



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TÜRKİYE İŞ KURUMU

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2025



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 2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

**TÜRKİYE İŞ KURUMU İŞSİZLİK SİGORTASI FONU 2024 YILI
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TÜRKİYE İŞ KURUMU

2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması	2
Tablo 2: Ödenekler ve Bütçe Giderleri	3
Tablo 3: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması	3
Tablo 4: Faaliyet Sonuçları	4
Tablo 5: Sosyal Tesislere İlişkin Mali Bilgiler	4

KISALTMALAR

İŞKUR Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Muhasebe Sistemindeki Eksikliklerin Hatalara Sebep Olması
2. Personel Sistemlerinin Veri Üretimi ve Kontrolünde Eksikliklerin Bulunması
3. Gelir–Gider Modülünde Takip Durumuna İlişkin Bilgi Olmayan Alacakların Bulunması

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 birinci fıkrası ile bazı maddeleri yürürlükten kaldırılmıştır. 15.07.2018 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 4 sayılı 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 Bakanlığının 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 31.12.2024 tarihi itibarıyla 8.480 memur, 174 sözleşmeli personel, 937 işçi olmak üzere toplam 9.591 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 Kanun'a 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:

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

2024 yılı bütçe gelirleri 41.713.140.410,31 TL, ret ve iadeler ise 570.191.614,63 TL olmak üzere net bütçe geliri 41.142.948.795,68 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 1: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Kod	Bütçe Gelirinin Türü	Bütçe Geliri (TL)
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	44.360.452,14
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	3.870.482.046,52
5	Diğer Gelirler	37.796.791.461,46
6	Sermaye Gelirleri	1.506.450,19

Toplam		41.713.140.410,31
9	Red ve İadeler	570.191.614,63
Net Bütçe Geliri (TL)		41.142.948.795,68

2024 yılı için öngörülen 44.810.371.000,00 TL başlangıç bütçesi, yıl içerisinde ilgili mevzuat çerçevesinde yapılan revizeler sonucunda, yıl sonu itibarıyla 66.721.416.700,00 TL olmuştur. Bu bütçenin 38.912.090.759,47 TL'lik kısmı (%58) gerçekleşmiş olup, ekonomik sınıflandırmaya göre aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 2: Ödenekler ve Bütçe Giderleri

Kod 1	Bütçe	Revize Sonrası Bütçe (TL)	Harcama (TL)	İptal Edilen Ödenekler (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Personel Giderleri	5.610.903.000,00	5.475.777.430,52	135.125.569,48	98
2	Sos. Güv. Kur. Dev.Prim.Gid.	694.446.000,00	664.261.719,86	30.184.280,14	96
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.484.296.000,00	1.178.350.788,36	305.945.211,64	79
5	Cari Transferler	58.674.092.000,00	31.407.808.114,98	27.266.283.885,02	54
6	Sermaye Giderleri	257.679.700,00	185.892.705,75	71.786.994,25	72
Toplam		66.721.416.700,00	38.912.090.759,47	27.809.325.940,53	58

Yukarıdaki tabloda gösterilen harcamaların bütçe gideri türü itibarıyla toplam harcama içerisindeki oranları aşağıda gösterilmektedir.

Tablo 3: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Kodu	Bütçe Giderinin Türü	Bütçe Gideri (TL)	Oranı (%)
1	Personel Giderleri	5.475.777.430,52	14
2	Sos. Güv. Kur. Dev. Prim. Gid.	664.261.719,86	2
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.178.350.788,36	3
5	Cari Transferler	31.407.808.114,98	80
6	Sermaye Giderleri	185.892.705,75	1
Toplam		38.912.090.759,47	100

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre, Faaliyet Gideri 39.990.804.422,24 TL, Faaliyet Geliri 42.803.619.272,40 TL, İndirim, İade ve İskontolar 570.191.614,63 TL olarak gerçekleşmiştir. Enflasyon muhasebesinden kaynaklanan tutar Faaliyet Sonuçları Hesabı'na aktarılmayıp Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı'na aktarılmış olduğundan, Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu 2.242.623.235,53 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 4: Faaliyet Sonuçları

31.12.2024 Tarihi İtibarıyla Faaliyet Sonuçları (TL)					
	Giderler (A)	Gelirler (B)	İnd. İade ve İskonto (C)	Net Gelir (D) (D=B-C)	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu (D-A)
Faaliyet Sonucu	39.990.804.422,24	42.803.619.272,40	570.191.614,63	42.233.427.657,77	2.242.623.235,53

Bütçe içinde gösterilmeyen sosyal tesislere ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 5: Sosyal Tesislere İlişkin Mali Bilgiler

Sosyal Tesisler	Gelir (TL)	Gider (TL)	Kar (TL)	Zarar (TL)
Genel Müdürlük (Yemekhane)	9.107.107,09	8.206.781,27	900.325,82	0
Maltepe Eğitim Merkezi	2.506.800,12	2.723.727,63	0	216.927,51
Sakarya (Yemekhane)	3.681.425,94	3.431.405,95	250.019,99	0
Malatya (Yemekhane)	1.454.421,00	1.367.018,09	87.402,91	0
İstanbul (Yemekhane)	8.234.666,00	8.147.173,75	87.492,25	0
İzmir (Yemekhane)	3.750.978,49	3.488.332,78	262.645,71	0
Konya (Yemekhane)	932.520,77	457.618,42	474.902,35	0
Elazığ (Yemekhane)	977.852,64	977.852,64	0	0
Kayseri (Yemekhane)	1.976.142,53	1.912.663,85	63.478,68	0

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kurum, mali işlemlerin muhasebeleştirilmesine ilişkin olarak Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği ve Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne 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 il 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 Kurumun 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 yürütölüp 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 yansıtmışından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

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

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin

değerlendirilmesine yönelik çalışma (risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunlar farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

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

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 10 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 9’u doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları mevcuttur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünün 2024 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.

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 herhangi bir bilgi yer almamaktadır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Muhasebe Sistemindeki Eksikliklerin Hatalara Sebep Olması

İş ve işlemlerin kaydedilmesini sağlayan Muhasebe Sistemindeki kayıt ve kontrol süreçlerinin işletilmesindeki eksikliklerin muhasebe hatalarına neden olduğu görülmüştür.

Hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin ve işlemlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak, sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanmasına ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemek amacıyla Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği çıkarılmıştır.

Bu Yönetmelik çerçevesinde, banka hesapları, Gelir Gider Modülü, Hukuk Bilgi Yönetim Sistemi ve Personel Bordro Sistemi gibi bilişim sistemlerinden ve birimlerden gelen bilgiler dikkate alınarak muhasebe kayıtları yapılmaktadır. Ancak Kurum iş ve işlemlerinin Muhasebe Sistemine aktarılması sürecinde, Yönetmelik'in;

6'ncı maddesinde, yevmiye defterine kayda geçirilmesi gereken işlemlerin, yevmiye tarih ve müteselsil numara sırasıyla, maddeler halinde düzenli olarak kaydedileceği hükmüne uygun olmayan, giriş kaydından önce çıkış ve ters bakiye veren işlemlerin olduğu,

48'inci maddesindeki, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı'nda izlenen tüketim malzemelerinden kullanılmış olanların, üç ayı geçmemek üzere taşınır işlem fişlerindeki çıkışları gösteren onaylı bir liste ile en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebeleştirilmesi gerekliliğine uymayan kayıtların ya da doğrudan giderleştirilen stokların bulunduğu,

53'üncü maddesinde, avanslara ilişkin olarak Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde işlem yapılacağı belirtilmesine rağmen süresi içerisinde kapatılmayan avansların olduğu,

61'inci ve 97'nci maddeleri çerçevesinde, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin ödenmiş giderlerden 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı'nda izlenmeyenlerin ya da 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı'ndan doğrudan çıkış yapılanların bulunduğu,

133'üncü maddesinin 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı, faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı hükmüne aykırı olarak 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'ndan doğrudan çıkışların yapıldığı,

152'nci maddesine göre mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatlardan bir yıldan daha uzun bir süre içinde iade edilecek olanların bir kısmının 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'nda izlenmediği,

tespit edilmiştir.

Bu çerçevede, Muhasebe Sistemi ile banka hesapları, Gelir Gider Modülü ve Hukuk Bilgi Yönetim Sistemi ve Personel Bordro Sistemi arasında bağlantının tam olarak kurulmaması, muhasebe kayıtlarındaki işlemlere ilişkin açıklamaların bir kısmının yetersiz ya da ilişkisiz olması, söz konusu Yönetmelik'te hesaplara ilişkin eksik kısımların bulunması da birlikte değerlendirildiğinde, bunların sonucunda iş ve işlemlerin muhasebeleştirilmesinde hatalar ortaya çıkmaktadır.

Kamu idaresi bulgu konusu hususa ilişkin olarak, iş ve işlemlerin Muhasebe Sistemine aktarılması sürecinde yapılan hatalı veya eksik kayıtların il müdürlüklerine ve merkez muhasebe birimine talimatlar gönderilerek manuel kayıtlar yapılması suretiyle düzeltildiğini, mali otomasyon sistemi projesi ile muhasebe iş ve işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak mevzuatın öngördüğü şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak için gerekli çalışmaların yapılmakta olduğunu belirtmiştir.

Bu itibarla, muhasebe iş ve işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak mevzuatın öngördüğü şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak için Muhasebe Sisteminde gerekli iyileştirmenin yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Personel Sistemlerinin Veri Üretimi ve Kontrolünde Eksikliklerin Bulunması

Kurum personelinin özlük dosyalarının ve ödemelerinin hazırlandığı bilişim sistemlerinden elde edilen verilerde eksikliklerin olduğu görülmüştür.

Kurumda 657 sayılı Devlet Memurları ve 4857 sayılı İş Kanunu ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında memur, sözleşmeli ve işçi statüsünde personel çalışmakta ve ödemeleri yapılmaktadır.

Personel ödemelerine ilişkin olarak İnsan Kaynakları Uygulama ve Personel Bordro Sistemi kullanılmaktadır. Bu programlar dikkate alınarak özlük dosyaları işlenmekte ve bu veriler çerçevesinde personelin bordroları ve ödemeleri yapılmaktadır. Bu Sistemler içerisinde alınan veriler üzerinden yapılan incelemeler sonucunda;

193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu'nun 104'üncü maddesinde, gelir vergisinin vergiye tabi gelirlerin yıllık toplamından indirimler düşüldükten sonra 103'üncü maddedeki nispetler uygulanmak suretiyle hesaplanacağı belirtilmesine rağmen il müdürlüklerinin bazılarında toplam matrahın eksik hesaplandığı, matrah toplamalarında hataların olduğu,

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 7'nci maddesine göre Kurum personelinin sandık başlangıç tarihleri 4/c kapsamında çalışmaya başladıkları tarihten itibaren başlaması gerekirken personel bilgilerinde kuruma giriş tarihleri esas alınanların olduğu, kıdem yılının belirlenmesinde kullanılan sigorta başlangıç tarihlerine ilişkin sistem üzerinde bilgi yer almadığı,

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 40'ıncı maddesi kapsamında, ilave ödeme yapılmasına rağmen personel bordrolarında bahsi geçen ödemeler görünmemekte iken, aynı Kararname'nin 2'inci maddesi kapsamında ödenen ancak uygulamasına Kurumda 2005 yılı itibarıyla son verilen lojman tazminatı gibi hesaplama katılmayan kalemlerin bordrolarda yer aldığı,

Kurum personel ödemelerine ilişkin bir kısım bordroların manuel hazırlandığı, ancak Personel Bordro Sistemine aktarılmadığı,

tespit edilmiştir.

Kurumun Bordro Sistemi dışında ödeme yapılması ve bu ödemelerin otomatik olarak hesaba katılmaması, uygulaması kalmayan ödeme kalemlerinin sistemde tutulması ya da gerçekleştirilen ödemelerin bir kısmının manuel hazırlanarak sistemde görünmemesi, özlük dosyalarının doğru olarak sisteme aktarılmaması il bazında teşkilatlanmış olan Kurum açısından veri üretimi ve kontrolünü zorlaştırmakta, hatalara neden olmaktadır.

Kamu idaresi bulgu konusu hususa ilişkin olarak, il müdürlükleri tarafından kullanıcı kaynaklı yapılan eksik işlemlerin düzeltildiğini, personelin sandık başlama tarihlerinde gerekli güncellemelerin yapıldığını, bordro sisteminde bulunan gereksiz kalemlerin çıkartıldığını, mali otomasyon sistemi projesi çalışmaları ile yapılan ödemelerin sisteme otomatik olarak alınmasının sağlanacağını belirtmiştir.

Bu itibarla, personel bilgilerinin kaydedildiği ve ödemelerinin yapıldığı İnsan Kaynakları Uygulama ve Bordro Sisteminin veri üretimi ile kontrolüne imkân verecek ve bütün unsurları içerecek şekilde gerçek duruma uygun olarak güncellenmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Gelir–Gider Modülünde Takip Durumuna İlişkin Bilgi Olmayan Alacakların Bulunması

Gelir-Gider Modülü bilişim sisteminde yer alan alacaklardan takibine ilişkin işlem yapılıp yapılmadığına dair bilgi içermeyenlerin olduğu görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu’nun;

60’ıncı maddesinde, idare gelirlerini tahakkuk ettirme, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütme görevinin mali hizmetler birimine verilmiş olduğu,

61’inci maddesinde, muhasebe yetkilisinin gelirlerin ve alacakların tahsilinde görevli olduğu,

74’üncü maddesinde, kamu zararının meydana geldiği ve bu Kanun’da belirtilen para cezalarının verilmesini gerektiren fiilin işlendiği yılı izleyen mali yılın başından başlamak üzere zamanaşımını kesen ve durduran genel hükümler saklı kalmak kaydıyla onuncu yılın sonuna kadar tespit ve tahsil edilemeyen kamu zararları ile para cezalarının zamanaşımına uğrayacağı, ifade edilmiştir.

Kuruma ait alacakların tahakkuk, taksitlendirme ve tahsil işlemleri, Genel Müdürlük ve taşra birimlerince Gelir-Gider Modülü bilişim sistemi aracılığıyla yapılmakta ve izlenmektedir.

Alacakların tam olarak zamanında tahsil edilmesi, sisteme bütün verilerin ve bilgilerin girilmesi ile mümkündür. Sistem üzerinde alacakların doğuş tarihinden itibaren, bütün süreçlerini belgeleriyle birlikte görmek mümkündür. Gelir-Gider Modülünden alınan veride ise borç durum açıklama sütununda herhangi bir bilgi girilmeyen alacaklar olduğu tespit edilmiştir. Modül, bazı alacaklarla ilgili olarak icra dosyası açılıp açılmadığına, alacağın kısmi ya da tamamen tahsilat durumunda olup olmadığına ya da alacağın Hukuk Bilgi Yönetim Sistemine bildirilip bildirilmediğine ilişkin bilgi içermemektedir.

Kamu idaresi bulgu konusu hususa ilişkin olarak, kayıtların düzeltilmesi için eylem planı oluşturulduğunu, taşra birimlerine ziyaret ve eğitimler düzenlenerek farkındalığın artırıldığını ve illere verilen talimatlarla işlemlerin büyük oranda tamamlandığını belirtmiştir. Ancak Gelir-Gider Modülü bilişim sisteminde yer alan alacaklardan takibine ilişkin işlem yapılıp yapılmadığına dair bilgi içermeyen alacaklar halen mevcuttur.

Bu itibarla, bulgu konusu alacakların takip durumuna ilişkin çalışmaların bitirilmesi, tahsilatın zamanında gerçekleştirilmesini teminen, Modülü kullanan tüm birimlerce, alacağın durumuna ilişkin tüm işlemlerin Gelir-Gider Modülüne girilmesi ve takibinin 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: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Gelir-Gider Modülünde Takip Durumuna İlişkin Bilgi Olmayan Alacakların Bulunması	2023	Kısmen Yerine Getirildi	Bulgu konusu husus kısmen yerine getirilmiş olup, Raporun 3 numaralı bulgusunda yer almaktadır.



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**TÜRKİYE İŞ KURUMU İŞSİZLİK
SİGORTASI FONU**

2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	3
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	4
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	4
5. DENETİM GÖRÜŞÜ	4
6. DENETİM BULGULARI	5
7. EKLER	9

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1: Bütçe Gelirleri	2
Tablo 2: Ödenekler ve Bütçe Giderleri	2
Tablo 3: Faaliyet Sonuçları	2

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

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

B. Diğer Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

İşsizlik Sigortası Fonu, 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 sayılı 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 Kurulunun 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 ile İşsizlik Sigortası 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, faizlerden, diğer gelir ve kazançlar ile bağışlardan oluşmaktadır.

2024 yılında Sosyal Güvenlik Gelirleri 216.246.627.812,99 TL ve Diğer Gelirler 108.702.301.676,52 TL olmak üzere toplam 324.948.929.489,51 TL bütçe geliri gerçekleşmiştir.

Tablo 1: Bütçe Gelirleri

Gelir Türü	Gelir (TL)
Sosyal Güvenlik Gelirleri	216.246.627.812,99
Diğer Gelirler	108.702.301.676,52
TOPLAM	324.948.929.489,51

Fon giderlerine ilişkin olarak, Mal ve Hizmet Alım Giderlerine 6.008.060.000,00 TL ödenek ayrılmıştır, ödeneğin 5.042.607.945,30 TL'lik kısmı harcanmıştır. Cari Transferler için ise 214.991.603.000,00 TL ödenek ayrılmış ve bu ödeneğin 173.614.968.198,39 TL'lik kısmı harcanmıştır. Toplam bütçe gideri 178.657.576.143,69 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 2: Ödenekler ve Bütçe Giderleri

Gider Türü	Ödenek (TL)	Gider (TL)
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.008.060.000,00	5.042.607.945,30
Cari Transferler	214.991.603.000,00	173.614.968.198,39
TOPLAM	220.999.663.000,00	178.657.576.143,69

Fonun 2024 yılı faaliyet sonucu aşağıdaki tabloda belirtilmektedir. Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; Faaliyet Gideri 180.800.078.585,37 TL, Net Faaliyet Geliri 342.063.836.772,16 TL ve Enflasyon Düzeltmesi 50.678.161,13 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 161.314.436.347,92 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 3: Faaliyet Sonuçları

	31.12.2024 Tarihi İtibarıyla Faaliyet Sonuçları (TL)					
	Giderler (A)	Gelirler (B)	İnd. İade ve İskonto (C)	Net Gelir (D) (D=B-C)	Enflasyon Düzeltmesi (E)	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu (D+E-A)
Faaliyet Sonucu	180.800.078.585,37	342.063.836.772,16	0,00	342.063.836.772,16	50.678.161,13	161.314.436.347,92

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 Yönetmeliği'ne 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 il 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 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,

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 yansıtmamasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Türkiye İş Kurumu İşsizlik Sigortası Fonu 2024 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.

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

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

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

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 1'inci maddesinde, Kanun'un amacının, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemek olduğu ifade edilmiştir.

Kanun'un 50'nci maddesinde ise bir ekonomik değerin yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirileceği, bütün mali işlemlerin muhasebeleştirilmesinin ve her muhasebe kaydının belgeye dayanmasının şart olduğu hüküm altına alınmıştır.

Bu hükümler gereğince, tüm mali işlemlerin zamanında muhasebeleştirilmesi ve mali tablolar aracılığıyla raporlanması gerekmektedir.

4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işsizlik sigortası primleri ile gecikme zamları İşsizlik Sigortası Fonunun gelirleri arasında sayılmıştır. Bu itibarla, işsizlik sigortası primleri ile gecikme zamlarından henüz tahsil edilememiş tutarların, 5018 sayılı Kanun hükümlerine göre İşsizlik Sigortası Fonunun alacağı olarak muhasebeleştirilmesi ve mali tablolarında raporlanması gerekmektedir.

4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu'nun "İşsizlik Sigortası Primleri ile Sosyal Güvenlik Primlerine İlişkin Hükümler" başlıklı 49'uncu maddesinde, işsizlik sigortası

primlerinin toplanmasından, sigortalı ve iş yeri bazında kayıtların tutulmasından, toplanan primler ile uygulanacak gecikme cezası ile gecikme zammının Fona aktarılmasından, teminat ve hakedişlerin prim borcuna karşılık tutulmasından, yersiz olarak alınan primlerin iadesinden Sosyal Güvenlik Kurumunun görevli, yetkili ve sorumlu olduğu; Sosyal Güvenlik Kurumunun 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 on beşine 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 Protokol'de 01.01.2017 tarihinden itibaren yürürlüğe girmek üzere yapılan değişikliklerle, tahakkukların Fona aylık olarak bildirileceğini belirten düzenleme kaldırılmıştır.

Kamu idaresi bulgu konusu hususa ilişkin olarak, tahakkuk eden işsizlik sigortası primlerine ilişkin verilerin SGK'dan talep edildiğini, konu ile ilgili yazışmaların yapıldığını, söz konusu yazılara istinaden SGK Sigorta Primleri Genel Müdürlüğünden 05.03.2025 tarihli ve 113265998 sayılı yazı ile bildirilen alacak tutarlarının 998.99.01-Sosyal Güvenlik Kurumu Tarafından Takip Edilen İşsizlik Sigortası Prim Alacağı ve 999- Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı kullanılarak kayda alındığını, düzenli aralıklar ile veri paylaşımının devam etmesinin beklendiğini belirtmiştir. Ancak 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işsizlik sigortası primleri ile gecikme zamları İşsizlik Sigortası Fonunun gelirleri arasında sayıldığından işsizlik sigortası primleri ile gecikme zamlarından henüz tahsil edilememiş tutarların İşsizlik Sigortası Fonunun alacağı olarak muhasebeleştirilmesi ve mali tablolarında raporlanması gerekmektedir.

Bu itibarla, henüz tahsil edilememiş işsizlik sigortası primleri ile gecikme zamlarına ilişkin gerçekleşme bilgilerinin, İşsizlik Sigortası Fonu tarafından 5018 sayılı Kanun hükümlerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi ve mali tablolarında raporlanabilmesi için zamanında Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından Fona bildirilmesi ile veri paylaşımının düzenli olmasının sağlanması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

Bu bölümde herhangi bir bilgi yer almamaktadır.

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: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Tahsil Edilememiş İşsizlik Sigortası Primleri ve Gecikme Cezalarından Kaynaklanan Alacakların Muhasebeleştirilmemesi ve Mali Tablolarda Raporlanmaması	2023	Yerine Getirilmedi	Bulgu konusu husus yerine getirilmediğinden, bulguya raporun Denetim Görüşünün Dayanakları bölümünde yer verilmiştir.