



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI

2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2023



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.....	9
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	10
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu (TL)	6
Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu (TL)	7
Tablo 3: 2022 Yılı Ödenekler Tablosu (TL)	7

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Diyanet İşleri Başkanlığının kuruluşunu düzenleyen temel mevzuat, 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'dur. Bu Kanun'un 1'inci maddesinde; Kurumun görevi "İslam dininin inanç, ibadet ve ahlak esasları ile ilgili işleri yürütmek, din konusunda toplumu aydınlatmak ve ibadet yerlerini yönetmek" şeklinde ifade edilmiştir. Adı geçen Kanun'a göre Kurumun başlıca görevleri şu şekilde sıralanmıştır:

-İslam dininin temel bilgi kaynaklarını ve metodolojisini, tarihî tecrübesini ve güncel talep ve ihtiyaçları dikkate alarak dinî konularda karar vermek, görüş bildirmek ve dinî soruları cevaplandırmak.

-Dinî konularda telif, tercüme, inceleme ve araştırmalar yapmak, yaptırmak, ihtiyaç duyduğu konularda inceleme ve araştırma grupları oluşturmak, bu hususta yurt içi veya yurt dışındaki uzman kişi ve kuruluşlardan yararlanmak.

-Yurt içinde ve yurt dışında İslam dinine mensup farklı dinî yorum çevrelerini, dinî-sosyal teşekkülleri ve geleneksel dinî-kültürel oluşumları incelemek, değerlendirmek, bu konularda ilmî ve istişari toplantılar, konferanslar düzenlemek ve çalışmalar yapmak.

-Yurt içinde ve yurt dışında İslam dini ile ilgili gelişmeleri, dinî, ilmî faaliyetleri, neşriyatı ve dinî propaganda mahiyetindeki çalışmalarını takip etmek, bunları değerlendirmek.

-İncelenmek üzere havale edilen basılı, sesli ve görüntülü eserleri dini bakımdan inceleyerek yayınlanıp yayınlanamayacağına karar vermek.

-Din Şûrası düzenlemek.

-İncelenmesi talep edilen dini yayınları incelemek ve mütalaa vermek.

-İlgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak namaz vakitleri ile dini gün ve geceleri tespit ve ilan etmek, bunun için gerekli çalışmaları yürütmek.

-Kur'an-ı Kerim meallerini incelemek ya da incelettirmek.

-Mushafların, cüzlerin, mealli mushafların ve Kur'an-ı Kerim metinlerinin hatasız ve eksiksiz basım ve yayımını sağlamak üzere kontrol ettikten sonra mühürlemek veya onaylamak.

-Hatalı ve noksan olarak basılan veya yayımlanan mushaf ve cüzler ile sesli veya görüntülü Kur'an-ı Kerim yayınlarını tespit etmek.

- Kıraat ilmi ile ilgili çalışmalar yapmak ve arşiv oluşturmak.
- Cami ve mescitleri ibadete açmak, yönetmek, ibadet ve irşat hizmetlerini yürütmek.
- Cami ve mescit dışındaki yerlerde panel, konferans, seminer, sempozyum ve benzeri dinî programlar ile ilmî toplantılar düzenlemek.
- Öğrenci yurtları, eğitim kurumları, gençlik merkezleri ve kampları, ceza infaz kurumları, sağlık kuruluşları, sosyal hizmet kurumları ve benzeri yerlerde işbirliği esasına göre manevi danışmanlık ve din hizmeti sunmak.
- Yazılı, görsel, işitsel ve dijital medya vasıtasıyla toplumu din konusunda aydınlatmak.
- Dinî gün ve gecelerde programlar düzenlemek.
- Göçmen, engelli, bağımlı gibi desteğe muhtaç kesimlere yönelik manevi danışmanlık hizmetleri yürütmek.
- Aile, kadın, gençlik ve toplumun diğer kesimlerine yönelik dinî konularda aydınlatma ve rehberlik yapmak.
- Kurban ibadetinin usulüne uygun şekilde yerine getirilmesi amacıyla gerekli tedbirleri almak, vekâletle kurban organizasyonu gerçekleştiren kurum ve kuruluşların bu kapsamdaki hizmet ve faaliyetlerini denetlemek.
- İhtiyaç duyulan yerlerde okuma salonu, aile ve dinî rehberlik merkezi, gençlik çalışmaları merkezi ve benzeri yerler açmak ve bunlarla ilgili işleri yürütmek.
- İslam dinine mensup farklı dinî yorum çevreleri, dinî-sosyal teşekküller ve geleneksel dinî-kültürel oluşumlarla ilgili çalışmalar yapmak.
- Kur'an-ı Kerim'in usulüne uygun olarak okunmasına, anlaşılmasına, İslami ilimlerin öğrenilmesine yönelik çalışmalar yapmak, bu alanlarda bilgi ve becerilerini geliştirmek ve hafızlık yapmak isteyenler için Kur'an kursları ile Kur'an eğitim merkezleri açmak, din eğitimi almak isteyenler için kurslar düzenlemek, bu kurs ve merkezlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
- İlgili birim, kurum ve kuruluşlarla iş birliği yaparak kurs ve Kur'an eğitim merkezlerinde uygulanacak eğitim programları ve materyalleri geliştirmek; alan araştırmaları, ölçme ve değerlendirme çalışmaları yapmak.
- Açılan kurs ve merkezlerde okuyan öğrenciler için yurt ve pansiyonlar açmak ve bunları yönetmek.
- Hac ve umre ibadetlerinin usulüne uygun, sağlık ve güvenlik içinde, hizmet talep

edenlerin hakları korunacak şekilde yerine getirilmesi amacıyla yurt içinde ve yurt dışında gerekli tedbirleri almak, ilgili ülke, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, bu konulardaki hizmet ve faaliyetleri düzenlemek, yürütmek ve denetlemek.

-Hacda kurban ibadetinin usulüne uygun şekilde yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak.

-İlgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak hac ve umreye gideceklerle görevlilerin eğitimini sağlamak.

-Toplumun din konusunda aydınlatmak amacıyla gerçek ve elektronik ortamda basılı, sesli ve görüntülü eserler hazırlamak, hazırlatmak, bunları inceleyerek yayımlamak, süreli yayınlar yapmak ve gerektiğinde ücretsiz yayın dağıtmak, dini bakımdan daha teferruatlı incelenmesi gereken eserleri Din İşleri Yüksek Kurulunun olumlu görüşünü aldıktan sonra yayımlamak, kütüphane açmak.

-Başkanlığın görev alanı ile ilgili konularda radyo ve televizyon yayını yapmak, radyo ve televizyonlarda yayınlanmak üzere programlar hazırlamak ve hazırlatmak, bu konularda Türkiye Radyo ve Televizyon Kurumu ve diğer yayın kuruluşları ile işbirliği yapmak.

-Yurt dışında yaşayan vatandaş, soydaş ve İslam dinine mensup topluluklara yönelik değişik dil ve lehçelerde yayınlar hazırlamak, hazırlatmak ve gerektiğinde bunları ücretsiz dağıtmak.

-Uluslararası antlaşmalar ve ilişkiler çerçevesinde ilgili makamlarla işbirliği yaparak yurt dışındaki vatandaşlarımızın din hizmetleri ve din eğitimi ile ilgili işlerini yürütmek, soydaş ve akraba toplulukları ile İslam dinine mensup diğer topluluklara bu konularda yardımcı olmak.

-İlgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak yurt dışında görevlendirilecek personelin eğitim ihtiyaçlarını belirlemek ve eğitim planlarını hazırlamak, personelin seçimi ve bu görevlere hazırlanmaları ile ilgili işleri yürütmek, yurt dışı teşkilatı bulunmayan yerlerde görevliler arasından birini koordinatör olarak görevlendirmek.

-Yurt içinde ve yurt dışında ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak yurt dışı hizmetlerinde görev alacak personelin yetiştirilmesi, uzmanlaşması ve dinî yüksek öğrenim görmüş personelin yabancı dil yeterliğinin geliştirilmesi ve bilgi ve görgülerinin artırılması amacıyla yurt dışına gönderilmesi konularında çalışmalar yapmak, bu alanlarda Başkanlıkça hizmet satın alma suretiyle yapılacak işleri koordine etmek ve yürütmek.

-Yurt dışında İslam dini ve diğer dinlerle ilgili olarak yapılan çalışmaları takip etmek,

incelemek ve değerlendirmek.

-Diğer din mensupları, kurum, kuruluş ve topluluklarıyla ilişkiler konusunda gerekli çalışmaları yapmak.

-Avrupa Birliği ile ilişkiler çerçevesinde Başkanlığın görev alanına giren konularda ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde çalışmalar yapmak.

-Uluslararası düzeyde yapılacak şûra toplantılarını organize etmek.

-Yurt dışı din hizmetlerinin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesine katkı sağlayacak altyapıya ve dinî tesislere ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

-Din Hizmetleri Sınıfına ait unvanlarla ihdas edilen pozisyonlarına atanacak aday din görevlilerinin mesleki eğitimi ile hizmet içi eğitim faaliyetlerini ve yurt dışından gelen mahallin din görevlilerine yönelik eğitim faaliyetlerini yürütmek; konferans, panel, seminer, sempozyum ve benzeri dinî, ilmî, sosyal ve kültürel etkinlikler, kurs ve sertifika programları düzenlemek.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Diyanet İşleri Başkanlığı 22.06.1965 tarihli ve 633 sayılı Kanun ile kurulmuş olup; 01.07.2010 tarihinde yürürlüğe giren 6002 sayılı Kanun ile teşkilat yapısı ve faaliyetleri ile ilgili önemli değişiklikler yapılmıştır. 2018 ve 2022 yıllarında yapılan değişikliklerle Kanun son şeklini almıştır.

Diyanet İşleri Başkanlığında 2022 yıl sonu itibariyle merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatında toplam 141.149 personel istihdam edilmektedir.

Başkanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatları olmak üzere, yurt içinde ve yurt dışında çok geniş ve yaygın bir organizasyon yapısına sahiptir. Kurumun teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir;

Merkez Teşkilatı:

Başkanlık merkez teşkilatı; Diyanet İşleri Başkanı, 5 Başkan Yardımcısı, Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanlığı, Mushafları İnceleme ve Kıraat Kurulu Başkanlığı, Diyanet Akademisi Başkanlığı, 7 Genel Müdürlük, Strateji Geliştirme Başkanlığı, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı, İç Denetim Birimi Başkanlığı, Özel Kalem Müdürlüğü, Hukuk Müşavirliği, Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği ile 44 daire başkanlığından oluşmaktadır.

Sürekli Kurullar:

Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanlığı

Mushafı İnceleme ve Kıraat Kurulu Başkanlığı

Hizmet Birimleri:

Diyanet Akademisi Başkanlığı

Din Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Eğitim Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Hac ve Umre Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Dinî Yayınlar Genel Müdürlüğü

Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü

İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü

Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü

Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı

İç Denetim Birimi Başkanlığı

Strateji Geliştirme Başkanlığı

Hukuk Müşavirliği

Özel Kalem Müdürlüğü

Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

Taşra Teşkilatı:

Diyanet İşleri Başkanlığı; taşra teşkilatı, il ve ilçe müftülükleri ile doğrudan Başkanlığa bağlı dinî yüksek ihtisas merkezleri, dini ihtisas merkezleri, eğitim merkezleri ve Kur'an eğitim merkezlerinden oluşur. Dinî yüksek ihtisas merkezleri, dinî ihtisas merkezleri ve eğitim merkezleri Diyanet Akademisi bünyesinde yer almaktadır. Halihazırda 13 dinî yüksek ihtisas ve 20 dinî ihtisas merkezi müdürlüğü vardır.

Müftülükler: 81 ilde il müftülüğü, 922 ilçede ilçe müftülüğü olarak teşkilatlanmıştır. İl ve ilçe müftülüklerinde; il ve ilçe müftüsü, müftü yardımcısı, baş vaiz, uzman vaiz, vaiz, cezaevi vaizi, şube müdürü, murakıp, din hizmetleri uzmanı, eğitim uzmanı, şef, Kur'an kursu baş öğreticisi, Kur'an kursu uzman öğreticisi, Kur'an kursu öğreticisi, baş imam-hatip, uzman

imam-hatip, imam-hatip, baş müezzin, müezzin-kayyım ve çeşitli unvanlardaki diğer personel bulunmaktadır.

Yurt Dışı Teşkilatı:

Diyanet İşleri Başkanlığı yurt dışı teşkilatı, vatandaş ve soydaşlarımızın bulunduğu ülkelerde; büyükelçilikler nezdinde din hizmetleri müşavirlikleri, başkonsolosluklar nezdinde de din hizmetleri ataşelikleri olarak teşkilatlanmıştır.

1.3. Mali Yapı

Diyanet İşleri Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli (I) Sayılı Cetvelde “Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri” kısmında yer almaktadır. Muhasebe sistemi ise yine aynı Kanunun 49’uncu maddesine istinaden 23.12.2014 tarihli ve 29214 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği” ile 27.12.2014 tarihli ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği” çerçevesinde yürütülmektedir. Kurum ayrıca 31.12.2005 tarihli ve 26040 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği” kapsamında da bulunmaktadır.

Kuruma 2022 yılında, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 16.098.580.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde eklenen ve düşülen ödenekler sonucunda yıl sonu ödeneği 23.320.997.238,57 TL olup bu ödenekten 23.552.361.308,08 TL harcama yapılmıştır. Personel giderlerinden kaynaklanan 272.306.031,56 TL tutarında ödenek üstü harcama bulunmaktadır.

2022 yılında Kurumun faaliyet gideri 23.815.406.236,09 TL, faaliyet net geliri ise 551.206.579,89 TL olarak gerçekleşmiş olup yıl sonu dönem olumsuz faaliyet sonucu 23.264.199.656,20 TL’dir.

2022 yılı bütçesi ile yıl içerisinde 522.116.675,55 TL bütçe geliri elde edilmiş, buna karşılık ise 23.552.361.308,08 TL bütçe gideri yapılmıştır.

Kurumun 2022 yılı bütçe giderleri aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

Tablo 1: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu (TL)

Gider Türü	Gerçekleşen
Personel Giderleri	19.142.123.695,04
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Gideri	3.179.586.736,98

Mal ve Hizmet Alım Gideri	815.730.635,51
Cari Transferler	111.502.930,45
Sermaye Giderleri	303.417.310,10
TOPLAM :	23.552.361.308,08

Kurumun 2022 yılı bütçe gelirleri aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu (TL)

Gelir Türü	Gerçekleşen
Vergi Gelirleri	462.981.600,31
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.344.436,18
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	552,82
Diğer Gelirler	49.790.083,24
TOPLAM :	522.116.675,55

Kurumun 2022 yılı ödenekleri aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir.

Tablo 3: 2022 Yılı Ödenekler Tablosu (TL)

Başlangıç Ödeneği	Yıl Sonu Ödeneği	Yılı İçindeki Ödemeler	Ödenek Üstü Harcama
16.098.580.000,00	23.320.997.238,57	23.552.361.308,08	272.306.031,56

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Başkanlık mali işlemlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanununun 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 yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

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

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

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin "Amaç" başlıklı 1'inci maddesinde; *"(Değişik: 8/1/2018-2018/11321 K.) (1) 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.

Mezkur 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; 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/B maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Başkanlığın muhasebe hizmetleri merkezde Merkez Saymanlık Müdürlüğü, taşrada ise defterdarlıklara bağlı muhasebe birimleri 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.

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço.
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Bütçeleşen 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 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.

Diğer taraftan, bulguların nihayete erdirilmesine yönelik olarak 2022 yılında Başkanlık merkez ve taşra teşkilatında mali işlemlerde görev alan memur, VHKİ ve Şef unvanlarındaki 1.100'e yakın personele 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuat hükümlerinin yer aldığı 20 farklı konuda yüz yüze hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenmiştir.

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, iç kontrol biriminin yeni kurulmuş olması nedeniyle değerlendirilememiştir. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 20 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 2'si doludur. İç denetim biriminin iç kontrol

sistemine ilişkin denetim çalışması henüz mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Diyanet İşleri Başkanlığının 2022 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama erevesi 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>