



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

İLETİŞİM BAŞKANLIĞI

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2024



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.....	10

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1:Bütçe Ödeneği ve Gerçekleşmeler Tablosu (TL)	5
Tablo 2:Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri Tablosu (TL).....	5
Tablo 3:Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri Tablosu (TL).....	5

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

1984 yılında 231 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile teşkilatlandırılan Basın Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü, 24.07.2018 tarihli ve 30488 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 14 sayılı İletişim Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile lağvedilerek, bu kurumun görevlerine ilave olarak kamu diplomasisi, stratejik iletişim alanları ve tanıtma fonu iş ve işlemlerinin yürütülmesi de dahil olmak üzere Cumhurbaşkanlığına bağlı genel bütçeli İletişim Başkanlığı kurulmuştur.

14 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Kuruma; Devletin tanıtma siyasetinin ve tanıtma ile ilgili alanlarda Cumhurbaşkanınca belirlenecek stratejilerin tespitine yardımcı olmak, stratejik iletişim ve kriz yönetimine ilişkin politikaları belirlemek, bu kapsamda ulusal ve uluslararası alanda yürütülecek faaliyetlerde tüm kamu kurum ve kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamak, tanıtma fonuna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek, kamuoyunun ve ilgili makamların zamanında ve doğru bilgilerle aydınlatılması için gerekli bilgi akışını sağlamak ve bunların kamuoyu üzerindeki etkisinin belirlenmesine ait hizmetleri yapmak, Türkiye'nin dış tanıtım faaliyetlerini yönlendirmek, uluslararası platformlarda, uluslararası kamuoyunun doğru bilgilendirilmesine yönelik kamu diplomasisi yöntem ve araçlarını kullanarak tanıtım faaliyetleri konusunda kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, kamu kurum ve kuruluşlarınca uygulanacak kurumsal iletişim standartlarını belirlemek, Türkiye hakkındaki propaganda faaliyetlerini takip etmek, değerlendirmek ve bunlara karşı sorumlu kamu kurumları ile işbirliği yapmak, gerekli tedbirleri almak, yabancı ülkelerde Türkiye'nin menfaatleri doğrultusunda yapılan aydınlatma faaliyetlerine katılmak, enformasyon ve aydınlatma faaliyetlerini Türkiye'nin dış politikasını destekleyecek şekilde düzenlemek, vatandaşların, kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyetlerine ilişkin talep, görüş ve önerilerini kolayca iletebilmelerine yönelik tedbirleri almak, basınla ilişkilerin düzenlenmesi için gerekli çalışmalarda bulunmak, yerli ve yabancı basın-yayın organlarının ve mensuplarının çalışmalarını kolaylaştırmaya yönelik düzenlemeleri yapmak ve gerekli tedbirleri almak, görev alanına giren konularda faaliyette bulunan sivil toplum kuruluşlarının başarılı çalışmalar yapabilmeleri için kapasite geliştirme program ve projeleri geliştirmek, uygulamak ve benzeri çalışmalara ve projelere idarî ve malî destekte bulunmak, başkanlığın görev alanı ile ilgili, süreli ve süresiz yayınları planlayıp yayımlamak veya yayımlatmak, basın-yayın kuruluşu mensuplarına basın kartı düzenlemek, basın kartı

komisyonunun sekreteryaya faaliyetlerini yürütmek, Türkiye medya veri tabanını oluşturmak ve güncel kalmasını sağlamak için gerekli tedbirleri almak, basın yayın alanına yönelik yerli ve yabancı basın mensupları için mesleki eğitimler düzenlemek görevleri verilmiştir.

İletişim Başkanlığı ile ilgili mevzuat aşağıdaki gibidir:

A. Teşkilata İlişkin Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi:

1. 14 sayılı İletişim Başkanlığının Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (24.07.2018 tarihli ve 30488 sayılı Resmi Gazete)

2. 2018/2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi

B. İletişim Başkanlığının Faaliyet Alanına Giren Kanunlar:

1. 5187 sayılı Basın Kanunu (26.06.2004 tarihli ve 25504 sayılı Resmi Gazete)

2. 5953 sayılı Basın Mesleğinde Çalışanlarla Çalıştıranlar Arasındaki Münasebetlerin Tanzimi Hakkında Kanun (20.06.1952 tarihli ve 8140 sayılı Resmi Gazete)

3. 195 sayılı Basın İlan Kurumu Teşkiline Dair Kanun (09.01.1961 tarihli ve 10702 sayılı Resmi Gazete)

4. 4454 sayılı Basın ve Yayın Yoluyla İşlenen Suçlara İlişkin Dava ve Cezaların Ertelenmesine Dair Kanun (03.09.1999 tarihli ve 23805 sayılı Resmi Gazete)

5. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu (24.10.2003 tarihli ve 25269 sayılı Resmi Gazete)

6. 1117 sayılı Küçükleri Muzır Neşriyattan Koruma Kanunu (07.07.1927 tarihli ve 627 sayılı Resmi Gazete)

7. 6112 sayılı Radyo ve Televizyonların Kuruluş ve Yayın Hizmetleri Hakkında Kanun (03.03.2011 tarihli ve 27863 sayılı Resmi Gazete)

8. 3230 sayılı Tanıtma Fonu Teşkili ile 11.07.1939 Tarihli ve 3670 sayılı Milli Piyango Teşkiline Dair Kanununun 4'ncü Maddesine Bir Bent Eklenmesi Hakkında Kanun (28.06.1985 tarihli ve 18795 sayılı Resmi Gazete)

9. 2954 sayılı Türkiye Radyo ve Televizyon Kanunu (14.11.1983 tarihli ve 18221 2. Mükerrer sayılı Resmi Gazete)

10. 703 sayılı Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (Madde 122 ve Geçici 2'nci madde), (09.07.2018 tarihli ve 30475 sayılı 3. Mükerrer Resmi Gazete)

C. İletişim Başkanlığı Personelini İlgilendiren Çerçeve Yönetmelikler:

Kurum personeline ilişkin mevzuat; 14 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin Geçici 1'nci maddesi ile yeni düzenlemeler yürürlüğe girinceye kadar mevcut düzenlemelerin mezkûr Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunacağı hükme bağlandığından, mülga Basın-Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü döneminde çıkarılan Yönetmelikler Kurum personeline uygulanmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

İletişim Başkanlığı merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatından meydana gelmektedir. Kurumun merkez teşkilatı; ana hizmet birimleri, danışma birimleri ve yardımcı birimlerden, taşra teşkilatı ise 19 bölge müdürlüğünden oluşmaktadır. Kurum yurt dışında ise 48 iletişim müşavirliğine (ataşeliğine) sahiptir.

Kurumun Başkan ve iki Başkan Yardımcılığı altında hizmet birimleri; Kamu Diplomasisi Dairesi Başkanlığı, Basın ve Yayın Dairesi Başkanlığı, Halkla İlişkiler Dairesi Başkanlığı, Tercüme Dairesi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Stratejik İletişim ve Kriz Yönetimi Dairesi Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliğinden oluşmaktadır.

Ayrıca kurum bünyesinde Ar-ge ve Projeler Koordinatörlüğü, Dezenformasyonla Mücadele Merkezi, Uluslararası Medya Çalışma Grubu, Türkiye Marka Ofisi ve Dijital Medya Koordinatörlüğü aktif olarak görev yapmaktadır. Bu koordinatörlüklerde toplam 72 personel hizmet vermektedir.

24.07.2018 tarihli ve 30488 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 14 sayılı İletişim Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre Kurumda, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi memur ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin ek 26'nci maddesi çerçevesinde sözleşmeli personel istihdam edilebilmekte ve aynı Kanun Hükmünde Kararname'nin ek 25'inci maddesi çerçevesinde Kurumda, diğer kurum

personeli geçici görevlendirilebilmektedir. Ayrıca 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin geçici 1 ve 2'nci maddeleri uyarınca, mülga Basın Yayın ve Enformasyon Genel Müdürlüğü personelinden ataması yapılanların kadrolarıyla birlikte İletişim Başkanlığına geçecekleri; ataması yapılmayanların ise Devlet Personel Başkanlığınca başka kamu kurum ve kuruluşlarına atamasının yapılacağı hükme bağlanmıştır.

Bu çerçevede, İletişim Başkanlığı bünyesinde 866 kadrolu, 196 sözleşmeli ve 63 sürekli işçi ve 309 geçici görevli olmak üzere, toplam 1.434 personel bulunmaktadır.

İletişim Başkanlığı idari açıdan Cumhurbaşkanlığına bağlıdır. 14 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 14'üncü maddesinde yer alan; "*Başkanlık her yıl kendi bütçesinin Anadolu Ajansı bölümündeki ödeneği aşmamak üzere Anadolu Ajansı ile en çok 5 yıllık sözleşme yapmaya yetkili olup; Anadolu Ajansının bütçe, üzerinde denetim yetkisine de sahiptir,*" hükmü ile Kurum ile Anadolu Ajansı Türk Anonim Şirketi arasındaki ilişkiler düzenlenmiştir.

1.3. Mali Yapı

İletişim Başkanlığı, 16.10.2020 tarihli ve 31276 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 7254 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'un 5'inci maddesi uyarınca, 5018 sayılı Kanun'a ekli (I) Sayılı Cetvel'de Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri arasında yer almaktadır.

Kurumun 2023 yılı bütçe başlangıç ödeneği 1.631.576.000,00 TL'dir. Yıl içinde eklenen 1.605.401.000,00 TL ödenekle beraber yıl sonu toplam ödeneği 3.236.977.000,00 TL olmuştur.

Kurumun faaliyet sonuçları tablosuna göre 2023 yılında; 133.247.488,54 TL faaliyet net geliri, 3.249.553.729,59 TL faaliyet gideri ve 3.116.306.241,05 TL dönem olumsuz faaliyet sonucu gerçekleşmiştir.

Aşağıda İletişim Başkanlığının 2023 yılına ilişkin Bütçe Ödeneği ve Gerçekleşmeler Tablosu ile ekonomik kodlamasının birinci düzeyi esas alınarak oluşturulmuş Bütçe Gelirleri Tablosu ve Bütçe Giderleri Tablosuna yer verilmiştir.

Tablo 1:Bütçe Ödeneği ve Gerçekleşmeler Tablosu (TL)

Başlangıç Ödeneği	Ek Ödenek	Toplam Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı (%)
1.631.576.000,00	1.605.401.000,00	3.236.977.000,00	3.232.277.081,39	99,85

Tablo 2:Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri Tablosu (TL)

Ekonomik Kod	Bütçe Gelir Türü	2023 Yılı Toplamı	Bütçe Geliri İçindeki Oranı (%)
01	Vergi Gelirleri	132.883.494,95	99,37
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	149.259,44	0,11
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	-	-
05	Diğer Gelirler	691.691,34	0,52
25	Kamu İdarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan Varlıklardan Elde Edilen Gelirler	-	-
Genel Toplam		133.724.445,73	
Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler		161.110,53	0,12
Net Bütçe Gelirleri Toplamı		133.563.335,20	-

Tablo 3:Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri Tablosu (TL)

Ekonomik Sınıflandırma	Kullanılabilir Ödenek	Harcama	Harcama Oranı (%)
Personel Giderleri	396.567.000,00	394.550.989,62	99,49
SGK Devlet Primi Giderleri	45.636.000,00	45.306.029,30	99,27
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.692.079.000,00	2.689.793.253,60	99,91
Cari Transferler	5.695.000,00	5.693.000,00	99,96
Sermaye Giderleri	97.000.000,00	96.933.808,87	99,93
Toplam	3.236.977.000,00	3.232.277.081,39	99,85

Bütçe giderlerinin toplam giderler içerisindeki payları; mal ve hizmet alım giderleri % 83,21 personel giderleri % 12,20 Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet primi giderleri % 1,40 sermaye giderleri % 2,99 ve cari transfer % 0,17 şeklindedir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

İletişim Başkanlığı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na tabi olup, anılan Kanun'a ekli I sayılı cetvelde genel bütçeli idareler içinde sayılmıştır.

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 5018 sayılı Kanun’un 49 ve 80’inci maddelerine dayanılarak düzenlenip yürürlüğe konulan 23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Bu düzenlemelere göre; muhasebe sistemi tahakkuk esaslıdır. Mali yıl esasına göre tutulmaktadır. Kamu İdaresinin bütün varlık ve yükümlülükleri, gelir ve giderleri ile garantileri gibi tüm mali işlemlerini kapsar.

Mali raporlamanın amacı; yöneticilere, kamuoyuna ve denetim yetkililerine bilgi sunmaktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde; *“Bu Yönetmeliğin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; 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; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir,”* hükmü yer almaktadır.

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

Yönetmeliğin 310’uncu maddesinde kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birim ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi olduğu; 311’inci maddesinde kapsama dâhil kamu idarelerinin mali

hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından, üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu olduğu; 312'nci maddesinde kamu idarelerince, detaylı hesap planlarında yer alan hesaplardan aylık mizan ve yıllık olarak geçici ve kesin mizanların düzenleneceği; 08.01.2018 tarihli ve 2018/11321 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe giren "Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" ile Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 313 üncü maddesine "Öz Kaynak Değişim Tablosu" ve "Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu", 316'ncı maddesinden sonra gelmek üzere "Öz kaynak değişim tablosu" başlıklı 316/A maddesi ve "Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu" başlıklı 316/B maddesi eklendiğinden, 313'üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak temel mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu, Nakit Akış Tablosu, Öz Kaynak Değişim Tablosu ve Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu olduğu; 314-316'ncı maddeleri ile 316-A, 316-B maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

İletişim Başkanlığının muhasebe hizmetleri, İletişim Başkanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Kurumun harcamayı ve muhasebeleştirmeyi içeren iş ve işlemleri, 5018 sayılı Kanun'un temel prensipleri çerçevesinde tasarlanan ve geliştirilen Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir.

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 anılan 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,
- 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 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

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı"

ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi, mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır. Kamu idaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup, 6 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 4'ü doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

İletişim Başkanlığının 2023 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>