



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**ANAYASA MAHKEMESİ**  
2017 YILI  
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2018



## **İÇERİK**

**ANAYASA MAHKEMESİ 2017 YILI SAYIŞTAY 1**  
**DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**

**ANAYASA MAHKEMESİ 2017 YILI SAYIŞTAY 17**  
**PERFORMANS DENETİM RAPORU**



**ANAYASA MAHKEMESİ**

**2017 YILI**

**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM**

**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	3
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	4
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI .....	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	8
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	8
8.	EKLER.....	11





## 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

### Mali Yapı

Anayasa Mahkemesi 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. 2017 yılı Bütçesiyle Anayasa Mahkemesi Başkanlığına 58.784.000,00TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerine verilen ödeneğin %0,001'ine tekabül etmektedir.

Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre Anayasa Mahkemesi Başkanlığının 2017 yılı bütçe gideri tutarı ise, 44.464.789,54 TL olarak gerçekleşmiştir.

### Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Anayasa Mahkemesi 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 Kanun'un 49 ve 80'inci 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 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 yayımlanması ile mali istatistiklerin hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul, esas, 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 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 ve Nakit Akış Tablosu olduğu; 314-316'nci maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Anayasa Mahkemesi Başkanlığının muhasebe hizmetleri 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 yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, Anayasa Mahkemesi Başkanlığının temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

## **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.

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 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.

Denetim çalışmaları sırasında; Anayasa Mahkemesi Başkanlığının muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü muhasebe birimlerindeki cetvel ve belgeler ile bu birimlerdeki yevmiye kayıtları ve yevmiye kayıtlarına esas belgeler ile bunlara dayanak oluşturan ilgili

harcama birimleri arşivlerinde muhafaza edilen kanıtlayıcı belgeler; tamlık, doğruluk, tutarlılık ve tabi olduğu mevzuatına uygunluk açısından incelenmiştir.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

## **5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI**

### **BULGU 1: Anayasa Mahkemesi Başkanlığının Yönetiminde ve Kullanımında Olan Taşınmazlara Ait Bilgilerin Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması ve Devredilen Arsanın Muhasebe Kayıtlarından Çıkarılmaması**

Anayasa Mahkemesinin yönetiminde ve kullanımında olan taşınmazlara ilişkin aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir:

#### **A- Anayasa Mahkemesi Başkanlığının Yönetiminde ve Kullanımında Olan Taşınmazlara Ait Bilgilerin Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması**

Anayasa Mahkemesinin yönetiminde ve kullanımında olan taşınmazlara ait bilgilerin "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" kuralları çerçevesinde muhasebe kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Taşınmaz malların yönetimi, 5018 sayılı Kanunun 44, 45, 47 ve 60 ıncı maddelerinde düzenlenmiştir. 5018 sayılı Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmallerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere bu Kanunun 44 üncü maddesine istinaden "*Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik*" Maliye Bakanlığınca hazırlanmış, 13.09.2006 tarih ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulmuştur.

17.03.2017 tarih ve 30010 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ile de kurumların kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimleri, 31.12.2017 tarihine kadar taşınmazların fiili envanterini rayiç değerleri üzerinden mevcut kullanım şekillerini esas alarak tamamlamak muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine vermek durumundadır.

Yönetmelik’in 5’inci maddesinde;

*“(1) Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden*

*çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.*

...

*(6) Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydı ve yönetimi ile ilgili olarak bu Yönetmelik gereğince yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemleri; kuruluş kanunları ile özel mevzuatlarındaki hükümler uyarınca, bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılır.”*

denilmektedir.

Yapılan incelemede; taşınmazların envanterine ilişkin yukarıda yer verilen mevzuat gereğince yapılması gereken işlemlerin tamamlanmadığı anlaşılmaktadır. Bu durum, Kurum mali tablolarında maddi duran varlıklar bölümünde yer alan 252-Binalar Hesaplarında görünen tutarların da gerçek durumu yansıtmaması sonucunu ortaya çıkarmaktadır. Bu nedenlerle, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümleri uyarınca söz konusu taşınmazların muhasebe kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

#### **B- Devredilen Arsanın Muhasebe Kayıtlarından Çıkarılmaması**

Anayasa Mahkemesinin 2017 yılı mizanı incelendiğinde; 250 nolu Arsalar hesabında kayıtlı olan arsanın devredildiği halde kayıtlarda yer almaya devam ettiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “Hesabın Niteliği” başlıklı 171 inci maddesinde; Arazi ve arsalar hesabı, kamu idarelerinin her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, “Hesabın İşleyişi” başlıklı 171 inci maddesinde ise hangi hallerde bu hesaba borç ve alacak kaydı yapılacağı belirtilmiştir. Buna göre; tahsisli kullanılan arazi ve arsalarından tahsisi kaldırılanlar tahsisli kullanan kamu idaresinin muhasebe birimince bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilecektir.

Yapılan inceleme neticesinde; 2003 yılında Anayasa Mahkemesine idari hizmet binası yapılmak üzere tahsis edilen Çankaya ilçesi 28422 Ada ve 1 nolu Parsel de bulunan arsanın Mahkemenin ihtiyacını karşılamadığı gerekçesiyle devredildiği anlaşılmıştır. Ancak söz konusu arsa devredildiği halde yukarıda yer alan mevzuat doğrultusunda ilgili muhasebe kayıtları yapılmadığından mali tablolarda 250 nolu hesapta yer almaya devam etmektedir. Bu durum, Kurum mali tablolarında maddi duran varlıklar bölümünde yer alan 250 nolu Arsalar hesabında görünen tutarın gerçeği yansıtmaması sonucunu ortaya çıkarmaktadır.

Anılan mevzuat doğrultusunda tahsisi kaldırılan 48.124.800,00 TL tutarındaki arsanın ilgili muhasebe kayıtları yapılmak suretiyle kayıtlardan düşülmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;**

**A- Anayasa Mahkemesi Başkanlığının Yönetiminde ve Kullanımında Olan Taşınmazlara Ait Bilgilerin Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması**

"Muhasebe birimi (Adalet Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü) tarafından kaynaklanan gecikme nedeniyle ilgili taşınmazlar, 31.12.2017 tarihine kadar kayıt altına alınmamış olup, daha sonra yapılan yazışma sonucunda 13.04.2018 tarihinde, Başkanlığımız yönetiminde ve kullanımında olan taşınmazlara ait bilgiler muhasebe kayıtlarına alınmıştır." denilmektedir.

**B- Devredilen Arsanın Muhasebe Kayıtlarından Çıkarılmaması**

"2011 yılında Kurumumuz ve Ankara Valiliği Defterdarlık Milli Emlak Dairesi Başkanlığı arasında yapılan yazışmalarda denetim bulgusuna konu olan "arsa"nın devri ile ilgili olarak "Kurumumuzca ihtiyaç bulunduğu" değerlendirmesi yapılmıştır. Daha sonra tahsisi Mahkememiz üzerinde olan taşınmaza ihtiyaç kalmadığı tespit edildiğinden tahsisin kaldırılması ve muhasebe kayıtlarından düşülmesi hususunda 03/05/2018 tarihinde Milli Emlak Genel Müdürlüğü ile yazışma yapılmıştır." denilmektedir.

**Sonuç olarak;**

**A- Anayasa Mahkemesi Başkanlığının Yönetiminde ve Kullanımında Olan Taşınmazlara Ait Bilgilerin Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması**

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta; Muhasebe birimi (Adalet Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü) tarafından kaynaklanan gecikme nedeniyle ilgili taşınmazların, 31.12.2017 tarihine kadar kayıt altına alınmadığı, daha sonra yapılan yazışma sonucunda 13.04.2018 tarihinde, Mahkemenin yönetiminde ve kullanımında olan taşınmazlara ait bilgilerin muhasebe kayıtlarına alındığı ifade edilmiştir. Konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

**B- Devredilen Arsanın Muhasebe Kayıtlarından Çıkarılmaması**

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta, denetim bulgusuna konu olan arsa üzerindeki tahsisin kaldırılması ve muhasebe kayıtlarından düşülmesi konusunda Milli Emlak Genel Müdürlüğü ile yazışma yapıldığı bildirilmektedir. Söz konusu arsanın ilgili muhasebe kayıtlarının yapılması gerektiğinden, konu ile ilgili süreç takip edilecektir.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Anayasa Mahkemesi Başkanlığının 2017 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: 2016 Yılı Sonunda Hurdaya Ayrılan Taşıtların İl Milli Emlak Müdürlüğüne Devredildikten Sonra Kayıtlardan Düşülmemesi**

Anayasa Mahkemesince 30.12.2016 tarihli Muhasebe İşlem Fişi ile hurdaya ayrılan taşıtların İl Milli Emlak Müdürlüğüne devri yapıldıktan sonra muhasebe kayıtlarından düşülmediği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Hurdaya Ayırma Nedeniyle Çıkış" başlıklı 28 inci maddesinde; *"Ekonomik ömrünü tamamlamış olan veya tamamlamadığı halde teknik ve fiziki nedenlerle kullanılmasında yarar görülmeyerek hizmet dışı bırakılması gerektiği ilgililer veya özel mevzuatı çerçevesinde oluşturulan komisyon tarafından bildirilen taşınırlar, harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından değerlendirilir. Komisyonca hurdaya ayrılmasına karar verilenler için ise Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenlenir. Hurdaya ayrılmasına karar verilen kayıtlardan çıkarılır"* denilmektedir.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 19.10.2016 tarih ve 90192509-809.99-21728 sayılı "Hurdaya Ayrılan Taşınırlardan Elde Edilen Gelirler" başlıklı yazısında hurdaya ayrılan taşınırlara hangi hallerde nasıl muhasebe kayıtları yapılacağı belirtilmiş ve bunlara ilişkin örneklere yer verilmiştir. Söz konusu yazıda; *"Sayıştay tarafından düzenlenen Bakanlığımız 2015 Yılı Denetim Raporunda, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri tarafından hurdaya ayrılan taşınırların, ilgili milli emlak birimlerine tesliminden itibaren kamu idaresiyle bağlantısının kesilmesi ve hurda taşınırların satış gelirlerinin kamu idaresi bazında ayrıştırılamaması nedeniyle muhasebe işlemlerinin ilgi yazıda belirtildiği şekilde kayıt altına alınamadığı ve bu durumun mali tabloların doğruluğunu etkilediği belirtilmiştir."* denilmiştir.



Buna göre; Hurdaya ayrılmasına karar verilen 253-Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254-Taşıtlar Hesabı ve 255-Demirbaşlar Hesabında kayıtlı varlıklar Taşınır Mal Yönetmeliğinin 28 inci maddesi uyarınca kayıtlı değeri üzerinden, muhasebe kayıtlarının yapılması amacıyla harcama birimlerinin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimlerine bildirilecektir. Ayrıca, söz konusu varlıklar, satış işlemlerinin gerçekleştirilmesini teminen, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde illerde defterdarlık milli emlak daire başkanlıkları/milli emlak müdürlüklerine, ilçelerde malmüdürlükleri/ilçe milli emlak müdürlüklerine bildirilecektir. Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe hizmetlerini yürüten merkez saymanlık müdürlükleri, defterdarlık muhasebe müdürlükleri ve malmüdürlüklerine harcama birimleri tarafından bildirilen kullanılamaz hale gelen taşınırlar ile hurdaya ayrılan taşınırlar ilgili harcama birimlerinin kurumsal koduyla hesaplara alınacaktır. **Bunlardan satış için milli emlak birimlerine teslim edilenler, devir suretiyle ilgili kamu idaresi kodundan çıkarılarak milli emlak biriminin kurumsal koduyla kayıtlara alınacak, satışı yapılanlardan elde edilen gelirler de milli emlak birimi koduyla kaydedilecektir.** Merkez saymanlık müdürlükleri ile bünyelerinde milli emlak servisi bulunmayan malmüdürlüklerince, harcama birimlerinden intikal eden ve ekonomik değeri bulunan varlıklar, satış işlemlerinin yapılabilmesini teminen 630- Giderler Hesabına borç, 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına alacak, birikmiş amortismanları ise 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilmek üzere hesaben merkezde Ankara Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğüne diğer illerde ise defterdarlık muhasebe müdürlüklerine gönderilecek, gönderilen bu varlıklar defterdarlık muhasebe müdürlüklerince milli emlak biriminin kurumsal koduyla kayıtlara alınacaktır.

Yapılan incelemede, Anayasa Mahkemesince 786.338,37 TL tutarındaki taşıtların 30.12.2016 tarihinde hurdaya ayrılmasına karar verilmiş ve ilgili tutarlar 294 ve 299 nolu hesaplara yansıtılmıştır. Hurdaya ayrılan taşıtlar İl Milli Emlak Müdürlüğüne teslim edilmiştir. Ancak, teslimi gerçekleşen hurda taşıtlar için ilgili muhasebe kayıtları yapılmamış ve Anayasa Mahkemesinin kurumsal kodundan çıkarılmamıştır. Dolayısıyla 2017 Mizanında da söz konusu taşıtlar, kayıtlarda yer almaya devam etmekte ve halen kurum bünyesinde görünmektedir. Anılan mevzuat uyarınca Milli Emlak Müdürlüğüne teslim edilen taşıtların, yukarıda belirtilen hesap kodları kullanılarak kayıtlardan düşülmesi gerekmektedir.

**Kamu idaresi cevabında;** *"Kurumumuzun muhasebe kayıtları ve hesap işlemleri Adalet Bakanlığı Merkez Saymanlığı tarafından yürütülmektedir. Taşınır Mal Yönetmeliğine göre 2016 yılında Kurumumuz kayıtlarından çıkışı yapılan taşıtların "Hurdaya Ayırma Nedeniyle Çıkış" işlemi İl Milli Emlak Müdürlüğüne teslimi sağlanmış ve taşınır kayıtlarından*

*düşümü yapılmıştır. Söz konusu olan Denetim bulgusu teslim edilen araçlara ait Birikmiş Amortismanlar" hesabında bulunan 786.338,37 TL'nin çıkarılma işlemi bağlı bulunduğumuz muhasebe birimi tarafından 24.03.2018 tarihli muhasebe işlem fişi ile yapılmıştır."* denilmektedir.

**Sonuç olarak;** Kamu idaresi tarafından verilen cevapta; Taşınır Mal Yönetmeliğine göre 2016 yılında Kurum kayıtlarından çıkışı yapılan taşıtların İl Milli Emlak Müdürlüğüne tesliminin sağlandığı, denetime konu olan bulguda yer alan teslim edilen araçlara ait "Birikmiş Amortismanlar" hesabında bulunan 786.338,37 TL'nin çıkarılma işleminin muhasebe birimi tarafından 24.03.2018 tarihli muhasebe işlem fişi ile yapıldığı ifade edilmiştir. Sonraki yıllara ait denetimlerde konuya ilişkin takip ve izleme yapılacaktır.

## 8. EKLER

## EK 1: KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI

TABLO 1.12 BİLANÇO

Kurum Kodu : 3.0		Adı : ANAYASA MAHKEMESİ		Yıl : 2017			
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2017		PASİF HESAPLAR		N Yılı 2017	
<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>		<b>1.957.719,64</b>		<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>55.062,43</b>	
14 DİĞER ALACAKLAR		8.475,04		32 FAALİYET BORÇLARI		52.224,61	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		8.475,04		325 NAKİT TALEP VE TAHSİSLERİ HESABI		52.224,61	
15 STOKLAR		906.705,11		33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		2.837,82	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI		906.705,11		333 EMANETLER HESABI		2.837,82	
16 ÖN ÖDEMELER		1.042.539,49		<b>4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>847.618,92</b>	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		1.042.539,49		47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		847.618,92	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		1.042.539,49		472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI		847.618,92	
<b>2 DURAN VARLIKLAR</b>		<b>48.451.511,50</b>		<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>		<b>49.506.549,79</b>	
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		48.451.511,50		50 NET DEĞER		49.897.916,95	
250 ARAZI VE ARSALAR HESABI		48.124.800,00		500 NET DEĞER HESABI		49.897.916,95	
252 BİNALAR HESABI		53.100,00		51 DEĞER HAREKETLERİ		137.439.234,27	
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		491.061,41		519 DEĞER HAREKETLERİ SONUÇ HESABI		137.439.234,27	
254 TAŞITLAR HESABI		1.909.074,71		57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		1.017,50	
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		8.756.374,70		570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI		1.017,50	
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-10.903.646,72		58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		-96.452.315,97	
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI		21.747,40		580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)		-96.452.315,97	
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		0,00		59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		-41.379.302,96	
260 HAKLAR HESABI		146.361,06		591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)		-41.379.302,96	
268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-146.361,06					
<b>AKTİF TOPLAMI</b>		<b>50.409.231,14</b>		<b>PASİF TOPLAMI</b>		<b>50.409.231,14</b>	
<b>Bilanço Dipnotları :</b>							
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI		791.500,00					
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI		791.500,00					
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI		600.280,44					
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI		600.280,44					

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 3.0			Adı : ANAYASA MAHKEMESİ			Yılı : 2017			
Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)		
630			<b>GİDERLER HESABI</b>	47.625.798,73	600		<b>GELİRLER HESABI</b>	6.246.495,77	
630	01		Personel Giderleri	22.367.883,91	600	01	Vergi Gelirleri	2.933.191,67	
630	01	01	Memurlar	22.310.850,80	600	01	01	Gelir ve Kazanç Üzerinden Alınan Vergiler	1.902.991,28
630	01	05	Diğer Personel	57.033,11	600	01	03	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	731.847,86
630	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.678.512,34	600	01	05	Damga Vergisi	298.352,53
630	02	01	Memurlar	2.676.513,34	600	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	200.951,61
630	02	99	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri Gecikme Cezası ve Zamları	1.999,00	600	03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.881,08
630	03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.427.212,29	600	03	06	Kira Gelirleri	199.070,53
630	03	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	2.406.525,82	600	04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	339.800,00
630	03	03	Yolluklar	639.942,69	600	04	03	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	339.800,00
630	03	04	Görev Giderleri	3.624,52	600	05		Diğer Gelirler	1.654.487,35
630	03	05	Hizmet Alımları	7.446.068,70	600	05	01	Faiz Gelirleri	185,52
630	03	06	Yemil ve Tanıtma Giderleri	1.781.303,38	600	05	03	Para Cezaları	8.337,57
630	03	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım	397.581,88	600	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	1.645.984,28
630	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	601.118,46	600	25		Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olmayan VEİEd Gel	1.118.065,14
630	03	09	Tedavi ve Cenaze Giderleri	1.151.046,88	600	25	01	Gen BütKap Kamu İd Bedelsiz Olarak Al Mali Olmayan VEİEd Gel	1.118.065,14
630	05		Cari Transferler	2.276.244,06				<b>NET GELİR TOPLAMI :</b>	<b>6.246.495,77</b>
630	05	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	140.000,00					
630	05	06	Yurtdışına Yapılan Transferler	2.136.244,06					
630	11		Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	3.636,00					
630	11	99	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	3.636,00					
630	12		Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	469.514,88					
630	12	01	Vergi Gelirlerinin Ret ve İadesinden Kaynaklanan	468.732,81					
630	12	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinin Ret ve İadesinde	782,07					
630	13		Amortisman Giderleri	923.729,13					
630	13	01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	923.729,13					
630	14		İlk Madde ve Malzeme Giderleri	2.784.120,44					
630	14	01	Kırtasiye Malzemeleri	717.288,99					
630	14	02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	158.655,70					
630	14	03	Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	25.782,50					

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Ekonomik Kodlar			GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
Kurum Kodu : 3.0			Adı : ANAYASA MAHKEMESİ		Yılı : 2017		
630	14	04	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağları	30,68			
630	14	05	Temizleme Ekipmanları	81.596,78			
630	14	06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	36.556,51			
630	14	12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	402.800,71			
630	14	13	Yedek Parçalar	109.316,38			
630	14	14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	60.831,36			
630	14	15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	1.036.612,65			
630	14	17	Basınçlı Ekipmanlar	7.422,90			
630	14	99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	147.245,28			
630	25		Kamu İd Bedelsiz Ol Devr Mali Olmayan Varlıklardan Kay Gid	806.303,97			
630	25	01	Genel Bütçeye Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Dev Var Kay Gid	806.303,97			
630	30		Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	270.673,59			
630	30	06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	270.673,59			
630	99		Diğer Giderler	617.968,12			
630	99	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	617.968,12			
<b>GİDERLER TOPLAMI :</b>				<b>47.625.798,73</b>			
<b>GİDERLER TOPLAMI (A)</b>		47.625.798,73					
<b>GELİRLER TOPLAMI (B)</b>		6.246.495,77					
<b>İNDİRİM ;ADE;İSKONTO TOPLAMI (C)</b>		0,00		<b>NET GELİR ( D= B- C)</b>	6.246.495,77	<b>FAALİYET SONUCU D- A</b>	-41.379.302,96



**ANAYASA MAHKEMESİ**

**2017 YILI**

**SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM**

**RAPORU**







## İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	17
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	17
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	18
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	18
5. GENEL DEĞERLENDİRME.....	18
6. DENETİM BULGULARI.....	19



## 1. ÖZET

Bu rapor, Anayasa Mahkemesi Başkanlığının performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanununun 36 ncı maddesi uyarınca, Sayıştay “*hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim*” olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Anayasa Mahkemesi Başkanlığının hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla;

- Stratejik Plan,
- Performans Programı,
- İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri,

denetlenmek istenilmiş, ancak Kurum tarafından hazırlanmadıkları için bu denetim gerçekleştirilememiştir.

## 2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay’a sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

### **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

Denetimin dayanağı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları ve Sayıştay ikincil mevzuatıdır.

Denetimin amacı, bütçe hakkının gereği olarak kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasıdır.

Denetim, kamu idaresinin faaliyet raporunda yer alan performans bilgilerinin ve bunları oluşturan kayıt ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile gerçekleştirilmiştir.

Bu çerçevede, Anayasa Mahkemesi Başkanlığının Stratejik Planı, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporu yayımlanmamış olduğundan inceleme gerçekleştirilememiştir.

### **5. GENEL DEĞERLENDİRME**

Anayasa Mahkemesi Başkanlığı tarafından Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporu yayımlanmadığından, Başkanlığın 2017 yılı performans denetimi kapsamında, inceleme yapılamamış ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilirliği değerlendirilememiştir.

## 6. DENETİM BULGULARI

### A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

#### **BULGU 1: Stratejik Planın Hazırlanmaması ve Risklere Yönelik Eylem Planının Bulunmaması**

Anayasa Mahkemesi Başkanlığı tarafından stratejik planın hazırlanmadığı, buna bağlı olarak Kurum amaç ve hedeflerine yönelik bilişim sistemlerini de kapsayan kurum içi ve kurum dışı risklerin belirlenmediği ve bu risklere ilişkin gerekli analizler oluşturularak bir eylem planlamasının da yapılmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 9 uncu maddesinde "*Kamu idareleri; kalkınma planları, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar.*

*Kamu idareleri, kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçeleri ile program ve proje bazında kaynak tahsislerini; stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmak zorundadırlar*" denilmektedir.

Kurum ve kuruluşların orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, hedeflerine ulaşabilmek için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımını içeren stratejik planlama ile; Kurumun genel değerlendirilmesi gerçekleştirilerek, paydaşlar belirlendikten sonra, zayıf ve kuvvetli yönler ile önündeki fırsatlar ve karşılaşılabilecek olası riskler ortaya çıkarılmış olacaktır. Dolayısıyla belirlenecek amaçlar çerçevesinde "ulaşılacak istenilen yer" için "hedefler", bu hedeflere nasıl ulaşılabileceği da "stratejiler" ile ortaya konulmuş olacaktır.

**Kamu idaresi cevabında;** "*Kurumumuzun gelecekteki vizyonunu ve bu vizyondaki hedeflerine varmak için uygulayacağı planlara ilişkin çalışmalar başlatılmış olup, bu çalışmalar titizlikle sürdürülmektedir. Yürütülen çalışmalar, denetim bulgusunda belirtilen hususlarda dikkate alınarak gerekli olması halinde yeni çalışmalara başlanacaktır.*" denilmektedir.

**Sonuç olarak;** Kurum tarafından verilen cevapta stratejik planın hazırlanacağı belirtilmiş olup, konuyla ilgili süreç takip edilecektir.

