



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TÜRKİYE İŞ KURUMU

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

TÜRKİYE İŞ KURUMU 2023 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
TÜRKİYE İŞ KURUMU İŞSİZLİK SİGORTASI FONU 2023 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	18



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TÜRKİYE İŞ KURUMU

2023 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLÄR LİSTESİ

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

KISALTMALAR

HBYS: Hukuk Bilgi Yönetim Sistemi

İŞKUR: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Kişilerden Alacaklardan Doğan Faizlerin İlgili Hesaba Kaydedilmemesi
2. Kuruma Ait Olmayan Gelirlerin Varlık Hesaplarında Tutulması
3. Kurumun Yatırım Programı Çerçevesinde Gönderdiği Tutarların Mutabakatının Yapılmaması ve Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda İzlenmesi
4. Hukuk Bilgi Yönetim Sistemine Bildirilmesine Rağmen Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı'nda İzlenmeyen Alacakların Bulunması
5. Gelir-Gider Modülündeki Tutarlarla Muhasebe Kayıtlarındaki Tutarlar Arasında Farklılıklar Bulunması

B. Diğer Bulgular

1. Gelir-Gider Modülünde Takip Durumuna İlişkin Bilgi Olmayan Alacakların Bulunması
2. Toplum Yararına Program Katılımcısı Tarafından Ödemenin Alındığına İlişkin Kanıtlayıcı Belge Aranmadan Yüklenici Kuruma Ödemede Bulunulması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Türkiye İş Kurumu, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının ilgili kuruluşudur.

Kurum, görevlerini aşağıda sayılan organları vasıtasıyla yürütmektedir:

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

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

Kurumda 31.12.2023 tarihi itibarıyla 8.554 memur, 161 sözleşmeli personel, 941 işçi olmak üzere toplam 9.656 personel çalışmaktadır.

1.3. Mali Yapı

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

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

Kurumun gelirleri şunlardır:

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

2023 yılı bütçe gelirleri 19.157.267.945,55 TL, ret ve iadeler ise 249.093.812,95 TL olmak üzere net bütçe geliri 18.908.174.132,60 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 1: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Kod	Bütçe Gelirinin Türü	Bütçe Geliri (TL)
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	33.301.158,99
4	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	2.041.233.026,35
5	Diğer Gelirler	17.081.369.381,29
6	Sermaye Gelirleri	1.364.378,92
	Toplam	19.157.267.945,55

9	Red ve İadeler	249.093.812,95
Net Bütçe Geliri (TL)		18.908.174.132,60

2023 yılı için öngörülen 23.336.272.000,00 TL başlangıç bütçesi, yıl içerisinde ilgili mevzuat çerçevesinde yapılan revizeler sonucunda, yıl sonu itibarıyla 34.365.532.000,00 TL olmuştur. Bu bütçenin 20.392.502.279,52 TL'lik kısmı (%59) gerçekleşmiş olup, ekonomik sınıflandırmaya göre aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 2: Ödenekler ve Bütçe Giderleri

Kod	Bütçe	Revize Sonrası Bütçe (TL)	Harcama (TL)	İptal Edilen Ödenekler (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Personel Giderleri	3.117.159.000,00	2.759.944.970,51	357.214.029,49	89
2	Sos. Güv. Kur. Dev.Prim.Gid.	461.310.000,00	388.115.081,06	73.194.918,94	84
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.042.107.000,00	639.287.081,82	402.819.918,18	61
5	Cari Transferler	29.576.056.000,00	16.460.860.894,55	13.115.195.105,45	56
6	Sermaye Giderleri	168.900.000,00	144.294.251,58	24.605.748,42	85
Toplam		34.365.532.000,00	20.392.502.279,52	13.973.029.720,48	59

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

Tablo 3: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Kod	Bütçe Giderinin Türü	BÜTÇE GİDERİ (TL)	ORANI (%)
1	Personel Giderleri	2.759.944.970,51	14
2	Sos. Güv. Kur. Dev. Prim. Gid.	388.115.081,06	2
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	639.287.081,82	3
5	Cari Transferler	16.460.860.894,55	80
6	Sermaye Giderleri	144.294.251,58	1
Toplam		20.392.502.279,52	100

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre, Faaliyet Gideri 20.771.890.526,48 TL, Faaliyet Geliri 20.657.399.310,04 TL, İndirim İade ve İskontolar 249.093.812,95 TL olmak üzere Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu 363.585.029,39 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 4: Faaliyet Sonuçları

31.12.2023 Tarihi İtibarıyla Faaliyet Sonuçları (TL)					
	Giderler (A)	Gelirler (B)	İnd. İade ve İskonto (C)	Net Gelir (D) (D=B-C)	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu (D-A)
Faaliyet Sonucu	20.771.890.526,48	20.657.399.310,04	249.093.812,95	20.408.305.497,09	-363.585.029,39

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

Tablo 5: Sosyal Tesislere İlişkin Mali Bilgiler

Sosyal Tesisler	Gelir (TL)	Gider (TL)	Kar (TL)	Zarar (TL)
Genel Müdürlük (Yemekhane)	6.228.437,95	6.326.680,74		98.242,79
Malatya (Yemekhane)	689.480,03	712.023,72	20.812,14	22.543,69
Adana (Yemekhane)	1.037.001,88	912.370,00	124.631,88	
Sakarya (Yemekhane)	1.971.351,35	1.907.358,55	63.992,80	
Van (Yemekhane)	483.453,92	436.109,65	47.344,27	
İstanbul (Yemekhane)	3.622.430,04	3.211.769,19	410.660,85	
Ankara Eğitim ve Dinlenme Tesisi	1.831.589,08	1.211.409,97	620.179,11	
Söke Eğitim ve Dinlenme Tesisi (Aydın)	98.978,87	154.170,34		55.191,47

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kurum, mali işlemlerin muhasebeleştirilmesine ilişkin olarak Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği ve Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne tabi olup uygulanan muhasebe sistemi belirtilen mevzuatta öngörülen tahakkuk esaslı muhasebe sistemidir. Merkez ve taşra birimlerinden oluşan Genel Müdürlüğün mali işlemleri, merkezde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca, taşrada ise Çalışma ve İş Kurumu il müdürlükleri bünyesindeki muhasebe birimlerince gerçekleştirilmektedir. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği kapsamında hazırlanması gereken mali tablolar kullanılan muhasebe sistemi üzerinden her bir muhasebe birimince ayrı olarak oluşturulmakta ve merkezde konsolide edilerek Kurumun kesin hesap cetvel ve belgeleri hazırlanmaktadır.

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

belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi

hesabı icmal cetveli.

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

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

İç kontrol sisteminin gerektirdiği yasal yükümlülükler yerine getirilmekle birlikte, kurumsal yetkinlik ve kapasitenin geliştirilmesinin bir parçası olarak, iç kontrol sisteminin

etkinliği; görev ve sorumlulukların açıkça ayrılması, kayıtların tutarlılığı gibi unsurlar yanında iş süreçlerinin entegrasyonu ile iş süreçleri arasında doğrulama mekanizmalarının tesis ve işleyişini de gerektirmektedir.

Bu kapsamda;

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

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

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

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

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

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

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunlar farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol

faaliyetleri ve sorumluları, kontrol ortamı standartlarında belirtilen hususlar dışında, belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

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

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 1 Başkan ve 8 iç denetçi bulunmaktadır. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları mevcuttur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğünün 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: Kişilerden Alacaklardan Doğan Faizlerin İlgili Hesaba Kaydedilmemesi

Kişilerden Alacaklar Hesabı'nda kayıtlı tutarlar için tahakkuk etmiş faizlerin alacağın aslı içerisine kaydedildiği ya da bu hesaba kaydedilmediği ve faiz gelirine ilişkin yapılan tahsilatların Kişilerden Alacaklar Hesabı ile ilişkilendirilmeksizin doğrudan gelir hesaplarına alındığı görülmüştür.

Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği'nin 45'inci maddesinde, Kişilerden Alacaklar Hesabı'nın faaliyet alacakları ve kurum alacakları dışında kalan, tespit edilen kamu zararından doğan alacaklar ile diğer alacakların izlenmesi için kullanılacağı; 46'ncı maddesinde, Kişilerden Alacaklar Hesabı'nda kayıtlı tutarlar için tahakkuk ettirilecek faizlerin bu hesaba kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yönetmelik hükümlerinde belirtildiği gibi 140 Kişilerden Alacaklar Hesabı'na kaydedilen alacağın, anapara ve faiziyle eksiksiz olarak ayrı ayrı muhasebeleştirilmesi ve alacağın tahsil edilmesi durumunda bu hesaptan çıkış yapılmak suretiyle kapatılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede bazı il müdürlüklerinde sözleşme ve mahkeme kararları gereği anapara ve faiziyle birlikte doğan alacakların, anaparaya ilişkin tutarının Kişilerden Alacaklar Hesabı'na kaydedilirken faize ilişkin tutarın kaydedilmediği; faiz gelirine ilişkin yapılan tahsilatların Kişilerden Alacaklar Hesabı ile ilişkilendirilmeksizin doğrudan gelir hesaplarına alındığı; bazı il müdürlüklerinde anapara ve faizin ayrıştırılmadan faizin de alacağın aslı içerisine dahil edilerek kaydedildiği tespit edilmiştir.

Bu itibarla, Kişilerden Alacaklar Hesabı'nda kayıtlı alacakların doğru ve eksiksiz takip ve tahsil edilebilmesi için işleyen faiz tutarının da ayrıştırılarak alacağın faizi olarak bu hesapta izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Kuruma Ait Olmayan Gelirlerin Varlık Hesaplarında Tutulması

Gelirlerden Alacaklar Hesabı'na ve Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı'na önceki yıllarda kaydedilmiş olan ancak Kurum geliri niteliğinde olmayan alacakların, Hazine ve Maliye Bakanlığına aktarılmayarak bu hesapta tutulmaya devam edildiği görülmüştür.

Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği'nin 31'inci maddesinde, Gelirlerden Alacaklar Hesabı'nın mevzuatı gereğince gelir olarak tahakkuk ettirilen teşebbüs

ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirler, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelirlerden alacaklar hesabında kayıtlı tutarlardan dönem sonunda vadesi bir yılın altına inenler ile bunlardan yapılan tahsilat veya terkinlerin izlenmesi için kullanılacağı; 33'üncü maddesinde, yukarıda sayılan alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinler için Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı'nın kullanılacağı ifade edilmiştir.

4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 627'nci maddesinde Türkiye İş Kurumunun gelirleri sayılmıştır.

İlgili Kararname'de sayılan ve Kurum geliri olan alacakların 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı ile 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı'nda izlenmesi, Kurumun tahsil ve takip yükümlülüğü nedeniyle önceki yıllarda tahakkuk ederek genel bütçe adına oluşmuş idari para cezaları kaynaklı alacakların Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

Muhasebe kayıtlarının ve kurum alacaklarının takip edildiği bilişim sistemi olan Gelir-Gider Modülünün incelenmesi neticesinde önceki yıllarda Gelirlerden Alacaklar Hesabı'na ve Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı'na kaydedilmiş olan ancak Kurum geliri niteliğinde olmayan alacakların Hazine ve Maliye Bakanlığına aktarılmayarak bu hesaplarda tutulmaya devam edildiği tespit edilmiştir.

Bu itibarla, 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı'nda ve 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı'nda sadece Kurum gelirlerinin takip edilmesi, önceki yıllarda bu hesaplara kaydedilmiş olan genel bütçeye ait tahakkukların ilgili Bakanlığa devredilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Kurumun Yatırım Programı Çerçevesinde Gönderdiği Tutarların Mutabakatının Yapılmaması ve Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda İzlenmesi

Yatırım Programına uygun olarak Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına aktarılan yapım ve onarım işlerine ilişkin tutarların yapım sürecine başlanmadığı halde 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'na kaydedildiği ve sonrasında ilgili Bakanlıkla mutabakat yapılmadığı görülmüştür.

Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği'nin;

78'inci maddesinde, maddi duran varlıklar hesap grubunun, Kurum faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklar ile

bunların birikmiş amortismanları ile ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı,

86'ncı maddesinde, Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nın yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hâllerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılacağı,

hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nda Ankara, Osmaniye ve Bursa il müdürlükleri hizmet binaları yapımına ilişkin kayıtlar görülmekle birlikte bu kayıtların Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına aktarılan transferler olduğu ancak söz konusu illerde herhangi bir yapım sürecine başlanmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıdaki Yönetmelik hükümleri ve açıklamalar birlikte değerlendirildiğinde, maddi duran varlıkların Kurum faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlıklardan oluştuğu ve bu hesap grubu içerisinde yer alan Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'na yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin dahil olduğu göz önüne alındığında, sadece para transferlerinin yapılmış olması, ilgili maddi duran varlık hesabının kullanılmasına imkan vermemektedir. Diğer taraftan, gönderilen tutarlardan, Kurum adına yürütülen başka yapım işleri için harcama yapıp yapılmadığına ilişkin mutabakat sağlanmadığı anlaşılmıştır.

Kamu İdaresince, Çevre Şehircilik Bakanlığı ile mutabakatın sağlanarak havuz hesabında yer alan tutarın netleştirildiği ve 2022 yılından itibaren hakediş karşılığı aktarmaların yapıldığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, ilgili Bakanlıkla mutabakat sağlanan tutar hakediş karşılığı olmaksızın önceki yıllarda yapılan aktarımlar olduğundan, bu tutarlar için 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nın kullanılmaması gerekmektedir.

BULGU 4: Hukuk Bilgi Yönetim Sistemine Bildirilmesine Rağmen Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı'nda İzlenmeyen Alacakların Bulunması

Gelir-Gider Modülüne kayıtlı olup takip edilmesi amacıyla Hukuk Bilgi Yönetim Sistemi (HBYS) üzerinden hukuk birimine havale edilen alacaklardan, muhasebe kayıtlarında Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı'na kaydedilmeyenlerin olduğu görülmüştür.

Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği'nin;

33'üncü maddesinde, Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı'nın mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden ortaya çıkan alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılacağı,

34'üncü maddesinde, ilgili servislerce muhasebe servisine bildirilen takibe alınmış olan alacakların takip kayıtlarının, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile ilgili hesaplara kaydedilerek ilgili servislerce takibe alma işleminin gün sonuna kadar muhasebe servisine bildirileceği,

ifade edilmektedir.

Yapılan incelemede yıl içinde 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı'nda bulunan ve tebliğ prosedürleri tamamlanmasına ve HBYS'ye bildirilmesine rağmen zamanında ödenmediği için takibe alınmış alacaklardan, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı'na aktarılmayan tutarların olduğu tespit edilmiştir.

Bu itibarla, gelirlerden alacakların düzenli takip edilebilmesi ve mali tablolar aracılığıyla raporlanabilmesini teminen, zamanında tahsil edilemediği için takibe alınanların Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı'nda izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Gelir-Gider Modülündeki Tutarlarla Muhasebe Kayıtlarındaki Tutarlar Arasında Farklılıklar Bulunması

Kurum alacaklarının takip edildiği bilişim sistemi olan Gelir-Gider Modülündeki tutarlarla muhasebe kayıtlarındaki tutarlar arasında farklılıklar bulunduğu görülmüştür.

Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği'nin;

1'inci maddesinde, Yönetmelik'in amacının, Kurumun işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin ve işlemlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak, sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tabloların zamanında, doğru, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirtilen standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanmasına ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasları düzenlemek olduğu,

31'inci maddesinde, gelirlerden alacaklar hesabının mevzuatı gereğince gelir olarak tahakkuk ettirilen teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirlerin izlenmesi için kullanılacağı,

32'nci maddesinde, ilgili servislerce tahakkuk bordroları ile ya da tahakkuk fişleri ile muhasebe servisine bildirilen gelirlerden alacak tutarlarının, düzenlenecek muhasebe işlem fişiyle ilgili hesaplara alınarak tahakkuk kayıtları yapılacağı, gelirlerden alacaklara ait tahakkukların aynı gün sonuna kadar muhasebe servisine bildirileceği,

ifade edilmiştir.

Yönetmelik hükümlerine göre, gelir servisinde tahakkuk ettirilen alacakların aynı gün sonuna kadar muhasebe servisine bildirilmesi ve muhasebe birimince tahakkuk kayıtlarının yapılması gerekmektedir. Kurum muhasebe kayıtlarının ve Gelir-Gider Modülünün incelenmesi neticesinde iki servis arasında alacak kayıtlarında farklılıkların bulunduğu tespit edilmiştir. Bu durum muhasebe sisteminin doğru ve sağlıklı şekilde mali bilgilerin istenilen zamanda tam, doğru ve gerçeğe uygun durumu yansıtan raporlama yapmasına engel olmaktadır.

Bu itibarla, Gelir-Gider Modülüne yapılan kayıt ve değişikliklerin, muhasebe sistemine doğru, tam ve zamanında intikal ettirilmesi ve Gelir-Gider Modülündeki tutarlarla muhasebe kayıtlarındaki tutarlar arasındaki farklılıkların giderilmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Gelir-Gider Modülünde Takip Durumuna İlişkin Bilgi Olmayan Alacakların Bulunması

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun;

60'ncı maddesinde, idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütme görevinin mali hizmetler birimine verilmiş olduğu,

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

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

Kuruma ait alacakların tahakkuk, taksitlendirme ve tahsil işlemleri, Genel Müdürlük ve taşra birimlerince Gelir-Gider Modülü bilişim sistemi aracılığıyla yapılmakta ve izlenmektedir. Alacakların tam olarak zamanında tahsil edilmesi, sisteme bütün verilerin ve bilgilerin girilmesi ile mümkündür. Sistem üzerinde alacakların doğuş tarihinden itibaren, bütün süreçlerini belgeleriyle birlikte görmek mümkündür. Gelir-Gider Modülünden alınan veride, borç durum açıklama sütununda herhangi bir bilgi girilmeyen alacaklar olduğu tespit edilmiştir. Alacakla ilgili olarak icra dosyası açılıp açılmadığına, alacağın kısmi ya da tamamen tahsilat durumunda olup olmadığına ya da alacağın Hukuk Bilgi Yönetim Sistemine bildirilip bildirilmediğine ilişkin bilgi içermemektedir.

Bu itibarla, tahsilatın zamanında gerçekleştirilmesini teminen, Modülü kullanan tüm birimlerce, alacağın durumuna ilişkin tüm işlemlerin Gelir-Gider Modülüne girilmesi ve takibinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Toplum Yararına Program Katılımcısı Tarafından Ödemenin Alındığına İlişkin Kanıtlayıcı Belge Aranmadan Yüklenici Kuruma Ödemede Bulunulması

Kurum tarafından aktif iş gücü hizmetleri kapsamında kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği yapılarak düzenlenen Toplum Yararına Programlara ilişkin hakediş ödemelerinde, ödemelerin katılımcılar tarafından alındığına ilişkin kanıtlayıcı belge aranmadığı ve dolayısıyla ödemelerin Yönetmelik'te hüküm altına alınan tarihte yapılıp yapılmadığının kontrolünün de sağlanmadığı görülmüştür.

4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 617'nci maddesinde, Kurumun iş gücünün istihdam edilebilirliğini artırmaya yönelik iş gücü programları geliştirmek ve uygulamak görevi bulunduğu; 4447 sayılı İşsizlik Sigortası Kanunu'nun 48'inci maddesinde ise sigortalı işsizlere Kanun'da belirtilen esas ve usuller çerçevesinde, aktif iş gücü hizmetleri kapsamında kurs ve programlar sağlanacağı ve ödemeler yapılacağı hüküm altına alınmıştır.

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin ve 4447 sayılı Kanun'un ilgili maddelerine dayanılarak 29.05.2022 tarihli ve 31850 sayılı Resmi Gazete'de Toplum Yararına Programların Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik yayımlanmıştır.

Yönetmelik'in 4'üncü maddesine göre, hizmet sağlayıcı bu Yönetmelik kapsamındaki hizmetleri sunabilecek kamu kurum ve kuruluşlarını; katılımcı, Toplum Yararına Programlara katılanları ifade eder. 12'nci maddesinde ise Yönetmelik kapsamında yapılan iş birliğinde sadece katılımcılara ödenmesi gereken zorunlu giderlerin karşılanacağı, ödemelerin aylık hakedişler doğrultusunda yükleniciler tarafından katılımcılar için yapılan ödemelere ilişkin belgelerin il müdürlüğüne ibrazı sonrasında bu belgelerin inceleme işlemlerinin tamamlanması sonucunda yüklenicilere toplu olarak yapılacağı belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere, yüklenici/hizmet sağlayıcı kurumlar tarafından katılımcılara yapılan ödemelere ilişkin belgelerin il müdürlüğüne ibrazı ve il müdürlüğünce incelenmesi sonrasında hizmet sağlayıcı kuruma/yükleniciye hakediş ödemesi yapılması gerekmektedir.

Uygulamada bazı il müdürlüklerinde, bir önceki ay banka ödeme listesinin bir sonraki ay hakedişine eklendiği ancak bahsi geçen banka ödeme listelerinin katılımcıların hesabına ödemenin gerçekleştiğine ilişkin kanıtlayıcı nitelikte bir belge olmadığı tespit edilmiştir.

Diğer yandan, anılan Yönetmelik'in 15'inci maddesinde, Kurum tarafından katılımcılar adına gönderilen ödemelerin, gönderildiği tarihi takip eden 3 iş günü içerisinde yüklenici tarafından katılımcılara ödeneceği hüküm altına alınmıştır. Bu hüküm, Yönetmelik'in 12'nci maddesiyle birlikte değerlendirildiğinde, bir tereddüt ortaya çıkmaktadır. Zira 12'nci maddesinde “yapılan ödemeler” ifadesiyle önce yüklenici kurum tarafından katılımcılara ödeme yapılacağı, belgelerin il müdürlüğüne sunulduktan ve incelenmesinden sonra yükleniciye toplu ödeme yapılacağı ifade edilmekte iken; 15'inci maddesinde ise önce yüklenici kuruma ödeme yapılacağı, sonrasında yüklenici kurum tarafından katılımcılara 3 iş günü içerisinde ödeneceği ifade edilmiştir.

Kamu İdaresince, Yönetmelik'in 12'nci maddesinde yer alan ibarenin sehven yazılmış olduğu, yanlış anlaşılmanın önüne geçebilmek adına en kısa sürede düzeltilmesinin öngörüldüğü; katılımcıların hesabına ödemelerinin yapıldığına dair banka dekontunun bir sonraki ay ödemelerinden önce yüklenicilerden talep edildiği ifade edilmiştir. Ancak bazı hakediş dosyalarında katılımcıların hesabına ödemelerinin yapıldığına dair banka dekontu bulunmayıp ödeme listesi yer almaktadır.

Bu itibarla, mevzuatta yer alan tereddüdün giderilmesi, yapılan ödemelere ilişkin mi, yapılacak ödemelere ilişkin mi belgelerin sunulacağının belirlenmesi, katılımcılara yapılan ödemelerin hangi tarihte yapıldığının kontrolüne imkan sağlayacak kanıtlayıcı belgelerin hakedişlere eklenmesinin sağlanması 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>



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**TÜRKİYE İŞ KURUMU İŞSİZLİK SİGORTASI
FONU**

2023 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	18
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	20
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	20
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	21
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ	21
6.	DENETİM BULGULARI.....	22
7.	EKLER.....	27

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Bütçe Gelirleri.....	19
Tablo 2: Ödenekler ve Bütçe Giderleri	19
Tablo 3: Faaliyet Sonuçları	19

KISALTMALAR

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

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

B. Diğer Bulgular

1. İşsizlik Sigortası Fonu ile Tahsilat Aracısı Bankalar Arasında Borçlu ve Borç Konusu İtibarıyla Dijital Entegrasyon Bulunmaması

2. Hakedişlerden Kesilen Asgari Ücret Destek Tutarlarının Fona İade Edilmemesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

1.3. Mali Yapı

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

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

Fon, 2023 yılında Sosyal Güvenlik Gelirlerinden 109.531.328.178,90 TL ve Diğer Gelirlerden 64.029.325.706,54 TL olmak üzere toplam 173.560.653.885,44 TL gelir elde etmiştir.

Tablo 1: Bütçe Gelirleri

Gelir Türü	Gelir (TL)
Sosyal Güvenlik Gelirleri	109.531.328.178,90
Diğer Gelirler	64.029.325.706,54
Toplam	173.560.653.885,44

Fon giderlerine ilişkin olarak, Mal ve Hizmet Alım Giderlerine 1.903.072.000,00 TL ödenek ayrılmış ve bu ödeneğin 1.848.635.482,01 TL'si harcanmıştır. Cari Transferler için ise 156.787.728.000,00 TL ödenek ayrılmış ve bu ödeneğin 117.864.257.156,67 TL'si harcanmıştır. Toplam bütçe gideri 119.712.892.638,68 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 2: Ödenekler ve Bütçe Giderleri

Gider Türü	Ödenek (TL)	Gider (TL)
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.903.072.000,00	1.848.635.482,01
Cari Transferler	156.787.728.000,00	117.864.257.156,67
Toplam	158.690.800.000,00	119.712.892.638,68

Fonun 2023 yılı faaliyet sonucu aşağıdaki tabloda belirtilmektedir. Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; Faaliyet Gideri 122.927.776.850,20 TL, Net Faaliyet Geliri 198.214.529.410,77 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 75.286.752.560,57 TL olarak gerçekleşmiştir.

Tablo 3: Faaliyet Sonuçları

31.12.2023 Tarihi İtibarıyla Faaliyet Sonuçları (TL)					
	Giderler (A)	Gelirler (B)	İnd. İade ve İskonto (C)	Net Gelir (D) (D=B-C)	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu (D-A)
Faaliyet Sonucu	122.927.776.850,20	198.214.529.410,77	0,00	198.214.529.410,77	75.286.752.560,57

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Fon, mali işlemlerin muhasebeleştirilmesine ilişkin olarak Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Türkiye İş Kurumu Muhasebe Uygulama Yönetmeliği ve Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne tabi olup uygulanan muhasebe sistemi belirtilen

mevzuatta öngörülen tahakkuk esaslı muhasebe sistemidir. Merkez ve taşra birimlerinde yürütülen mali işlemler, merkezde Fon Yönetimi ve Aktüerya Dairesi Başkanlığınca, taşrada ise Çalışma ve İş Kurumu il müdürlükleri bünyesindeki muhasebe birimlerince gerçekleştirilmektedir. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği kapsamında hazırlanması gereken mali tablolar kullanılan muhasebe sistemi üzerinden her bir muhasebe birimince ayrı olarak oluşturulmakta ve merkezde konsolide edilerek Fonun kesin hesap cetvel ve belgeleri hazırlanmaktadır.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin

mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Türkiye İş Kurumu İşsizlik Sigortası Fonunun 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: Tahsil Edilememiş İşsizlik Sigortası Primleri ve Gecikme Cezalarından Kaynaklanan Alacakların Muhasebeleştirilmemesi ve Mali Tablolarda Raporlanmaması

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

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

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

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

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

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

Tahsil edilen primler ile gecikme cezası, gecikme zammının tahsil edildiği ayı izleyen ayın onbeşine kadar İşsizlik Sigortası Fonuna aktarılacağı belirtilmiş, tahakkuk eden ancak henüz tahsil edilememiş primler ile gecikme cezası, gecikme zammına ilişkin ne yapılması gerektiği belirtilmemiştir. Uygulamaya ilişkin hususların düzenlendiği Protokolde 01.01.2017 tarihinden itibaren yürürlüğe girmek üzere yapılan değişiklikle, tahakkukların Fona aylık olarak bildirileceğini belirten düzenleme kaldırılmıştır.

Kamu İdaresince, SGK'nın, primlerin takip ve tahsil görevinin kendilerine verilmesi gerekçesiyle Kanun'da bir değişiklik yapılması, eğer Kanun'un söz konusu işleme cevaz verdiği değerlendiriliyorsa iki kurum arasındaki veri paylaşımını düzenleyen Protokolde bir değişiklik yapılması gerektiği yönünde görüş bildirdiği; İç Denetim Biriminin görüşünde söz konusu alacakların muhasebeleştirilmesine ve mali tablolarında raporlamasına Kanun'un cevaz vermediği, primlerin tahsiline ilişkin iş ve işlemlerin SGK tarafından yürütüldüğünden, primlere ilişkin muhasebe kayıtlarının da SGK'nın mali tablolarına yansıtıldığı ifade edilmiştir. Ancak Kurumun geliri niteliğindeki prim ve ceza tutarlarının 5018 sayılı Kanun hükümlerine uygun olarak Kurum mali tablolarında yer alması gerekmektedir.

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

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: İşsizlik Sigortası Fonu ile Tahsilat Aracısı Bankalar Arasında Borçlu ve Borç Konusu İtibarıyla Dijital Entegrasyon Bulunmaması

Fon adına yapılan tahsilatların borçlu ve borç konusu itibarı ile takip ve kontrolünü sağlayacak şekilde aracı bankalar ile dijital entegrasyon bulunmadığı görülmüştür.

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

Bu bağlamda;

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

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

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

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

anlaşılmıştır.

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

olumlu sonuçlar üretebileceği; bu unsurları da içerecek şekilde mali otomasyon projesine başlandığı tespit edilmiştir.

Fon hesaplarına ilişkin yapılan tahsilatların sıhhatli bir şekilde takip ve kontrolünün yapılması bakımından; dijital işletim sistemlerinin de tahsilat aracıları bankalar arasında entegre bir şekilde çalışmasına imkan verecek şekilde güncellenerek tahsil edilen paraların tümüyle niteliğinin belirlenebilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Hakedişlerden Kesilen Asgari Ücret Destek Tutarlarının Fona İade Edilmemesi

İlgili Kanunlardaki şartları taşıyan Kamu idarelerinin taraf olduğu sözleşmelere göre yapılan hizmet alımlarında, İşsizlik Sigortası Fonu tarafından karşılanan asgari ücret destek tutarlarının Fona iade edilmediği görülmüştür.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun Geçici 93'üncü maddesinde; 4734 sayılı Kanun'un 2'nci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c) ve (d) bentlerinde sayılan idareler tarafından ilgili mevzuatı uyarınca yapılan ve sözleşmesinde fiyat farkı ödeneceği öngörülen hizmet alımlarında, ihale dokümanında personel sayısının belirlendiği ve haftalık çalışma saatinin tamamının idarede kullanılmasının öngörüldüğü işçilikler için bu maddenin birinci fıkrası uyarınca İşsizlik Sigortası Fonu tarafından karşılanacak tutarların, bu idarelerce işverenlerin hakedişinden kesilerek Türkiye İş Kurumuna iade edileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede bazı idareler tarafından asgari ücret destek tutarlarının Fona iade edilmediği tespit edilmiştir.

Bu itibarla, Fon açısından gelir niteliğinde olan asgari ücret destek tutarlarının yüklenicilerin hakedişlerinden kesilmesine ve iadesine yönelik olarak mevzuat hükmünde bahsi geçen kamu kurumları nezdinde gerekli girişimlerde bulunulduğu görülmekle birlikte, İşsizlik Sigortası Fonu tarafından karşılanan asgari ücret destek tutarlarının ilgili kamu kurumlarınca Fona iade edilmesi sağlanmalıdır.

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
Tahsil Edilememiş İşsizlik Sigortası Primleri ve Gecikme Cezalarından Kaynaklanan Alacakların Muhasebeleştirilmemesi ve Mali Tablolarda Raporlanmaması	2022	Yerine Getirilmedi	Sayıştay Denetim Raporu'nun "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünde 1 numaralı bulguya konu edilmiştir.
İşsizlik Sigortası Fonu ile Tahsilat Aracısı Bankalar Arasında Borçlu ve Borç Konusu İtibariyle Dijital Entegrasyon Bulunmaması	2022	Kısmen Yerine Getirildi	Sayıştay Denetim Raporu'nun "Diğer Bulgular" bölümünde 1 numaralı bulguya konu edilmiştir.