



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞI

2020 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2021



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.....	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7.	EKLER.....	14

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1: ABB 2020 yılı Personel Durumu.....	5
Tablo 2 :ABB 2020 yılı Bütçe Ödeneği ve Bütçe Gider Gerçekleşmeleri.....	6
Tablo 3: ABB 2020 yılı Bütçe Geliri Gerçekleşmeleri	7

KISALTMALAR

AB: Avrupa Birliği

ABB: Avrupa Birliği Başkanlığı

INTOSAI: Uluslararası Yüksek Denetim Kurumları Teşkilatı

IPA: Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı

KHK: Kanun Hükmünde Kararname

MYMY: Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği

TÜRKAK: Türk Akreditasyon Kurumu

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Avrupa Birliği Genel Sekreterliği, Türkiye'nin AB üyeliğine hazırlanmasına yönelik olarak kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları çalışmalarda koordinasyon ve uyumun plan ve programlara uygun olarak yönlendirilmesini sağlamak üzere, 27.06.2000 tarihli ve 4587 sayılı Avrupa Birliği Genel Sekreterliği Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ile Başbakanlığa (mülga) bağlı olarak kurulmuştur.

Kuruluşundan itibaren; 20.03.2003 tarihinde Dışişleri Bakanlığına, 01.06.2005 tarihinde Başbakanlığa, 30.08.2007 tarihinde Dışişleri Bakanlığına, 10.01.2009 tarihinde ise tekrar Başbakanlığa bağlanmıştır.

İhtiyaçlar doğrultusunda hazırlanan 5916 sayılı Avrupa Birliği Genel Sekreterliği Teşkilat ve Görevleri Hakkındaki Kanun, 09.07.2009 tarihli ve 27283 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

634 sayılı KHK ile Genel Sekreterlik, Avrupa Birliği Bakanlığı olarak yapılandırılmıştır.

Son olarak Avrupa Birliği Bakanlığının teşkilat, görev, yetki ve sorumlulukları, 15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 3'üncü bölümü (madde:57-65) ile Avrupa Birliği Başkanlığı olarak yeniden yapılandırılarak Dışişleri Bakanlığı'na bağlanmıştır.

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Avrupa Birliği Başkanlığına verilen esas görev (1173 sayılı Milletlerarası Münasebetlerin Yürütülmesi ve Koordinasyonu Hakkında Kanun hükümleri saklı kalmak kaydıyla) Türkiye'nin Avrupa Birliği üyeliğine hazırlanmasına yönelik yapılacak çalışmaların yönlendirilmesi, izlenmesi ve koordinasyonu ile üyelik sonrası çalışmaların koordinasyonunu yürütmektir.

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 61'inci maddesinde Avrupa Birliği Başkanlığının hizmet birimleri sayılmış, 62'nci maddesinde de bu hizmet birimlerinin görevleri;

1. Avrupa Birliği ile İlişkiler Genel Müdürlüğü

a) Türkiye'nin Avrupa Birliği ve Birlik organları ile ilişkilerini yürütmek, Avrupa Birliği ile Türkiye arasındaki ortaklık çalışmalarının ve katılım müzakerelerinin genel koordinasyonunu sağlamak, bu çerçevede ilgili diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak

suretiyle gerekli politikaları ve hareket tarzlarını belirlemek, uygulamak ve koordine etmek,

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

c) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak,

2. Mali İşbirliği ve Proje Uygulama Genel Müdürlüğü,

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

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

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

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

d) Programlar kapsamında uygulanan projelere fazla ödeme yapılması halinde geri alınmasını sağlamak. Programlar kapsamında imzalanan yasal belgelerde öngörüldüğü şekilde, projelere fazla ödenen tutarın geri alınamaması durumunda, Başkanlık bütçesinden ilgili tutarı programların makamlarına ödeyerek, alacaklarını proje faydalanmışından hukuki yollarla takip ettirmek,

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

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

g) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

3. Yönetim Hizmetleri Dairesi Başkanlığı

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

b) 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde, kiralama ve satın alma işlerini yürütmek; temizlik, aydınlatma, ısıtma, onarım ve taşıma hizmetlerini yapmak; Başkanlık sivil savunma ve seferberlik hizmetlerini planlamak ve yürütmek,

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

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

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

e) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

4. Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

a) 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22.12.2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 15'inci maddesi ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yerine getirmek,

b) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

5. Hukuk Müşavirliği

a) 26.09.2011 tarihli ve 659 sayılı Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak,

b) Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

6. Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

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

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

c) Başkan tarafından verilen benzeri görevleri yapmak.

şeklinde düzenlenmiştir.

Yurtdışı teşkilatı

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 63'üncü maddesi gereğince Başkanlık, yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir. Yurtdışı teşkilatında görevlendirileceklerin halen Avrupa Birliği İşleri Uzmanı veya daha üst kadrolarda çalışıyor olmaları gerekmektedir.

Avrupa Birliği nezdinde daimi temsilci yardımcısı olarak atananlara, Daimi Temsilci Yardımcısı kadrosuna atananların mali ve sosyal haklarına ilişkin hükümleri aynı usul ve

esaslar çerçevesinde uygulanır.

Yurtdışı teşkilatının görevleri:

– Avrupa Birliği Başkanlığının görevleri ile ilgili bilgileri toplamak, değerlendirmek ve sonuçları raporlar halinde Avrupa Birliği Başkanlığına bildirmek,

– Avrupa Birliği ile yapılan müzakerelerde hazırlık çalışmalarına katkıda bulunmak, bu amaçla Avrupa Birliği organları ve AB üyesi ülkelerin yetkilileriyle doğrudan temaslar yoluyla gerekli bilgileri sağlayarak Avrupa Birliği Başkanlığına iletmek,

– Avrupa Birliği Başkanlığı ve bağlı olunan dış temsilcilik tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek, bu çerçevede yapılacak çalışmaların verimli süratli ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

Kurum çalışmalarına ait tüzükler ve diğer düzenlemeler ABB internet sitesinde Mali İşbirliği Başkanlığı TR-AB Mali İşbirliği başlığı altında yer almaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Avrupa Birliği Başkanlığı, merkez ve yurtdışı teşkilatından oluşur. Avrupa Birliği Başkanı, Başkanlığın üst yöneticisi olup, Dışişleri Bakanı tarafından görevlendirilen Bakan Yardımcısına yürütülür.

Avrupa Birliği Başkanlığının merkez teşkilatı;

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

Hizmet birimlerinden oluşmaktadır.

Merkezin yanı sıra İstanbul, Antalya ve İzmir'de temas noktaları bulunmaktadır.

Yurtdışı teşkilatı ise Brüksel'de bulunan daimi temsilciliktir.

Avrupa Birliği Başkanlığında İç Denetim Birimi Başkanlığı bulunmaktadır. İç Denetim Birimi Başkanlığı, fonksiyonel olarak üst yöneticiye (Avrupa Birliği Başkanı-Bakan Yardımcısı) bağlıdır

Avrupa Birliği Başkanlığı'nda 2020 yılı itibariyle toplam sürekli işçi dâhil 659 kadro bulunmaktadır. Dolu kadrolardaki personelin 412'si merkez teşkilatında, 10'u yurtdışı teşkilatında hizmet vermektedir. Ayrıca, Başkanlığın kadrolu personeli dışında, personel

ihtiyacı göz önünde bulundurularak kadroları diğer kamu kurum ve kuruluşlarında olan 16 geçici görevli personel istihdam edilmiştir.

Kurumda çalışan personelin sayısı ve mevcut kadro durumu, 2020 yılsonu itibariyle aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 1: ABB 2020 yılı Personel Durumu

Açıklama	Dolu Kadro	Boş Kadro	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	275	202	477
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	0	1	1
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	4	0	4
Teknik Hizmetler Sınıfı	26	27	53
4-B Sözleşmeli Personel	3	7	10
Sürekli İşçi	114	0	114
TOPLAM	422	237	659

Avrupa Birliği Başkanlığı, Dışişleri Bakanlığına bağlı kamu kuruluşudur. Avrupa Birliği Eğitim ve Gençlik Programları Merkezi Başkanlığı (ULUSAL AJANS), Avrupa Birliği Başkanlığının ilgili kuruluşu olarak faaliyetlerine devam etmektedir.

Avrupa Birliği Başkanlığının yurtiçinde Hazine ve Maliye Bakanlığı, Merkez Bankası, TÜRKAK, Sosyal Güvenlik Kurumu gibi kuruluşlarla ilişkisi bulunmaktadır.

Yurtdışında ilişkili olduğu ana kuruluş Avrupa Birliğidir. Avrupa Birliğinin organları ve birimleri olan Avrupa Parlamentosu, Avrupa Birliği Konseyi, Avrupa Komisyonu, Komisyon'a bağlı genel müdürlükler ve birliğin ülkemizdeki temsilcisi olan Delegasyon ilişkide olduğu başlıca kurumlar olarak karşımıza çıkmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Avrupa Birliği Başkanlığı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I sayılı Cetvelde Genel Bütçe kapsamındaki bir kamu kurumudur. Faaliyetlerini Merkezî Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir. Başkanlık muhasebe kayıt ve işlemlerini Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmış olan "Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği"ne tabi olarak yürütmektedir.

Ayrıca Interreg Bulgaristan-Türkiye IPA Sınır Ötesi İşbirliği Programı kapsamındaki faaliyetlerini, Dışişleri AB Bulgaristan-Türkiye IPA Sınır Ötesi İşbirliği Programı Projesi ile sağlanan teknik yardım bütçesi kullanılarak gerçekleştirmektedir.

Diğer taraftan, 2020 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ekli "Bazı Ödeneklerin Kullanımına ve Harcamalara İlişkin Esasları düzenleyen E Cetvelinin 66, 67 ve 68'inci

maddelerinde Kuruma ilişkin istisnai düzenlemeler bulunmaktadır.

Avrupa Birliği Başkanlığının taşra teşkilatı bulunmamakta, İstanbul, İzmir ve Antalya'da bulunan temas noktalarına ödenek aktarımı yapılamamaktadır. Temas noktasının cari giderleri için harcama yetkilisi mutemedine avans gönderilmekte, mahsuba ilişkin belgeler Başkanlığa gönderildiği zaman muhasebeleştirilmesi yapılmaktadır.

Brüksel'de bulunan yurtdışı teşkilatının ödemelerinde, Başkanlığın Merkez Bankası nezdindeki hesabından yurtdışı teşkilatının Brüksel'de açtırmış olduğu hesaba avans gönderilmekte, mahsuba ilişkin belgeler Başkanlığa gönderildiği zaman muhasebeleştirilmesi yapılmaktadır.

2020 yılı Faaliyet Gerçekleşmeleri

2020 yılında Kurumun Net Faaliyet Geliri 8.089.418,54 TL, Faaliyet Gideri 1.149.016.582,63 TL olarak gerçekleşmesi neticesinde 2020 yılı Olumsuz Faaliyet Sonucu 1.140.927.164,09 TL olmuştur.

Interreg Bulgaristan-Türkiye IPA Sınır Ötesi İşbirliği Programı kapsamında sağlanan teknik yardım bütçesi kullanılarak 2020 yılı içerisinde yapılan yolluk, konaklama ve seyahat harcamaları ve etkinliklerin düzenlenmesi veya katılım sağlanmasına ilişkin harcamaların toplamı 905.157,32 TL olarak gerçekleşmiştir.

2020 yılı Bütçe Gerçekleşmeleri

31 Aralık 2019 tarihli ve 30995 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 7197 sayılı 2020 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 656.672.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içerisinde yapılan aktarma ve eklemeler sonucunda nihai ödenek 1.158.672.000,00 TL olmuştur. Nihai ödeneğin %98,80'i olan 1.144.730.270,21 TL'si kullanılmıştır.

Tablo 2 : ABB 2020 yılı Bütçe Ödeneği ve Bütçe Gider Gerçekleşmeleri

Eko. Kod	Adı	Yılı İçinde Alınan (TL)	Eklenen / Düşülen (TL)	Nihai Ödenek (TL)	Harcama(TL)	Gerçekleşme oranı (%)
01	Personel Giderleri	42.776.000,00	2.337.000,00	45.113.000,00	42.613.130,65	94
02	SGK Devlet Primi Giderleri	5.676.000,00	413.000,00	6.089.000,00	5.411.168,27	89
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	23.850.000,00	-6.187.000,00	17.663.000,00	11.561.554,41	65
05	Cari Transferler	577.175.000,00	502.000.000,00	1.079.175.000,00	1.074.592.487,84	99
06	Sermaye Giderleri	2.582.000,00	3.100.000,00	5.682.000,00	5.624.186,04	99
07	Sermaye Transferleri	4.613.000,00	337.000,00	4.950.000,00	4.927.743,00	99
TOPLAM		656.672.000,00	502.000.000,00	1.158.672.000,00	1.144.730.270,21	99

Kurum genel bütçeli bir idare olduğu için, bütçe gelir tahmini bulunmamaktadır. Bununla birlikte, 2020 yılı bütçe geliri olarak yılsonunda 5.466.615,34 TL net bütçe geliri gerçekleşmiştir. Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılmasını gösteren “2020 yılı ABB Bütçe Geliri Gerçekleşmeleri” tablosu aşağıda sunulmuştur.

Tablo 3: ABB 2020 yılı Bütçe Geliri Gerçekleşmeleri

Eko. Kod.	Açıklama	Gerçekleşen Gelir (TL)
01	Vergi Gelirleri	6.047.546,35
05	Diğer Gelirler	598.828,45
	Red ve İadeler (-)	1.179.759,46
NET BÜTÇE GELİRİ		5.466.615,34

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Başkanlığın mali işlemleri 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre yapılmaktadır. 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 mâli işlemlerini kapsar. Başkanlığın muhasebe hizmetleri merkezde Merkez Saymanlık Müdürlüğü 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,
- Öz kaynak değişim 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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuat hükümlerinde yer alan tanımlar uyarınca iç 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, süreç ile iç denetimi kapsayan malî 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.

INTOSAI (Uluslararası Yüksek Denetim Kurumları Teşkilatı) “Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi”ne göre iç kontrol; kurumun üstlenmiş olduğu misyon doğrultusunda, kamu kaynaklarının kaybolma, çalınma, yanlış kullanım vb. zarar görme risklerine karşı korunması, kurum faaliyetlerinin etik kurallar, etkinlik, ekonomiklik ve etkililik ilkeleri çerçevesinde, hesap verebilir şekilde yürütülmesi ve ilgili kanun ve düzenlemelere uyularak kurum amaçlarının gerçekleştirilmesi konusunda makul bir güvence sağlayan, riskleri karşılamak amacıyla tasarlanan ve kurum yönetimi ve çalışanları tarafından etkilenen bütüncül bir süreçtir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarihli ve 26040 (3) mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan ve 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren 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 özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir.” hükmü yer almaktadır.

Mezkûr hüküm gereği Hazine ve Maliye Bakanlığı, kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla gerekli standart ve temel şartları belirlemiş ve “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” adı altında 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır. Kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine rehberlik etmesi amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından ayrıca Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi hazırlanmıştır.

Bu çerçevede, Kamu İdaresinin iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi sonucunda;

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirildiği, ancak uygulamada yetersizliklerin mevcut olduğu,

İş akış süreçlerinin belirlendiği,

Yetki devirleri ve sınırlarının yazılı olarak belirlendiği, ancak uygulamada yetersizliklerin mevcut olduğu,

Yapılan görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesinin dikkate alındığı, ancak uygulamada yetersizliklerin mevcut olduğu,

Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına uygun olarak hazırlandığı,

"Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapıldığı, ancak uygulamada yetersizliklerin mevcut olduğu,

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikasının düzenlendiği ve kurum çalışanlarına duyurulduğu, ancak uygulamada yetersizliklerin mevcut olduğu,

Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi konusunda çalışmaların mevcut olduğu, ancak tamamlanmadığı,

Kurumda ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlaması konusunda çalışmaların mevcut olduğu, ancak tamamlanmadığı,

2019-2023 yılları Stratejik Planın idarenin kendi birimleri ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun olarak hazırlandığı,

2020 Yılı Performans Programının içerik olarak mevzuata uygun hazırlandığı ve Kurum bütçesinin performans hedefleri ve faaliyetlerle ilişkilendirildiği,

Kurumsal ve iç kontrol risklerinin personelin katılımıyla belirlendiği, ancak uygulamaya henüz geçilmediği,

Risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verildiği ancak uygulamaya henüz geçilmediği,

Belirlenen her bir kontrol faaliyetinin uygulanması için sorumluların belirlendiği, ancak uygulamaya henüz geçilmediği,

Ön mali kontrol sisteminin, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulduğu, ancak uygulamada yetersizliklerin mevcut olduğu,

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sunacak bir yönetim bilgi sisteminin olduğu,

Faaliyet raporunun içerik olarak mevzuata uygun hazırlandığı, faaliyet sonuçları ile değerlendirmelerin idare faaliyet raporunda gösterildiği,

Performans Programı ve Faaliyet Raporunun Kurumun web sitesinde yayınlandığı,

Kurumda veri kayıt ve dosyalama sisteminin mevcut olduğu,

Mevcut bilgi yönetim sistemlerinin bilgi güvenliğini ve yedekleme gerekliliklerini sağlayacak şekilde dizayn edildiği,

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun, üst yöneticinin onayı ile görevlendirildiği,

Tüm birimlerin iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirdiği ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlandığı,

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun, bu raporları değerlendirerek üst yöneticinin onayına sunduğu,

Üst yöneticinin onayladığı değerlendirme raporunda yer alan iç kontrol bileşenlerine ilişkin tespit edilen yetersizlikleri gidermek üzere çalışmaların mevcut olduğu, ancak tamamlanmadığı,

İç denetim fonksiyonunun etkin yerine getirilebilmesi için iç denetçi sayısının yeterli olduğu, ancak uygulamada yetersizliklerin mevcut olduğu,

İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmalarının olduğu, ancak uygulamada yetersizliklerin mevcut olduğu,

Üst yönetici ve harcama birimleri iç kontrol güvence beyanının imzalandığı,

görülmüştür.

Buna göre, iç kontrol sistemi ve kurumsal risk yönetiminin, üst yönetim ve kurum personeli tarafından sahiplenildiği anlaşılmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Avrupa Birliği Başkanlığı 2020 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>

7. EKLER**EK 1: İZLEME**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Yurtiçi ve Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Kapsamında Yolluk Ödeneğinden Ödenen Uçak Biletlerinin Kurum Tarafından Herhangi Bir İhale Usulü Kullanılmadan Hizmet Alımı Şeklinde Bir Firmadan Alınması	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	Avrupa Birliği Başkanlığınca 2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporu (Sayıştay sorgusu) üzerine 27/05/2020 tarih ve 69640926-010.06.01-1365 sayılı ‘‘Harcırah Kapsamındaki Uçak Biletlerinin Ödenmesi’’ konulu 2020/1 sayılı Genelge yayımlanmıştır. 2020/1 sayılı Genelge ile yurtiçi ve yurtdışı görevlendirmeler kapsamında ödenen uçak

			<p>biletlerinin idare tarafından doğrudan firmaya ödenmesi uygulamasına son verildiği, personelin yurtiçi ve yurtdışı geçici görevleri kapsamında uçak biletlerinin temini, bildirimi ve ödenmesi ile ilgili işlemlerin ayrıntılı olarak düzenlendiği, uçak bileti işlemlerinin bu açıklamalar ve ilgili mevzuatına göre yürütüleceği duyurulmuştur.</p>
<p>İç Kontrol Risklerini Belirlenmemesi, Risk Kayıt Formu, Risk Oylama Formu ve Konsolide Risk Raporunun Hazırlanmaması</p>	2019	Tam Olarak Yerine Getirildi	<p>Avrupa Birliği Başkanlığı 2020 yılı kurumsal risk yönetimi ve iç kontrol sistemi incelenmiş; kurumun iç</p>

			<p>kontrol risklerinin belirlendiği, Kamu İç Kontrol Rehberinin ekindeki Risk Kayıt Formunun, Risk Oylama Formunun ve Konsolide Risk Raporunun hazırlandığı görülmüştür. Kurumsal risk yönetimi ve iç kontrol sistemindeki eksiklikler Kurum tarafından giderilmiştir.</p>
--	--	--	--