



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

METEOROLOJİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

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

İÇERİK

METEOROLOJİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
METEOROLOJİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	10



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

METEOROLOJİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Bütçe Gerçekleşmesi.....	4
-----------------------------------	---

KISALTMALAR

MGM: Meteoroloji Genel Müdürlüğü

KBÖ: Kesintili Başlangıç Ödeneği

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bağlı genel bütçeli bir kuruluş olan Meteoroloji Genel Müdürlüğü, 10.02.1937 tarihli ve 3127 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Devlet Meteoroloji İşleri Umum Müdürlüğü Teşkilat ve Vazifelerine Dair Kanun ile kurulmuş olup, tüm meteorolojik faaliyetlerin yürütülmesinden sorumludur. Kurumun teşkilat ve görevleri, 08.01.1986 tarihli ve 3254 sayılı Meteoroloji Hizmetleri Hakkında Kanun ile düzenlenmiştir.

Kuruluşundan bu yana Türk Silahlı Kuvvetleri (2. Dünya Savaşı sırasında), Tarım Bakanlığı (1957-1978), Başbakanlık (1978-1991, 1992-2002) Çevre Bakanlığı (1991-1992, 2002-2011) ve Tarım ve Orman Bakanlığı (2012-2021) bünyesinde görevlerini yürüten MGM, 29.10.2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Bazı Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerinde Değişiklik Yapılması Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi” Karar No:85 ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bağlanmıştır. 15.07.2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Meteoroloji Genel Müdürlüğünün (MGM) teşkilat yapısı, yetki, görev ve sorumlulukları yeniden düzenlenmiştir.

A. Ulusal Mevzuat

1. Kanunlar

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları,
- 6245 sayılı Harcırah Kanunu,
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu.

2. Kanun Hükmünde Kararnameler

- 666 sayılı Kamu Görevlilerinin Mali Haklarının Düzenlenmesi Gayesiyle Bazı Kanun ve Kanun Hükmündeki Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun Hükmünde Kararname,

Cumhurbaşkanlığının 72 numaralı Kararnamesi:

MADDE 1- 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 277 nci maddesi aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.

“MADDE 277- (1) Genel Müdürlüğün taşra teşkilatı bu Bölüme ekli (I) sayılı Cetvelde gösterilen bölge müdürlüklerinden oluşur. Genel Müdürlüğün bağlı olduğu Bakanlıkça bölge müdürlüklerine bağlı meteoroloji müdürlükleri ile meydan meteoroloji müdürlükleri kurulabilir.

(2) Taşra teşkilatının çalışma usul ve esasları yönetmelikle belirlenir.”

Cumhurbaşkanlığının 3757 numaralı Kararı ile Meteoroloji Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra teşkilatında düzenleme yapılması hakkındaki 22/12/2011 tarihli ve 2011/2632 sayılı Bakanlar Kurulu Kararının yürürlükten kaldırılmasına karar verilmiştir.

Cumhurbaşkanlığının 85 numaralı Kararnamesi: MGM 29.10.2021 tarihli ve 31643 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan “Bazı Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerinde Değişiklik Yapılması Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi” ile Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bağlanmıştır

B. Uluslararası Mevzuat

-EUMETSAT – Avrupa Meteoroloji Uyduları İşletme Teşkilatı (European Organization for the Exploitation of Meteorological Satellites) Temel Dokümanlar,

-WMO - Dünya Meteoroloji Teşkilatı (World Meteorological Organization) Temel Dokümanlar Sayı 1,

-ECMWF - Avrupa Orta Vadeli Tahminler Merkezi (European Center for Medium-Range Weather Forecasts) Temel Dokümanlar,

-MGM - ICAO Uluslararası Sivil Havacılık Kuruluşu Hava Seyrüsefer Bilgilerine İlişkin Uydu Dağıtım Sistemi (SADIS) Maliyet Paylaşımı Anlaşması,

-MGM – Avrupa Orta Vadeli Tahminler Merkezini (ECMWF) Oluşturan Düzeltilmiş Sözleşmeye Katılmamız Hakkında Karar.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Bakanlıkların Bağlı ve İlgili Kurumları düzenlenmiştir. Söz konusu düzenleme ile Meteoroloji Genel Müdürlüğü Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bağlı kurum olarak sayılmıştır.

MGM bünyesinde 31.12.2021 tarihi itibari ile 2529 adet kadrolu, 156 adet 4/B sözleşmeli personel, 245 adet sürekli işçi olmak üzere toplam 2930 personel görev yapmaktadır. Personelin 947'si merkez birimlerde, 1983'ü ise bölge müdürlükleri ve bağlı meteoroloji müdürlüklerinde istihdam edilmektedir.

MGM'nin Merkez Teşkilatı; Genel Müdürlük, 2 Genel Müdür Yardımcılığı, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, İç Denetim Birimi, 9 Daire Başkanlığı, 42 Şube Müdürlüğü ve Döner Sermaye İşletmesinden meydana gelmektedir.

MGM'nin taşra teşkilatı ise, 16 Bölge Müdürlüğü ile bunlara bağlı 159 meteoroloji müdürlüğünden oluşmaktadır.

Meteoroloji Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesine ilişkin hususlar da aynı kararnamenin 276. maddesinde düzenlenmiştir:

1.3. Mali Yapı

MGM, 5018 sayılı Kanun'a ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel yönetim kapsamında merkezi yönetim bütçesine dâhil genel bütçeli bir kamu idaresi olup, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın bağlı kuruluşudur ve Kanunun; kamu bütçesinin hazırlanması, uygulanması, muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali kontrolüne ilişkin hükümlerine tabidir.

MGM, 5018 sayılı Kanun'a göre;

- Kurumun kalkınma planıyla uyumlu bir stratejik planının olması,
- Orta vadeli program ve birden çok yılı kapsayacak şekilde performans programı ve performans esaslı bütçesini hazırlaması,
- Faaliyet raporu ve kesin hesabı hazırlaması,

- Analitik bütçe sınıflandırılması ve tahakkuk esaslı muhasebe sistemini uygulaması gerekmektedir.

MGM’de, stratejik planının hazırlanması, merkez teşkilatı ve 16 bölge müdürlüğünün bütçesi, performans programı, yatırım programı, bütçe gelir ve gider tekliflerinin hazırlanması, bütçe teklifleriyle ilgili Maliye Bakanlığıyla görüşmeler yapılması, bütçenin uygulanması sırasında ödenek işlerinin takibi, merkezden taşraya ödenek gönderilmesi, ödenek revize işleri, bütçenin uygulanması tamamlandıktan sonra faaliyet raporunun ve kesin hesabın çıkarılması ve ayrıca taşınır ve taşınmaz mal işlemleri, alacak takibi, iç kontrol, ön mali kontrol, harcama yetkililerine danışmanlık gibi görevler, kurumun mali hizmetler birimi olan Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yerine getirilmektedir.

MGM’nin 2021 yılı merkezi yönetim bütçe kanunu ile genel bütçe başlangıç ödeneği olarak 541.018.000 TL ödenek öngörülmüş olup, yıl içinde alınan 14.050.000 TL ek ödenek ile toplam 555.068.000 TL ödenek tahsis edilmiştir. 2021 yılı için bütçe gerçekleşmesi Tablo 1’de gösterilmiştir. Bu durumda bütçe gerçekleşme oranı % 99,6 olmuştur.

Tablo 1: Bütçe Gerçekleşmesi

KODU	ÖDENEK TÜRÜ	2021		
		KBÖ (TL)	YIL SONU ÖDENEK (TL)	HARCAMA (TL)
01	Personel Giderleri	197.353.000	212.578.981	212.524.343
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	45.319.000	47.522.614	47.516.764
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	21.832.000	22.449.653	22.420.828
05	Cari Transferler (Uluslararası Kuruluşlar Katkı Payı Ödemeleri)	236.514.000	231.516.752	231.516.751
06	Sermaye Giderleri	40.000.000	41.000.000	38.893.581
GENEL TOPLAM		541.018.000	555.068.000	552.872.267

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kurumun mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi sürecinde analitik bütçe sınıflandırma sisteminin uygulanması esas alınmış olup, tahakkuk esaslı muhasebe sistemi uygulanmaktadır.

Tahakkuk esaslı muhasebe sistemine ilişkin temel kavram, ilke, kural ve uygulamaların belirlendiği Genel Muhasebe Yönetmeliği 08.06.2005 tarihli ve 25839 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır.

Kurum, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile ortaya koyulan çerçeveye uygun olarak merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe kayıt ve işlemlerini kapsayan, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne tabi olup söz konusu Yönetmelik 30.12.2006 tarihli ve 26392 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak 01.01.2007 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Kurumun muhasebe işlemleri merkezde Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü, Bölge teşkilatları ve bağlı illerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlükleri 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 Esaslar'ın 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 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

MGM bünyesinde iç kontrol sistemine uyum çalışmaları, iki yıllık dönemleri kapsayan MGM İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planları çerçevesinde yürütülmektedir.

İç kontrol sistemine ilişkin yıllık değerlendirme yapılmakta ve İç Kontrol Değerlendirme Raporu hazırlanmaktadır. Bu Rapor, Meteoroloji Genel Müdürlüğü İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmasının ardından, tüm çalışanlarla paylaşılmaktadır.

İç kontrolün "risk değerlendirmesi" bileşeni bağlamında, birim ve Genel Müdürlük düzeyinde risk yönetimi çalışmaları MGM Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi çerçevesinde yürütülmektedir.

MGM İç Kontrol Standartlarına uyum düzeyine yönelik mevcut durum analizini yapmak ve geliştirilebilir alanları tespit etmek için iç kontrol soru formları kullanılarak hazırlanan "2020 Yılı İç Kontrol Değerlendirme Raporu" birimlere sunulmuştur.

2021-2022 yıllarını kapsayan "MGM Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı" izleme raporu, Genel Müdürlük Makam Oluru ile oluşturulan hazırlama grubu tarafından hazırlanarak İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından değerlendirilmiş ve Üst Yönetici imzasıyla tüm birimlere duyurulmuştur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Meteoroloji Genel Müdürlüğü'nün 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>



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

METEOROLOJİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ
2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	10
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	14
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	15
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	15
5. DENETİM GÖRÜŞÜ	16

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1: 2021 Döner Sermaye İşletmesi Gelir Bütçesi ve Gerçekleşme Tablosu (1. Düzey) .	13
Tablo 2: 2021 Döner Sermaye İşletmesi Gider Bütçesi ve Gerçekleşme Tablosu (1.Düzey) .	13
Tablo 3: Gelir-Gider Analizi	13

KISALTMALAR

EUROCONTROL: Avrupa Hava Seyrüsefer Güvenlięi Teşkilatı

MGM: Meteoroloji Genel Müdürlüğü

DMİS:Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi

BKMYBS:Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Meteoroloji Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi, 03.11.1994 tarihli ve 22100 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde faaliyetlerine başlamıştır.

Kurum, 13.03.2013 tarihli ve 28586 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Meteoroloji Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir. Ayrıca 2 sayılı Genel Kadro Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında, Meteoroloji Genel Müdürlüğü yeniden düzenlenmiştir.

Meteoroloji Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği’nin 4’üncü maddesine göre İşletmenin faaliyet alanları şunlardır:

a) *Genel Müdürlüğün asli görevlerini aksatmamak ve geciktirmemek kaydıyla, gerektiğinde kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği yapmak.*

b) *Açılacak ihalelere katılmak, teklif vermek veya sipariş almak suretiyle her türlü meteorolojik bilgiler ile teknik hizmetler üretmek, uygulamak, idari işlemleri yapmak ve bunların üretim hizmetlerine katılmak.*

c) *Bilgi bankası oluşturulması, yazılım geliştirilmesi, veri girişi ve benzeri bilgi işlem hizmetlerini üretmek.*

ç) *Genel Müdürlüğün ürettiği, rapor, bülten, rasat ve hava tahminleri gibi her türlü bilgi ve belgesi kanuni sınırlamalar saklı kalmak kaydı ile bedeli mukabili isteklilere vermek.*

d) *Dünya Meteoroloji Teşkilatına üye ülkelerle ve uluslararası kuruluşlarla karşılıklı işbirliği çerçevesinde bilimsel, teknik ve eğitim amaçlı ulusal ve uluslararası nitelikte toplantı, kurs, seminer, konferans, kongre ve benzeri faaliyetlerde bulunmak.*

e) *Meteorolojik hizmetin gerektirdiği araştırmalar ile meteorolojik hizmetlerde kullanılan alet, cihaz, tesis ve ekipmanların bakım ve onarımlarını yapmak. Gerekli hallerde zorunlu olan meteorolojik alet ve cihaz imal etmek.*

f) Genel Müdürlükçe merkez ve taşra teşkilatında hizmet ve görev amaçlı olarak kullanılacak olan bina, tesis ve rasat parklarının etüt, proje, yapım ve onarım işleri ile taşıtların bakım ve onarımlarını yapmak.

g) Kalkınma Bakanlığından izinleri alınan yatırımların gerçekleştirilmesi için gerekli işlemleri yapmak.

ğ) Meteoroloji alanında görsel ve işitsel yayın yapmak maksadı ile verici istasyonları, program iletim sistemleri ile gerekli stüdyo tesislerini kurmak, geliştirmek, yayın hizmetlerine yönelik gelir getirici faaliyetlerde bulunmak veya düzenlemek.

h) Görsel ve işitsel amaçlı stüdyolarda kullanılacak alet ve cihazlar ile ilgili araştırmalar ile bunların bakım ve onarımlarını yapmak. Gerekli hallerde işletme için zorunlu olan alet ve cihazları imal etmek.

ı) Haber, kültür, bilim, sanat ve benzeri türlerde eğitici ve aydınlatıcı nitelikte program yapmak veya yaptırmak.

İşletmenin tabi olduğu mevzuat şunlardır:

- 3254 sayılı Devlet Meteoroloji İşleri Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun

- 02.07.2018 tarihli ve 703 Kanun Hükmünde Kararname

- 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

- 2 sayılı Genel Kadro Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

- 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

- Meteoroloji Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği

- Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği

- Yukarıda sayılanların dışında kalan diğer ilgili mevzuat

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Döner Sermaye İşletmesi, Meteoroloji Genel Müdürlüğü teşkilat yapısı içerisinde Genel Müdür Yardımcılarından birine bağlı olarak faaliyette bulunmaktadır. Kurumun bağlı olduğu Genel Müdür Yardımcısı, aynı zamanda İşletmenin Harcama Yetkilisidir.

Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne verilen görevler; yönetim kurulu altında görev yapan bir işletme müdürü, iki işletme müdür yardımcısı ve iki şef ile yönetim kurulu bürosu, büro ve yardımcı hizmetler birimi, EUROCONTROL birimi, yurt içi gelirler birimi, iç satın alma birimi, personel özlük işleri birimi, ödeme işlemleri birimi, ambar ve taşınır birimi, ihale birimi ve meteorolojik ürün pazarlama birimi adı altında oluşturulan birimler tarafından yerine getirilmektedir.

İşletme bünyesinde Döner Sermaye İşletmesi bütçesinden maaşları ödenen; 106 kadrolu memur, 8 sürekli işçi, 4 sözleşmeli (4/B) personel olmak üzere toplam 118 personel bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Meteoroloji Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesine ilişkin hususlar 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 276'ncı maddesinde: "Görevlerin gerçekleştirilmesinde destek sağlamak üzere Genel Müdürlük bünyesinde kurulan döner sermaye işletmesine kuruluşunda tahsis edilen sermaye miktarını artırmaya Cumhurbaşkanı yetkilidir." hükmüyle düzenlenmiştir.

Döner sermaye işletmesinin bütçesinin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması ve muhasebe ile kontrol ve denetimi Maliye Bakanlığınca yürürlüğe konulan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde düzenlenmiştir. İşletme, Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerine Bağlı Döner Sermayeli İşletmeler statüsüne sahiptir.

Döner Sermaye İşletmesinin bütçesi, analitik bütçe sınıflandırması dördüncü düzeyde hazırlanmaktadır.

Meteoroloji Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği'nin 4'üncü maddesinde Harcama Yetkilisi, Genel Müdür veya bu görevi yürütmekle görevlendirilen kişi

olarak tanımlanmıştır. Bu yetkiler, Aynı Yönetmelik'in 14'üncü maddesinde öngörülen şekillerde devredilebilir.

Kurumun bütçe ve yatırım programında yer alan mal ve hizmet alımları, demirbaş alımları, personel giderleri, yolluklar, vergiler gibi giderleri faaliyet alanları kapsamında ve bütçe imkânları dâhilinde, Döner Sermaye İşletmesi kaynaklarından karşılanmaktadır.

Döner Sermaye İşletmesinin 2021 yılı gelir toplamı 165.765.307,48 TL olup, gider toplamı ise 136.033.544,79 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 1: 2021 Döner Sermaye İşletmesi Gelir Bütçesi ve Gerçekleşme Tablosu (1. Düzey)

EKONOMİK KODU	AÇIKLAMASI	2021 GELİR BÜTÇESİ (TL)	2021 YILI GERÇEKLEŞME (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
03	Mal ve Hizmet Gelirleri	186.000.000	163.632.218,99	%88
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	0	0	
09	Diğer Gelirler	3.000.000	2.133.088,49	%71
TOPLAM		189.000.000	165.765.307,48	%88

Tablo 2: 2021 Döner Sermaye İşletmesi Gider Bütçesi ve Gerçekleşme Tablosu (1.Düzey)

EKONOMİK KODU	GİDERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI	2021 YILI GİDER BÜTÇESİ (TL)	GERÇEKLEŞME (TL)	GERÇEKLEŞME ORANI
01	Personel Giderleri	20.650.000	53.021.317,76	%257
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.450.000	1.287.001,38	%37
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	49.895.000	32.595.225,42	%65
05	Cari Transferler	31.653.000	26.870.935,18	%85
06	Sermaye Giderleri	31.852.000	6.749.111,76	%21
10	Ek Ödeme	51.500.000	15.509.953,29	%30
TOPLAM		189.000.000	136.033.544,79	%72

Tablo 3: Gelir-Gider Analizi

GELİR-GİDER KALEMİ	TUTAR (TL)
GELİRLER TOPLAMI	165.765.307,48
GİDERLER TOPLAMI	136.033.544,79
DÖNEM KAR VE ZARARI	29.731.762,69

İşletmenin Sermaye Limiti, 22.10.2019 tarih ve 30926 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1674 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile 120.000.000 TL olarak belirlenmiştir.

İşletmenin, 2021 yılı Ödenmiş Sermayesi 86.678.475,75 TL olup, Ödenmemiş Sermayesi ise 33.321.524,25 TL’dir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

MGM Döner Sermaye İşletmesinde muhasebe kayıtları tekdüzen hesap planına göre yürütülen tahakkuk esaslı muhasebe sistemine göre yapılmaktadır.

İşletme DMİS’den (Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi) BKMYBS’ne (Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi) 02.05.2021 tarihinde geçiş yapmıştır. Bu tarihten itibaren harcama, ödeme belgelerini ve muhasebe işlemleri söz konusu sistem üzerinden yapılmaktadır.

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

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

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak

yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve

uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

MGM Döner Sermaye İşletmesinin 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>

