Sahil Güvenlik Komutanlığı sorumluluk alanında, mülki ve adli görevlerinin ifası sırasında 2692 sayılı Sahil Güvenlik Komutanlığı Kanunu, 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanunu ile diğer mevzuat hükümlerine göre hareket eder. Sahil Güvenlik Komutanlığı bu görevlerini yerine getirirken jandarma ve polisin sahip olduğu yetki ve sorumluluklara sahiptir.

Sahil Güvenlik Komutanlığı, Türkiye Cumhuriyetinin bütün sahillerinde, iç suları olan Marmara Denizi, İstanbul ve Çanakkale Boğazlarında, liman ve körfezlerinde, kara sularında, münhasır ekonomik bölgesi ile ulusal ve uluslararası hukuk kuralları uyarınca egemenlik ve denetimi altında bulunan deniz alanları ile hükümler haklarının korunmasına ilişkin görevler kapsamında uluslararası sularda, uluslararası sözleşmeler çerçevesinde Uluslararası Denizcilik Örgütüne deklare edilen Türk Arama Kurtarma Bölgesinde; deniz güvenliğini, deniz emniyetini, asayiş ve kamu düzenini sağlamak, korumak ve kollamak, suç işlenmesini önlemekle görevli ve yetkilidir. Sahil Güvenlik Komutanlığı deniz yetki alanlarında kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı Kararnameleriyle kendisine verilen görevleri ifa eder ve ulusal mevzuat ile uluslararası hukuktan aldığı yetkileri kullanır.

Hizmet gerekleri bakımından uygun görülen diğer yerler de İçişleri Bakanlığının kararı ile Sahil Güvenlik Komutanlığının görev ve sorumluluk alanı olarak belirlenebilmektedir.

Denizlerde silahlı bir genel kolluk kuvveti olarak Sahil Güvenlik Komutanlığının görev ve yetkileri, 21 Ocak 2017 tarihli ve 29995 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Sahil Güvenlik Komutanlığı Teşkilat, Görev ve Yetkileri Yönetmeliği ile belirlenmiştir. Bu çerçevede Sahil Güvenlik Komutanlığının görevleri “Mülki Görevler”, “Adli Görevler” ve “Askerî Görevler” olmak üzere 3 ana başlık altında toplanmıştır.

Sahil Güvenlik Komutanlığının adli görevleri, işlenmiş suçlarla ilgili olarak kanunlarda belirtilen işlemleri yapmayı ve bunlara ilişkin adli hizmetleri yerine getirmeyi kapsar.

Askerî görevler; Sahil Güvenlik Komutanlığının seferberlik ve savaş hallerinde Cumhurbaşkanlığı kararıyla belirlenecek bölümleri ile Deniz Kuvvetleri Komutanlığı emrinde görev icra ederken kalan bölümleri ile normal görevlerine devam etmesini, ayrıca İçişleri Bakanının izni ile Deniz Kuvvetleri Komutanlığınca planlanan eğitim ve tatbikatlara asli

görevlerini aksatmayacak şekilde katılmasını ifade eder.

Mülki görevler ise; emniyet ve asayiş ile kamu düzenini sağlamak, korumak ve kollamak, kaçakçılığı men, takip ve tahkik etmek, hassas ve kritik öneme sahip tesislerin korunmasına ilişkin önlemleri ilgili kuruluşlarla iş birliği içinde sağlamak, suç işlenmesini önlemek için gerekli tedbirleri almak ve uygulamak görevleri başta olmak üzere adli ve askerî görev kapsamına girmeyen diğer tüm görevleri icra etmeyi ifade eder.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

İçişleri Bakanlığına bağlı olarak 2692 sayılı Sahil Güvenlik Komutanlığı Kanunu'nda belirtilen görev ve hizmetleri yapmak üzere silahlı bir genel kolluk kuvveti olan Sahil Güvenlik Komutanlığı kurulmuştur.

Sahil güvenlik teşkilatı, aşağıda belirtilen merkez ve taşra teşkilatından oluşur.

- a) Merkez teşkilatı şunlardır:
 - 1) Komutan yardımcılıkları
 - 2) Sahil güvenlik hava komutanlığı
 - 3) Eğitim ve öğretim komutanlığı (aa) Okul komutanlığı (bb) Eğitim merkezi komutanlığı
 - 4) Envanter kontrol merkezi komutanlığı
 - 5) İkmal ve onarım komutanlıkları
 - 6) Genel sekreterlik
 - 7) Hukuk hizmetleri başkanlığı
 - 8) İç denetim birimi başkanlığı
 - 9) Denetleme, teftiş ve tetkik başkanlığı
 - 10) Personel başkanlığı
 - 11) İstihbarat başkanlığı
 - 12) Plan ve prensipler başkanlığı

- 13) Maliye başkanlığı
- 14) Muhabere elektronik bilgi sistemleri başkanlığı
- 15) Teknik başkanlık
- 16) Lojistik başkanlığı
- 17) Harekât başkanlığı
- 18) Karargâh destek kıtalar komutanlığı
- 19) İnşaat emlak daire başkanlığı
- 20) Strateji geliştirme başkanlığı
- 21) Özel kalem müdürlüğü
- b) Taşra teşkilatı şunlardır:
 - 1) Bölge komutanlıkları
 - 2) Grup komutanlıkları
 - 3) Karakol komutanlıkları
 - 4) Kolluk destek tim komutanlıkları

2692 sayılı Kanun'un 7'nci maddesinde, Komutanlığın personel kaynakları ve uygulanacak mevzuat düzenlenmiştir. Buna göre; Sahil Güvenlik Komutanlığı personelinin; subay, astsubay, uzman erbaş, sözleşmeli erbaş ve er, öğrenci, erbaş ve erler ile Devlet memuru, sözleşmeli personel ve işçileri kapsayacağı belirtilmiştir. Sahil Güvenlik Hizmetleri Sınıfı personelinin her türlü özlük işlerinde, bu Kanun'da hüküm bulunmayan hallerde, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu uygulanır. Ancak, nasıp ve terfi, aylık ve diğer mali ve sosyal haklar bakımından statü ve rütbelerine göre 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanunu'na tabi personel hakkındaki hükümler uygulanır. Uzman erbaşlar 3269 sayılı Uzman Erbaş Kanunu'na, sözleşmeli erbaş ve erler 6191 sayılı Sözleşmeli Erbaş ve Er Kanunu'na tabidir.

İşçilerin işe alınma, işyeri değişikliği, yükselme, izin, sicil, ödül ve hizmet akdinin feshi işlemleri 4857 sayılı İş Kanunu ile varsa geçerli bulunan toplu iş sözleşmesi hükümlerine göre yapılır.

1.3. Mali Yapı

Sahil Güvenlik Komutanlığı, 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.

7258 sayılı 2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Sahil Güvenlik Komutanlığına 1.470.792.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar Genel Bütçeli İdareler ödeneği toplamının %0,1'ine tekabül etmektedir. Anılan Kanun'a istinaden gerçekleştirilen ödenek işlemleri sonucunda Komutanlığın 2021 yılı nihai bütçe ödeneği 1.655.649.150,91 TL olmuştur. Bu ödeneğin 1.513.017.439,45 TL'si yıl sonu itibarıyla harcanmıştır.

Komutanlık bünyesinde 12 adet kantin ile 9 adet sosyal tesis bulunmaktadır.

Komutanlığın 2021 yılı bütçe ve faaliyet gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 1: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Durumu ve Bütçe Giderleri

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri		31.12.2021 Tarihi İtibarıyla (TL)			
		Bütçe Ödeneği	Nihai Bütçe Ödeneği	Harcama	NBÖ Göre Grç. O. %
01	Personel Giderleri	842.735.000,00	894.216.540,00	886.956.755,65	99,18
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	123.219.000,00	130.366.542,00	126.153.782,49	96,76
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	404.279.000,00	541.419.397,91	462.693.296,65	85,45
05	Cari Transferler	4.598.000,00	44.650,00	29.457,18	65,97
06	Sermaye Giderleri	95.961.000,00	89.602.021,00	37.184.147,48	41,50
	Toplam	1.470.792.000,00	1.655.649.150,91	1.513.017.439,45	91,38

Tablo 2: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri		31.12.2021 Tarihi İtibarıyla (TL)		
		Gelir Gerçekleşme	Ret ve İadeler	Net Gerçekleşme
01	Vergi Gelirleri	88.734.727,46	27.391.601,39	61.343.126,07
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.140.460,77	90.132,52	6.050.328,25
05	Diğer Gelirler	21.120.657,95	60.093,08	21.060.564,87
	Toplam	115.995.846,18	27.541.826,99	88.454.019,19

Tablo 3: Faaliyet Sonuçları

31.12.2021 Tarihi İtibarıyla Faaliyet Sonuçları (TL)				
Giderler (A)	Gelirler (B)	İnd., İade ve İskonto (C)	Net Gelir (D=B-C)	Faaliyet Sonucu (D-A)
1.567.730.388,19	117.916.131,59	27.541.826,99	90.374.304,60	-1.477.356.083,59

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Sahil Güvenlik Komutanlığı mali işlemlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 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 esastır. 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.

Yönetmelik'in 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 ile Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu olduğu; 314-316'ncı maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Komutanlığın muhasebe hizmetleri merkezde Sahil Güvenlik Komutanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü, taşrada ise defterdarlık muhasebe müdürlükleri ile mal müdürlükleri 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.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun beşinci kısmında iç kontrol sistemi düzenlenmiş olup söz konusu Kanun'un "İç kontrolün tanımı" başlıklı 55'inci maddesinde;

"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. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir."

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın "İç kontrol standartları" başlıklı 5'inci maddesinde;

"İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Bakanlık tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, malî ve malî 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 özellikle işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir.”,

denilmektedir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’nde Kamu İç Kontrol Standartlarının; idarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını gösterdiği, tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçladığı, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlendiği belirtilmektedir. Söz konusu Tebliğ ile iç kontrolün bileşenleri esas alınarak 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

Sahil Güvenlik Komutanlığının stratejik yönetim, kurumsal risk yönetimi ve iç kontrol sistemi standartlarını sağlamaya yönelik faaliyetleri iç kontrolün bileşenleri itibarıyla değerlendirildiğinde;

Kontrol Ortamı ile ilgili olarak; Kurumun, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının yayımlandığı, Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesinin tüm personele tebliğ edildiği ve personelin özlük dosyalarına konulduğu, Komutanlıkta görevli her bir personelin yetki, görev ve sorumluluklarının belirlenerek personele tebliğ edildiği, Komutanlığın personel temin ve yetiştirme planları yayımlanarak personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikasının belirlendiği ve kurum çalışanlarına duyurulduğu, Komutanlığın eğitim faaliyetlerinin her yıl hazırlanan “Eğitim Planı” doğrultusunda gerçekleştirildiği,

Risk Değerlendirmesi ile ilgili olarak; Komutanlığın faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duyulan kaynakları içeren plan ve programları oluşturduğu ve faaliyetlerinin plan ve programlara uygun olarak gerçekleştirildiği, Kurumda risk çalışmasının birim/faaliyet/iş süreçleri bazında yapıldığı, amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini engelleyebilecek risklerin tanımlanarak değerlendirildiği, bu risklere karşı yapılacak stratejilerin tespit edildiği, 2021 yılı itibarıyla Sahil Güvenlik Komutanlığı Risk

Strateji Belgesinin Komutan onayı alınarak tüm bağlı Komutanlıklara yayımlandığı, risklerin, tüm personelin katılımıyla çalışma grubu oluşturularak belirlendiği,

Kontrol Faaliyetleri ile ilgili olarak; Sahil Güvenlik Komutanlığı Risk Strateji Belgesi doğrultusunda kabul edilebilir risk seviyesinin üzerinde olan riskler için çalışmalar başlatıldığı,

Bilgi ve İletişim ile ilgili olarak; Kurumda veri kayıt ve dosyalama işlemlerinin Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden gerçekleştirildiği, sistemin gelen ve giden bütün evrakı kapsadığı, mevcut bilgi yönetim sistemlerinin, bilgi güvenliğini ve yedekleme gerekliliklerini sağlayacak şekilde oluşturulduğu, faaliyet sonuçları ve değerlendirmelerin idare faaliyet raporunda gösterildiği ve duyurulduğu,

İzleme ile ilgili olarak; İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından iç kontrol sisteminin yılda bir defa değerlendirilmeye tabi tutulduğu, İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunun tamamlanarak üst yöneticiye sunulduğu,

anlaşılmıştır.

Kamu idaresinin iç kontrol sistemine ilişkin çalışmalarının genel olarak tamamlandığı, mali yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin güncelliğin korunmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sahil Güvenlik Komutanlığının 2021 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: Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığına Yaptırılan Yapım İşlerinden Geçici Kabulü Yapılanların Binalar Hesabında İzlenmemesi

Sahil Güvenlik Komutanlığınca, yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığına yaptırılan yapım işlerinden geçici kabulü yapılanların 252 Binalar Hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 252 Binalar Hesabının niteliğinin açıklandığı 175'inci maddesinde; binalar hesabının, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yönetmelik'in hesabın işleyişinin açıklandığı 176'ncı maddesinde ise geçici kabulü yapılan yapım işlerine ilişkin tutarların 252 Binalar Hesabına borç kaydedileceği hükme bağlanmıştır.

Uygulamada, Muğla Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığınca 2021 yılı içerisinde geçici kabulü yapılarak Sahil Güvenlik Komutanlığına devredilen toplam 4.554.505,90 TL tutarındaki taşınmazların 252 Binalar Hesabında izlenmediği, dolayısıyla anılan hesap itibarıyla bilançoda hataya neden olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususa ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2022 yılında yapılan kayıtların 2021 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Bu itibarla, yatırım ödenekleriyle yaptırılan inşaat, bina onarımı, büyük onarım, tadilat ve güçlendirme işlerinden geçici kabulü yapılanların kamu idaresinin mali tablolarındaki varlık hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Gelecek Dönemlere Ait Giderlerin İlgili Hesaplarda İzlenmeden Doğrudan Giderleştirilmesi

Sahil Güvenlik Komutanlığı Karargah Destek Kıtalar Komutanlığında, ön ödemeli doğal gaz ve su sayaçlarına peşin olarak yüklenen doğal gaz ve su bedellerinin vadelerine göre 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı veya 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına kaydedilmesi gerekirken doğrudan 630 Giderler Hesabında muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (ff) bendine göre tahakkuk esası, bir ekonomik değerin yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilmesini ifade etmektedir.

Aynı Yönetmelik'in "Faaliyet Sonuçları Tablosu İlkeleri" başlıklı 6'ncı maddesinin (a) bendinde; kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemlerinin, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izleneceği, "Varlıklara ilişkin ilkeler" başlıklı 9'uncü maddesinin (g) bendinde ise, gelecek dönemlere ait olarak önceden ödenen giderler ile cari dönemde tahakkuk eden ancak, gelecek dönemlerde tahsil edilecek olan gelirlerin muhasebeleştirileceği ve bilançoda gösterileceği hükme bağlanmıştır.

Anılan Yönetmelik'in 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı başlıklı 101 ve 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı başlıklı 151'inci maddelerinde söz konusu hesapların, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkmasına rağmen, gelecek aylara veya yıllara ait olan giderlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 116 ve 205'inci maddelerinde de benzer ifadeler yer almıştır.

Uygulamada, gelecek aylara veya yıllara ait olup önceden ödenen giderlerin vadesine göre 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı ile 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında takip edilerek tüketim gerçekleştikçe 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi gerekirken doğrudan giderleştirildiği, bu nedenle de anılan hesaplar itibarıyla bilanço ve faaliyet sonuçları tablosunda hataya neden olunduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresince, müteakip iş ve işlemlerde bulguda belirtilen hükümler uyarınca işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

Bu çerçevede, ön ödemeli doğal gaz ve su sayaçlarına peşin olarak yüklenen doğal gaz ve su bedellerinin vadesine göre 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı veya 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına kaydedilmesi, tüketim gerçekleştiğinde ise buna ilişkin tutarın 630 Giderler Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Yabancı Para Cinsinden Kesin Teminat Mektuplarının Yanlış Döviz Kuru Üzerinden Muhasebeleştirilmesi

Yabancı para cinsinden kesin teminat mektuplarının alındıkları tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru yerine döviz alış kuru ya da efektif alış kuru üzerinden muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 457'nci maddesinde, bu hesabın muhasebe birimlerine teminat ve depozito olarak teslim edilen teminat ve garanti mektuplarıyla şahsi kefalete ilişkin belgeler ve bunlardan ilgililerine geri verilenler veya paraya çevrilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 458'inci maddesinin altıncı fıkrasının a/3 bendinde, belirlenen yabancı bankalar ile yerli bankalarca yabancı para cinsinden verilen teminat mektuplarının, alındığı günkü Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden ulusal para birimine çevrilerek hesaplara kaydedilmekle birlikte, yardımcı hesap defteri kayıtlarında ve verilen alındı belgesinde yabancı para cinsinden tutarının da gösterileceği ifade edilmiştir.

Bu hükümlere göre, yabancı para cinsinden alınan teminat mektuplarının alındıkları tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden ulusal para birimine çevrilerek hesaplara kaydedilmesi gerekmektedir.

Uygulamada, yabancı para cinsinden alınan teminat mektuplarının muhasebeleştirme işleminin doğrudan Sahil Güvenlik Komutanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü tarafından yapıldığı, bu işlem sırasında teminat mektuplarının alındıkları tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kurunun kullanılmadığı, bunun yerine döviz alış kuru ya da efektif alış kurunun kullanıldığı anlaşılmıştır.

Kamu idaresi tarafından teminat mektuplarının alındıkları tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden muhasebeleştirilmemesinin Sahil Güvenlik Komutanlığınca yürütülen iş ve işlemlerden kaynaklanmadığı, Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı muhasebe birimleri tarafından yapılan muhasebe işlem ve kayıtlarından kaynaklandığı belirtilmiştir.

Bu kapsamda genel bütçeli idarelerin muhasebe hizmetlerinin Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı muhasebe birimlerince yürütüldüğü de dikkate alındığında teminat

mektuplarının muhasebeleştirilmesinde yanlış döviz kurunun esas alınması hususunun anılan Bakanlık ile koordinasyon sağlanarak çözülebileceği düşünülmektedir

Sahil Güvenlik Komutanlığında yabancı para cinsinden alınan kesin teminat mektuplarının alındıkları tarihteki Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası döviz satış kuru üzerinden muhasebeleştirilmesinin sağlanması 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>