



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

DANIŞTAY

2014 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2015

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	3
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	3
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ	5
6.	TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER	6

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mali Yapı

Danıştay Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir. 2014 yılı bütçesi ile Danıştay Başkanlığı'na 97.131.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar merkezi yönetim bütçesinin % 0,0222'sine tekabül etmektedir.

Danıştay Başkanlığınca sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre Başkanlığın 2014 yılı bütçe gideri ve ödenek kullanımı aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 1: 2014 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler (TL)

Yıl İçinde Alınan Ödeme Emirleri	Yapılan Tenkis	Kalan Ödeme Emirleri	Yılı İçinde Harcama	Mahsup Dönemi İçinde Harcama	Toplam Harcama	Ödenek Üstü Harcama
99.775.350,00	2.664.350,00	97.131.000,00	95.126.073,95	-	95.126.073,95	-

Kurum tarafından; 77.963.559,16 TL personel gideri, 2.754.444,49 TL sermaye gideri ve 14.408.070,30 TL diğer cari giderler olmak üzere, 2014 yılında toplam 95.126.073,95 TL harcama yapılmıştır. Kalan 2.004.926,05 lira ödenek yılsonunda tenkis edilmiştir.

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Danıştay Başkanlığı mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun 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 Kanunun 49 ve 50 nci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan 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 Yönetmeliğinin “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 esas, usul, ilke ve standartların 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 118-135 inci maddelerinde bu tabloların “her bir kamu idaresi” esasına göre düzenleneceği; 144 üncü maddesinde muhasebe birimlerinin ve kamu idarelerinin yöneticilerinin mali raporlar ve tabloların düzenli olarak hazırlanmasından sorumlu olduğu; 136 ncı maddesinde ise ihtiyaca göre aylık üç aylık ve yıllık olarak hazırlanarak, altı aylık ve yıllık dönemler itibarıyla ilgili olduğu dönemi izleyen üç ay içerisinde Resmi Gazete de yayımlanacağı belirtilmiştir.

Danıştay Başkanlığının muhasebe hizmetleri, Adalet Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde hazırlanarak kamuoyunun bilgisine ve denetim yetkililerine zamanında 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolardan yararlanacak olanlara makul güvence vermek amacıyla mali raporların güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, kaynakların etkili ve ekonomik ve mevzuatına uygun kullanılmasının sağlanması amacıyla kurulup işletilmesi gereken mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

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.

Denetim, mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla; 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 tasarlanmıştır.

Danıştay mali işlemlerini, 5018 sayılı Kanununun 49 ve 50 nci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenen esaslara uygun olarak raporlamak zorunda olup, tarafımızca yürütülecek denetimlerin mali tablolar dikkate alınarak gerçekleştirilmesi hedeflenmekle birlikte;

Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin, muhasebe ve raporlama sisteminin kurulması için, Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslara 08.12.2013 tarih ve 28845 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan değişiklik ile eklenen geçici maddede, hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgelerden bütçe giderleri ve ödenekler tablosu ve taşınır kesin hesap cetveli ve taşınır hesabı icmal cetveli dışında, düzenlenmesi gereken diğer mali raporların Sayıştaya gönderilmesi 2013, 2014 ve 2015 yıllarını kapsamak üzere üç yıl ötelenmiştir.

Bu nedenlerle Danıştaya ilişkin denetimlerimiz, hazırlanması gereken temel mali raporların düzenlenememesi sebebiyle, bütçe giderleri ile taşınırlara ait işlemlerin mevzuata uygunluğuna dönük olarak gerçekleştirilmiştir.

Denetim ve inceleme çalışmaları; Başkanlığın muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü Adalet Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğündeki cetvel ve belgeler, bu birimdeki yevmiye kayıtları, düzenlenen ödeme emri belgeleri ile muhasebe işlem fişleri ve bunların ekinde yer alan kanıtlayıcı belgeler ile bunlara dayanak oluşturan ilgili harcama birimleri arşivlerinde muhafaza edilen kanıtlayıcı belgeler; tamlık, doğruluk, tutarlılık ve tabi olduğu mevzuatına uygunluk açısından incelenmiştir.

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

“Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar”da 08.12.2013 tarihinde yapılan değişiklikle eklenen Geçici 1 inci maddesi uyarınca, Kamu İdaresi tarafından 2014 yılına ilişkin olarak Sayıştaya sunulan bütçe giderleri ve ödenekler tablosu, taşınır kesin hesap cetveli ve taşınır hesabı icmal cetveli ile “Denetimin Dayanağı, Amacı, Yöntemi ve Kapsamı” bölümünde belirlenen çerçevede gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin, kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğuna ilişkin yapılan denetimi sonucunda tespit edilen hususlar ile mali yönetim ve iç kontrol sistemlerine ilişkin değerlendirmeler “Tespit ve Değerlendirmeler” bölümünde gösterilmiştir. Kamu zararı iddialarına ilişkin hususlara yargılamaya esas raporda yer verilecek olup TBMM’nin bilgisine sunulacak önemde başka bir husus bulunmamaktadır.

6. TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: İç Denetim Biriminin Bulunmaması

Danıştay Başkanlığında iç denetim biriminin henüz kurulmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55 inci maddesinde iç kontrolün tanımı, 56 ncı maddesinde iç kontrolün amacı, 57 nci maddesinde kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin “harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetim”den oluştuğu belirtilmiş, 63 üncü maddesinde de iç denetim “*kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti*” olarak açıklanmıştır.

Kamu idarelerinin yıllık iç denetim programının üst yöneticinin önerileri de dikkate alınarak iç denetçiler tarafından hazırlanmasını ve üst yönetici tarafından onaylanmasını öngören 5018 sayılı Kanununun 64 üncü maddesinde ve “İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik”in 15 inci maddesinde iç denetçinin görevleri;

-Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,

-Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,

-Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,

-İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,

-Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,

-Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek,

-Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek,

-Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek,

-Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini

belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek,

-Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek."

olarak belirtilmiştir.

Buna göre yukarıda belirtilen iç denetim faaliyetlerinin, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilebilmesi için iç denetim biriminin kurulması gerekliliği açıktır.

Kamu idaresi cevabında; "İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında Başkanlığımızda iç denetim faaliyetlerinin oluşturulması amacıyla iç denetçi ataması yapılması yönünde çalışmalar devam etmektedir." denilmektedir.

Sonuç olarak; 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatta öngörülen iç denetim biriminin kurulmadığı, ancak Danıştay tarafından bu yönde çalışmaların devam ettiği anlaşılmıştır. İç denetim biriminin kurulmasının mali disiplin açısından ve kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğinin değerlendirilmesinde İdareye katkı sağlayacağı düşünülmektedir.

BULGU 2: İç Kontrol Sistemi Değerlendirmesinin Bulunmaması

Danıştay Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmiş bir kurum iç kontrol sistemi değerlendirmesinin bulunmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine göre Kurumun Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların yapılmadığı, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nun oluşturulmadığı, Kamu İç Kontrol Standartları çerçevesinde hazırlanması gereken Eylem Planının hazırlanmadığı görülmüştür.

Bu kapsamda; Kurum mensuplarının iç kontrol sistemi hakkında bilgi sahibi olmasına yönelik bir faaliyette bulunulmadığı gibi, harcama birimlerinde malî işlemlerin onaylı süreç akış şemaları da bulunmamakta ve görevli personelin bir kısmının yazılı ancak onaysız prosedür, bir kısmının ise yazılı olmayan mutata hale gelmiş bir süreç takip etmekte olduğu görülmüştür.

10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci Kısımında "iç kontrol sistemi" düzenlenmiştir. Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol, 56 ncı maddesinde iç kontrolün amacı, 57 nci maddesinde iç kontrolün yapısı ve işleyişi, 58 inci maddesinde de ön mali kontrol hususlarına yer verilmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan ve 31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren "İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesinde " ... İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tâbi tutulur ve gerekli önlemler alınır" hükmü yer almaktadır.

Aynı Yönetmeliğin 12 nci maddesinde de "... Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol ederler. Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla malî işlemlerin süreç akış şeması hazırlanır ve üst yöneticinin onayı ile yürürlüğe konulur" denilmektedir.

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla (18) standart ve bu standartlar için gerekli (79) genel şart belirlenmiş ve ayrıca, kamu idareleri tarafından iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının 31.12.2008 tarihine kadar tamamlanması, söz konusu çalışmaların etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere idarelerin üst yöneticileri tarafından gerekli önlemlerin alınması ve idarelerin iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmeleri gerektiği ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde, Danıştay Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmiş bir Kurum iç kontrol sistemi değerlendirmesinin bulunması gerekliliği açıktır.

Kamu idaresi cevabında; "Başkanlığımızda 'İç Kontrol Eylem Planı Hazırlama Grubu' ve 'İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu' oluşturulmuş, oluşturulan kurullarca hazırlanan iç kontrol eylem planı, anılan Bakanlığa 20/03/2015 tarih ve 2343 sayılı yazı

ekinde ve elektronik ortamda gönderilmiştir. Ayrıca eylem planında öngörüldüğü üzere Danıştay internet sitemizde iç kontrole ilişkin çalışmaların yer aldığı bir bölüm oluşturulmuş olup, bu bölüm içerisinde Danıştay iç kontrol eylem planı, iç kontrol el kitabı ve iç kontrole ilişkin mevzuat yer almaktadır.

Söz konusu eylem planı kapsamında;

Kontrol ortamı standartlarından 4.1'in genel şartı "İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır." kapsamında, eylem planımızda süreç akış şemalarının hazırlanması,

İzleme standartlarından 17.1'in genel şartı "İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir." kapsamında, eylem planımızda iç kontrol sisteminin sürekli olarak izlenmesi ve buna ilişkin olarak yıl sonunda rapor hazırlanması,

çalışmaları yapılacaktır.

Ayrıca, Başkanlığımız bünyesinde görev yapan tetkik hakimlerinden uluslararası iç denetçilik sertifikasına sahip olanlardan görevlendirme yapılarak, iç kontrol sisteminin yıllık değerlendirilmesi yapılacaktır." denilmiştir.

Sonuç olarak; 2014 yılında 5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatı çerçevesinde yapılması gereken iç kontrol değerlendirmesi bulunmamaktadır. Danıştay Başkanlığı tarafından, kurum iç kontrol değerlendirmesi çalışmalarının başlatıldığı belirtilmiştir. Belirtilen mevzuat kuralları çerçevesinde Kurum iç kontrol sistemi değerlendirmesinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: Yazılı Prosedürlerin Bulunmaması

İdarede yürütülen tüm faaliyetlerin, ilgili mevzuatına uygun olarak başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamlı olarak gösteren, her aşamadaki görevli ve sorumluyu, işin yapılmasına ilişkin ayrıntılı açıklamayı ve düzenlenmesi gereken bilgi ve belgeleri belirten yazılı prosedürlerin mevcut olmadığı görülmüştür.

Hizmetlerin yürütülmesine ilişkin yazılı prosedürlerin bulunmaması ya da yetersiz olması, birbirinden farklı uygulamalara yol açabilecek, iş verimini düşürebilecek ve hesap verebilirliği ortadan kaldıracaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55 inci maddesinin ikinci fıkrasında yer alan "*mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığınca belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır*" hükmüne istinaden Maliye

Bakanlığınca hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır. Kamu idareleri mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinin "Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi" başlıklı 8 no.lu standardında; "*İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.*

Bu standart için gerekli genel şartlar:

8.1. İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.

8.2. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.

8.3. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır" denilmektedir.

Bu nedenlerle 5018 sayılı Kanun ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği hükümleri gereğince, Kurumun faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürlerin belirlenmesinin gerekliliği açıktır.

Kamu idaresi cevabında; "Başkanlığımız yargısal ve idari birimlerinin faaliyetlerine ilişkin "Danıştay Yazı İşleri ve İdari Hizmetler Yönetmeliği taslağı hazırlanarak ilgili birimlerden görüşler alınmış olup, düzenlemeye ilişkin çalışmalar devam etmektedir. Danıştay daireleri, kurulları ve Başsavcılığında görev yapan yazı işleri müdürlükleri ile Danıştay Genel Sekreterliği bünyesindeki müdürlükler, bürolar ve kalemlerin kurulması ile bu birimlerin hizmet usul ve esaslarının belirlenmesi amacıyla hazırlanan söz konusu Yönetmeliğin içeriğinde;

- ✓ Danıştay'ın idari birimlerinin görevleri,
 - ✓ Danıştay'da çalışanlarının ünvanlarına göre görev ve sorumlulukları,
 - ✓ Danıştay'ın yargı birimlerinde çalışan personelin görev ve sorumlulukları,
- Danıştay'da yargısal hizmetin idari işleyişinin düzenlenmesi,
- ✓ Dava dosyalarında yapılacak işlemler,
 - Tarafların taleplerinin yerine getirilmesine ilişkin hususlar,
 - Tutulacak defter ve kayıtlara,
 - İlişkin yazılı prosedürler, yer almaktadır.

Söz konusu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesi sonrasında, birimlerin organizasyon şemaları, görev tanımları ve iş süreç akış şemaları belirlenerek üst yönetici onayı ile yazılı hale getirilecektir.

Ayrıca Kurumumuz iç kontrol eylem planında kontrol ortamı standartlarından 2.3. “İdari birimlerde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.” gereğince hususuna yer verilmiş olup, idari personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki görev ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgeleri oluşturulacaktır.

Kontrol ortamı standartlarından 4.1. “İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.” gereğince süreç akış şemalarının hazırlanması, hedeflenmiştir.

Diğer taraftan Danıştayın idari ve yargısal faaliyetlere ilişkin olarak her türlü yazışma ve onay işlemleri, UYAP siteminde belirlenen görev tanımları ve süreç kontrolü dahilinde yürütülmektedir" denilmiştir.

Sonuç olarak; Danıştay Başkanlığı tarafından, konu ile ilgili Yönetmelik hazırlandığı ve çalışmaların devam ettiği belirtilmiştir. 5018 sayılı Kanun ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği hükümleri gereğince, Kurumun faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürlerin belirlenmesi hükmolduğundan, bu konuda başlatılan çalışmaların sonuçlandırılması gerekmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<http://www.sayistay.gov.tr>