



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI

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

**AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI 2024 YILI DÜZENLİLİK
DENETİM RAPORU**

**SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMAYI TEŞVİK FONU 2024 YILI
DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**AİLE VE SOSYAL HİZMETLER
BAKANLIĞI**

2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	7
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	8
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	8
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	10
7. DENETİM BULGULARI	10
8. EKLER	27

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Merkez, Taşra ve Döner Sermaye Teşkilatı Personel Dağılımı	4
Tablo 2: Ödenek Durumu	4
Tablo 3: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması (1. Düzey)	5
Tablo 4: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması (1.Düzey)	5

KISALTMALAR

BKMYBS: Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi

CK: Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

DMS: Devlet Muhasebesi Standardı

EKAP: Elektronik Kamu Alımları Platformu

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Özel Sosyal Hizmet Kuruluşlarına Uygulanan İdari Para Cezalarına İlişkin Alacakların Tahakkuk Esasına Göre Muhasebeleştirilmemesi
2. Kamu İdaresinin Bazı Alacaklarının Mali Tablolarda Yer Almaması
3. Kamu İdaresinin Kullanımında Bulunan Taşınmazların Muhasebeleştirilmesinde Eksiklikler Bulunması
4. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Tam ve Doğru Bilgi Sunmaması
5. Hurdaya Ayrılan Bazı Varlıkların Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında İzlenmemesi
6. Hizmet Alım İhalelerinin Bazılarında Fiyat Farkı Teminat Kesintisi Yapılmaması ve Muhasebeleştirilmemesi
7. Mutemetlikler Cari Hesabının Amacı Dışında Kullanılması
8. Kişi veya Kurumlar Tarafından Yapılan Şartlı Bağış ve Yardımların Yükümlülük Hesaplarında İzlenmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Özel Engelli Rehabilitasyon Merkezlerinde Çalıştırılması Zorunlu Personel Sayıları ile Söz Konusu Merkezlere Yapılan Personel Teşvik Ödemelerinde Standart Bir Uygulamanın Bulunmaması
2. Bakım Personeli Olarak Görev Yapmayan Sürekli İşçilere İş Primi Ödenmesi
3. Toplu Sözleşmede Belirtilen Kuruluşlarda Fiilen Görev Yapmayan Personelin Ek Ödeme Oranının Artırılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

08.06.2011 tarihli ve 27958 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 633 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının kurulmasıyla, Aile ve Sosyal Araştırmalar Genel Müdürlüğü, Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü, Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürlüğü, Özürlüler İdaresi Başkanlığı ve Primsiz Ödemeler Genel Müdürlüğü bu Bakanlık çatısı altında birleştirilmiştir.

09.07.2018 tarihli ve 30473 (3. Mükerrer) sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının görev alanına giren tüm faaliyetler Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığı çatısı altında birleştirilmiştir. 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığının görev ve yetkileri, teşkilat yapısı ve hizmet birimleri düzenlenmiştir. 04.08.2018 tarihli ve 30499 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 15 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Bakanlığın adı “Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı” olarak değiştirilmiştir.

21.04.2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Kurulması ile Kamu Personel İşlemlerinin Yürütülmesine İlişkin Bazı Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerinde Değişiklik Yapılmasına Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi (73 No.lu CK) ile Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı kurulmuştur. Bu tarih itibarıyla Bakanlık, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı olarak görevlerini yürütmektedir.

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçeli bir kamu idaresidir.

İdare, bütçesinin büyük bir kısmını sosyal yardım ve sosyal hizmet görevlerine ayırmıştır. Sosyal yardım ve hizmetler ise genel olarak Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü, Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve il müdürlükleri ile Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu ve sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıflarınca yürütülmektedir.

633 sayılı Sosyal Hizmetler Alanında Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu Kurulunun teşkiline ilişkin hükümleri 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile yürürlükten kaldırılmış olup, Fon Kurulunun görevleri 2018/3 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi ile Cumhurbaşkanına, Sosyal Politikalar Kuruluna ve Bakanlığa verilmiştir.

Bakanlığın yürütmüş olduğu sosyal yardım ve sosyal hizmet görevlerine ilişkin temel mevzuat aşağıda belirtildiği şekildedir:

- 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu
- 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun
- 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu
- 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu
- 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Gücsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
- 6284 sayılı Ailenin Korunması ve Kadına Karşı Şiddetin Önlenmesine Dair Kanun
- Şehit Yakınları ve Gazilere Hukuki Yardım Sağlanmasına Dair Yönetmelik
- Engelli Bireylere Yönelik Özel Bakım Merkezleri Yönetmeliği
- Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığı Döner Sermaye İşletmeleri Yönetmeliği
- Ücretsiz Seyahat Kapsamında Yapılacak Gelir Desteği Ödemesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Sosyal ve Ekonomik Destek Hizmetleri Hakkında Yönetmelik
- Sosyal Hizmet Kuruluşlarında Bakımı Sağlanan Engelli ve Yaşlı Bireylere Harçlık Ödenmesine İlişkin Yönetmelik
- Sosyal Hizmet Merkezleri Yönetmeliği
- Evde Bakım Yardımı Yönetmeliği
- Koruyucu Aile Yönetmeliği
- Genel Sağlık Sigortası Kapsamında Gelir Tespiti, Tescil ve İzleme Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 66'ncı maddesinde, Aile ve Sosyal

Hizmetler Bakanlığının merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatından oluştuğu belirtilmiş olup, “Hizmet Birimleri” başlıklı 67’nci maddesinde ise Bakanlığın hizmet birimleri aşağıdaki gibi sıralanmıştır:

- a) Aile ve Toplum Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- b) Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- c) Kadının Statüsü Genel Müdürlüğü,
- d) Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- e) Şehit Yakınları ve Gaziler Genel Müdürlüğü,
- f) Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü,
- g) Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- h) Personel Genel Müdürlüğü,
- ı) Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü,
- j) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı,
- k) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- l) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı,
- m) Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı,
- n) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- o) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- p) Özel Kalem Müdürlüğü.

İdarenin taşra birimleri, il müdürlükleri şeklinde örgütlenmiştir. İl müdürlüklerine bağlı hizmet birimleri ise Aile ve Toplum Hizmetleri, Kadına Yönelik Hizmetler, Çocuk Hizmetleri, Sosyal Yardımlar ve STK’larla Koordinasyon, Engelli Hizmetleri, Şehit Yakınları ve Gazilere Yönelik Hizmetler, Yaşlı Hizmetleri ile İdari ve Mali İşler birimleridir. Bakanlığın 81 ilde taşra birimi bulunmakta olup yurt dışı teşkilatı da mevcuttur. Yurt dışı teşkilatı 1’i müşavirlik, 4’ü ataşelik olmak üzere Almanya’da toplam beş merkezde faaliyetini yürütmektedir.

08.07.2011 tarihli ve 27988 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan “Kuruluşların Bağlı ve İlgili Oldukları Bakanlıkların Değiştirilmesi ile İlgili İşlem” ile Darülaceze Müessesesi Müdürlüğü Bakanlık ile ilgilendirilmiş olup, Darülaceze Başkanlığı Bakanlığın bağlı (özel statülü) kuruluşudur.

2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu ile döner sermaye işletmesi kurulmasına ilişkin olarak İdare yetkilendirilmiş olup, Bakanlık bünyesinde 2024 yılı sonu itibarıyla; 118 Huzurevi Müdürlüğü ile 2 Engelsiz Yaşam ve Gündüz Bakım Rehabilitasyon Merkezi Müdürlüğü bünyesinde toplam 120 döner sermaye işletmesinden oluşan Döner Sermaye Merkez Müdürlüğü bulunmaktadır.

Bununla birlikte 25.12.2024 tarihli ve 32763 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 171 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile aile yapısının korunması ve güçlendirilmesine ilişkin veri üretme ve politika geliştirmeye yönelik çalışmalar yapmak üzere Aile Enstitüsü Genel Müdürlüğü kurulmuştur. Söz konusu Genel Müdürlük doğrudan Bakanlık Makamına bağlı olarak faaliyet göstermektedir.

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığında memur, sözleşmeli personel ve kadrolu işçi istihdam edilmekte olup, Bakanlığın personel dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1: Merkez, Taşra ve Döner Sermaye Teşkilatı Personel Dağılımı

	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Toplam
Merkez	1.399	133	372	1.904
Taşra	20.836	7.091	28.226	56.153
Döner Sermaye	41	-	218	259
Toplam	22.276	7.224	28.816	58.316

1.3. Mali Yapı

2024 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına 334.349.925.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerine verilen ödeneklerin yaklaşık %3,04’üne tekabül etmektedir. Yıl içerisinde, kurum içi aktarma işlemleri ile 28.342.469.876,00 TL ödenek eklenmiş, bu tutardan 36.426.705.183,00 TL düşülmüş ve yıl sonu itibarıyla Bakanlığın nihai ödenek toplamı 326.265.689.693,00 TL olmuştur.

Tablo 2: Ödenek Durumu

Kurum Başlangıç Ödeneksi (TL)	Eklenen Ödenek (TL)	Düşülen Ödenek (TL)	Nihai Ödenek (TL)
334.349.925.000,00	28.342.469.876,00	36.426.705.183,00	326.265.689.693,00

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına 2024 yılı bütçesi ile tahsis edilen 326.265.689.693,00 TL nihai ödeneğin 316.661.872.002,74 TL'si bütçe gideri olarak gerçekleşmiştir. Söz konusu bütçe giderinin %11,16'sını personel giderleri, %1,87'sini sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, %4,63'ünü mal ve hizmet alım giderleri, %81,46'sını cari transferler, %0,62'sini sermaye giderleri, %0,002'sini sermaye transferleri ve %0,25'ini borç verme oluşturmaktadır.

Tablo 3: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması (1. Düzey)

Ekonomik Kod		Harcama (TL)
830	Bütçe Giderleri	316.661.872.002,74
01	Personel Giderleri	35.330.752.931,91
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.933.187.757,46
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.658.866.185,20
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	257.951.682.500,58
06	Sermaye Giderleri	1.978.945.467,71
07	Sermaye Transferleri	5.787.159,88
08	Borç Verme	802.650.000,00
Bütçe Giderleri Toplamı		316.661.872.002,74

Bakanlığın 2024 yılı toplam bütçe geliri 6.358.815.549,23 TL olarak gerçekleşmiştir. Yıl içerisinde bu tutardan 7.453.532,86 TL ret ve iade yapılmış olup, yıl sonu itibarıyla net bütçe gelirleri tutarı 6.351.362.016,37 TL olmuştur. Net bütçe gelirleri içerisinde %60,90 oranla en yüksek paya sahip gelir kalemi vergi gelirleri olmuş, bunu sırasıyla %17,96 oranla teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, %13,59 oranla alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler ve %7,55 oranla diğer gelirler izlemiştir. Sermaye gelirleri ise net bütçe gelirleri içerisinde en düşük paya sahip gelir kalemidir.

Tablo 4: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması (1.Düzey)

Ekonomik Kod		Bütçe Gelirleri (TL)
800	Bütçe Gelirleri	6.358.815.549,23
01	Vergi Gelirleri	3.870.861.415,45
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.140.560.512,74

04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	863.605.094,43
05	Diğer Gelirler	483.738.516,03
06	Sermaye Gelirleri	50.010,58
08	Alacaklardan Tahsilat	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler	7.453.532,86
01	Vergi Gelirleri	2.697.799,47
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	39.618,09
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	400.000,00
05	Diğer Gelirler	4.314.912,80
06	Sermaye Gelirleri	0,00
08	Alacaklardan Tahsilat	1.202,50
Net Bütçe Gelirleri Toplamı		6.351.362.016,37

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının 2024 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; Faaliyet Gideri Toplamı 520.527.896.569,09 TL, Faaliyet Geliri Toplamı 32.000.649.157,78 TL, İndirim, İade ve İskonto Toplamı 7.536.716,59 TL, Net Faaliyet Geliri Toplamı 31.993.112.441,19 TL ve Enflasyon Düzeltmesi 20.574.350.421,88 TL olup, Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu 467.960.433.706,02 TL olarak gerçekleşmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 49'uncu maddesi uyarınca, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince uygulanacak çerçeve hesap planı ile düzenlenecek raporların şekil, süre ve türlerine ilişkin hususlar Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile; muhasebe işlemlerine, hesap planlarına ve işlemlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılacak belgelerin şekil ve türlerine ilişkin hususlar Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile; harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeler ile bunlardan ilgili yönetmelikle düzenlenmesi gerekenlerin şekil ve türlerine ilişkin hususlar ise Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Bu çerçevede 5018 sayılı Kanun'a ekli (I) sayılı cetvelde genel bütçeli kurumlar arasında sayılan Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı, mali iş ve işlemlerini Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yürütmektedir.

Kamu İdaresi hesaplarında tahakkuk esaslı muhasebe sistemi uygulanmakta olup, muhasebe kayıtları, mali yıl esasına göre tutulmaktadır. Muhasebe işlemleri, İdare Merkez Saymanlık Müdürlüğü ile çevre birimleri tarafından gerçekleştirilmektedir. Çevre birimlerindeki işlemler ise Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS) üzerinden illerdeki muhasebe müdürlükleri tarafından muhasebeleştirilmektedir.

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 Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler esas alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici mizan,
- Kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede “Kamu Görevlileri

Etik Davranış İlkeleri” ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesinde 5x5 boyutunda L-Tipi Matris Risk Analizi yöntemi kullanılmış ve her bir riskin etki ve olasılık puanları çarpılmak suretiyle riskin önem düzeyi belirlenmiştir.

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 bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır.

Bakanlık iç kontrol sistemi, “İç Kontrol Sistemi Risk Değerlendirme Raporu” ve “Hassas Görev Envanteri” ile birlikte yılda bir kez değerlendirilmekte ve önlem, faaliyet ve düzenlemelerin uygulama sonuçları 6 ayda bir izlenmektedir. Kamu idaresinde iç denetim

birimi kurulmuş olup, 20 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 17'si doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları mevcuttur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı 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.

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: Özel Sosyal Hizmet Kuruluşlarına Uygulanan İdari Para Cezalarına İlişkin Alacakların Tahakkuk Esasına Göre Muhasebeleştirilmemesi

Kamu İdaresi tarafından özel sosyal hizmet kuruluşlarında yapılan kontrol ve denetim sonucunda uygulanan idari para cezalarına ilişkin alacakların tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu’nun “Müeyyideler” başlıklı 35/A maddesinin birinci fıkrasında; gerçek kişi veya özel hukuk tüzel kişilerine ait sosyal hizmet kuruluşlarında yapılan kontrol ve denetim sonucunda, yönetmelikle belirlenen koşullara göre eksiklik veya aykırılığın tespiti hâlinde, il müdürleri tarafından, 16 yaşından büyükler için her yıl belirlenen aylık net asgari ücret tutarının on katından elli katına kadar idari para cezası verileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı maddenin son fıkrasında ise söz konusu idari para cezalarının, tebliğinden itibaren bir ay içinde ödeneceği, bu süre içinde ödenmeyen idari para cezalarının kesinleşmesini müteakiben Bakanlığın bildirim üzerine vergi daireleri tarafından 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun’a göre takip ve tahsil edileceği ifade edilmiştir.

5326 sayılı Kabahatler Kanunu’nun 17’nci maddesinde; 5018 sayılı Kanun’a ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idareleri tarafından verilen idari para cezalarının, ilgili kanunlarında aksine bir hüküm bulunmadıkça, genel bütçeye gelir kaydedileceği, genel bütçeye gelir kaydedilmesi gereken idari para cezalarına ilişkin kesinleşen kararların, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre tahsil edilmek üzere Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenecek tahsil dairelerine gönderileceği belirtilmiş olup, söz konusu alacakların tahsilini sağlama görevi Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin 137’nci maddesi ile Gelir İdaresi Başkanlığına verilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Tanımlar” başlıklı 4’üncü maddesinin birinci fıkrasının (z/ff) bendinde tahakkuk esası; bir ekonomik değerin yaratıldığında, başka bir şekilde dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilmesi olarak tanımlanmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’nın niteliğine ilişkin 51’inci maddesinde bu hesabın; mevzuatı gereğince gelir olarak tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirler, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ile bunlardan yapılan tahsilat veya terkinlerin izlenmesi için kullanılacağı hükmüne yer verilmiş, hesabın işleyişine ilişkin 51’inci maddesinde ise Gelirlerden Alacaklar Hesabı’na ilişkin borç ve alacak kayıtları bentler halinde gösterilmiştir.

Vergiler ve karşılıksız diğer gelirler hakkındaki 23 numaralı Devlet Muhasebesi Standardı’nda (DMS 23) para cezaları, karşılıksız diğer gelirler arasında sayılmıştır.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 21.10.2024 tarihli, E-90192509-210.11.01-3485376 sayılı ve “Gelirlerin İdarelerin Kurumsal Koduna Kaydı” konulu Genel Yazı’sında genel bütçe gelirlerinin, bütçe gelirleri hesabının yardımcı hesap kodları itibarıyla hangi idarelerin kurumsal koduna gelir kaydedileceğini gösteren cetvelde değişiklik yapıldığı belirtilerek söz konusu cetvelin “Açıklamalar” bölümünün 5’inci bendinde vergi dairelerince genel bütçeli idareler adına yapılan tahsilatların Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından ilgili idarelerin kurumsal koduyla muhasebeleştirileceği, ancak Gelir İdaresi Başkanlığı tarafından konuya ilişkin yürütülen yazılım çalışmaları tamamlanıncaya kadar ilgili tahsilatların kendi kurumsal koduyla muhasebeleştirilebileceği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 25.11.2024 tarihli, E-90192509-210.11.01-3549219 ve “İdari Para Cezaları” konulu Genel Yazı’sında ise 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’nda yer alan tutarlardan, cezayı düzenleyen birim tarafından 6183 sayılı Kanun kapsamında takip ve tahsili için yetkili vergi dairesine bildirilen tutarlara ilişkin olarak geçmiş yıllarda tahakkuk edenlerin 500 Net Değer Hesabı’na (09 Geçmiş Dönem Faaliyet Sonuçlarından Aktarılanlar), cari yıl içerisinde tahakkuk edenlerin de 600 Gelirler Hesabı’na borç, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’na alacak kaydıyla kayıtlardan çıkarılacağı ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri doğrultusunda özel sosyal hizmet kuruluşlarının kontrol ve denetimi sonucunda uygulanan idari para cezalarının 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’na borç, 600 Gelirler Hesabı’na alacak kaydedilerek tahakkuk kayıtlarının yapılması, süresi içerisinde ödenmeyen ve kesinleşen idari para cezalarının ise 6183 sayılı Kanun gereğince takip ve tahsili için ilgili vergi dairesine intikal ettirilmesi ve kayıtlardan çıkarılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede taşra teşkilatınca özel sosyal hizmet kuruluşlarında ilgili mevzuat hükümleri gereğince yapılan kontrol ve denetim sonucunda tespit edilen eksikliklere ilişkin uygulanan idari para cezalarının tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı, ödeme süresi içinde tahsil edilen idari para cezalarının tahsilat aşamasında doğrudan gelir kaydedildiği, tahsil edilemeyen idari para cezalarının ise muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi bulgu konusu hususa 2025 yılı Mali Yönetim Direktifi ile Bütçe ve Muhasebe Uygulama Rehberi’nde yer verildiğini ve bulguda belirtilen işlemlerin yerine getirilmesi için il müdürlüklerine talimat yazısı gönderildiğini belirtmiştir.

Mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunmasını sağlamak için Kamu İdaresince özel sosyal hizmet kuruluşlarına uygulanan idari para cezalarına ilişkin alacakların tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilerek 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı’nda izlenmesi, takip ve tahsili için ilgili vergi dairesine intikal ettirilenlerin de muhasebe kayıtlarından çıkarılması gerekmektedir.

BULGU 2: Kamu İdaresinin Bazı Alacaklarının Mali Tablolarda Yer Almaması

Kamu İdaresi tarafından haklı nedenle tek taraflı feshedilen sözleşmelere ait kesin teminat ve ek kesin teminatların irat kayıtları yapılırken İdare lehine ortaya çıkan ve

yüklenicisinden tahsil edilemeyen güncelleme farklarının 140 Kişilerden Alacaklar Hesabı'nda izlenmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 82'nci maddesinde 140 Kişilerden Alacaklar Hesabı'nın niteliği açıklanmış olup, bu hesabın kamu idarelerinin faaliyet alacakları ve kurum alacakları dışında kalan ve kamu idarelerince tespit edilen kamu zararından doğan alacaklar ile diğer alacakların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Aynı Yönetmelik'in "Hesaba İlişkin İşlemler" başlıklı 83'üncü maddesinde ise Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 140 Kişilerden Alacaklar Hesabı'na kaydedilmesi gerektiği bildirilen tutarların bu hesapta izleneceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede bazı mal ve hizmet alım ihalelerinde yüklenicilerin mali acz içinde bulunması nedeniyle ihale konusu işlere ait sözleşmelerin Kamu İdaresi tarafından haklı nedenle tek taraflı feshedildiği, feshedilen sözleşme konusu işler için yükleniciden alınan kesin teminat ve ek kesin teminatların ise güncelleme işlemleri yapıldıktan sonra bütçeye gelir kaydedildiği anlaşılmıştır. Yapılan güncelleme işlemleri sonucunda Kamu İdaresi lehine ortaya çıkan güncelleme farkları için Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden yüklenicilere tebligat gönderilerek söz konusu borçlarını ödemeleri istenmiş, ödemede bulunmayan yüklenici firmalardan bazıları için dava yoluna başvurulmuş, bazıları için ise ihtarname çekilmek suretiyle icra takibi başlatılmıştır.

Kamu İdaresinin mali hesap ve işlemleri incelendiğinde ise tahsili için dava yoluna başvuru veya icra takibi başlatılan söz konusu alacakların 140 Kişilerden Alacaklar Hesabı'na kaydedilmediği, bu alacakların muhasebe sistemi dışında takip edildiği tespit edilmiştir. Bu durum bir taraftan alacakların takibini ve tahsilini zorlaştırmakta diğer taraftan mali tablolarda 140 Kişilerden Alacaklar Hesabı'nın olması gerekenden daha düşük görünmesine sebebiyet vermektedir.

Kamu İdaresi bulgu konusu hususa ilişkin olarak 81 il müdürlüğüne talimat yazısı gönderildiğini ve personele hizmet içi eğitim verildiğini belirtmiştir.

Kesin teminat ve ek kesin teminatların irat kayıtları yapılırken Kamu İdaresi lehine ortaya çıkan güncelleme farklarının Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili hükümleri gereğince muhasebe sistemine dahil edilerek Kişilerden Alacaklar Hesabı'nda izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Kamu İdaresinin Kullanımında Bulunan Taşınmazların Muhasebeleştirilmesinde Eksiklikler Bulunması

Kamu İdaresinin kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin olarak mevzuat gereği yapılması gereken muhasebe kayıtlarının hatalı yapıldığı görülmüştür.

a) Değer Artırıcı Nitelikteki Harcamaların İlgili Maddi Duran Varlığın Değerine Eklenmemesi

Kamu İdaresinin maddi duran varlıkları için yapılan değer artırıcı nitelikteki harcamaların, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine eklenmesi gerekirken doğrudan 630 Giderler Hesabı'na kaydedildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 170'inci maddesinde; değer artırıcı harcamanın maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya mal ve hizmetlerin üretim maliyetlerini azaltan her türlü maliyet olduğu, maddi duran varlıklar için yapılan her türlü normal bakım ve onarım harcamalarının ise gider olarak kaydedileceği ifade edilmiştir.

“Amortisman ve Tükenme Payları” konulu 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin “Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları” başlıklı 6'ncı maddesinde; taşınmaz hesaplarında kayıtlı duran varlıklar için yapılan harcamalardan 34.000,00 TL'lik limiti aşanların değer artırıcı harcama olarak kabul edileceği ve henüz amortisman ayırma süresini tamamlamamış olan duran varlıklar için yapılan değer artırıcı harcamaların, varlığın maliyet bedeline eklenerek kalan amortisman süresince eşit olarak amortisman ayrılacağı hüküm altına alınmış olup, taşınmazlar için uygulanacak limit 07.11.2023 tarihinde Hazine ve Maliye Bakanlığınca 114.000,00 TL olarak güncellenmiştir.

Yapılan incelemede Kamu İdaresinin taşınmazlara yönelik yaptığı değer artırıcı nitelikteki toplam 125.814.783,36 TL tutarındaki harcamanın söz konusu varlıkların maliyet bedeline eklenmeyerek giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi tarafından taşınmazlara yönelik olarak yaptırılan 114.000,00 TL'nin üzerindeki harcamaların ilgili maddi duran varlığın değerine eklenmesi gerekmektedir.

b) Yeşil Alanların, Otoparkların ve Spor Sahalarının Muhasebe Kayıtlarında Görünmemesi

Kamu İdaresinin taşınmaz dosyalarının incelenmesi sonucunda çocuk bahçesi ve park gibi yeşil alanların, imar planında otopark olarak görünen alanların ve spor sahalarının bazılarının muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 173'üncü maddesi uyarınca; 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapılar ile bunların eklenti ve bütünleyici parçalarının ve bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılmaktadır.

Aynı Yönetmelik'in 175'inci maddesinde ise 252 Binalar Hesabı'nın eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede bazı çocuk bahçesi ve park gibi yeşil alanlar ile otoparkların 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı'nda, spor sahalarının ise 252 Binalar Hesabı'nda izlenmediği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi bulgu konusu hususa ilişkin olarak 81 il müdürlüğüne yazı ile talimat verildiğini belirtmiştir.

Genel Bütçe Ortak Detaylı Hesap Planı'na göre; parklar ve yeşil alanlar ile otoparkların 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı'nın, spor sahalarının ise 252 Binalar Hesabı'nın yardımcı hesaplarında takip edilmeleri gerekmektedir.

BULGU 4: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Tam ve Doğru Bilgi Sunmaması

Kamu İdaresi tarafından yıl içerisinde yapılan bazı harcamaların hatalı muhasebeleştirilmesi nedeniyle Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda kayıtlı tutarların gerçeği yansıtmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde; 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nın, kamu idarelerine ait 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 kullanılan bir hesap olduğu belirtilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in 188'inci maddesinde ise gerek yılı içinde gerekse yıllara sari olarak yapımı süren ve tamamlandığında ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılacak tutarların bir taraftan 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'na borç, kesintilerin ilgili hesaplara, ödenecek tutarların ise 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedileceği; diğer taraftan bütçe kaydı için de 830 ve 835 no.lu hesapların kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yine aynı maddede, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda takip edilirken tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların anılan hesabın alacağına karşılık, ilgili maddi duran varlık hesabının borcuna kaydedileceği ifade edilmiştir.

Mezkûr Yönetmelik'in 401'inci maddesinde de 630 Giderler Hesabı'nın bütçe ile ilgili olsun veya olmasın tahakkuk ettirilen her türlü giderin izlenmesi için kullanılan bir hesap olduğu belirtilmiş, 402'nci maddesinde ise söz konusu hesaba ilişkin borç ve alacak kayıtları maddeler halinde açıklanmıştır.

Yapılan incelemede Kamu İdaresi tarafından yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıkları, il özel idareleri ve diğer kurumlar aracılığıyla girişilen inşaat yapımı, bina onarımı, büyük onarım, tadilat ve güçlendirme işlerine ilişkin bazı harcamaların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı yerine 630 Giderler Hesabı'na; kira ödemesi, gazete ilan bedeli, tazminat ödemesi, kamera sistemi alım bedeli, kombi bakım ve onarım bedeli gibi doğrudan gider yazılması gereken bazı tutarların ise 630 Giderler Hesabı yerine 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'na kaydedildiği, ayrıca 258 no.lu hesapta izlenen ve geçici kabul işlemi tamamlanan yapım işlerinin 252 Binalar Hesabı'na aktarılmadığı tespit edilmiştir.

Yapılan hatalı muhasebeleştirme işlemleri sebebiyle 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında, 630 Giderler Hesabında ve ilgili maddi duran varlık hesaplarında yer alan tutarlar mali tablolarda gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Kamu İdaresi bulgu konusu hususla ilgili bilgi edinilmesi için Bütçe ve Muhasebe Uygulama Rehberi'nin 81 il müdürlüğüne gönderildiğini belirtmiştir.

Mali rapor ve tabloların tam, doğru ve güvenilir bilgi sunmasını sağlamak için yatırım mahiyetindeki maddi duran varlık işleri için yapılan harcamaların Yönetmelik hükümlerine

uygun olarak 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda izlenmesi, yapımı tamamlanıp geçici kabulü yapıldığında da ilgili duran varlık hesabına aktarılması, bu işlere ilişkin tahakkuk eden giderlerin ise 630 Giderler Hesabı'nda muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Hurdaya Ayrılan Bazı Varlıkların Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında İzlenmemesi

Kamu İdaresinin envanterinde kayıtlı olup çeşitli nedenlerle kullanılma olanağını yitirerek komisyon kararına istinaden hurdaya ayrılan bazı taşınır varlıkların muhasebeleştirme işlemlerinin hatalı yapıldığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 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 taşınırların, biri işin uzmanı olmak kaydıyla harcama yetkilisinin belirleyeceği en az üç kişiden oluşan komisyon tarafından değerlendirileceği, komisyonca yapılacak değerlendirme sonucu hurdaya ayrılmasına karar verilenler için "Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı"nın düzenleneceği, hurdaya ayrılan veya imha edilen taşınırların ise "Varlık İşlem Fişi" düzenlenmek suretiyle kayıtlardan çıkarılacağı belirtilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 214'üncü maddesinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'nın niteliği açıklanmış olup söz konusu hesabın, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren gelecek yıllar ihtiyacı stoklar ile maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Mezkûr Yönetmelik'in söz konusu hesabın işleyişinin açıklandığı 215'inci maddesinde ise kullanılma olanağını yitiren maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarlarının ise 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı'na borç, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede hurdaya ayrılan bazı varlıkların muhasebeleştirme işlemlerinin yukarıda açıklanan Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmadığı, hurdaya ayrılan taşınır varlıkların muhasebe kayıtlarının 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı kullanılmadan, 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı'nın borcuna karşılık, ilgisine göre 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı, 254 Taşıtlar Hesabı veya 255 Demirbaşlar Hesabı alacaklı çalıştırılarak yapıldığı ve 2024 yılı bilançosunda 294 Elden

Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'nın olması gerekenden daha düşük tutarda görüldüğü tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi bulgu konusu hususla ilgili bilgi edinilmesi için Bütçe ve Muhasebe Uygulama Rehberi'nin 81 il müdürlüğüne gönderildiğini ve konuya 2025 yılı Mali Yönetim Direktifi'nde yer verildiğini belirtmiştir.

Mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunmasını sağlamak için kayıttan düşme teklif ve onay tutanağı düzenlenerek hurdaya ayrılan ve varlık işlem fişi ile kayıtlardan çıkarılan taşınırın ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınarak tam ve doğru bir şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Hizmet Alım İhalelerinin Bazılarında Fiyat Farkı Teminat Kesintisi Yapılmaması ve Muhasebeleştirilmemesi

Kamu İdaresi birimleri tarafından fiyat farkı ödenen işler için düzenlenen hakedişlerden bazılarında fiyat farkı teminat kesintilerinin yapılmadığı, bazılarında da yapılan kesintilerin muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "Ek Kesin Teminat" başlıklı 12'nci maddesinde; fiyat farkı ödenmesi öngörülerek ihale edilen işlerde fiyat farkı olarak ödenecek bedelin, sözleşme bedelinde artış meydana gelmesi halinde bu artış tutarının %6'sı oranında teminat olarak kabul edilen değerler üzerinden ek kesin teminat alınacağı, ek kesin teminatın hakedişlerden kesinti yapılmak suretiyle de karşılanabileceği ifade edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 18.6.1'inci maddesinde de 4734 sayılı Kanun'un 43'üncü maddesinde öngörülen oranlar dikkate alınarak hesaplanan tutarın üzerinde kesin teminat veren istekliye, 4735 sayılı Kanun kapsamında yüklenici sıfatıyla fiyat farkı veya iş artışı şeklinde ödeme yapılacak olması halinde, ek kesin teminat tutarının verilen kesin teminat tutarı dikkate alınarak belirleneceği hükmü bulunmaktadır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı" başlıklı 257'nci maddesinde; üzerinde ihale kalan isteklilerden nakden alınan veya hakedişlerinden kesilmek suretiyle tahsil edilen kesin teminat ve ek kesin teminatların bu hesapta izleneceği belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre, sözleşmede fiyat farkı ödenmesi öngörülmüş ve bu durum sözleşme bedelinde artış meydana getirmiş ise kesin teminat tutarının

dışında artış tutarının %6'sı oranında ek kesin teminat alınması ve bu tutarların 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'nda izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede bazı işlerde fiyat farkı teminat kesintilerinin yapılmadığı, bazılarında da yapılan kesintilerin muhasebeleştirilmediği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi bulgu konusu hususa ilişkin olarak personele hizmet içi eğitim verildiğini belirtmiştir.

Kamu İdaresi tarafından fiyat farkı ödemesi yapılan hakedişlerden ek kesin teminat kesintisi yapılması ve bu kesintilerin, mevzuatta belirlenen muhasebe hesaplarında doğru bir şekilde takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Mutemetlikler Cari Hesabının Amacı Dışında Kullanılması

Mutemetlikler Cari Hesabı'nın amacı dışındaki muhasebe işlemleri için kullanıldığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 337 Mutemetlikler Cari Hesabı'nı düzenleyen 265'inci maddesinde, ilgili hesabın gümrük muhasebe birimlerinin kendilerine bağlı muhasebe yetkilisi mutemetlikleriyle olan nakit ilişkilerinin izlenmesi için kullanılacağı; 266 ve 267'nci maddelerinde ise gümrük gelirlerinin tahsil ve ödeme işlerinin, gümrük muhasebe birimi olan yerlerde bu muhasebe birimlerince, gümrük muhasebe birimi bulunmayan yerlerde ise bu konuda yetki verilmiş olan muhasebe birimlerince yapılacağı; mutemetliklerin bir ay içinde tahsil ettiği tutarlar ile iade ettiği emanetlerden kalan bakiyeyi salı, cuma ve ayın son iş gününde muhasebe biriminin banka hesabına yatıracağı ve bu tutarların 337 Mutemetlikler Cari Hesabı'na kaydedileceği; mutemetliklerin ay içinde yaptıkları işlemlerin belgelerini ayın son iş gününde muhasebe birimine teslim edeceği ve bu belgelere dayanılarak 337 no.lu hesaptaki tutarların ilgili hesaplara aktarılacağı belirtilmiştir.

Ayrıca mezkûr Yönetmelik'te, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinden gümrük muhasebe birimleri dışında bu hesabı kullanmasına Hazine ve Maliye Bakanlığınca karar verilen muhasebe birimleri ile bunlara bağlı mutemetliklerin hesap ve işlemlerine ilişkin esas ve usullerin Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirleneceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede gümrük muhasebe birimleri dışında olan Kamu İdaresinin 337 Mutemetlikler Cari Hesabı'nı kullanmasına Hazine ve Maliye Bakanlığınca karar verilerek usul

ve esasların belirlenmesi gerekirken bu şartın sağlanmadığı, huzurevi yaşlı bakım ve rehabilitasyon merkezi gibi kuruluşlarda kalan yaşlılara ait ödemelere ilişkin işlemlerin kuruluş personeline mal müdürlüğü tarafından “mutemet” yetkisi verilerek söz konusu hesapta izlendiği, dolayısıyla Kamu İdaresince kullanılmaması gereken bir hesabın kullanılması sonucunda mali tablolarda hataya sebebiyet verildiği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi bulgu konusu hususa ilişkin muhasebe kayıtlarının yapılması yönünde yazı ile talimat verildiğini belirtmiştir.

Mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunmasını sağlamak için 337 Mutemetlikler Cari Hesabı’nın mevzuat hükümleri doğrultusunda amacına uygun kullanılması gerekmektedir.

BULGU 8: Kişi veya Kurumlar Tarafından Yapılan Şartlı Bağış ve Yardımların Yükümlülük Hesaplarında İzlenmemesi

Kamu İdaresinin farklı faaliyet alanlarında kullanılmak üzere kişi veya kurumlar tarafından yapılan ayni ve nakdi nitelikteki şartlı bağış ve yardımların hatalı muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 41’inci maddesinde; şartlı bağış ve yardımların alındıklarında, tahsis amacına uygun olarak kullanılmak üzere ilgili hesaplara, karşılıklarının ise yükümlülük hesabına kaydedileceği, şartlı bağış ve yardımların tahsis amacının gerçekleşmesi durumunda yükümlülük tutarının gelir olarak muhasebeleştirileceği; ayni olarak alınan şartlı bağış ve yardımların ise edinildikleri tarihteki gerçeğe uygun değeri ile kayıtlara alınacağı ifade edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 297’nci maddesinde; faaliyet dönemi sonuna kadar şart kılınan amaçlar çerçevesinde kullanıldıklarında gelirler hesabına aktarılmak üzere tahsil olunan şartlı bağış ve yardımların 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı’na kaydedileceği belirtilmiştir.

Mezkur Yönetmelik’in 298’inci maddesinde ise anılan hesaba ilişkin borç ve alacak kayıtlarının işleyişi açıklanmış olup, muhasebe birimlerince şartlı bağış ve yardım olarak alınan tutarların bir taraftan ilgisine göre bu hesaba ya da 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı’na alacak; diğer taraftan 100 Kasa Hesabı veya 102 Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç

olarak kaydedileceği, nakden tahsil edilen tutarlar için ise ayrıca 800 Bütçe Gelirleri Hesabı'na alacak, 805 Gelir Yansıtma Hesabı'na borç kaydı yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yine aynı maddeye göre şartlı bağış ve yardım olarak tahsil edilen gelirlerden şart kılınan amaç doğrultusunda kullanılmadığı için ilgisine iade edilenler ilgisine göre bir taraftan bu hesaba ya da 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı'na, kullanılmış tutarlar ise 630 Giderler Hesabı'na borç; diğer taraftan 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak olarak kaydedilir. Nakden iade edilmesi gereken tutarlar için ise ayrıca 830 Bütçe Giderleri Hesabı'na borç, 835 Gider Yansıtma Hesabı'na alacak kaydı yapılır.

Yapılan incelemede kişi veya kurumlar tarafından yapılan ayni ve nakdi nitelikteki şartlı bağış ve yardımların 600 Gelirler Hesabı'nın "Kişilerden/Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar" alt hesap kodunda takip edildiği ve ilgili Yönetmelik hükmü gereğince kullanılması gereken yükümlülük hesaplarının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Şartlı bağış ve yardımların hatalı muhasebeleştirilmesi Kamu İdaresinin yıl sonu bilançosunda 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı ile 480 Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı toplamının yaklaşık 15 milyon TL eksik, faaliyet sonuçları tablosunda ise 600 Gelirler Hesabı'nın aynı tutar kadar fazla görünmesine neden olmuştur.

Kamu İdaresi Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı Merkez Saymanlık Müdürlüğüne bulgu konusu hususla ilgili yazı yazıldığını belirtmiştir.

Mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunmasını sağlamak için kişi veya kurumlar tarafından yapılan ayni veya nakdi nitelikteki şartlı bağış ve yardımların ilgili mevzuat hükümleri dikkate alınarak tam ve doğru bir şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Özel Engelli Rehabilitasyon Merkezlerinde Çalıştırılması Zorunlu Personel Sayıları ile Söz Konusu Merkezlere Yapılan Personel Teşvik Ödemelerinde Standart Bir Uygulamanın Bulunmaması

Özel engelli rehabilitasyon merkezlerinde çalıştırılması zorunlu personel sayılarının hesaplanmasında ve sunulan hizmetin kalitesini artırmak maksadıyla merkezlere yapılan personel teşvik ödemelerinde iller arasında farklı uygulamalar bulunduğu görülmüştür.

Engelli Bireylere Yönelik Özel Bakım Merkezleri Yönetmeliği'nin "Teşvik" başlıklı 66'ncı maddesinde; bakıma ihtiyacı olan engelli bireylerin yeterli yaşam standardına ulaştırılması, yaşam kaliteleri ile aldıkları hizmetlerin iyileştirilmesi, memnuniyet düzeylerinin artırılması ile yatılı özel bakım merkezlerinin personel, hizmet ve kalite standardının yükseltilmesi amacıyla teşvik verileceği hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu Yönetmelik'in "Çalıştırılması Zorunlu Personel ve Sayısı" başlıklı 34'üncü maddesine göre; merkeze kabul edilen engelli birey sayısı 12'yi geçtikten sonra çalıştırılacak bakıcı personel sayısı merkezde bakılan engelli birey sayısının üçte birinden az olamaz. Hesaplama küsuratlı sayılar bir üst sayıya tamamlanır. Hizmet binasında bakılan engelli sayısının 72'yi geçmesi durumunda eklenen her 12 engelli için ilave bir bakıcı personel çalıştırılır. Merkezlerde bakılan engelli bireylere yönelik bakım kalitesinin artırılması amacıyla çalıştırılması zorunlu personel sayısına ek olarak her 10 engelli birey için ilave bir personel çalıştırılabilir.

Yapılan incelemede merkezlerde çalıştırılması gereken zorunlu personel sayılarının hesaplanmasında ve personel teşvik ödemelerinde farklı uygulamalar bulunduğu, özel bakım merkezlerinde çalışan personelin yıllık izinlerinin takibinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Zorunlu personel sayısının hesabında merkezde istihdam edilen toplam engelli sayısı dikkate alınmalı, aynı bahçe içerisinde farklı iki girişi olan ve iki bloktan oluşan merkezler için bakıcı ve temizlik personeli her blok için ayrı ayrı; meslek elemanı, sağlık personeli ve nöbet sorumlusu ise her iki blok için birlikte hesaplanmalıdır. Zorunlu çalıştırılması gereken personele ilave olarak çalıştırılan meslek personeli, sağlık personeli, bakıcı personel veya temizlik personeli için teşvik hesaplaması, ücreti Bakanlıkça ödenen engelli birey sayısı üzerinden yapılmalı, ayrıca personelin SGK primlerinin 30 gün üzerinden ödenmesi nedeniyle teşvik ödemeleri de 30 gün üzerinden uygulanmalıdır.

Personel teşviki özel bakım merkezlerinde istihdam sayısını artırmak amacıyla yapılan bir ödemedir. Bu sebeple zorunlu çalıştırılması gereken personel sayısına ilave istihdam sağlanması durumunda teşvikten yararlandırılması gerekir.

Kamu İdaresi teşvik ödemelerinde uygulama birliğinin sağlanması için 81 il müdürlüğüne yazı yazıldığını belirtmiştir.

Kamu İdaresi tarafından personel teşvik ödemelerinde fazla personel olarak kabul edilecek kişiler ile sunulması gereken belgelerin açık bir şekilde belirlenmesi, personel izinlerinin takibinin yapılması ve ödeme işlemlerinde yaşanması muhtemel sorunların önüne geçilmesi için uygulama birliğinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 2: Bakım Personeli Olarak Görev Yapmayan Sürekli İşçilere İş Primi Ödenmesi

Kamu İdaresi bünyesindeki çeşitli kuruluşlarda bakım personeli olarak istihdam edilen ancak bu görevi fiilen yerine getirmeyen sürekli işçi kadrosundaki bazı personele iş primi ödendiği görülmüştür.

696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye eklenen geçici 23'üncü maddede; sürekli işçi kadrolarına geçirilenlerin birinci fıkrada öngörülen şartları taşıdıkları sürece ve çalıştırıldıkları teşkilat ve birimde geçiş işlemi yapılmadan önceki ihale sözleşmesi kapsamındaki hizmetleri yürütmek üzere istihdam edilebileceği belirtilmiştir.

Aile ve Sosyal Hizmet Bakanlığı ile Öz Sağlık ve Sosyal Hizmet İşçileri Sendikası arasında 11.05.2022 tarihinde imzalanan 01.11.2021-31.10.2024 yürürlük süreli Toplu İş Sözleşmesi'nin "Bakım Personeli İş Primi ve Bakım Personeli Gece Zammı" başlıklı ek 1'inci maddesinde; anılan sözleşme kapsamındaki bakım personeline hiçbir ödemeyi etkilememek ve müktesep hak sayılmamak kaydıyla imza tarihinden itibaren geçerli olmak üzere fiilen çalıştıkları günlerde gün başına günlük brüt çıplak ücretin %7'si oranında bakım personeli iş primi ödeneceği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan açıklamalar ve ilgili mevzuat hükmü birlikte değerlendirildiğinde sürekli işçi kadrosuna geçmeden önce bakım personeli olarak görev yapan taşeron bir işçi ancak aynı görev ve hizmeti yürütmek üzere Kamu İdaresinde sürekli işçi kadrosunda istihdam edilebilir. Ancak her ne kadar bakım personelinin kadroya geçtikten sonra bakım hizmeti hariç başka bir hizmette

görevlendirilmesi ilgili mevzuatta uygun görülmemişse de bu kişilerin farklı görevlerde hizmetine ihtiyaç duyulması halinde kamusal faaliyetlerin etkin, verimli ve kesintisiz yürütülmesi adına diğer hizmetlerde görevlendirilmesinin mümkün olabileceği ancak bu kişilerin, bakım personeli olması sebebiyle kanun, yönetmelik, toplu iş sözleşmesi vb. ile tanınan mali ve sosyal haklardan yararlanmasının ise uygun olmayacağı değerlendirilmektedir.

Yapılan incelemede sürekli işçi kadrosuna geçmeden önce bakım personeli olarak görev yapan bazı işçilerin kadroya geçtikten sonra il müdürlüklerine bağlı çeşitli kuruluşlarda büro personeli, sekreter, mutemet, santral görevlisi, berber, teknisyen, evrakçı, aşçı, şoför, güvenlik görevlisi gibi bakım hizmeti faaliyetleri kapsamında değerlendirilemeyecek görev ve hizmetlerde çalıştığı halde yaşlı, engelli ve çocuklara yönelik bakım hizmeti sunan personele ödenmesi gereken iş priminin bu kişilere de ödendiği tespit edilmiştir. Ayrıca aynı il müdürlüğüne bağlı farklı kuruluşlarda aynı görevi yapan personelden bazılarının iş primi ödenirken bazılarının ise iş primi ödenmemektedir.

Kamu İdaresi bulgu konusu hususla ilgili olarak 81 il müdürlüğüne talimat yazısı gönderildiğini belirtmiştir.

Personel ödemelerinde uygulama birliğinin sağlanabilmesi ve çalışma barışının temin edilebilmesi için bakım personeli iş primi ödemelerinin fiilen bakım hizmeti sunan sürekli işçi kadrosundaki personele yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: Toplu Sözleşmede Belirtilen Kuruluşlarda Fiilen Görev Yapmayan Personelin Ek Ödeme Oranının Artırılması

7. Dönem Toplu Sözleşmede belirtilen kuruluşlarda fiilen görev yapmayan bazı personele yararlanmakta oldukları ek ödeme oranına 25 puan ilave edilerek ek ödemede bulunulduğu görülmüştür.

Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2024 ve 2025 Yıllarını Kapsayan 7. Dönem Toplu Sözleşme'nin "Sağlık ve Sosyal Hizmet Koluna İlişkin Toplu Sözleşme" başlıklı bölümünün 34'üncü maddesinde; 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu kapsamında yaşlı, ağır engelli ve çocuklara yönelik hizmet veren yatılı sosyal hizmet kuruluşlarında, kadın konukevlerinde, şiddet önleme ve izleme merkezlerinde, çocuk evi koordinasyon merkezlerinde ve sosyal hizmet merkezlerindeki şiddetle mücadele irtibat noktalarında fiilen görev yapan memur ve sözleşmeli personelin 375 sayılı Kanun Hükmünde

Kararname'ye göre yararlanmakta oldukları ek ödeme oranına 25 puan ilave edileceği hüküm altına alınmıştır.

Mezkûr Sözleşme'de hangi kuruluşlarda çalışan personelin ek ödeme oranına 25 puan ilave edileceği açıklanmış, personelin söz konusu ilave ödemeden yararlanabilmesi için de bu yerlerde fiilen çalışması gerektiği belirtilmiştir. Dolayısıyla Sözleşme'de sayılan kuruluşlar dışındaki başka bir yerde görev yapan personelin ilave 25 puanlık ek ödemeden yararlanması mümkün değildir.

Ayrıca Kadının Statüsü Genel Müdürlüğünün 07.06.2024 tarihli ve 11588714 sayılı Genel Yazı'sında; sosyal hizmet merkez müdürlüklerindeki şiddetle mücadele irtibat noktalarında vaka yönetimi, mesleki uygulamalar, eğitim, rehberlik, koordinasyon ve veri girişlerine ilişkin iş ve işlemlerinin yürütülmesi sebebiyle bu yerlerde meslek elemanlarının görev alabileceği, yönetici pozisyonundaki kadrolar olan kuruluş müdürü ve kuruluş müdür yardımcılığı görevini yapanların ise asli görev ve sorumluluklarının kuruluşlardaki idari işlerin yürütülmesi olduğundan şiddetle mücadele irtibat noktalarında görev alamayacağı ifade edilmiştir.

Personel ödemelerine yönelik yapılan inceleme sonucunda bazı il müdürlüklerinde il müdür yardımcısı, psikolog ve sosyal çalışmacı olarak görev yapanlar ile bazı sosyal hizmet merkez müdürlüklerindeki şiddetle mücadele irtibat noktalarında görevlendirilen kuruluş müdürleri ve kuruluş müdür yardımcısına 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye göre yararlanmakta oldukları ek ödeme oranına 25 puan ilave edilerek ek ödeme yapıldığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi bulgu konusu hususla ilgili olarak 81 il müdürlüğüne talimat yazısı gönderildiğini ve konuya Mali Rehber'de yer verildiğini belirtmiştir.

Personel ödemelerinde fazla veya yersiz ödemeye mahal vermemek için ilave 25 puanlık ek ödemeden yararlanacak kişiler belirlenirken ilgili Genel Müdürlük Yazısı ile Toplu Sözleşme hükümlerinin dikkate alınması 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
Kamu İdaresinin Kullanımında Bulunan Taşınmazların Muhasebeleştirilmesinde Eksiklikler Bulunması	2023	Yerine Getirilmedi	Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde 3 numaralı bulguda yer almaktadır.
Hizmet Alım İhalelerinin Bazılarında Fiyat Farkı Teminat Kesintisi Yapılmaması ve Muhasebeleştirilmemesi	2023	Yerine Getirilmedi	Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde 6 numaralı bulguda yer almaktadır.
Hurdaya Ayrılan Bazı Varlıkların Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında İzlenmemesi	2023	Yerine Getirilmedi	Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde 5 numaralı bulguda yer almaktadır.
Kişi veya Kurumlar Tarafından Yapılan Şartlı Bağış ve Yardımların Yükümlülük Hesaplarında İzlenmemesi	2023	Yerine Getirilmedi	Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde 8 numaralı bulguda yer almaktadır.
Özel Sosyal Hizmet Kuruluşlarına Uygulanan İdari Para Cezalarına İlişkin Alacakların Muhasebeleştirilmemesi	2023	Yerine Getirilmedi	Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde 1 numaralı bulguda yer almaktadır.



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**SOSYAL YARDIMLAŞMA VE
DAYANIŞMAYI TEŞVİK FONU**

2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

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

KISALTMALAR

İŞKUR: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü

KHK: Kanun Hükmünde Kararname

SYDV: Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı

TYP: Toplum Yararına Programlar

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Fon Gelirlerinden Kamu İdaresi İçin Ayrılan Payların Hatalı Muhasebeleştirilmesi

B. Diğer Bulgular

1. Çalışabilir Durumdaki Sosyal Yardım Yararlanıcılarının İstihdama Kazandırılmasına Yönelik Yükümlülüklerin Tam Olarak Yerine Getirilmemesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

14.06.1986 tarihli ve 19134 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu ile bu Kanun’da öngörülen hizmetlerin gerçekleştirilmesi için Başbakanlığa (02.07.2018 tarihli ve 700 sayılı KHK’nin 104’üncü maddesiyle “Başbakanlığa” ibaresi “Cumhurbaşkanınca görevlendirilen Cumhurbaşkanı yardımcısına veya bakana” şeklinde değiştirilmiştir.) bağlı ve T.C. Merkez Bankası nezdinde Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu kurulmuştur. Kurulduğu tarihten 09.12.2004 tarihine kadar Fonun idari işleri Başbakanlığa bağlı bir birim olarak faaliyet gösteren Fon Genel Sekreterliği eliyle yürütülmüştür.

09.12.2004 tarihli ve 25665 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5263 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun ile Fon Genel Sekreterliği, Başbakanlığa bağlı bir Genel Müdürlük olarak teşkilatlandırılmış ve Fon Kurulu oluşturulmuştur.

08.06.2011 tarihli ve 27958 sayılı mükerrer Resmî Gazete’de yayımlanan 633 sayılı Aile ve Sosyal Politikalar Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (Bu KHK’nin adı 02.07.2018 tarihli ve 703 sayılı KHK’nin 3’üncü maddesiyle “Sosyal Hizmetler Alanında Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” şeklinde değiştirilmiştir.) ile Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonunun yapısına ilişkin düzenlemeler yapılmıştır.

633 sayılı KHK’nin 11’inci maddesinin (b) bendinde, “3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu’nun amaçlarını gerçekleştirmek ve uygulanmasını sağlamak için gerekli idari ve mali tedbirleri almak” Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün görevleri arasında sayılmıştır. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu Kurulu ise 633 sayılı KHK’nin 34’üncü maddesinde yeniden düzenlenmiştir. Buna göre; Fon Kurulunun, “Bakanın başkanlığında Başbakanlık Müsteşarı, Müsteşar, İçişleri, Maliye ve Sağlık Bakanlıklarının Müsteşarları ile Sosyal Yardımlar Genel Müdürü ve Vakıflar Genel Müdüründen” oluşacağı belirtilmiştir. Ancak Kararname’nin Fon Kurulunun teşkiline ilişkin hükümleri 02.07.2018 tarihli ve 703 sayılı KHK ile yürürlükten kaldırılmış, 2018/3 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi ile Fonun görevleri Cumhurbaşkanı, Çalışma, Sosyal Hizmetler ve Aile Bakanlığı (21.04.2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 73 No.lu Cumhurbaşkanlığı

Kararnamesi ile Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı kurulmuştur.) ile Cumhurbaşkanlığı Sosyal Politikalar Kuruluna verilmiştir.

2018/3 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi ile “Fonda toplanan kaynakların, Bakanlıkça ve il ve ilçe sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları tarafından yürütülecek sosyal yardım proje ve programları ile yatırım programları çerçevesinde dağıtım önceliklerini belirleme ve dağıtımına karar verme” ve “İl ve ilçe sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıflarında çalıştırılacak personelin nitelikleri ile özlük hakları ve diğer hususlarla ilgili belirlenecek kriterleri görüşme ve karara bağlama” yetkisi Cumhurbaşkanı Makamına, “İl ve ilçe sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları ile diğer kurum ve kuruluşlardan gelen sosyal yardım amaçlı talep ve teklifleri değerlendirme ve hazırlanan projelere destek sağlama” görevi Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına, “Toplumda dayanışma ve paylaşma bilincini geliştirmek ve desteklemek üzere bilimsel, sosyal ve kültürel programlar ve projeler önerme” görevi Cumhurbaşkanlığı Sosyal Politikalar Kuruluna verilmiştir.

Buna göre; Fonda toplanan kaynakların dağıtım önceliklerini belirlemek ve dağıtımına karar vermek yetkisi Cumhurbaşkanı Makamında iken, sosyal yardım amaçlı talep ve teklifleri değerlendirmek Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının yetkisindedir. Bakanlıkta da bu işlemler Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonunun yürütmüş olduğu görevlere ilişkin temel mevzuat aşağıda belirtilmiştir.

- 5378 sayılı Engelliler Hakkında Kanun
- 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu
- 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu
- 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5737 sayılı Vakıflar Kanunu
- 633 sayılı Sosyal Hizmetler Alanında Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname

- Türk Medeni Kanunu Hükümlerine Göre Kurulan Vakıflar Hakkında Tüzük
- 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşları ile Engelli ve Muhtaç Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Yönetmelik
- Genel Sağlık Sigortası Kapsamında Gelir Tespiti, Tescil ve İzleme Sürecine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarına Yapılan Şartlı Bağışlardan Yüksek Öğrenim Öğrencilerine Burs Verilmesi Hakkında Yönetmelik
- Sosyal Yardım Verilerinin Kaydedilmesine ve Paylaşılmasına İlişkin Yönetmelik
- Sosyal Yardım Yararlanıcılarının İstihdamına İlişkin Yönetmelik
- Erişkinler İçin Engellilik Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik
- Çocuklar İçin Özel Gereksinim Değerlendirmesi Hakkında Yönetmelik
- Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün Teşkilat ve Görevlerine İlişkin Yönerge

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu ile kurulan Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonunun temel görevleri, 2018/3 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesiyle Cumhurbaşkanı ile Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına devredilmiştir. Fonun ayrı bir teşkilatı ve personeli bulunmamakta olup, il ve ilçe sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları ile diğer kurum ve kuruluşlardan gelen sosyal yardım amaçlı talep ve teklifleri değerlendirme, hazırlanan projelere destek sağlama ve benzeri görevler Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü tarafından yerine getirilmektedir.

Yardım almaya hak kazanacak kişilerin tespiti ve kontrolü, yardımlara ilişkin sahada yapılacak işlemlerin gerçekleştirilmesi ve bunlara ilişkin verilerin bilişim sistemine yüklenmesi gibi görevler ise her il ve ilçede bulunan sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.

3294 sayılı Kanun ile kurulan sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları 5737 sayılı Vakıflar Kanunu'na tabi olup, özel hukuk tüzel kişiliğine sahiptir.

Söz konusu vakıflar Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının idari yapılanması içerisinde yer almamakla birlikte 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile “*Fonun gelirlerinin yerinde, zamanında ve ihtiyaçlara göre kullanılmasını sağlamak, SYDV’lerin harcamalarını, iş ve işlemlerini denetlemek, görülen aksaklıklarla ilgili gerekli tedbirleri almak, vakıfların çalışma usul ve esasları ile sosyal yardım programlarının ölçütlerini belirlemek*” gibi görevler Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğüne verilmiştir. Dolayısıyla sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıflarının denetim ve kontrol işlemleri Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından yapılmaktadır. Bununla birlikte sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları, Vakıflar Genel Müdürlüğü ve İçişleri Bakanlığının da denetim alanında bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Fonun mali işlemleri Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü Kaynak Yönetimi Daire Başkanlığının Fon Muhasebesi Kayıt ve Kontrol Birimi, Vakıf Muhasebesi ve Mevzuatı Danışma Birimi, Banka Hesapları Takip ve Raporlama Birimi ile Ödeme Talimatları Birimlerince yürütülmektedir.

Fonun gelirleri; kanun ve kararnamelerle kurulu bulunan ve kurulacak olan fonlardan Cumhurbaşkanlığı kararıyla %10’a kadar aktarılabacak miktardan, bütçeye konulacak ödeneklerden, trafik para cezası hâsılatının yarısından, Radyo ve Televizyon Üst Kurulu reklam gelirleri hâsılatından aktarılabacak %15’lik miktardan, her nevi bağış ve yardımlardan, diğer gelirlerden, gelir ve kurumlar vergisi tahsilat toplamının %2,8’inden oluşmaktadır.

Bu kapsamda 2024 yılında kanun ve kararnamelerle kurulu bulunan fonlardan 68.992.595,46 TL, trafik para cezası hasılatından 20.355.977.449,14 TL, Radyo ve Televizyon Üst Kurulu reklam gelirleri hasılatından 73.121.576,00 TL, alınan bağış ve yardımlardan 3.122.102,19 TL, gelir ve kurumlar vergisi tahsilat toplamından 64.795.601.068,88 TL, iade ve geri ödeme gibi sebeplerle edinilen diğer gelirlerden 1.387.736.533,30 TL, Bütçe Kanunu ile aktarılan Hazine yardımlarından 17.900.000.000,00 TL, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği ödenen katılım paylarına ilişkin hazine geri ödemelerinden 37.033.223,20 TL gelir elde edilmiştir.

Fonun başlıca giderleri ise düzenli merkezi yardımlar, SYDV’lere aylık düzenli olarak gönderilen periyodik pay tutarları ve SYDV’lerin amaca yönelik faaliyetlerine uygun bir şekilde talep ettikleri kaynakların aktarılması yoluyla oluşan giderlerdir.

Bu çerçevede Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonunun 2024 yılında 104.621.584.548,17 TL gelirine karşılık 104.117.103.367,75 TL gideri olmuş ve dönem olumlu faaliyet sonucu 504.481.180,42 TL olarak gerçekleşmiştir. 2023 yılına kıyasla Fonun gelirlerinde %15,91 oranında, giderlerinde ise %12,82 oranında bir artış olmuştur.

Periyodik pay, 3294 sayılı Kanun gereğince kurulan SYDV'lerin cari giderleri ile amaca yönelik faaliyetlerinin finansmanında kullanılmak üzere Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonundan, Fonun nakit durumu dikkate alınarak, SYDV'lerin hesaplarına düzenli olarak aktarılan paydır.

Vakıfların cari harcamaları ile vatandaşların her türlü ihtiyaçlarının mahallinde karşılanması amacıyla il/ilçe SYDV'lere periyodik olarak nüfus, sosyo-ekonomik gelişmişlik durumu ve SYDV uygulamaları (10 ayrı kriter) dikkate alınarak Fondan her ay yapılan aktarımlardan oluşmaktadır. Bu kaynağın kullanım inisiyatifi Vakıf Mütevelli Heyetindedir. 2024 yılında ek periyodik paylarla birlikte aktarılan toplam periyodik pay miktarı 15.508.058.393,94 TL olarak gerçekleşmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Fon, muhasebe işlemlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun geçici 11'inci maddesinin değişik üçüncü fıkrası ve ek 2'nci maddesinin dördüncü fıkrası gereğince, bu Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir. 5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesi gereğince, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince uygulanacak çerçeve hesap planı ile düzenlenecek raporların şekil, süre ve türlerine ilişkin hususlar Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile; muhasebe işlemlerine, hesap planlarına ve işlemlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılacak belgelerin şekil ve türlerine ilişkin hususlar ise Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Fon hesaplarında tahakkuk esaslı muhasebe sistemi uygulanmaktadır. Muhasebe kayıtları, mali yıl esasına göre tutulmaktadır. Muhasebe işlemleri, Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü Kaynak Yönetimi Daire Başkanlığı tarafından Bütünleşik Sosyal Yardımlar Bilgi Sistemi aracılığıyla gerçekleştirilmektedir.

Fonun muhasebe işlemleri, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu Muhasebe Yönergesi'ne göre yürütülmekte ve mali tabloları, anılan Yönerge'nin 32, 33 ve 34'üncü maddelerinde geçen defter, cetvel ve tablolardan oluşmaktadır.

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

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

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin

hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik 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: Fon Gelirlerinden Kamu İdaresi İçin Ayrılan Payların Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğüne çeşitli projeler için 3294 sayılı Kanun uyarınca her yıl Fon hesabından tahsis edilen %5'lik payın 363 Kamu İdareleri Payları Hesabı'nda takip edilmediği görülmüştür.

3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu'nun 4'üncü maddesinde; Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından engellilere ve yaşlılara yönelik olarak hazırlanan veya hazırlatılan projeler ile yapım ve kiralama işleri ve anılan Genel Müdürlüğün bu konudaki faaliyetlerine yönelik olarak kullanılmak üzere, Fon gelirlerinin %5'e kadarının Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu Kurulu kararıyla Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı emrine tahsis edileceği hüküm altına alınmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun geçici 11'inci maddesinin değişik üçüncü fıkrasında fonların muhasebesinin de bu Kanun'un öngördüğü muhasebe sistemine göre yürütüleceği ifade edilmiştir. Uygulamada fonların muhasebe iş ve işlemleri için Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanan genel bütçeye ilişkin hesap planları kullanılmaktadır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 77/A maddesinde; 135 Tek Hazine Kurumlar Hesabından Alacaklar Hesabı'nın, kamu idarelerinin tek hazine kurumlar hesabı kapsamında Hazine ve Maliye Bakanlığınca değerlendirilen mali kaynaklarından dolayı anılan Bakanlıktan olan alacaklarının izlenmesi için kullanılan bir hesap olduğu belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 194'üncü maddesinde ise 363 Kamu İdareleri Payları Hesabı'nın, nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince mahallî idareler ve fonlar ile diğer kamu idarelerine aktarılmak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede 2021 yılından itibaren Fon gelirlerinin %5'e kadarının engelli ve yaşlılara yönelik çeşitli proje ve ihtiyaçlarda kullanılmak üzere Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğüne tahsis edildiği, son dört yıl içerisinde tahsis edilen toplam fon kaynağının 644.277.954,25 TL olduğu, tahsis edilen kaynağın 258.923.724,54 TL'sinin ilgili Genel Müdürlüğe aktarıldığı, 385.354.229,71 TL'sinin ise henüz aktarılmadığı, söz konusu tahsis ve aktarma işlemlerinin 135.10 Tek Hazine Kurumlar Hesabından Alacaklar Hesabı'nda izlendiği tespit edilmiştir.

Fon gelirlerinden %5'lik pay ayırma işlemi 3294 sayılı Kanun uyarınca yapılmakta olup Fon hesabından ilgili Genel Müdürlüğe her yıl tahsis edilen ve aktarılan payların ilgili yükümlülük hesaplarında takip edilmemesi, 363 Kamu İdareleri Payları Hesabı'nın mali tablolarında eksik görünmesine sebebiyet vermiştir.

Kamu İdaresi hatalı muhasebeleştirme işlemlerinin düzeltilmesine yönelik çalışmaların yapılacağını belirtmiştir.

Fon gelirlerinden Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü için ayrılan payların fon muhasebesinde takibinin sağlanabilmesi için söz konusu payların 363 Kamu İdareleri Payları Hesabı'nda izlenmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Çalışabilir Durumdaki Sosyal Yardım Yararlanıcılarının İstihdama Kazandırılmasına Yönelik Yükümlülüklerin Tam Olarak Yerine Getirilmemesi

Kamu İdaresinin Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu kapsamında sosyal yardım yararlanıcılarının istihdamına ilişkin yükümlülüklerini tam olarak yerine getirmediği görülmüştür.

3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu'nun ek 5'inci maddesinde; Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu Kurulu (01.08.2018 tarihli ve 2018/3 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi ile Kurulun görevleri Cumhurbaşkanı, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile Cumhurbaşkanlığı Sosyal Politikalar Kuruluna verilmiştir.) tarafından belirlenen nakdî düzenli sosyal yardımlardan işe başladığı tarihten önceki son bir yıl

içerisinde en az bir defa yararlanmış olanların ikamet ettiği hanede 5510 sayılı Kanun'un 60'ıncı maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinin (1) numaralı alt bendi kapsamında bulunanlardan çalışabilir durumda olanların, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından bütünleşik sosyal yardım sistemi üzerinden İŞKUR sistemine kaydedilerek bu kişilerin İŞKUR tarafından mesleki eğitime veya diğer aktif iş gücü programlarına tabi tutulacağı, mesleki eğitimi veya aktif iş gücü programlarını ya da İŞKUR tarafından teklif edilen işi üçüncü kez kabul etmeyenlerin nakdî düzenli sosyal yardımlarının, durumun bütünleşik sosyal yardım sistemi üzerinden İŞKUR veri tabanından tespit edilmesini takip eden ay başından itibaren bir yıl süreyle kesileceği hüküm altına alınmıştır.

Sosyal Yardım Yararlanıcılarının İstihdamına İlişkin Yönetmelik'in 10'uncu maddesinde de; çalışabilir durumda olan kişilerin İŞKUR tarafından durumlarına uygun işlere yönlendirilerek mesleki eğitime veya diğer aktif iş gücü programlarına tabi tutulacağı ifade edilmiş olup, çalışabilir olarak nitelendirilerek sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları tarafından sosyal yardımlara ilişkin tüm iş ve işlemlerin yürütüldüğü, sosyal yardım verileri ile yararlanıcıların sosyo-ekonomik verilerinin tutulduğu Bütünleşik Sosyal Yardım Bilgi Sistemi üzerinden İŞKUR sistemine kaydedilecek kişilerin haiz olması gereken şartlar şu şekilde belirlenmiştir:

a) Son bir yıl içerisinde nakdî düzenli sosyal yardımlardan en az bir defa yararlanmış olanların ikamet ettiği hanede bulunmak ve 5510 sayılı Kanun'un 60'ıncı maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinin (1) numaralı alt bendi kapsamında olmak,

b) 18 yaşını doldurmuş ve 55 yaşından gün almamış olmak,

c) 01.07.1976 tarihli ve 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun kapsamında aylık almıyor olmak,

d) 24.05.1983 tarihli ve 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu'nun ek 7'nci maddesi kapsamında engelli yakını olarak engellilerin evde bakımına destek için yapılacak sosyal yardımlardan yararlanmıyor olmak.

Aynı Yönetmelik'in "Müeyyide" başlıklı 11'inci maddesinde ise mesleki eğitimi veya aktif iş gücü programlarını ya da İŞKUR tarafından teklif edilen işi haklı bir sebep olmaksızın üçüncü kez kabul etmeyenlerin nakdî düzenli sosyal yardımlarının, durumun İŞKUR sistemi üzerinden bütünleşik sisteme bildirilmesini takip eden ay başından itibaren bir yıl süreyle kesileceği belirtilmiştir.

(Mülga) Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu Kurulunun 02.07.2015 tarihli ve 2015/4 sayılı Kararı ile kişinin iş görüşmesine gitmesi ve işe başvuru/kabul aşamasında gereken sağlık raporu, fotoğraf vb. giderleri için bir yıl içinde azami 3 kere olmak üzere 40 TL ile 100 TL arası, kişinin işe yerleşmesi durumunda ise aynı yıl içinde bir defaya mahsus olmak üzere 16 yaşından büyükler için belirlenen aylık asgari ücretin brüt tutarının 1/3'ü kadar nakdi yardım verilmesi uygun görülmüştür. 23.03.2021 tarihli Cumhurbaşkanlığı Onayı ile işe yönlendirme yardımı kapsamında “bir yıl içinde azami 3 kere olmak üzere 40 TL ile 100 TL arası”nda yapılan yardım miktarı “aylık net asgari ücretin en fazla %10'una kadar” olarak güncellenmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere sosyal yardım yararlanıcılarının istihdama kazandırılması amacıyla çalışabilir durumdaki yararlanıcıların Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından Bütünleşik Sosyal Yardım Bilgi Sistemi üzerinden İŞKUR sistemine kaydedilerek İŞKUR tarafından durumlarına uygun işlere yönlendirilmeleri, mesleki eğitime veya diğer aktif iş gücü programlarına tabi tutulmaları, mesleki eğitimi veya aktif iş gücü programlarını ya da İŞKUR tarafından teklif edilen işi haklı bir sebep olmaksızın üçüncü kez kabul etmeyenlerin ise nakdî düzenli sosyal yardımlarının, durumun İŞKUR sistemi üzerinden bütünleşik sisteme bildirilmesini takip eden ay başından itibaren bir yıl süreyle kesilmesi gerekmekte olup, İŞKUR tarafından durumlarına uygun işlere yönlendirilenlere aylık net asgari ücretin en fazla %10'una kadar işe yönlendirme yardımı, kişinin işe yerleşmesi durumunda ise aylık asgari ücretin brüt tutarının 1/3'ü kadar işe başlama yardımı verilmektedir.

Yapılan incelemede Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları tarafından çalışabilir olarak nitelendirilen kişilerin bir kısmının Bütünleşik Sosyal Yardım Bilgi Sistemi üzerinden İŞKUR'a bildirilmediği, İŞKUR'a bildirilen kişilerden durumlarına uygun işlere yerleştirilen kişi sayısı ile işe yönlendirme ve işe başlama yardımlarından yararlanan kişi sayısının oldukça düşük olduğu, İŞKUR tarafından teklif edilen işi haklı bir sebep olmaksızın üçüncü kez kabul etmeyenlerin nakdî düzenli sosyal yardımlarının bir yıl süreyle kesilmesine ilişkin müeyyidenin de yeterince uygulanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresinden alınan verilere göre; 2024 yılı içerisinde sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıfları tarafından çalışabilir olarak nitelendirilen 607.000 kişiden 137.820'si Bütünleşik Sosyal Yardım Bilgi Sistemi üzerinden İŞKUR sistemine kaydedilmiştir. İŞKUR tarafından durumlarına uygun işlere yönlendirilen kişi sayısı 167.838, yüz yüze istihdam danışmanlık hizmeti verilen kişi sayısı 104.266'dır. Bu kişilerden 19.847'si işe, 9.677'si

TYP'ye, 2.064'ü mesleki eğitime veya diğer aktif iş gücü programlarına yerleştirilmiş olup, 213 kişiye işe yönlendirme, 305 kişiye ise işe başlama yardımı ödenmiştir. İŞKUR tarafından teklif edilen işi haklı bir sebep olmaksızın üçüncü kez reddettiği için nakdî düzenli sosyal yardımları kesilen kişi sayısı da 103'tür.

Kamu İdaresi bulgu konusu hususa ilişkin olarak sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakıflarına gerekli uyarı ve bilgilendirme yazılarının gönderildiğini belirtmiştir.

Sosyal yardım yararlanıcılarının istihdama kazandırılarak sosyal yardım ihtiyacının azaltılmasını teminen çalışabilir durumdaki yararlanıcıların İŞKUR'a bildirimlerinin düzenli bir şekilde yapılması, işe yönlendirme ve işe başlama yardımı gibi desteklerden yararlanmaları konusunda bilinçlendirilmeleri ve İŞKUR tarafından teklif edilen işi haklı bir sebep olmaksızın üçüncü kez kabul etmeyenlere yönelik müeyyidelerin uygulanması 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: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Çalışabilir Durumdaki Sosyal Yardım Yararlanıcılarının İstihdama Kazandırılmasına Yönelik Yükümlülüklerin Tam Olarak Yerine Getirilmemesi	2023	Yerine Getirilmedi	Diğer Bulgular bölümünde 1 numaralı bulguda yer almaktadır.