



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TÜRKİYE İŞ KURUMU

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



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

İÇERİK

TÜRKİYE İŞ KURUMU 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
TÜRKİYE İŞ KURUMU İŞSİZLİK SİGORTASI FONU 2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	15



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TÜRKİYE İŞ KURUMU

2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	4
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	5
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	5
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	5
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	7
7.	DENETİM BULGULARI.....	7
8.	EKLER.....	14

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Bütçe Gelirleri.....	2
Tablo 2: Ödenekler ve Bütçe Giderleri	3
Tablo 3: Sosyal Tesislere İlişkin Mali Bilgiler	3

KISALTMALAR

GYMY	:	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
İŞKUR	:	Türkiye İŐ Kurumu Genel Müdürlüğü
SGK	:	Sosyal Güvenlik Kurumu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Binalar Hesabında İzlenmesi Gereken Varlıkların Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında İzlenmesi

B. Diğer Bulgular

1. Kişilerden Alacaklar Hesabının Hatalı Kullanılması

2. Arsa Vasfı ile Tahsis Edilen Taşınmazlar Üzerine Kurum Tarafından Yapılan Binaların Kurum Mali Tablolarında Gösterilmemesi ve Tapu Kayıtlarında Cins Tashihi Yapılmamış Taşınmazların Olması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Türkiye İş Kurumu özel hukuk hükümlerine tâbi, tüzel kişiliği haiz, idari ve mali bakımdan özerk kısa adı İŞKUR olan bir kamu kuruluşudur. Kurum 05.07.2003 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu Kanunu ile kurulmuştur. 09.07.2018 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 703 sayılı Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile Türkiye İş Kurumu Kanunu’nun adı “Türkiye İş Kurumu ile İlgili Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun” şeklinde değiştirilmiş, Kurumun kuruluşunu düzenleyen 1’inci maddesinin 1’inci fıkrası ile bazı maddeleri yürürlükten kaldırılmıştır. 15.07.2018 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Türkiye İş Kurumunun kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları düzenlenmiştir.

Kurumun görevi, ulusal istihdam politikasının oluşturulmasına ve istihdamın korunmasına, geliştirilmesine ve işsizliğin önlenmesi faaliyetlerine yardımcı olmak, işsizlik sigortası işlemlerini yürütmektir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Türkiye İş Kurumu, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı’nın ilgili kuruluşudur.

Kurum, görevlerini aşağıda sayılan organları vasıtasıyla yürütmektedir:

- a) Genel Kurul.
- b) Yönetim Kurulu.
- c) Genel Müdürlük.
- ç) İl İstihdam Kurulları.

Taşra teşkilatı illerde Çalışma ve İş Kurumu il müdürlükleri ile bunlara bağlı kurulmuş hizmet merkezlerinden oluşur.

Kurumda 31.12.2021 tarihi itibariyle 7125 memur, 1768 sözleşmeli personel, 939 işçi olmak üzere 9832 personel çalışmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Genel yönetim kapsamında bulunan Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na tabi olup bu Kanuna ekli IV sayılı cetvelde sayılan kurumlardan olduğundan Sosyal Güvenlik Kurumları bütçesine dâhildir. Bu sebeple, Kurumun bütçeleme ve mali raporlama işlemleri kendisine münhasır mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir.

Kurumun bütçesi, Genel Müdürlükçe hazırlanır ve Yönetim Kurulunca karara bağlanır. Kurum bütçesindeki bölümler içinde aktarmaların, bu bölümler arasındaki ek ve olağanüstü ödenek tekliflerinin karara bağlanması da Yönetim Kurulu kararınca gerçekleştirilir. Bütçe ile tahsis edilen ödenekler, hazırlanan ayrıntılı finansman programına uygun olarak kullanılır.

Kurumun gelirleri şunlardır:

- a) Her yıl Bakanlık bütçesine Kurum için konulan ödenek.
- b) Kurumca verilecek eğitim ve danışmanlık hizmetleri bedeli ile işverenlerden ve tarım araçları ile özel istihdam bürolarından alınan masraf karşılıkları.
- c) 22/5/2003 tarihli ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 30'uncu maddesi uyarınca Kuruma aktarılan idari para cezaları.
- ç) Özel istihdam bürolarından alınan idari para cezaları.
- d) Kurumun taşınır ve taşınmaz mallarından elde edilen gelirler.
- e) Gerçek veya tüzel kişiler tarafından yapılan bağış, vasiyet ve Kurumca hazırlanan standart form ve benzerlerinin satışından elde edilecek gelirler ile diğer gelirler.

2021 yılı bütçe gelirleri 7.901.592.340,02 TL, bütçe giderleri ise 7.684.794.841,71 TL'dir.

Tablo 1: Bütçe Gelirleri

Açıklama	Gelir Tutarı (TL)
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.053.822,29
Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	602.496.513,89
Diğer Gelirler	7.291.042.003,84
TOPLAM	7.901.592.340,02

Tablo 2: Ödenekler ve Bütçe Giderleri

Açıklama	Ödenek (TL)	Gider(TL)
Personel Giderleri	818.626.000,00	789.274.690,59
Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	129.647.000,00	124.704.064,74
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	564.390.000,00	241.990.427,16
Cari Transferler	9.518.909.000,00	6.495.798.950,83
Sermaye Giderleri	51.500.000,00	33.026.708,39
TOPLAM	11.083.072.000,00	7.684.794.841,71

Bütçe içinde gösterilmeyen sosyal tesislere ilişkin bilgiler aşağıdaki tablodadır.

Tablo 3: Sosyal Tesislere İlişkin Mali Bilgiler

Sosyal Tesisler	Gelir (TL)	Gider (TL)	Kar (TL)	Zarar (TL)
Genel Müdürlük (Yemekhane)	1.485.471,18	1.386.252,56	99.218,62	
Malatya (Yemekhane)	207.671,50	206.056,74	1.614,76	
Adana (Yemekhane)	262.974,50	222.064,00	40.910,50	
Sakarya (Yemekhane)	498.462,45	484.697,46	13.764,99	
Van (Yemekhane)	182.793,09	151.539,14	31.253,95	
İzmir (Yemekhane)	428.072,38	68.749,73	359.322,65	
İstanbul (Yemekhane)	500.670,35	307.160,98	193.509,37	
Çorum (Yemekhane)	30.384,77	21.303,10	9.081,67	
Ankara Eğitim ve Dinlenme Tesisi	319.033,25	205.345,14	113.688,11	
Söke Eğitim ve Dinlenme Tesisi (Aydın)	47.058,83	109.396,91		62.338,08

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kurum, mali işlemlerin muhasebeleştirilmesine ilişkin olarak Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (GYMY), Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği ve Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliğine tabi olup uygulanan muhasebe sistemi belirtilen mevzuatta öngörülen tahakkuk esaslı muhasebe sistemidir. Merkez ve taşra birimlerinden oluşan Genel Müdürlüğün mali işlemleri, merkezde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca, taşrada ise Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri bünyesindeki muhasebe birimlerince gerçekleştirilmektedir. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği kapsamında

hazırlanması gereken mali tablolar kullanılan muhasebe sistemi üzerinden her bir muhasebe birimince ayrı olarak oluşturulmakta ve merkezde konsolide edilerek Kurumun kesin hesap cetveli ve belgeleri hazırlanmaktadır.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile usul ve esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi 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 tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumlu bir iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak amacıyla yapılması gereken çalışmaları, prosedürleri ve düzenlemeleri gösteren

"Türkiye İş Kurumu Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" 12.04.2016 tarihinde Üst Yönetim onayı ile yürürlüğe girmiştir.

Eylem Planında yer alan faaliyetleri gerçekleştirmeye yönelik Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı bünyesinde "İŞKUR İç Kontrol Koordinasyon Birimi" oluşturulmuştur.

Görev, yetki ve sorumluluklar Türkiye İş Kurumu Görev Yetki ve Sorumluluk Yönetmeliği ve Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüklerinin Görev, Yetki, Sorumlulukları İle Hizmet Merkezlerinin Kuruluş Esasları Hakkında Yönetmelik ile imza yetkileri ve yetki devrinin sınırları Türkiye İş Kurumu İmza Yetkileri ve Devri Yönergesi ile belirlenmiştir. Ön mali kontrol işlemleri Türkiye İş Kurumu Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi'ne göre yürütülmektedir. Üst yöneticinin onayıyla İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu kurulmuştur. İç Denetim Birimi bulunmaktadır. İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleşme sonuçları takip edilerek yıllık raporlar oluşturulmaktadır. İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanarak üst yönetici onayına sunulmuştur.

İç kontrol sisteminin gerektirdiği yasal yükümlülükler yerine getirilmekle birlikte, kurumsal yetkinlik ve kapasitenin geliştirilmesinin bir parçası olarak, iç kontrol sisteminin etkinliği; görev ve sorumlulukların açıkça ayrılması, kayıtların tutarlılığı gibi unsurlar yanında iş süreçlerinin entegrasyonu ile iş süreçleri arasında doğrulama mekanizmalarının tesis ve işleyişini de gerektirmektedir.

Bu kapsamda;

- Kurum içindeki görev ve sorumluluklar ile iş süreçleri kapsamında izlenecek usul ve esasları belirleyen alt düzenleme ve yönetmeliklerde ihtiyaç duyulan güncellemelerin aktive edilmesi,

- Kurum içi bilgi yönetim sistemlerinin başta muhasebe sistemi olmak üzere birbirleri ile dijital entegrasyonun sağlanması,

- Başta Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) olmak üzere, kurum dışı paydaşlar ile dijital entegrasyon imkânlarının sağlanması var olanların güçlendirilmesi,

- Tahsilat aracı bankalarla ödeme sistemleri ile Kurum alacak takibi sistemleri arasında dijital entegrasyon sağlayacak kanalların hizmete alınması,

- Kurum tarafından sunulan hizmet yararlanıcılarının başvuru ve taleplerinin dijital kanallardan alınmasının teşvik edilmesi,

şeklindeki uygulamalar ile operasyonel iyileşmelerin yanında iç kontrol sistem ve mekanizmalarının etkinlik düzeyinin de yükseltilebileceği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünün 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olan bulgular yer almaktadır.

BULGU 1: Binalar Hesabında İzlenmesi Gereken Varlıkların Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında İzlenmesi

Geçici kabulleri önceki yıllarda yapılmış olan il müdürlükleri hizmet binaları yapım işlerine ait giderlerin, geçici kabul tarihinden itibaren 252-Binalar Hesabı'na aktarılması gerekirken, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda izlenmeye devam edildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 138'inci ve Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği'nin "258 Yapılmakta olan yatırımlar hesabı" başlıklı 86'ncı maddelerinde; 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nın, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı

tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir.

Yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde, malzeme, işçilik ve genel giderler geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihten, diğer hallerde ise işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihten itibaren ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılmalıdır. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı, maddi duran varlıklar için yapılan her türlü giderin geçici kabul tarihine kadar izlenmesi için kullanılmaktadır. Dolayısıyla, geçici kabul tarihinden itibaren ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılması gereken bu tutarların, yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenmemesi gerekmekte olup 258 numaralı hesabın 2022 yılı açılış kayıtlarında, geçici kabulü önceki yıllarda yapılmış olan inşaat, bina onarımı, tadilat ve güçlendirme işlerine ait tutarlar olmamalıdır.

Kurum muhasebe kayıtları ile mali tablolarının incelenmesinde, il müdürlükleri hizmet binaları için yapılan 12.393.945,00 TL tutarındaki her türlü madde, malzeme, işçilik ve genel giderlerin, geçici kabul tarihinden (geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarih) itibaren 252-Binalar Hesabı'nda izlenmesi gerekirken 258 numaralı hesapta izlenmeye devam edildiği görülmüştür.

Kurum cevabında, geçici kabulleri yapılmış olan binalar için yapılan giderlerin geçici kabul tarihinden itibaren 252-Binalar Hesabına aktarılması için gerekli talimatın ilgili İl Müdürlüklerine verildiği ifade edilmişse de 252-Binalar Hesabı'ndaki 12.393.945,00 TL tutarındaki hata geçerliliğini sürdürmektedir.

Bu itibarla, geçici kabulleri yapılmış olan il müdürlükleri hizmet binaları yapım işlerine ait giderlerin geçici kabul tarihinden itibaren 252-Binalar Hesabı'nda izlenmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olmayan bulgular yer almaktadır.

BULGU 1: Kişilerden Alacaklar Hesabının Hatalı Kullanılması

Kurum muhasebe kayıtları ve mizanı üzerinde yapılan incelemelerde 140-Kişilerden Alacaklar Hesabı'nın hatalı kullanıldığı tespit edilmiştir.

23.12.2016 tarihli ve 29927 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği'nin 160-İş Avans ve Kredileri Hesabı'nın "*Hesabın niteliği*" başlıklı 5'inci maddesinde bu hesabın, mevzuatı gereğince harcama yetkilisi mutemetlerine ön ödeme şeklinde verilen avanslar ile adlarına açılan kredilerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmeliğin "*Tereddütlerin giderilmesi*" başlıklı 260'ıncı maddesinin 2'nci fıkrasında; bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 27/12/2014 tarihli ve 29218 sayılı Mükerrer Resmî Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uygulanacağı belirtilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 160-İş Avans ve Kredileri Hesabı'nın "*Hesabın işleyişi*" başlıklı 102'nci maddesinde, mutemetlerin aldığı avanstaki harcadığı tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri avansın verildiği tarihten itibaren mevzuatta öngörülen süre içinde vermek ve artan parayı iade etmekle yükümlü olduğu belirtilmiştir. Açıklandığı şekilde mahsup edilmeyen mutemet avansları veya iade edilmeyen avans artıklarının ilgili mutemet adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabı'na alınacağı ve bu mutemede varsa gecikme zammı dâhil avansın mahsubu yapıncaya kadar bir daha avans verilmeyeceği veya adına kredi açılmayacağı hüküm altına alınmıştır.

Mevzuat hükmü gereğince zamanında mahsup edilmeyen mutemet avansları veya iade edilmeyen avans artıkları mutemet adına 140-Kişilerden Alacaklar Hesabı'na alınacaktır. Zamanında mahsup edilen veya iade edilen avans artıkları ilgili hesaplarda muhasebeleştirilecektir.

Uygulamada, bütün illerde mutemetlere verilen iş avanslarından artan tutarlar ilgili mutemet tarafından kanunda öngörülen süreler içerisinde iade edilmesine rağmen bu tutarların kasa veya bankalar hesabı yerine 140-Kişilerden Alacaklar Hesabı'nda muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Kurum cevabında, 11.03.2022 tarih ve 00011031839 sayılı yazı (Kurum Ek-1) ile tüm harcama birimlerine iş ve işlemlerin nasıl yapılacağına ilişkin talimat verilmek suretiyle hatanın giderilmesine yönelik çalışmaların başlatıldığı ifade edilmiştir.

Zamanında kapatılan iş avans ve kredi artıklarının 140-Kişilerden Alacaklar Hesabı'nda muhasebeleştirilmesi bu hesabın olması gerekenden daha fazla görünmesine ve bilanço ve faaliyet sonuçları tablosunda 862.632,00 TL hataya sebebiyet vermektedir. İlgili mevzuat hükümlerine uyum konusunda gerekli özen ve hassasiyet gösterilmelidir.

BULGU 2: Arsa Vasfı ile Tahsis Edilen Taşınmazlar Üzerine Kurum Tarafından Yapılan Binaların Kurum Mali Tablolarında Gösterilmemesi ve Tapu Kayıtlarında Cins Tashihi Yapılmamış Taşınmazların Olması

Kuruma arsa vasfıyla tahsis edilen Hazine taşınmazları üzerine yapılan binaların Kurum mali tablolarında gösterilmediği ve Kurumun mülkiyetinde, yönetiminde, kullanımında bulunan bazı taşınmazların ise mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtları birbirinden farklı olmasına rağmen, bu taşınmazların tapu kayıtlarında cins tashihi yapılmamış olduğu görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "*Kayıt zamanı*" başlıklı 50'nci maddesinde; bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirileceği, aynı Kanunun "*Hesap verme sorumluluğu*" başlıklı 8'inci maddesinde de; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda olduğu hüküm altına alınmıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "*Kayıt şekli*" başlıklı 7'nci maddesinin 1/d bendinde; Kamu idarelerinin tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazların kaydını Ek 6'daki "*Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu' nda*" yer alan bilgileri içerecek şekilde tutmaları gerektiği düzenlenmiştir. Yönetmelik'in 5'inci maddesinde; Yönetmelik eki Ek 1'deki "*Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar*" başlığı altında yer alan

taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacağı, taşınmazların rayiç değerinin ise maliki kamu idaresince, başka bir kamu idaresinin yönetiminde veya kullanımında olanların ise bu idarelerce tespit edileceği düzenlenmektedir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde taşınmaz malların muhasebe kaydıyla ilgili yeni düzenlemeler yapılmış olup Yönetmelik'in 130, 131 ve 132'nci maddelerindeki değişikliklerle, taşınmaz hesap kodlarının altında "03-Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar" şeklinde alt kod eklenmiştir. 47 Numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği (Amortisman ve Tükenme Payları)'nin "Tahsisli Taşınmazların Amortisman İşlemleri" başlıklı 7'nci maddesinde; diğer kamu idarelerine tahsis edilen taşınmazların amortisman işlemlerinin taşınmazı kullanan kamu idaresi muhasebe birimi tarafından muhasebeleştirileceği hüküm altına alınmıştır. Muhasebe yönetmelikleri gereği, Kurum tarafından başka kamu idarelerinden tahsisli olarak kullanılan taşınmazların malik idare tarafından belirlenmiş maliyet bedeli üzerinden, böyle bir değerlendirme yoksa Kurum tarafından belirlenecek rayiç bedeli üzerinden "03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar" alt kodunda izlenmesi, ayrıca 47 numaralı Muhasebat Genel Tebliği gereğince bu taşınmazlar için Tebliğde öngörülen oranlar üzerinden amortisman ayrılması gerekmektedir.

Yine, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde; "1) Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar.

(2) Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır." denilmektedir.

Yukarıda belirtilen hükümlerden anlaşılacağı üzere; taşınmazların fiili envanterinin yapılarak taşınmazların bu bilgiler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması, Kuruma tahsisli Hazine taşınmazları üzerinde yapılan binaların cins tahsisi işlemleri yürütülerek bu taşınmazların mevcut kullanım şekliyle muhasebeleştirilmesi, Hazine arsası üzerinde yapılan binalar için 252-Binalar Hesabı'na (03-Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) kayıt yapılması, Kurumun mülkiyetinde bulunan yahut da mülkiyetinde olmamakla birlikte yönetim ve

kullanımında bulunan tahsisli taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının birbirinden farklı olduğu durumlarda bunların tapu kayıtlarında cins tashihlerinin yapılması ve tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekline göre güncellenmesi gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde, Kuruma arsa vasfıyla tahsis edilen Hazine taşınmazları üzerine yapılan binaların Kurum mali tablolarında gösterilmediği ve Kurumun mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan bazı taşınmazlarının mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtları birbirinden farklı olmasına rağmen, tapu kayıtlarında cins tashihi işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Kurum cevabında il bazında çalışmaların yapılmakta olduğu, bazı illerde çalışmaların tamamlandığı, bazılarında ise devam ettiği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, Kuruma arsa vasfıyla tahsis edilen Hazine taşınmazları üzerine yapılan binaların Kurum mali tablolarında gösterilmesi ve Kurumun mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan bazı taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kayıtlarındaki bilgilere göre tapu kayıtlarında cins tashihi işlemlerinin yapılması 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

<https://www.sayistay.gov.tr>

8. EKLER**EK 1: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Arsa Vasfı ile Tahsis Edilen Taşınmazlar Üzerine Kurum Tarafından Yapılan Binaların Kurum Mali Tablolarında Gösterilmemesi ve Tapu Kayıtlarında Cins Tashihi Yapılmamış Taşınmazların Olması	2020	Kısmen Yerine Getirildi	Kurumca başlatılan çalışmaların, mesafe alınmış olmakla birlikte, devam ettiği dikkate alınarak raporda "Diğer Bulgular" bölümünde 2 nolu bulguya konu edilmiştir.
Binalar Hesabında İzlenmesi Gereken Varlıkların Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında İzlenmesi	2020	Kısmen Yerine Getirildi	Kurumca başlatılan çalışmaların, mesafe

			alınmış olmakla birlikte, devam ettiği dikkate alınarak raporda "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde 1 nolu bulguya konu edilmiştir.
--	--	--	--



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**TÜRKİYE İŞ KURUMU İŞSİZLİK
SİGORTASI FONU**

2021 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	15
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	17
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	17
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	17
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ	18
6.	DENETİM BULGULARI.....	18
7.	EKLER.....	23

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Bütçe Gelirleri.....	16
Tablo 2: Ödenekler ve Bütçe Giderleri	16

KISALTMALAR

İşKUR	:	Türkiye İř Kurumu Genel Müdürlüğü
KÇÖ	:	Kısa Çalışma Ödeneği
NÜD	:	Nakdi Ücret Desteği

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Tahsil Edilememiş İşsizlik Sigortası Primleri ve Gecikme Cezalarından Kaynaklanan Alacakların Muhasebeleştirilmemesi ve Mali Tablolarda Raporlanmaması
2. İşsizlik Sigortası Fonu ile Tahsilat Aracısı Bankalar Arasında Borçlu ve Borç Konusu İtibariyle Dijital Entegrasyon Bulunmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

İşsizlik Sigortası Fonu (Fon), 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu'nun 53'üncü maddesi hükmüyle işsizlik sigortasının gerektirdiği görev ve yükümlülükleri yerine getirmek amacıyla kurulmuştur. Fon, işsizlik sigortası primleri ile bu primlerin değerlendirilmesinden elde edilen kazanç ve iratların, Devlet tarafından yapılacak katkı ve yardımların, işçi ve işverenlerden alınacak ceza, gecikme zammı ve faizler ile diğer her türlü gelir ve kazançların toplandığı ve Devlet güvencesinde olan fonu tanımlamaktadır. 15.07.2018 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 620'nci maddesinin 4'üncü fıkrasına göre, fon kaynaklarını piyasa şartlarında değerlendirmek, fon gelir ve giderlerinin denetlettirilmesini ve denetim raporlarının kamuoyuna açıklanmasını sağlamak, fona ilişkin aktüeryal projeksiyonları yaptırmak, günlük fon hareketlerinin izlenmesini, kayıtlarının tutulmasını ve genel kabul görmüş muhasebe standartlarına uygun olarak muhasebeleştirilmesini temin etmek Türkiye İş Kurumu Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri arasındadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Fonun faaliyetleri altı üyeden oluşan Türkiye İş Kurumu Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde Türkiye İş Kurumu teşkilat yapısı içinde yer alan Fon Yönetimi ve Aktüerya Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülmektedir.

1.3. Mali Yapı

Fonun bütçesi, Fon Yönetimi ve Aktüerya Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanır ve Yönetim Kurulunca karara bağlanır.

Fonun gelirleri; işsizlik sigortası primlerinden, bu primlerin değerlendirilmesinden elde edilen kazanç ve iratlardan, Fonun açık vermesi halinde Devletçe sağlanacak katkılardan, sigortalılardan ve işverenlerden alınacak ceza, gecikme zammı ve faizlerden ve diğer gelir ve kazançlar ile bağışlardan oluşmaktadır.

2021 mali yılında İşsizlik Sigortası Fonunun bütçe gelirleri 48.587.395.592,72 TL, bütçe giderleri ise 60.153.486.715,81 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 1: Bütçe Gelirleri

Sosyal Güvenlik Gelirleri	32.346.628.271,74 TL
Diğer Gelirler	16.240.767.320,98 TL
TOPLAM	48.587.395.592,72 TL

Tablo 2: Ödenekler ve Bütçe Giderleri

	Ödenek (TL)	Gider (TL)
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.200.260.000,00	1.220.800.089,95
Cari Transferler	76.899.740.000,00	58.932.686.625,86
TOPLAM	79.100.000.000,00	60.153.486.715,81

2020 yılında başlayan ve halen devam eden Covid 19 salgını nedeniyle; Fon kaynaklarından, 16,1 milyar TL tutarında kısa çalışma ödeneği (KÇÖ), 7,6 milyar TL tutarında ise nakdi ücret desteği (NÜD) şeklinde hane halkına transfer gerçekleştirilmiştir. Bu da Fon giderlerinin artışına ve gelir ile gider arasında büyük bir farkın oluşmasına neden olmuştur.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Fon, mali işlemlerin muhasebeleştirilmesine ilişkin olarak Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği ve Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliğine tabi olup uygulanan muhasebe sistemi belirtilen mevzuatta öngörülen tahakkuk esaslı muhasebe sistemidir. Merkez ve taşra birimlerinde yürütülen mali işlemler, merkezde Fon Yönetimi ve Aktüerya Dairesi Başkanlığınca, taşrada ise Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlükleri bünyesindeki muhasebe birimlerinde gerçekleştirilmektedir. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği kapsamında hazırlanması gereken mali tablolar kullanılan muhasebe sistemi üzerinden her bir muhasebe birimince ayrı olarak oluşturulmakta ve merkezde konsolide edilerek Fonun kesin hesap cetvel ve belgeleri hazırlanmaktadır.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile usul ve esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,

- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi 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 tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Türkiye İş Kurumu İşsizlik Sigortası Fonunun 2021 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.

6. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

Bu bölümde, mali rapor ve tablolara verilen görüş ile ilgili olmayan bulgular yer almaktadır.

BULGU 1: Tahsil Edilememiş İşsizlik Sigortası Primleri ve Gecikme Cezalarından Kaynaklanan Alacakların Muhasebeleştirilmemesi ve Mali Tablolarda Raporlanmaması

Tahsil edilmemiş işsizlik sigortası primleri ile gecikme zamlarından kaynaklanan alacakların muhasebeleştirilmediği ve mali tablolarda raporlanmadığı görülmüştür.

4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işsizlik sigortası primleri ile gecikme zamları İşsizlik Sigortası Fonu'nun gelirleri arasında sayılmıştır. Bu durumda, işsizlik sigortası primleri ile gecikme zamlarından henüz tahsil edilememiş tutarların İşsizlik Sigortası Fonu'nun alacağı olarak muhasebeleştirilmesi ve mali tablolarında raporlanması gerekmektedir.

4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu'nun "*İşsizlik sigortası primleri ile sosyal güvenlik primlerine ilişkin hükümler*" başlıklı 49'uncu maddesinde, işsizlik sigortası primlerinin toplanmasından, sigortalı ve işyeri bazında kayıtların tutulmasından, toplanan primler ile uygulanacak gecikme cezası ile gecikme zammının Fona aktarılmasından, teminat ve hak edişlerin prim borcuna karşılık tutulmasından, yersiz olarak alınan primlerin iadesinden Sosyal Güvenlik Kurumu'nun görevli, yetkili ve sorumlu olduğu, Sosyal Güvenlik Kurumu'nun bir ay içinde tahsil ettiği primler ile gecikme cezası, gecikme zammını ayrı ayrı göstermek suretiyle tahsil edildiği ayı izleyen ayın onbeşine kadar Fona aktaracağı, uygulamaya ilişkin hususların Sosyal Güvenlik Kurumu ve Kurum arasında düzenlenen bir protokol ile belirleneceği ifade edilmiştir.

Tahsil edilen primler ile gecikme cezası, gecikme zammının tahsil edildiği ayı izleyen ayın onbeşine kadar İşsizlik Sigortası Fonuna aktarılacağı belirtilmiş, tahakkuk eden ancak henüz tahsil edilememiş primler ile gecikme cezası, gecikme zammına ilişkin ne yapılması gerektiği belirtilmemiştir. Uygulamaya ilişkin hususların düzenlendiği protokolde 01.01.2017 tarihinden itibaren yürürlüğe girmek üzere yapılan değişikliklerle, tahakkukların Fona aylık olarak bildirileceğini belirten düzenleme kaldırılmıştır. Ancak, önceki yıllarda da protokole rağmen tahakkuk bilgilerinin Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından Fona bildirilmediği Sayıştayın İŞKUR denetim raporlarında belirtilmiştir.

Sosyal Güvenlik Kurumu verilerinde 31.12.2021 tarihi itibarıyla tahsil edilememiş işsizlik sigortası primleri ile gecikme zamları bulunmaktadır. Bu tutarlar Sosyal Güvenlik

Kurumunun muhasebe kayıtlarında yer almasına rağmen, İşsizlik Sigortası Fonu tarafından muhasebeleştirilmemiş ve raporlanmamıştır.

Kurum cevabında, bulguda belirtilen kayıtların prim takip ve tahsilinin muhasebeleştirilmesi, tahsil edilen primlerin Fona aktarılması ile tahsil edilemeyen primlerin takibinin SGK'nın sorumluluğunda olduğu ve yapılan protokolde bu konuda bir hükmün olmadığı ve Kurum tarafından yapılacak bir işlem olmadığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, Kurum ile SGK arasındaki protokolde değişiklik yapılarak, Sosyal Güvenlik Kurumunun muhasebe kayıtlarında yer alan işsizlik sigortası primleri ile gecikme zamlarından henüz tahsil edilememiş tutarların İşsizlik Sigortası Fonunun alacağı olarak muhasebeleştirilmesi ve mali tablolarında raporlanması gerekmektedir.

BULGU 2: İşsizlik Sigortası Fonu ile Tahsilat Aracısı Bankalar Arasında Borçlu ve Borç Konusu İtibariyle Dijital Entegrasyon Bulunmaması

Fon adına yapılan tahsilatların borçlu ve borç konusu itibari ile takip ve kontrolünü sağlayacak şekilde aracı bankalar ile dijital entegrasyon bulunmamaktadır.

Emanetler hesabı üzerinde yapılan incelemelerde, diğer emanetler ve niteliği belli olmayan paralar alt hesaplarında yer alan emanetlerin, fon hesaplarına tahsilatı gerçekleşmiş ancak kişi ve/veya konusu bakımından bilgi eksikliği/uyumsuzluğu dolayısıyla alacaklarda kayıtlı tutarlar ile eşleştirilmesi yapılamayan tutarlardan oluştuğu anlaşılmıştır.

Bu bağlamda;

Fon hesaplarına aktarılan tutarlar ile kurum alacakları arasındaki eşleştirmenin ödemeye ilişkin banka dekontu üzerinden yürütülmeye çalışıldığı ve bunun bilhassa il müdürlükleri üzerinde ilave iş yükü oluşturduğu,

Fon hesaplarına her durumda ödemenin sadece borçlusu tarafından değil fakat kimi hallerde başkası tarafından da yapılabildiği,

Borçlusu adına temsilcisi/vekili tarafından yatırılan tutarlara ilişkin belgelerde yer alan ödeyen kimliği ile Fon dijital sistemlerinde yer alan borçlusunun eşleştirilmesinin mümkün olmadığı,

Fon alacaklarına ilişkin dijital işletim sisteminin tahsilata aracılık yapan bankalar ile entegrasyonu bulunmadığından, ödeyen kimliği bulunmakla birlikte, borçlusunun açık kimliğini ve ödeme konusunu ihtiva etmeyen tahsilatlar bulunabildiği,

anlaşılmıştır.

Anılan sorunların çözümü bakımından; tahsilata aracılık eden/edecek banka(lar) ile protokol kapsamında kurum tarafından yürütülen alacak takibi programı ile banka tahsilat programı arasında işin gerektirdiği teknik hususlar da dikkate alınarak bağlantı kurulması olumlu sonuçlar üretebilecektir.

Kurum cevabında tahsilat aracıları Bankalar ile başlatılan dijital entegrasyon çalışmalarının devam ettiği ve Kurum içi çalışmaların bitimine müteakip sistemin devreye alınacağı ifade edilmiştir.

Fon hesaplarına ilişkin yapılan tahsilatların sıhhatli bir şekilde takip ve kontrolünün sağlanması bakımından; dijital işletim sistemlerinin tahsilat aracıları bankalar arasında entegre bir şekilde çalışmasına imkan verecek şekilde güncellenmesi ile tahsil edilen paraların tümüyle niteliğinin belirlenebilmesi 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

<https://www.sayistay.gov.tr>

7. EKLER**EK 1: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
İşsizlik Sigortası Fonu ile Tahsilat Aracısı Bankalar Arasında Borçlu ve Borç Konusu İtibariyle Dijital Entegrasyon Bulunmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Kurumca başlatılan çalışmaların devam ettiği dikkate alınarak raporda "Diğer Bulgular" bölümünde 2 nolu bulguya konu edilmiştir.
Henüz Tahsil Edilememiş İşsizlik Sigortası Primleri ve Gecikme Cezalarından Kaynaklanan Alacakların Muhasebeleştirilmemesi ve Mali Tablolarda Raporlanmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Kurumca başlatılan çalışmaların devam

			ettiği dikkate alınarak raporda "Diğer Bulgular" bölümünde 1 nolu bulguya konu edilmiştir.
--	--	--	--