



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2024



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 2023 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMAYI TEŞVİK FONU 2023 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	35



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI

2023 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	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	10
7.	DENETİM BULGULARI.....	10
8.	EKLER.....	33

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Merkez, Taşra ve Döner Sermaye Teşkilatı Personel Dağılımı.....	4
Tablo 2: Ödenek Durumu.....	5
Tablo 3: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması (1. Düzey)	5
Tablo 4: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması (1.Düzey)	6

KISALTMALAR

CK: Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

DMS: Devlet Muhasebesi Standardı

EKAP: Elektronik Kamu Alımları Platformu

KDV: Katma Değer Vergisi

MYS: Mali Yönetim Sistemi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Özel Sosyal Hizmet Kuruluşlarına Uygulanan İdari Para Cezalarına İlişkin Alacakların Muhasebeleştirilmemesi
2. Peşin Olarak Ödenen Taşınmaz Kira Bedellerinin Tamamının Doğrudan Giderleştirilmesi
3. Bazı Maddi Duran Varlıklar İçin Eksik ve/veya Fazla Amortisman Ayrılması
4. Hurdaya Ayrılan Bazı Varlıkların Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında İzlenmemesi
5. Hizmet Alım İhalelerinin Bazılarında Fiyat Farkı Teminat Kesintisi Yapılmaması ve Muhasebeleştirilmemesi
6. İlgililerine Ödenemeyen Yaşlı ve Engelli Aylıkları ile Doğum Yardımlarının Bütçe Emanetleri Hesabında İzlenmemesi
7. Bütçe Emanetlerinin Bölümlenmiş Yardımcı Hesaplarda İzlenmemesi ve Dönem Sonu İşlemlerinin Yapılmaması
8. Kişi veya Kurumlar Tarafından Yapılan Şartlı Bağış ve Yardımların Yükümlülük Hesaplarında İzlenmemesi
9. İşçiler İçin Ayrılması Gereken Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Mali Tablolarda Eksik Görünmesi ve Net Değer Hesabında İzlenmesi
10. İdari Para Cezalarındaki Erken Ödeme İndirimlerinin Faaliyet Hesaplarında İzlenmemesi
11. Kamu İdaresinin Kullanımında Bulunan Taşınmazların Muhasebeleştirilmesinde Eksiklikler Bulunması

B. Diğer Bulgular

1. Makine, Teçhizat, Demirbaş ve Taşıtlara Ait Tadil, Bakım ve Onarım Hizmetlerinin Kısmi Tevkifata Tabi Tutulmaması
2. Bazı Hizmet Alım İhalelerinde Sözleşmeye Aykırı Olarak Alt Yüklenici Çalıştırılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

08.06.2011 tarihli ve 27958 mükerrer sayılı Resmi 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 Resmi 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 Resmi 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 Resmi 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 Resmi 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, temel görevleri kapsamında bütçesinin büyük bir kısmını sosyal yardım ve sosyal hizmet görevine ayırmıştır. Sosyal yardım ve hizmetler ise genel olarak Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü, Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Çocuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü ve İl 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 görevlerine ilişkin sosyal yardım ve sosyal hizmet alanındaki temel kanunlar ve diğer mevzuat şu 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, Güçsüz 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,
- ç) Engelli ve Yaşlı Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- d) Şehit Yakınları ve Gaziler Genel Müdürlüğü,
- e) Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü,
- f) Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- g) Personel Genel Müdürlüğü,
- ğ) Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü,
- h) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı,
- ı) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- i) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı,
- j) Eğitim ve Yayın Dairesi Başkanlığı,
- k) Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı,
- l) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- m) 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 Resmi 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.

Öte yandan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile döner sermaye işletmesi kurulmasına ilişkin olarak İdare yetkilendirilmiş olup, Bakanlık bünyesinde 2023 yılı sonu itibarıyla; 114 Huzurevi Müdürlüğü ile 4 Engelsiz Yaşam ve Gündüz Bakım Rehabilitasyon Merkezi Müdürlüğü bünyesinde toplam 119 döner sermaye işletmesinden oluşan Döner Sermaye Merkez Müdürlüğü bulunmaktadır.

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

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

	Memur	Sözleşmeli Personel	İşçi	Toplam
Merkez	1.378	77	380	1.835
Taşra	21.068	2.044	29.087	52.199
Döner Sermaye	41	-	228	269
Toplam	22.487	2.121	29.695	54.303

1.3. Mali Yapı

2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına 149.868.618.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerine verilen ödeneğin yaklaşık %3,39'una tekabül etmektedir. Yıl içerisinde, 27.07.2023 tarihli ve 32261 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 7457 sayılı Kanun ile Bakanlık Bütçesine 46.151.500.000,00 TL, diğer aktarma işlemleri ile 35.533.268.619,00 TL olmak üzere toplam 81.684.768.619,00 TL ödenek eklenmiş, bu tutardan yıl içerisinde 18.255.592.115,00 TL

düşülmüş ve yıl sonu itibarıyla Bakanlığın nihai ödenek toplamı 213.297.794.504,00 TL olmuştur.

Tablo 2: Ödenek Durumu

Kurum Başlangıç Ödeneği (TL)	Eklenen Ödenek (TL)	Düşülen Ödenek (TL)	Nihai Ödenek (TL)
149.868.618.000,00	81.684.768.619,00	18.255.592.115,00	213.297.794.504,00

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına 2023 yılı bütçesi ve sonrasında yapılan değişikliklerle tahsis edilen 213.297.794.504,00 TL ödeneğin 212.382.036.235,12 TL'si bütçe gideri olarak gerçekleşmiştir. Söz konusu bütçe giderinin %8,06'sını personel giderleri, %1,45'ini sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, %4,08'ini mal ve hizmet alım giderleri, %86,06'sını cari transferler, %0,35'ini sermaye giderleri oluşturmaktadır.

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

Ekonomik Kod		Harcama (TL)
830	Bütçe Giderleri	212.382.036.235,12
01	Personel Giderleri	17.128.205.640,56
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.074.345.011,89
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.657.432.724,35
04	Faiz Giderleri	0,00
05	Cari Transferler	182.769.104.125,86
06	Sermaye Giderleri	752.053.111,16
07	Sermaye Transferleri	895.621,30
08	Borç Verme	0,00
Bütçe Giderleri Toplamı		212.382.036.235,12

Bakanlığın 2023 yılı toplam bütçe geliri 2.128.736.432,42 TL olarak gerçekleşmiştir. Yıl içerisinde bu tutardan 3.757.573,88 TL ret ve iade yapılmış olup, yıl sonu itibarıyla net bütçe gelirleri tutarı 2.124.978.858,54 TL olmuştur. Net bütçe gelirleri içerisinde %87,94 oranla en yüksek paya sahip gelir kalemi vergi gelirleri olmuş, bunu sırasıyla %8,54 oranla diğer gelirler, %3,15 oranla alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler, %0,38 oranla da teşebbüs ve mülkiyet gelirleri izlemiştir. Sermaye gelirleri ise net bütçe gelirleri içerisinde en düşük paya sahip gelir kalemidir.

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

Ekonomik Kod		Bütçe Gelirleri (TL)
800	Bütçe Gelirleri	2.128.736.432,42
01	Vergi Gelirleri	1.870.774.393,47
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.026.709,69
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	66.937.880,01
05	Diğer Gelirler	182.996.650,05
06	Sermaye Gelirleri	799,20
08	Alacaklardan Tahsilat	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler	3.757.573,88
01	Vergi Gelirleri	2.160.020,88
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	15.144,00
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00
05	Diğer Gelirler	1.581.307,00
06	Sermaye Gelirleri	0,00
08	Alacaklardan Tahsilat	1.102,00
Net Bütçe Gelirleri Toplamı		2.124.978.858,54

Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının 2023 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; Faaliyet Gideri Toplamı 231.622.366.933,88 TL, Faaliyet Geliri Toplamı 23.022.891.245,56 TL, İndirim, İade ve İskonto Toplamı 3.755.000,63 TL, Net Faaliyet Geliri Toplamı ise 23.019.136.244,93 TL olup, Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu 208.603.230.688,95 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.

Bakanlık 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 Mali Yönetim Sistemi (MYS) 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 değiştirilmesi, 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 2023 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 Muhasebeleştirilmemesi

Kamu İdaresi tarafından özel sosyal hizmet kuruluşlarında yapılan denetimler sonucunda uygulanan idari para cezalarına ilişkin alacakların muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu’nun “Müeyyideler” başlıklı 35/A maddesinde; gerçek kişi veya özel hukuk tüzel kişilerine ait sosyal hizmet kuruluşlarında yapılan kontrol ve

denetimler sonucunda yönetmelikle belirlenen koşullara göre eksiklik ve aykırılıkların tespiti halinde il müdürleri tarafından aylık net asgari ücret tutarının on katından elli katına kadar idari para cezası verileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı maddenin devamında; 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 hükme bağlanmıştır. Tahsile ilişkin bu görev 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 137'nci maddesi uyarınca Gelir İdaresi Başkanlığına aittir.

Tahsilat Genel Tebliği'nin (Seri: B Sıra No:18) "Takibe Yetkili Vergi Dairesi ve Takibe İlişkin Yapılacak İşlemler" başlıklı 12'nci maddesinin sekizinci fıkrasında; takip için bildirilen idari para cezasının tam olarak tahsil edilmesi üzerine, vergi dairesince durumun bir ay içinde cezayı veren birime bildirileceği belirtilmiştir.

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

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 ile bunlardan yapılan tahsilat veya terkinlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir. Bu alacaklardan takibe alınan tutarlar ise Yönetmelik'in 54'üncü maddesi gereğince 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı'nda izlenecektir.

Aynı Yönetmelik'in 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı'nın işleyişine ilişkin 364'üncü maddesinde bu hesabın; aynı bütçeli kamu idarelerine ait muhasebe birimlerinin birbirlerine gönderdikleri veya birbirlerinden aldıkları para ve kıymetler ile birbirleri adına nakden veya mahsuben yaptıkları tahsilat ve ödemelerin izlenmesi için

kullanılacağı belirtilmiştir. Aynı bütçeli kamu idaresinden kasıt ise Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde belirtildiği üzere genel bütçe kapsamındaki idarelerin tamamıdır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri doğrultusunda; özel sosyal hizmet kuruluşlarının denetimi sonucunda uygulanan idari para cezalarının öncelikle 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı'na kaydedilerek muhasebe sistemi içerisinde izlenmesinin sağlanması ve gelir kaydedilmesi, süresi içerisinde ödenmeyen ve kesinleşen idari para cezalarının takip ve tahsil edilmek üzere vergi dairelerine gönderilmesi, vergi dairesine takip ve tahsili için gönderilen idari para cezalarına ilişkin tutarlarınsa 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı'na aktarılması, tahsilatın vergi dairesince İdareye bildirilmesi üzerine de İdarece 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı'na borç ve 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı'na alacak kaydı yapılması gerekmektedir.

Uygulamada tahsili için vergi dairelerine gönderilen idari para cezalarının bu aşamadan sonra hangi kurumun muhasebe sisteminde takip edileceğine ilişkin tereddütler bulunmaktadır. Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerine yönelik yazılan 16.12.2019 tarihli ve 561356 sayılı Yazı'da; bütçe gelirlerinin, Yazı'nın ekli cetvelinde belirtilen idarelerin kurumsal koduyla kaydedilmesi ve muhasebeleştirilmesi gerektiği ifade edilmiştir. Ekli cetvelin "Açıklamalar" bölümünün 2'nci kısmında da; idari para cezalarından ödeme süresi içerisinde tahsil edilenlerin cezayı kesen kurumun kurumsal koduyla, kesinleştikten sonra 6183 sayılı Kanun gereğince takip ve tahsili için ilgili vergi dairesine intikal ettirilenlerin ise Gelir İdaresi Başkanlığının kurumsal koduyla kayıtlara alınacağı belirtilmiştir. Ancak meri mevzuat değerlendirildiğinde, idari para cezalarının takip ve tahsili için vergi dairelerine gönderilmesi işlemleri alacağın devri mahiyetinde olmamaktadır. Zira söz konusu cezaların "takip ve tahsili" için vergi dairelerine gönderileceği mevzuatta açıkça yazılmış olmakla birlikte, tahsil edilen tutarların vergi dairesince ilgili İdareye bir ay içinde bildirilmesi zorunluluğu da bu alacakların cezayı uygulayan İdarenin uhdesinde kaldığının bir göstergesidir.

Yapılan inceleme neticesinde taşra teşkilatınca, denetim alanında bulunan özel sosyal hizmet kuruluşlarına ilgili mevzuat gereği denetimler yapıldığı, tespit edilen eksikliklere ilişkin idari para cezalarının uygulandığı, ancak bu idari para cezalarının muhasebeleştirilmediği, dolayısıyla mali tablolarda izlenmediği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresince özel kuruluşlara yapılan denetimler sonucunda tahakkuk ettirilen idari para cezalarının 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı'nda, süresi içinde ödenmeyen ve kesinleşen

tutarların takip ve tahsili için vergi dairelerine gönderilmesi üzerine 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı'nda izlenmesi, uygulamadaki tereddütlere binaen de Hazine ve Maliye Bakanlığı ile müştereken çalışma yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Peşin Olarak Ödenen Taşınmaz Kira Bedellerinin Tamamının Doğrudan Giderleştirilmesi

Kamu İdaresi tarafından kiralanan bazı taşınmazlar için peşin olarak ödenen kira bedellerinin doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel Kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinde dönemsellik kavramı, kamu idarelerinin faaliyetlerinin, belirli dönemlerde raporlanması ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak belirlenmesi şeklinde açıklanmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Faaliyet Sonuçları Tablosu İlkeleri" başlıklı 6'ncı maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde, kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin gelir ve gider işlemlerinin, tahakkuk esasına dayalı olarak gelir ve gider hesaplarında izleneceği hükme bağlanmış; "Varlıklara İlişkin İlkeler" başlıklı 9'uncu maddesinin birinci fıkrasının (g) bendinde ise gelecek dönemlere ait olarak önceden ödenen giderler ile cari dönemde tahakkuk eden ancak gelecek dönemlerde tahsil edilecek olan gelirlerin muhasebeleştirilerek bilançoda gösterileceği ifade edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 116'ncı maddesinde; 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı'nın, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak gelecek aylara ait olan peşin ödenmiş giderler ile duran varlıklar ana hesap grubundaki gelecek yıllara ait giderler hesabında kayıtlı tutarlardan takip eden faaliyet döneminde tahakkuk edecek olanların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Aynı Yönetmelik'in 117'nci maddesinde; gelecek aylara ait olarak peşin ödenen giderlerin, ilgili oldukları ay sonlarında tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izleneceği ifade edilmiş, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı'nda yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin ödenmiş giderlerin ise dönem sonunda bu hesaba aktarılacağı hüküm altına alınmıştır.

Mezkur Yönetmelik'in 118'inci maddesinde ise peşin ödenmiş giderlerden, içinde bulunulan aya ait olanların 630 Giderler Hesabı'na, içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarında tahakkuk ettirilmesi gerekenlerin 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı'na, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenlerin

280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı'na borç; ödenen tutarın tamamının ise 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325 Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak olarak kaydedileceği, ayrıca ödenen tutarın tamamı için 830 Bütçe Giderleri Hesabı'nın borcuna karşılık, 835 Gider Yansıtma Hesabı'na alacak kaydı yapılacağı belirtilmiştir.

Kamu İdaresinin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde kiralanan taşınmazlar için peşin olarak yapılan kira ödemelerinden gelecek aylara ve yıllara ait olanların bilanço hesapları yerine 630 Giderler Hesabı'nda muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir.

Peşin olarak ödenen kira bedellerinin hatalı muhasebeleştirilmesi, yıl sonu mali rapor ve tablolarında faaliyet giderlerinin olması gerekenden fazla, bilanço hesaplarının ise daha az görünmesine sebep olmuştur.

Kamu İdaresi tarafından kiralanan taşınmazlar için yapılan peşin kira ödemelerinin, dönemsellik kavramı gereği, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak tam ve doğru bir şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Bazı Maddi Duran Varlıklar İçin Eksik ve/veya Fazla Amortisman Ayrılması

Kamu İdaresinin envanterinde kayıtlı amortisman tabi bazı maddi duran varlıklara hiç amortisman ayrılmadığı ya da kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Amortisman ve Tükenme Payı Uygulaması" başlıklı 29'uncu maddesinde, Yönetmelik kapsamında bulunan kamu idarelerince muhasebe sistemine dahil edilen duran varlıklardan; arazi ve arsalar, yapım aşamasındaki sabit varlıklar, varlıkların elde edilmesi için verilen avans ve krediler ile tarihi yapılar, tarihi veya sanat değeri olan demirbaşlar dışındakilerden hangilerinin amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin esas ve usuller ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının duran varlık çeşitlerine göre Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirleneceği ifade edilmiştir.

Mezkur Yönetmelik hükmüne dayanılarak Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından çıkarılan "Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı 47 sıra No.lu Genel Tebliğ'in 3'üncü maddesinde; hangi hesaplarda izlenen duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi olduğu tek tek sayılmış olup, bu hesaplar arasında yeraltı ve yerüstü düzenleri, binalar, tesis,

makine ve cihazlar, taşıtlar, demirbaşlar ve hizmet imtiyaz varlıkları hesabında izlenen varlıkların yer aldığı hüküm altına alınmıştır.

Ayrıca, anılan Tebliğ ekinde duran varlıklar için 1 ila 50 yıl arasında değişen muhtelif sürelerde toplam olarak %100 oranında amortisman ayrılacağı, 6'ncı maddesinde ise maliyet bedeli belirli bir tutara kadar olan duran varlıkların, hesaplara alındığı yılın sonunda tamamen amorti edileceği belirtilmiştir.

Bununla birlikte, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 186'ncı maddesinde; idareler tarafından yıl sonunda ayrılan amortisman tutarlarının, bir taraftan 630 Giderler Hesabı'nın borcuna karşılık, diğer taraftan 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı'na alacak kaydı yapılmak suretiyle muhasebeleştirileceği hüküm altına alınmıştır.

Örnekleme yapılmak suretiyle seçilen 63 muhasebe biriminin mali hesap ve işlemleri üzerinde yapılan inceleme neticesinde 52 muhasebe biriminde amortisman tabi bazı maddi duran varlıklar için hiç amortisman ayrılmadığı, 11 muhasebe biriminde ise bazı varlıklara kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayrıldığı tespit edilmiştir.

Bu durum Kamu İdaresinin dönem sonu bilançosu ve faaliyet sonuçları tablosunda 630 Giderler Hesabı ile 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı'nın olması gerekenden farklı bir tutarda görünmesine sebep olmuştur.

Mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunmasını sağlamak için maddi duran varlıklara ilişkin amortisman ayırma işlemlerinin yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine uygun bir şekilde yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: Hurdaya Ayrılan Bazı Varlıkların Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında İzlenmemesi

Kamu İdaresinin envanterinde kayıtlı olup çeşitli nedenlerle kullanılmama 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 “Taşınır 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 olanağını yitiren gelecek yıllar ihtiyacı stoklar ile maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Mezkur 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.

Kamu İdaresinin hesap ve işlemlerinin incelenmesi sonucunda 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 2023 yılı bilançosunda 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'nın toplam 1.789.542,12 TL kadar eksik görüldüğü tespit edilmiştir.

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

BULGU 5: 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 hükümlerine göre, fiyat farkı ödenmesi öngörülen işlerde, sözleşme bedelinde meydana gelen artışın %6'sı oranında ek kesin teminat alınması gerekmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre, hakedişlerinden kesilmek suretiyle tahsil edilen kesin teminat ve ek kesin teminatlar 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'nda takip edilmelidir.

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

Kamu İdaresince fiyat farkı ödemesi yapılan hakediş ödemelerinden ek kesin teminat kesintisi yapılması, yapılan ek kesin teminat kesintilerinin ise mevzuatta öngörülen muhasebe hesaplarında takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 6: İlgililerine Ödenemeyen Yaşlı ve Engelli Aylıkları ile Doğum Yardımlarının Bütçe Emanetleri Hesabında İzlenmemesi

2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında Kanun kapsamında bağlanan yaşlı ve engelli aylıkları ile 633 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin ek 4'üncü maddesine istinaden yapılan doğum yardımlarından ilgililerine ödenemeyen tutarların hatalı muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 241'inci maddesinde; 320 Bütçe Emanetleri Hesabı'nın malî yıl içinde ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya hak sahibinin müracaat etmemesi nedeniyle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiş olup, 242'nci maddesinde; malın alındığı veya hizmetin yapıldığı malî yılı izleyen beşinci yılın sonuna kadar talep edilmeyen bütçe emanetlerinin bütçeye gelir kaydedileceği, gelir kaydedilen tutarların ancak, mahkeme kararı üzerine ödeneceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Hesabın İşleyişi" başlıklı 243'üncü maddesinde ise; dönem sonunda 320 Bütçe Emanetleri Hesabı'nın bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarların, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Kamu İdaresinin hesap ve işlemlerinin incelenmesi sonucunda 2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş Muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağlanması Hakkında

Kanun kapsamında bağlanan yaşlı ve engelli aylıkları ile 633 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin ek 4'üncü maddesine istinaden yapılan doğum yardımlarından ilgililerine ödenemediği için geri dönen/iade edilen tutarların, 320 Bütçe Emanetleri Hesabı yerine Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 262'nci maddesinde emanet olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların izlenmesi için kullanılması öngörülen 333 Emanetler Hesabı'nın 333.02.14 2022 sayılı Kanun Uyarınca Yapılan Ödemelerden Geri Dönen Tutarlar ile 333.02.21 İade Alınan Doğum Yardımı Ödemeleri yardımcı hesaplarında izlendiği tespit edilmiştir.

İlgililerine ödenemeyen yaşlı ve engelli aylıkları ile doğum yardımlarının hatalı muhasebeleştirilmesi Kamu İdaresi bilançosunda 320 Bütçe Emanetleri Hesabı'nın 760.235.920,55 TL eksik, 333 Emanetler Hesabı'nın bu tutar kadar fazla görünmesine neden olmuştur.

Mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunmasını teminen yaşlı ve engelli aylıkları ile doğum yardımlarından ilgililerine ödenemeyen tutarların 320 Bütçe Emanetleri Hesabı'nda izlenmesi, dönem sonunda sürelerin güncellenmesi amacıyla hesabın bölümlenmiş yardımcı hesapları arasında aktarma yapılması ve hesaba alındığı malî yılı izleyen beşinci yılın sonuna kadar ilgililerince talep edilmeyen tutarların da bütçeye gelir kaydedilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Bütçe Emanetlerinin Bölümlenmiş Yardımcı Hesaplarda İzlenmemesi ve Dönem Sonu İşlemlerinin Yapılmaması

320 Bütçe Emanetleri Hesabı'na ilişkin yıllara göre bölümlenmiş yardımcı hesapların kullanılmadığı ve dönem sonunda yardımcı hesaplar arasında aktarma yapılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 241'inci maddesinde; 320 Bütçe Emanetleri Hesabı'nın malî yıl içinde ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit yetersizliği veya hak sahibinin müracaat etmemesi nedeniyle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için kullanılacağı, "Hesabın İşleyişi" başlıklı 243'üncü maddesinde; dönem sonunda 320 Bütçe Emanetleri Hesabı'nın bölümlenmiş yardımcı hesaplarında kayıtlı tutarların, sürelerin güncellenmesi amacıyla bu hesaba borç ve alacak kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Dönem Sonu İşlemleri" başlıklı 535'inci maddesinde; dönem sonu işlemlerinin mali yılın sonunda geçici mizanın çıkarılmasının ardından yapılan işlemler olduğu ifade edilerek bütçe ve ödenek hesaplarına ilişkin dönem sonu işlemleri ile bütçe ve

ödenek hesapları dışındaki dönem sonu işlemleri bentler halinde sayılmıştır. Buna göre, bütçe emanetleri hesabında kayıtlı tutarların, bu hesabın ilgili alt bölümüne aktarılması için hesaba borç ve alacak kaydı yapılması gerekmektedir.

Kamu İdaresinin hesap ve işlemlerinin incelenmesi sonucunda 320 Bütçe Emanetleri Hesabı'na ilişkin yıllara göre bölümlenmiş yardımcı hesapların kullanılmadığı, bütçe emanetlerinin tamamının 320.01 Cari Yıla (N) Ait Borçlar Hesabı'nda izlendiği, hesabın geçici mizan bakiyeleri ile kesin mizan bakiyeleri arasında herhangi bir fark bulunmadığı, dolayısıyla dönem sonunda hesabın ilgili alt bölümleri arasında aktarma yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında; Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığınca yayımlanan Genelge'ye istinaden Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından ödenek kontrolü yapıldığından merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerince bütçe emanetleri hesabının kullanılmadığı belirtilmiştir. Ancak Kamu İdaresinin 2023 yılı geçici ve kesin mizanları incelendiğinde söz konusu hesabın borç toplamının 114.085.910,98 TL, alacak toplamının 257.782.668,42 TL olduğu ve 143.696.757,44 TL alacak bakiyesi verdiği görülmüştür.

Mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunmasını teminen bütçe emanetlerinin ilgili oldukları yıllara göre bölümlenmiş yardımcı hesaplarda takip edilerek dönem sonunda sürelerin güncellenmesi amacıyla yardımcı hesaplar arasında aktarma yapılması 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 aynı 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 kaydedileceği; aynı 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.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere Kamu İdaresine nakdi olarak yapılan şartlı bağış ve yardımlar için 100 Kasa Hesabı'nın veya 102 Banka Hesabı'nın borcuna karşılık ilgisine göre 380/480 Gelecek Aylara/Yıllara Ait Gelirler Hesabı'na alacak kaydı ile bütçe gelir kayıtlarının yapılması; aynı olarak yapılan şartlı bağış ve yardımlar için ise sadece ilgili varlık hesabının borcuna karşılık yine ilgisine göre 380/480 Gelecek Aylara/Yıllara Ait Gelirler Hesabı'na alacak kaydı yapılması gerekmektedir.

Kamu İdaresinin hesap ve işlemlerinin incelenmesi sonucunda kişi veya kurumlar tarafından yapılan aynı 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 89.205.348,92 TL eksik, faaliyet sonuçları tablosunda ise 600 Gelirler Hesabı'nın aynı tutar kadar fazla görünmesine neden olmuştur.

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

BULGU 9: İşçiler İçin Ayrılması Gereken Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Mali Tablolarda Eksik Görünmesi ve Net Değer Hesabında İzlenmesi

Kamu İdaresinin bazı birimlerinde istihdam edilen işçiler için kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı, bazı birimlerde ise ayrılan kıdem tazminatı karşılıklarının hatalı muhasebeleştirildiği görülmüştür.

1475 sayılı İş Kanunu'nun "Kıdem Tazminatı" başlıklı 14'üncü maddesi uyarınca, bu Kanun'a tabi işçilerin hizmet akitlerinin, bu maddede sayılan durumlarda sona ermesi halinde işçinin hizmet akdinin devamı süresince her geçen tam yıl için işverence işçiye 30 günlük ücreti tutarında kıdem tazminatı ödenecektir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 291'inci maddesine göre, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'nın kullanılması; aynı Yönetmelik'in 342'nci maddesine göre ise uzun vadeli kıdem tazminatı karşılıklarının 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'nda izlenmesi gerekmektedir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 20.05.2016 tarihli ve 90192509-140.02-9430 sayılı "Kıdem Tazminatı" konulu Genel Yazısı'nda uygulama birliğini sağlamak amacıyla kıdem tazminatları karşılıklarının muhasebe kayıtlarına ilişkin açıklamalar yapılmıştır. Belirtilen Yazı'da, kamu idarelerinde işçi statüsünde istihdam edilen personelin 2015 ve daha önceki yıllarda ayrılması gereken kıdem tazminatı tutarlarının hizmet yılı ile yıllık kıdem tazminatı tutarının çarpılması suretiyle kamu idarelerinin ilgili birimlerince hesaplanarak liste halinde en geç 30.06.2016 tarihi itibarıyla muhasebe birimlerine gönderileceği ifade edilmiştir. Muhasebe birimleri de yapılan bildirimler üzerine listede yer alan toplam tutarlar üzerinden 500 Net Değer Hesabı'na borç, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'na alacak kaydedilmek suretiyle kıdem tazminatı karşılıklarının muhasebe kayıtlarına alınmasını sağlayacaktır. 2016 yılı ve sonraki yılların dönem sonlarında ise kamu idarelerinden alınan kıdem tazminatı hesaplama listesinin toplam tutarı muhasebe birimlerince 630 Giderler Hesabı'na borç, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'na alacak kaydedilecektir.

Yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerine göre, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesinde belirtilen ihtiyatlılık ilkesi gereğince işçilerin çalıştıkları günler için ödenmesi muhtemel kıdem tazminatı tutarlarının dönem sonu muhasebe kayıtlarında gösterilmesi yasal bir zorunluluktur.

Kamu İdaresinin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde bazı harcama birimlerinin işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayırmadığı ve bunun sonucu olarak da söz konusu karşılıkların vadesine göre 372 veya 472 no.lu Hesaplar'da muhasebeleştirilmediği, bazı birimlerde ise işçiler için ayrılan kıdem tazminatı karşılıklarının halen 500 Net Değer Hesabı'na borç, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'na alacak kaydı yapılmak suretiyle muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir. Ancak, Muhasebat Genel Müdürlüğü Yazısı uyarınca belirtilen muhasebe kaydının 2016 yılı itibarıyla tamamlanmış olması ve sonraki yıllarda kıdem tazminatı ayırma ve ödeme işlemlerinin anılan Yönetmelik'in 292 ve 343'üncü maddelerine uygun olarak gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

Söz konusu hatalı işlemler, yıl sonunda mali tablolarda 630 Giderler Hesabı ile 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesapları'nın olması gerekenden daha az, 500 Net Değer Hesabı'nın ise olması gerekenden daha fazla görünmesine neden olmuştur.

Mali rapor ve tabloların tam ve doğru bilgi sunmasını sağlamak için ödenmesi muhtemel kıdem tazminatı karşılıklarının ihtiyatlılık ilkesi gereği her bir harcama birimi tarafından tam olarak hesaplanarak muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

BULGU 10: İdari Para Cezalarındaki Erken Ödeme İndirimlerinin Faaliyet Hesaplarında İzlenmemesi

Kamu İdaresi tarafından farklı kurum ve kuruluşlar adına kesilen idari para cezalarından yapılan erken ödeme indirimlerinin faaliyet hesaplarında muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun "İdari Para Cezası" başlıklı 17'nci maddesinin 6'ncı fıkrasında; idari para cezalarının ödeme süresi içinde ödenmesi durumunda söz konusu cezadan %25 oranında indirim yapılacağı, "Başvuru Yolu" başlıklı 27'nci maddesinin birinci fıkrasında ise idari para cezalarına karşı, kararın tebliği veya tefhimi tarihinden itibaren en geç onbeş gün içinde kanun yoluna başvurulabileceği hüküm altına alınmıştır. 437 seri No.lu Tahsilat Genel Tebliği'nde de idari para cezasını kanun yoluna başvurmadan önce ödeyen kişiden bu cezanın dörtte üçünün tahsil edileceği ifade edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 397'nci maddesinde ise 610 İndirim, İade ve İskontolar Hesabı'nın niteliği açıklanmış olup söz konusu hesabın, gelir olarak tahakkuk eden tutarlardan yapılan indirim, iade ve iskontoların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, idareler tarafından tahakkuk ettirilen idari para cezalarının kanun yoluna başvurma süresi içerisinde ödenmesi halinde ilgililer erken ödeme indiriminden yararlanmaktadır. Bu gelirlere yapılacak indirim, iade ve iskontolar ise mezkur Yönetmelik hükümlerine göre 610 İndirim, İade ve İskontolar Hesabı'nda muhasebeleştirilmelidir.

Kamu İdaresinin hesap ve işlemlerinin incelenmesi sonucunda bazı harcama birimleri tarafından farklı kurum ve kuruluşlar adına kesilen idari para cezalarına ilişkin erken ödeme indirimlerinin muhasebeleştirilmesinde 610 İndirim, İade ve İskontolar Hesabı'nın kullanılmadığı, sadece indirim sonrası kalan tutarın 600 Gelirler Hesabı'na kaydedildiği tespit edilmiştir. Ancak söz konusu uygulama Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin anılan hükmüne aykırılık teşkil etmektedir. Yapılan hatalı muhasebeleştirme işlemleri, yıl sonu faaliyet sonuçları tablosunda 600 Gelirler Hesabı ve 610 İndirim, İade ve İskontolar Hesabı'nın olması gerekenden daha düşük görünmesine neden olmuştur.

Mali rapor ve tabloların tam ve doğru bilgi sunmasını sağlamak için Kamu İdaresi tarafından kesilen idari para cezalarına uygulanan erken ödeme indirimlerinin 610 İndirim, İade ve İskontolar Hesabı'nda muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 11: Kamu İdaresinin Kullanımında Bulunan Taşınmazların Muhasebeleştirilmesinde Eksiklikler Bulunması

Kamu İdaresinin kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin olarak mevzuat gereği yapılması gereken muhasebe kayıtları ile tapu kayıtlarında eksik ve hatalı işlemler bulunduğu görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'e göre, taşınmaz ve haklar; kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan, eklenti ve bütünleyici parçaları dahil olmak üzere arazi, arsa, bina, yeraltı ve yerüstü düzenleri ile sınırlı aynî haklar ve kişisel hakları ifade etmektedir.

a) Bazı Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Kamu İdaresine ait tapuda kayıtlı taşınmazlardan, tapu kaydı ile mevcut kullanım şekli

farklılık gösteren taşınmazlar olmasına rağmen cins tashihi işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde cins tashihi; binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi olarak tanımlanmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Cins Tashihlerinin Yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrasında kamu idarelerinin; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yapacakları düzenlenmiştir.

Kamu İdaresine ait taşınmazların tapuda kayıtlı hali ile mevcut fiili durumlarının karşılaştırmasına ilişkin yapılan denetimde, bazı taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmadığı, cins tashihlerinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Mevzuat hükümleri uyarınca, tapuda kayıtlı olan taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilmesi amacıyla cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

b) Kamu İdaresinin Kullanımında Bulunan Taşınmazların Bazılarının Değer Tespitlerinin Yapılmaması

Kamu İdaresi adına tahsis edilmiş taşınmazlardan tapuda kayıtlı olanların bir kısmının maliyet bedelinin ya da rayiç değerinin tespit edilmediği görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve Kontrol İşlemleri" başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasına göre, taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması olup, söz konusu kayıtların belgeye dayanması esastır.

Aynı maddenin ikinci fıkrasında ise Yönetmelik'in ekinde yer alan Ek 1'in "Tapuda Kayıtlı Taşınmazlar" başlıklı bölümünde yer alan taşınmazların maliyet bedeli ile maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değeri üzerinden kayıtlara alınacağı belirtilmiştir. Eğer ki, tapuda kayıtlı taşınmaz, hem maliyet bedeli hem de rayiç değeri belirlenemiyorsa iz bedeli ile kayıtlara alınacaktır. Taşınmazların rayiç değeri, taşınmazın maliki kamu idaresince, başka

idarelerin yönetiminde veya kullanımında ise kullanan kamu idaresince belirlenecektir.

Kamu idarelerinin mevcut taşınmazlarının kaydına ilişkin işlemler Yönetmelik'in geçici birinci maddesinde açıklanmış olup maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden muhasebe kayıtlarına alınacak olan taşınmazların kaydının, bu değerler üzerinden kayıtlara alınmaya kadar emlak vergisi değerleri üzerinden maddede belirtildiği şekliyle 31.12.2017 tarihine kadar tamamlanması gerekmekteydi. Dolayısıyla yer verilen mevzuat hükümlerinden, 2018 yılı itibarıyla tapuda kayıtlı olan taşınmazların değer tespit şekillerine göre maliyet bedeli, rayiç değer veya iz bedeli ile muhasebe kayıtlarında izlenmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Buna göre, taşınmazların değer tespit işlemlerinin 2017 yılı sonu itibarıyla bitirilmiş olması gerektiği halde, Ek 6: Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formları ile taşınmaz dosyalarında yapılan incelemede, bazı illerde maliyet bedeli veya rayiç değeri tespit edilmeyen Kamu İdaresine tahsis edilmiş taşınmazlar bulunduğu ve tapuda kayıtlı olan taşınmazlara ilişkin değer tespitlerinin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak yapılmadığı tespit edilmiştir.

Tahsisli kullanılan tapuya kayıtlı taşınmazlardan değer tespiti yapılmayanların öncelikle maliyet bedellerinin, eğer belirlenemiyorsa rayiç değerlerinin tespit edilerek kayıtlara alınması gerekmektedir.

c) Kamu İdaresi Adına Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Eksik Görünmesi

Kamu İdaresi adına 81 ilde tahsis edilen bazı taşınmazlar bulunmasına rağmen iki ilde 252 Binalar Hesabı'nda hiç kayıt bulunmadığı, pek çok ilde ise Ek 6: Formlarında değer tespiti yapılmış olan taşınmaz bedelleri ile muhasebe kayıtlarında yer alan tutarların birbiriyle uyuşmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre kamu idaresinin her türlü taşınmazları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ile 252 Binalar Hesapları'nın ilgili alt kodlarının kullanılması gerekmektedir. Adı geçen Yönetmelik'in 250 Arazi ve Arsalar Hesabı'nın işleyişini açıklayan 172'nci ve 252 Binalar Hesabı'nın işleyişini açıklayan 176'ncı maddelerine göre kamu idarelerine ait taşınmazlardan tahsise konu edilenler tahsis edilen kamu idaresince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaplara borç, 500 Net Değer Hesabı'na alacak kaydedilmelidir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500 Net Değer Hesabı'na borç, 257 Birikmiş

Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı'na alacak kaydedilmelidir.

Kamu İdaresinin 81 ilde teşkilatlanması bulunmakta olup, kamu kurum ve kuruluşlarından İdare adına tahsis edilen çeşitli niteliklerde çok sayıda taşınmaz mevcuttur. Ancak, muhasebe kayıtlarında yapılan analizler sonucunda 252 Binalar Hesabı'na iki ilde taşınmaz kaydı yapılmadığı görülmüştür. Ayrıca, illerden alınan Ek 6: Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formlarında maliyet bedeli veya rayiç değeri belirlenmiş taşınmazların tutarları ile muhasebe kayıtlarındaki tutarların illerin büyük bir çoğunluğunda birbiriyle uyuşmadığı tespit edilmiştir. Tahsis edilen taşınmazlar kaydedilirken ilgili taşınmazların amortisman tutarlarının da kaydedilmesi gerektiği için tahsisli taşınmazların eksik kaydedilmesi nedeniyle ilgili taşınmazların birikmiş amortisman tutarlarının da kayıtlarda görünmediği sonucuna ulaşılmıştır. Belirtilen hatalı uygulamalar 252 Binalar, 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı ile 500 Net Değer Hesaplarının 2023 yılı mali tablolarında hatalı bilgi içermesine neden olmaktadır.

Mali tabloların Kamu İdaresinin mali durumunu gerçeğe uygun şekilde yansıtabilmesi için tahsisli kullanılan taşınmazlara ilişkin muhasebe kayıtlarının tüm taşınmazları kapsayacak şekilde yapılması gerekmektedir.

d) 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 tamamının 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. 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.

Kamu İdaresinin taşınmaz dosyalarının incelenmesi sonucunda çocuk evleri siteleri, sosyal hizmet merkezleri, kadın konukları, bakım rehabilitasyon ve aile danışma merkezleri, çocuk destek merkezleri ve huzurevlerinin bulunduğu arazi alanında İdareye ait olan çocuk parkları, spor alanları, çeşitli yeşil alanlar, kamp alanları, dinlenme alanları, ormanlık alanlarda rekreasyon alanları, otoparklar ve futbol, basketbol ve voleybol sahalarının bulunduğu görülmüştür. Muhasebe kayıtları incelendiğinde 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı'na söz konusu taşınmazların tamamının kaydedilmediği, spor sahalarının ise 252 Binalar Hesabı'nın ilgili detay kodunda takip edilmediği belirlenmiştir.

Yukarıda belirtilen taşınmazların tespit edilerek muhasebe kayıtlarına alınmaması nedeniyle Kamu İdaresi mali tablolarında 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabı hatalı görünmektedir.

Bu nedenle, söz konusu taşınmazların tamamının ilgili oldukları muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

e) Değer Artırıcı Nitelikteki Harcamaların İlgili Maddi Duran Varlık Hesabında Takip Edilmemesi

Binalar için yapılan değer artırıcı nitelikteki harcamaların ilgili maddi duran varlığın 252 Binalar Hesabı'nda kayıtlı değerine eklenerek aktifleştirilmediği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 27'nci maddesi ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 170'inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinin (1) numaralı alt bendine göre; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran her türlü maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilerek amortisman hesaplamasında dikkate alınmalıdır. Ayrıca, tahsis edilen taşınmazlara yapılan değer artırıcı harcamalar, taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresinin muhasebe hizmetini yürüten muhasebe birimince ilgili taşınmazın kayıtlı değeri üzerine ilave edilecek ve ilave edilen değer, taşınmazı tahsis eden kamu idaresine muhasebe kayıtlarına alınmak üzere bildirilecektir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 176'ncı maddesi uyarınca Kamu İdaresinin bina niteliğindeki taşınmazlarının iyileştirilmesi, ömrünün uzatılması veya veriminin artırılmasına ilişkin olarak bütçeye gider kaydıyla yapılan harcama tutarları, bir taraftan 252 Binalar Hesabı'na borç, diğer taraftan 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak kaydedilecektir. Ayrıca ilgili bütçe hesaplarının da kullanılması

gerekmektedir.

Amortisman ve Tükenme Payları konulu 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesine göre, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te yer alan taşınmazlar için 34.000,00 TL'yi aşan harcamalar değer artırıcı harcama olarak kabul edilecek olup söz konusu limit 2023 yılı için 114.000,00 TL olarak güncellenmiştir. Daha önceki dönemlerde tamamen amorti edilmiş olan duran varlıklar için yapılan harcamalar varlığın maliyet bedeline eklenmeksizin doğrudan giderleştirilecekken henüz amortisman ayırma süresini tamamlamamış olan duran varlıklar için yapılan değer artırıcı harcamalar varlığın maliyet bedeline eklenip kalan amortisman süresince eşit olarak amortisman ayrılacaktır.

EKAP üzerinden illerde yapılan ihaleler incelendiğinde büyük kapsamlı onarım işleri, kalorifer kazanı yenileme, doğalgaz dönüşüm işleri, erişilebilirlik tadilatları, elektrik tesisatının yenilenmesi gibi maliyeti yukarıda belirtilen tutardan yüksek olan değer artırıcı harcamalar yapıldığı, belirtilen değer artırıcı harcamaların ilgili maddi duran varlık hesaplarına kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Amortisman ayırma süresini tamamlamamış binalara yapılan 114.000,00 TL üzerindeki harcama tutarlarının anılan mevzuat hükümlerine göre 252 Binalar Hesabı'nda aktifleştirilmesi ve yıl sonu itibarıyla da amortisman tabi tutulması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Makine, Teçhizat, Demirbaş ve Taşıtlara Ait Tadil, Bakım ve Onarım Hizmetlerinin Kısmi Tevkifata Tabi Tutulmaması

Kamu İdaresinin farklı harcama birimlerinin makine, demirbaş ve taşıtların tadili, bakımı ve onarımına yönelik gerçekleştirdikleri hizmet alımları için yapmış oldukları ödemelerde katma değer vergisi tevkifatı yapılmadığı görülmüştür.

Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği'nin I/C Bölümü'nün "KDV'de Tevkifat Uygulaması" başlıklı 2.1'inci maddesinde; Hazine ve Maliye Bakanlığının gerekli gördüğü

hallerde katma değer vergisinin ödenmesinde işleme taraf olanları sorumlu tutabileceği, işleme taraf olanların ise kendine mal teslim edilen veya hizmet ifa edilen kişi ve/veya kurumlar olduğu belirtilmiş, bu kişi veya kurumların verginin tam olarak kesilip ödenmesinden ve bununla ilgili diğer ödevleri yerine getirmekten de mükellef gibi sorumlu olacağı hüküm altına alınmıştır. Yine aynı madde’de KDV tevkifatının ihtiyari bir uygulama olmadığı, Bakanlıkça tevkifat uygulaması kapsamına alınan işlemlerde alıcılar tarafından tevkifat yapılmasının zorunlu olduğu ifade edilmiştir.

Tebliğ’in “KDV Tevkifatının Niteliği” başlıklı 2.1.1’inci maddesinde kısmi tevkifat uygulaması; hesaplanan katma değer vergisinin Bakanlıkça belirlenen kısmının işleme muhatap olan alıcılar tarafından, diğer kısmının ise işlemi (teslim veya hizmeti) yapan tarafından beyan edilerek ödenmesi şeklinde tanımlanmış, yine aynı Tebliğ’in “Kısmi Tevkifatın Mahiyeti ve Tevkifat Uygulayacak Alıcılar” başlıklı 2.1.3.1/b maddesinde ise KDV mükellefi olsun veya olmasın 5018 sayılı Kanun’a ekli cetvellerde yer alan idare, kurum ve kuruluşlar, kısmi tevkifat uygulaması kapsamında KDV tevkifatı yapmak üzere sorumlu tutulabilecek alıcılar arasında sayılmıştır.

Söz konusu Tebliğ’in “Makine, Teçhizat, Demirbaş ve Taşıtlara Ait Tadil, Bakım ve Onarım Hizmetleri” başlıklı 2.1.3.2.3. maddesinde; Tebliğ’in (2.1.3.1/b) ayırımında sayılanlara karşı ifa edilen makine, teçhizat, demirbaş ve taşıtlara ait tadil, bakım ve onarım hizmetlerinde alıcılar tarafından (7/10) oranında KDV tevkifatı uygulanacağı belirtilmiştir.

Mezkûr madde’de makine, teçhizat, demirbaş ve taşıtların bakım ve onarım hizmetlerinden kastedilen şeyin ne olduğu açıklanmış olup bakım hizmetinin, bu araçların kendinden beklenen işlevleri sağlamaları için belli aralıklarla veya gerektiği zaman yapılan faaliyetler olduğu, onarım hizmetinin ise bozulmuş veya eskimiş araçların kullanılabilir hale getirilmesine yönelik faaliyetler olduğu ifade edilmiştir. Bununla birlikte anılan madde’de bu hizmetler sırasında bakımı veya onarımı yapılan eşyanın bazı aksam ve parçalarının değiştirilmesinin de bu hizmetlerin ayrılmaz bir parçası olduğu, dolayısıyla, makine, teçhizat, demirbaş ve taşıtlara ait bakım ve onarım hizmetlerinin yalnızca işçilik hizmetinden ibaret sayılamayacağı belirtilmiştir. Ayrıca bu hizmetlerde kullanılacak malzeme, yedek parça, sarf malzemesi gibi malların tadil, bakım ve onarımını yaptıranlar tarafından piyasadan satın alınıp bu işleri yapanlara verilmesi hali hariç olmak üzere bu hizmetlerin gereği olarak yapılan malzeme, yedek parça ve sarf malzemesi teslimlerinin de bakım ve onarım hizmetine dahil edileceği hüküm altına alınmıştır.

Tebliğ'in "Tevkifat Uygulamasında Sınır" başlıklı 2.1.3.4.1'inci maddesinde; kısmi tevkifat uygulaması kapsamına giren her bir işlemin KDV dahil bedelinin 2.000,00 TL'yi aşmaması durumunda hesaplanan KDV'nin tevkifata tabi tutulmayacağı, sınırın aşılması halinde ise tutarın tamamı üzerinden tevkifat yapılacağı ifade edilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere 5018 sayılı Kanun'a ekli cetvellerde yer alan kurum ve kuruluşlara karşı ifa edilen ve tutarı KDV dahil 2.000,00 TL'nin üzerinde olan makine, teçhizat, demirbaş ve taşıtlara ait tadil, bakım ve onarım hizmetleri kısmi tevkifata tabi olup, söz konusu kurum ve kuruluşların anılan hizmetler için yapacakları ödemelerde hesaplanan katma değer vergisinden 7/10 oranında tevkifat yapmaları gerekmektedir.

Bununla birlikte mezkûr kurum ve kuruluşlar tarafından tadil, bakım ve onarım hizmetini yapacaklara verilmek üzere piyasadan satın alınan malzeme, yedek parça ve sarf malzemelerin teslimi tevkifata tabi işlemler arasında sayılmamıştır. Ancak bakım ve onarım hizmetinin malzeme, yedek parça ve sarf malzeme teslimini yapanlar tarafından verilmesi halinde bu kişilere yapılacak ödemeler de tevkifata tabi tutulmalıdır.

Kamu İdaresinin hesap ve işlemleri üzerinde yapılan inceleme neticesinde bazı makine, demirbaş ve taşıtlarının tadili, bakımı ve onarımına yönelik hizmet alımları için yapılan ödemelerin tevkifata tabi tutulmadığı tespit edilmiştir. Tevkifata tabi tutulmayan bu alımlar arasında bakım ve onarım hizmeti kapsamında yapılan bazı malzeme ve yedek parça alımları da yer almaktadır. Söz konusu alımlarda bakım ve onarım hizmetlerinin, malzeme veya yedek parçanın alındığı kişiler tarafından verildiği ve bu alımlar için düzenlenen faturaların işçilik bedeli içermediği görülmüştür. Ancak söz konusu faturalar her ne kadar işçilik bedeli içermese de bakım ve onarım hizmetinin malzeme veya yedek parça alımının yapıldığı kişiler tarafından verilmesi nedeniyle söz konusu alımlar için yapılan ödemelerin de ilgili tebliğ hükmü gereğince tevkifata tabi tutulması gerekmektedir.

Vergi alacağını güvence altına almak için ilgili Tebliğ hükümleri uyarınca Kamu İdaresinin harcama birimleri tarafından tutarı KDV dahil 2.000,00 TL'yi aşan makine, teçhizat, demirbaş ve taşıtlara ait tadil, bakım ve onarım hizmetleri için yapılan ödemelerde 7/10 oranında kısmi tevkifat uygulanması gerekmektedir.

BULGU 2: Bazı Hizmet Alım İhalelerinde Sözleşmeye Aykırı Olarak Alt Yüklenici Çalıştırılması

Kamu İdaresi tarafından ihale edilen bazı hizmet alımlarında sözleşmeye aykırı olarak alt yüklenici çalıştırıldığı görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 20'nci maddesinde; yüklenicinin taahhüdünü ihale dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirmemesi, idarenin sözleşmeyi feshedebileceği durumlar arasında sayılmıştır.

Hizmet İşleri Genel Şartnamesi'nin "Alt Yükleniciler" başlıklı 18'inci maddesinde ise; 4734 sayılı Kanun'un 11'inci maddesi uyarınca ihaleye katılamayacak olanların, 58'inci maddesi uyarınca ihalelere katılmaktan yasaklı olanların, 53'üncü maddesinin (b) bendinin (8) numaralı alt bendi gereğince alınacak Bakanlar Kurulu kararında belirtilen yabancı isteklilerin ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 26'ncı maddesi uyarınca yasaklı durumda bulunanların alt yüklenici olamayacağı belirtilmiştir. Yine aynı maddede idarelerin, işin özelliği nedeniyle alt yüklenici çalıştırılmasını öngörmedikleri işlerde, işlerin tamamının yüklenicinin kendisi tarafından yapılmasını isteyebilecekleri hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, idareler dilerse alt yüklenici çalıştırmadan ihale konusu işin tamamını yüklenicinin yapmasını isteyebilir. Böyle bir durumda yüklenicinin söz konusu işte alt yüklenici çalıştırması mümkün değildir. Ancak buna rağmen yüklenici, taahhüdü altındaki işte alt yüklenici çalıştırırsa ihale konusu işin sözleşmesi idare tarafından tek taraflı feshedilebilir.

Yapılan incelemede Kamu İdaresi tarafından gerçekleştirilen bazı hizmet alım ihalelerine ilişkin sözleşmelerin "Alt Yüklenicilere İlişkin Bilgiler ve Sorumluluklar" başlıklı 15'inci maddesinde; *"Bu işte alt yüklenici çalıştırılmayacak ve işlerin tamamı yüklenicinin kendisi tarafından yapılacaktır."* hükmüne yer verildiği, ancak buna rağmen sözleşmeye aykırı olarak alt yüklenici çalıştırıldığı tespit edilmiştir.

Sözleşmesinde alt yüklenici çalıştırılmayacağı belirtilen işlerde, taahhüdün sözleşme hükmüne uygun olarak yerine getirilip getirilmediğinin Kamu İdaresi tarafından takip ve kontrol edilmesi 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/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Özel Sosyal Hizmet Kuruluşlarına Uygulanan İdari Para Cezalarına İlişkin Alacakların Muhasebeleştirilmemesi	2022	Yerine Getirilmedi	Sayıştay Denetim Raporu'nun Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde 1 numaralı bulguda yer almaktadır.
Bakanlığın Kullanımında Bulunan Taşınmazlara İlişkin Hatalı Uygulamaların Bulunması	2022	Yerine Getirilmedi	Sayıştay Denetim Raporu'nun Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde 11 numaralı bulguda yer almaktadır.
Hizmet Alım İhalelerinde Hakedişlerden Yapılan Fiyat Farkı Teminat Kesintilerinin Muhasebeleştirilmemesi	2022	Yerine Getirilmedi	Sayıştay Denetim Raporu'nun Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde 5 numaralı bulguda yer almaktadır.
İşçiler İçin Ayrılması Gereken Kıdem Tazminatı Karşılığı Tutarlarının Muhasebe Hesaplarında Hatalı Görünmesi	2022	Yerine Getirilmedi	Sayıştay Denetim Raporu'nun Denetim

			Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde 9 numaralı bulguda yer almaktadır.
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMAYI
TEŞVİK FONU**

2023 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	35
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	40
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	40
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	41
5. DENETİM GÖRÜŞÜ	41
6. DENETİM BULGULARI.....	41
7. EKLER.....	48

KISALTMALAR

İŞKUR: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü

KASDEP: Kırsal Alanda Sosyal Destek Projesi

KHK: Kanun Hükmünde Kararname

SYDTF: Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu

SYDV: Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Proje Alacaklarının Fonun Muhasebe Sisteminde Takip Edilmemesi

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 Resmi 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 Resmi 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, Fon Kurulu oluşturulmuştur.

08.06.2011 tarihli ve 27958 sayılı mükerrer Resmi 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 Fon 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 Resmi 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 belirlemek 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 görüşmek 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*” 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, “*hazırlanan projelere destek sağlama*” görevi ise yine Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığına 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, Gücsüz 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 haizdir.

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 Birimlerinde yürütülmektedir.

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

Bu kapsamda 2023 yılında kanun ve kararnamelerle kurulu bulunan fonlardan 39.644.923,73 TL, trafik para cezası hasılatından 8.181.372.461,11 TL, Radyo ve Televizyon Üst Kurulu reklam gelirleri hasılatından 38.343.836,09 TL, alınan bağış ve yardımlardan 9.397.792,59 TL, gelir ve kurumlar vergisi tahsilat toplamından 38.950.491.992,27 TL, iade ve geri ödeme gibi sebeplerle edinilen diğer gelirlerden 907.914.092,64 TL, Bütçe Kanunu ile aktarılan Hazine yardımlarından 42.100.000.000,00 TL, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu gereği ödenen katılım paylarına ilişkin hazine geri ödemelerinden 34.636.869,97 TL gelir elde edilmiştir.

SYDT Fonunun 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 2023 yılında 90.261.799.467,40 TL gelirine karşılık 92.288.237.897,90 TL gideri olmuş ve dönem olumsuz faaliyet sonucu 2.026.438.430,50 TL olarak gerçekleşmiştir. 2022 yılına kıyasla Fonun gelirlerinde %150 oranında, giderlerinde ise % 203 oranında bir artış olmuştur.

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

Vakıfların cari harcamaları ile vatandaşların her türlü ihtiyaçlarının mahallinde karşılanması amacıyla il/ilçe SYD Vakıflarına periyodik olarak nüfus, sosyo-ekonomik gelişmişlik durumu ve SYDV uygulamaları (6 ayrı kriter) dikkate alınarak SYDT Fonundan her ay yapılan aktarımlardan oluşmaktadır. Bu kaynağın kullanım inisiyatifi Vakıf Mütevelli Heyetindedir. 2023 yılında ek periyodik paylarla birlikte aktarılan toplam periyodik pay miktarı 10.675.024.679,50 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 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.

- 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 Fonunun 2023 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: Proje Alacaklarının Fonun Muhasebe Sisteminde Takip Edilmemesi

Fon kaynaklarından Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları aracılığıyla kullandırılan hayvancılık projeleri, gelir getirici projeler ve sosyal konut projelerine ilişkin alacakların Fonun muhasebe sisteminde takip edilmediği görülmüştür.

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.

Aynı Kanun'un "Müşterek Fon Hesabı" başlıklı ek 2'nci maddesinin dördüncü fıkrasında ise fon gelirlerinin tahsili, takibi, gelir kaydı, muhasebeleştirilmesi ve denetimine ilişkin süre, esas ve usûllerin Hazine ve Maliye Bakanlığınca tespit edileceği belirtilmiş olmakla birlikte henüz bir düzenleme yapılmamıştır. Dolayısıyla 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. Bunların yanı sıra SYDTF'nin muhasebe işlemlerinde 04.10.2017 tarihli Bakan Oluru ile revize edilen Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu Muhasebe Yönergesi ve bu Yönerge kapsamında düzenlenen hesap planları esas alınmaktadır.

Fonun muhasebe işlemleri Bütünleşik Sosyal Yardımlar Bilgi Sistemi aracılığıyla Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir.

Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu Kurulunun 2017/5 sayılı Kararı ile "*Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıflarınca Kırsal Alanda Sosyal Destek Projesi (KASDEP) ve Gelir Getirici Projeler kapsamında fayda sahiplerinden tahsil edilen geri ödemelerin ayrı bir hesapta tutulup, herhangi bir sosyal yardım proje ve programları için kullanılmayarak, tahsil edildiği ayı takip eden ayın sonuna kadar SYDT Fonunun ilgili banka hesabına iade edilmesi*" şeklinde bir düzenleme yapılmıştır. Ayrıca 04.10.2017 tarihli Bakan Oluru ile revize edilen SYDTF Muhasebe Yönergesi'nin 12'nci ve 15'inci maddelerinde; dönüşümlü proje uygulamaları kapsamında SYDV'lere aktarılan kaynaklardan tahsili

öngörülen alacakların izlenmesi için 13/23 Kurum Alacakları hesap gruplarının kullanılacağı ifade edilmiştir. Dolayısıyla söz konusu proje alacakları Fonun SYDV'lerden alacağı niteliğinde olup, 13/23 Kurum Alacakları hesap gruplarında takibinin sağlanması gerekmektedir.

SYDTF'nin 2023 yılına ilişkin mali tabloları incelendiğinde Kırsal Alanda Sosyal Destek Projesi, gelir getirici projeler ile sosyal konut projeleri kapsamındaki alacaklarının tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmediği, dolayısıyla mali tablolarda takip edilmediği tespit edilmiştir.

Söz konusu projeler kapsamında Fonun SYDV'lerden olan alacaklarına ilişkin tutarların Fonun muhasebe sisteminde takip edilmesi 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 bütünlük 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 bütünlük 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 Bütünlük 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 bütünlük sisteme bildirilmesini takip eden aybaşından 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 aybaşından 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 uygulanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresinden alınan verilere göre; 2023 yılı içerisinde Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları tarafından çalışabilir olarak nitelendirilerek Bütünleşik Sosyal Yardım Bilgi Sistemi üzerinden İŞKUR’a bildirilen kişi sayısı 972.426 olup, bu kapsamda vakıflar tarafından İŞKUR’a bildirilmeyi bekleyen 433.152 kişi bulunmaktadır. İŞKUR tarafından durumlarına uygun işlere yerleştirilen kişi sayısı ise 58.764 olup, 3.311 kişi işe yönlendirme, 2.104 kişi işe başlama yardımından faydalanmıştır. İŞKUR tarafından teklif edilen işi haklı bir sebep olmaksızın üçüncü kez reddettiği için nakdî düzenli sosyal yardımları kesilmesi gereken kişi sayısı da 25’tir.

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 de 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/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Proje Alacaklarının Fon Muhasebesinde Takip Edilmemesi	2022	Yerine Getirilmedi	Sayıştay Denetim Raporu'nun Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde 1 numaralı bulguda yer almaktadır.