



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# ADALET BAKANLIĞI

## 2024 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2025



Tel : 90 (312) 295 30 00  
Fax : 90 (312) 295 48 00



www.sayistay.gov.tr  
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ .....	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU .....	7
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	7
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI .....	7
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	8
6. DENETİM GÖRÜŞÜ .....	10
7. DENETİM BULGULARI .....	10
8. EKLER .....	23



## TABLÖLAR LİSTESİ

<b>Tablo 1: Ödenekler ve Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması .....</b>	<b>4</b>
<b>Tablo 2: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması .....</b>	<b>5</b>



## **KISALTMALAR**

**KDV** Katma Değer Vergisi

**No.** Numara





## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Tek Hazine Cari Hesabının Bakiye Vermesi
2. Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Borç Bakiyesi ile Birikmiş Amortismanlar Hesabının Alacak Bakiyesinin Eşit Olmaması
3. Verilen Depozito, Teminat, Güvence Bedellerinin Doğrudan Giderleştirilmesi

### B. Diğer Bulgular

1. Personel Yemek Hizmeti Karşılığında Yapılan Ödemelerden Katma Değer Vergisi Tevkifatı Yapılmaması
2. Tapuda Kayıtlı Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
3. Taşınır Mal Devirlerinde Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının Kullanılmaması
4. Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan ve Belirli Bir Süreyi Gerektiren Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerinde Sözleşme İmzalanmaması ve Genel İş Tanımları Üzerinden Alım Yapılması
5. Arabuluculuk Aidatlarının Takibinin Yapılmaması
6. Bütçe Emanetleri Hesabının Hatalı Kullanılması
7. Süresi İçinde Kesin Kabulü Yapılmayan Yapım İşlerinin Olması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Adalet Bakanlığı, 29.03.1984 tarihli ve 2992 sayılı Adalet Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun hükümleri uyarınca teşkilatlanmıştır. 10.05.2018 tarihli ve 7142 sayılı Kanun'un verdiği yetkiye dayanılarak yayımlanan 02.07.2018 tarihli ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 2992 sayılı Kanun yürürlükten kaldırılmış olup 10.07.2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 38 ila 64'üncü maddelerinde Bakanlık teşkilat yapısı, görevleri ve yetkileri düzenlenmiştir.

Adalet Bakanlığının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Kanunlarda kurulması öngörülen mahkemeleri açmak ve teşkilatlandırmak, ceza infaz kurumları, icra ve iflas daireleri gibi her derece ve türdeki adalet kurumlarını planlamak, kurmak ve idari görevleri yönünden gözetim ve denetimini yapmak ve geliştirmek,

b) Bir mahkemenin kaldırılması veya yargı çevresinin değiştirilmesi konularında Hakimler ve Savcılar Kuruluna teklifte bulunmak,

c) Kamu davasının açılması ile ilgili olarak mevzuatla Adalet Bakanına verilen yetkinin kullanılması ile ilgili çalışma ve işlemleri yapmak,

ç) Adli sicilin tutulması ile ilgili hizmetleri yürütmek,

d) Adalet hizmetlerine ilişkin konularda, yabancı ülkelerle ilgili işlemleri yerine getirmek,

e) Adalet hizmetleriyle ilgili konularda, gerekli araştırmalar ve mevzuat hazırlıklarını yapmak ve görüş bildirmek,

f) Bakanlıklarca gönderilen mevzuat taslaklarının Türk hukuk sistemine ve mevzuat tekniğine uygunluğunu incelemek ve bu konularda görüş bildirmek,

g) İlgili mevzuat hükümleri uyarınca infaz işlerini düzenlemek,

ğ) İcra ve iflas daireleri vasıtasıyla, icra ve iflas iş ve işlemlerini yürütmek,

h) Görev alanıyla ilgili olarak uygulamayı takip etmek ve ortaya çıkan sorunların nedenlerini araştırarak çözüm önerileri geliştirmek,

i) Ulusal veya uluslararası düzeyde bilimsel toplantılar düzenlemek, bu nitelikteki çalışmalarını teşvik etmek ve desteklemek,

i) Görev alanıyla ilgili kamu ya da özel kurum veya kuruluşlarla iş birliği yapmak,

j) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Adalet Bakanlığı, merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatından oluşur. Bakanlıkta 31.12.2024 tarihi itibarıyla kadrolu, sözleşmeli ve sürekli işçi statüsünde görev yapan toplam 180.930 personel bulunmaktadır.

### **Bakanlık Merkez Teşkilatı:**

Merkez teşkilatında ana hizmet birimleri ve yardımcı birimler ile danışma ve denetim birimleri bulunmaktadır.

Buna göre, Bakanlık merkez teşkilatı; Ceza İşleri Genel Müdürlüğü, Hukuk İşleri Genel Müdürlüğü, Mevzuat Genel Müdürlüğü, Ceza ve Tevkifevleri Genel Müdürlüğü, Adli Sicil ve İstatistik Genel Müdürlüğü, Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü, Personel Genel Müdürlüğü, Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Strateji Geliştirme Başkanlığı, İnsan Hakları Dairesi Başkanlığı, Eğitim Dairesi Başkanlığı, İcra İşleri Dairesi Başkanlığı, Adli Destek ve Mağdur Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Bilgi İşlem Genel Müdürlüğü, İç Denetim Birimi Başkanlığı, Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği, Özel Kalem Müdürlüğü birimlerinden oluşmaktadır.

Yüksek Seçim Kurulu Başkanlığı kendi iş ve işlemlerinde bağımsız ve Adalet Bakanlığına bağlı veya ilgili kuruluş olmamakla birlikte, 298 sayılı Seçimlerin Temel Hükümleri ve Seçmen Kütükleri Hakkında Kanun'un 181'inci maddesi gereği Yüksek Seçim Kurulu giderleri ile her türlü seçim işleri giderleri genel bütçeden karşılanmakta olup gerekli ödenek tahsisi Adalet Bakanlığı içinde yer alan 08.69.00.04 Seçim Hizmetleri Genel Müdürlüğü kurumsal kodu ile takip edilmektedir.

### **Bakanlık Taşra Teşkilatı:**

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 57'nci maddesi ile taşra teşkilatı kurma yetkisi verilmiştir. Aynı madde ile uygun görülen yer İl Cumhuriyet Başsavcılıkları nezdinde bilgi işlem müdürlüklerinin kurulabileceği belirtilmiştir.

Anayasanın 140'ıncı maddesi gereğince Cumhuriyet savcıları idari görevleri yönünden Adalet Bakanlığına bağlı olmakla birlikte, mahkemeler ve Cumhuriyet Savcılıkları, taşra teşkilatı kapsamında değerlendirilmemektedir. Zira Anayasa'nın 138'inci maddesinin ikinci fıkrasında, Türk Milleti adına yargı yetkisini kullanan mahkemelere hiçbir makamın emir veremeyeceği, görülmekte olan dava hakkında görüş bildiremeyeceği ve genelge gönderemeyeceği belirtilmiştir. Bu nedenle, Bakanlığın yargı görevleri yönüyle hâkimler ve mahkemeler üzerinde denetim ve gözetim yetkisi bulunmamaktadır.

Ayrıca 10.06.2020 tarihli ve 31151 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 63 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile adalet komisyonu bulunan yerlerde Bakanlığa bağlı olarak Cumhuriyet başsavcılığının gözetimi ve denetiminde Adli Destek ve Mağdur Hizmetleri Müdürlükleri kurulmasına imkan tanınmıştır.

### **Yurt Dışı Teşkilatı:**

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 58'inci maddesi ile Bakanlığa yurt dışı teşkilatı kurma yetkisi verilmiştir. Aynı madde ile yurt dışı teşkilatında yer alan Adalet Müşavirliği kadrolarına, hâkimlik ve savcılık mesleğinde fiilen en az beş yıl görev yapmış ve üstün başarısı ile yurt dışı hizmetlerinde yararlı olacağı anlaşılmış bulunanlar arasından atama yapılacağı belirtilmiştir.

2024 yılı sonu itibarıyla, 11 farklı ülkede 17 adalet müşaviri görevli olup müşavirlerin 9'u büyükelçilikler nezdinde, 8'i ise daimi temsilcilikler nezdinde görev yapmaktadır. Görev yapılan büyükelçilikler; Berlin, Brüksel, Lahey, Lefkoşa, Londra, Moskova, Paris, Vaşington ve Saraybosna Büyükelçilikleridir. Görev yapılan daimi temsilcilikler ise Brüksel, Viyana, Strazburg ve Cenevre'de bulunmaktadır.

### **Bakanlığın Bağlı Kuruluşları:**

- Adli Tıp Kurumu Başkanlığı

- Ceza İnfaz Kurumları ile Tutukevleri İşyurtları Kurumu

**Bakanlığın İlgili Kuruluşu:**

- Türkiye Adalet Akademisi

**Bakanlığın İlişkili Kuruluşları:**

- Türkiye İnsan Hakları ve Eşitlik Kurumu
- Kişisel Verileri Koruma Kurumu

### 1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde, bu Kanun'un uygulanmasında, Kanun'a ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerinin merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri olduğu belirtildikten sonra, Kanun'a ekli "Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri" başlıklı (I) sayılı Cetvel'de Adalet Bakanlığına yer verilmiştir.

Adalet Bakanlığının bütçesi, bir yıllık kaynak ve kullanım tahminleri ile gerçekleştirmelerinden oluşmakta ve bütçe süreci Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Bakanlık, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir.

Adalet Bakanlığının 2024 yılına ait ödenekleri ve gider gerçekleştirmeleri aşağıdaki Tablo'da gösterilmiştir.

**Tablo 1: Ödenekler ve Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması**

Kodu	Giderin Türü	2024 Bütçe Ödeneği (TL)	2024 Yılı Sonu Ödeneği (TL)	2024 Yılı Gerçekleşmeleri (TL)
01	Personel Giderleri	125.355.199.000,00	131.254.074.000,00	130.483.081.200,45
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	13.951.288.000,00	14.527.095.000,00	14.473.059.366,18
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	31.667.808.000,00	38.008.246.332,56	37.539.695.851,03
05	Cari Transferler	5.079.482.000,00	5.546.717.000,00	4.829.965.410,89
06	Sermaye Giderleri	18.146.832.000,00	10.722.398.605,92	8.607.655.263,14

07	Sermaye Transferleri	4.502.445.000,00	4.498.445.000,00	4.498.445.000,00
<b>Toplam</b>		<b>198.703.054.000,00</b>	<b>204.556.975.938,48</b>	<b>200.431.902.091,69</b>

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu gereği, Kurumun bütçe başlangıç ödeneği 198.703.054.000,00-TL'dir. Yılı içerisinde bu ödeneye toplamda 5.853.921.938,48-TL ödeneğin eklenmesi suretiyle 2024 mali yılı ödeneği 204.556.975.938,48-TL olmuştur. Yıl sonu itibarıyla bütçe gerçekleşmesi 200.431.902.091,69-TL'dir.

2024 yılı sonu itibarıyla gerçekleşen 200.431.902.091,69-TL'lik bütçe giderinin %65,1'ini personel giderleri, %18,7'sini mal ve hizmet alım giderleri, %7,2'sini sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, %4,3'ünü sermaye giderleri, %2,4'ünü cari transferler ve %2,3'ünü sermaye transferleri oluşturmaktadır.

2024 yılına ait gelir gerçekleştirmeleri aşağıda gösterilmiştir.

**Tablo 2: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması**

Kodu	Gelirin Türü	Gerçekleşen Gelir (TL)
01	Vergi Gelirleri	30.852.997.203,81
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	250.196.760,23
04	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	0,04
05	Diğer Gelirler	2.688.514.397,60
06	Sermaye Gelirleri	1.865,07
08	Alacaklardan Tahsilat	0,95
<b>Bütçe Gelirleri Toplamı</b>		<b>33.791.710.227,70</b>
<b>Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler (-)</b>		<b>763.210.139,49</b>
<b>Net Bütçe Gelirleri Toplamı</b>		<b>33.028.500.088,21</b>

2024 yılında elde edilen gelirin %91,3'ünü vergi gelirleri, %7,9'unu diğer gelirler, %0,7'sini teşebbüs ve mülkiyet gelirleri oluşturmaktadır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre Adalet Bakanlığının 2024 yılı faaliyet gideri 205.589.044.805,17-TL, net faaliyet geliri 36.960.284.998,56-TL olup enflasyon düzeltmesi ile birlikte dönem olumsuz faaliyet sonucu 141.359.352.785,75-TL olarak gerçekleşmiştir.

#### **1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi**

Adalet Bakanlığı, mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir. Bakanlığın muhasebe kayıt ve işlemleri Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne göre yürütülmektedir. Mali işlemlerin muhasebeleştirilmesinde tahakkuk esaslı muhasebe sistemi kullanılmakta olup Bakanlığın bütün varlık ve yükümlülükleri, gelir ve giderleri ile garantileri gibi tüm mali işlemleri mali yıl esasına göre tutulmaktadır.

Muhasebe ve raporlama işlemleri Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Bakanlık merkez teşkilatı mali işlemlerine ilişkin muhasebe hizmetleri Adalet Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü tarafından; taşra birimlerinin mali işlemlerine ilişkin muhasebe hizmetleri de ilçelerde Mal Müdürlüğü ve illerde Defterdarlık Muhasebe Müdürlükleri tarafından yerine getirilmektedir.

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 dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,

• İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosu'na verilmiştir.

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

## **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

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



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

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

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

## **5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **Kontrol Ortamı Standartları:**

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

İdarede “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri” ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiştir.

### **Risk Değerlendirme Standartları**

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur.

İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır.

Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik eğitim takvimi oluşturularak, iç kontrol birim temsilcilerine yönelik Risk Eğitimi düzenlenmiştir.

Risk çalışmalarında yardımcı olması amacıyla “Süreç Risklerinin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Çalışma Rehberi” hazırlanmıştır.

Merkez Birimlerine ait tüm iş akış süreçlerine ilişkin riskler belirlenerek, bu risklerin etki ve olasılık hesaplaması yapılmıştır.

### **Kontrol Faaliyetleri Standartları**

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri sadece merkez birimler için hazırlanmış ve personele duyurulmuştur.

İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.

Yapılan görevlendirmeler, farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur.

İdarece belirlenen süreç risklerine ilişkin kontrol faaliyetleri 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 mevcut olup içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’ne uygundur.

### **İzleme Standartları**

Bakanlığın tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemine yönelik yürütülecek olan iç kontrol çalışmalarında yer almak ve birimlerde koordinasyonu sağlamak üzere “İç Kontrol Birim Temsilcileri” ekibi oluşturulmuştur.

Bakanlıkta 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

Adalet Bakanlığı 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM BULGULARI

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

### A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

#### **BULGU 1: Tek Hazine Cari Hesabının Bakiye Vermesi**

Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar’a göre 102.5 Tek Hazine Cari Hesabının bakiye vermemesi gerekirken, söz konusu Hesabın bakiye verdiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 18’inci maddesinin beşinci fıkrasında, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri muhasebe birimleri tarafından nakit ihtiyacı veya nakit fazlası hakkında yapılacak işlemlerin 18.06.2011 tarih ve 27968 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmış olan Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar’a göre yerine getirileceği belirtilmektedir.

Söz konusu Usul ve Esaslar’ın “Tanımlar” başlıklı 3’üncü maddesinde, Bankanın, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasını; Tek Hazine Hesabının, Tek Hazine Tahsilat ve Tek Hazine Ödeme Hesaplarının üst hesabını ifade ettiği belirtilmiş olup “Ödeme hesabı bakiyesinin tek hazine hesabına aktarılması” başlıklı 16’ncı maddesinde, Tek Hazine Ödeme Hesabının bakiyesinin gün sonunda bankaca Tek Hazine Hesabına aktarılacağı; “Tahsilatın tek hazine hesabına aktarılması” başlıklı 18’inci maddesinde ise muhasebe birimlerinin ve vergi dairelerinin Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası nezdindeki tahsilat hesaplarındaki tutarların da Tek Hazine Tahsilat Hesabına aktarılması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 19'uncu maddesi, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerince İç Ödemeler Muhasebe Birimine aktarılan tutarların, 103 Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri Hesabıyla ilişkilendirilmeksizin 102 Banka Hesabına alacak, 510 Nakit Hareketleri Hesabına borç kaydedilmesi gerektiğini hükme bağlamıştır.

Buna göre, muhasebe birimlerinin tahsilat ve ödeme hesaplarındaki tutarların, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası tarafından gün sonlarında Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası nezdinde Hazine İç Ödemeler Muhasebe Birimi adına açılmış Tek Hazine Tahsilat ve Tek Hazine Ödeme Hesaplarına aktarılması; muhasebe birimlerinin ise bu aktarma işlemini 510 Nakit Hareketleri Hesabı ve 102 Banka Hesapları kullanarak muhasebeleştirilmesi; dolayısıyla 102.5 Tek Hazine Cari Hesabının bakiye vermemesi gerekmektedir.

Yapılan incelemeler neticesinde, 2024 yılı kesin mizanında 102.5.2 Muhasebe Birimi Tahsilat Hesabının 1.951.041,05-TL bakiye verdiği, dolayısıyla Tek Hazine Hesabına aktarma ve/veya muhasebeleştirilme işleminin yapılmadığı tespit edilmiştir.

İdarece, konunun Muhasebat Genel Müdürlüğüne yazıldığı ve sorunun Bakanlık taşra teşkilatının 102.05.02-Muhasebe Birimi Tahsilat Hesaplarında kalan bakiyelerin 31 Aralık mesai saati bitiminden sonra ilgili hesaba geçişinden kaynaklandığı bildirilmiştir. Ayrıca, ilgili hususun tüm merkez ve merkez dışı harcama birimlerine yazılarak, gerekli bilgilendirmenin yapıldığı belirtilmiştir.

Bu itibarla, tahsilat ve ödeme hesaplarındaki tutarlara ilişkin aktarma işlemleri ile muhasebe kayıtlarının Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde yapılması gerekmektedir.

## **BULGU 2: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının Borç Bakiyesi ile Birikmiş Amortismanlar Hesabının Alacak Bakiyesinin Eşit Olmaması**

Kullanılma olanağını yitirmesi nedeniyle 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmeye başlanan duran varlıkların amortisman ayrılmamış kısımlarının tamamının amortismanına tabi tutularak giderleştirilmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 214'üncü maddesinde, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının, çeşitli nedenlerle kullanılma

olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının işleyişini açıklayan 219'uncu maddesinde ise elden çıkarılacak maddi duran varlıklar ile diğer çeşitli duran varlıklar için ayrılmış olan amortisman tutarlarının bu hesaba alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı veya ilgili diğer hesaplara borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Öte yandan, "Amortisman ve Tükenme Payları" konulu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin (Sıra No: 47) "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6'ncı maddesinin yedinci fıkrasında, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren amortisman tabi maddi duran varlıklardan 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmesine karar verilenlerin, amortisman tabi tutulmamış kısmının tamamının amortisman tabi tutulacağı belirtilmiştir.

Buna göre, maddi duran varlıklardan 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmesine karar verilenlerin, amortisman tabi tutulmamış kısımlarının tamamının amortisman tabi tutularak giderleştirilmesi ve dolayısıyla yıl sonu mali tablolarında 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı tutarı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı tutarının birbirine eşit olması gerekmektedir.

Yapılan incelemeler neticesinde, kullanılma olanağını yitiren ve bu nedenle 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenen toplam 106.717.610,16-TL tutarında maddi duran varlık bulunduğu; fakat söz konusu maddi duran varlıklar için 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabında ayrılan amortisman tutarının 106.402.671,58-TL olduğu tespit edilmiştir.

Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmesine karar verilen varlıkların amortisman ayrılmamış kısımlarının tamamının amortisman tabi tutulmaması nedeniyle, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve 630 Giderler Hesabı 2024 yılı mali tablolarında 314.938,58-TL tutarında eksik yer almıştır.

İdarece bulgu konusuna iştirak edilmekte olup ilgili hususların merkez ve merkez dışı harcama birimlerine bildirildiği ve gerekli tedbirlerin alındığı belirtilmiştir.

Bu itibarla, kullanılma olanağını yitiren ve Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmesine karar verilen varlıkların, amortisman tabi tutulmamış kısımlarının tamamının yıl sonunda amortisman tabi tutulması gerekmektedir.

### **BULGU 3: Verilen Depozito, Teminat, Güvence Bedellerinin Doğrudan Giderleştirilmesi**

Harcama birimleri tarafından verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerden 126/226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmeyerek doğrudan giderleştirilenlerin olduğu tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin, Verilen Depozito ve Teminatlar Hesaplarının işleyişini açıklayan 61 ve 143'üncü maddelerinde, kamu idarelerince bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak kamu idarelerine veya kişilere bir yıldan daha az süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının; bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için ise 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının kullanılması gerektiği hükme bağlanmıştır.

Buna göre, doğalgaz, elektrik, su ve benzeri abonelikler için ödenen depozito ve güvence bedellerinin, mali tabloların gerçek ve doğru bilgi üretmesini teminen, vadesine göre 126/226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Verilen depozito ve teminatların muhasebeleştirilmemesi, kamu idarelerince yaptırılan bir işin karşılığı olarak verilen değerlerin izlenmesini güçleştirmekte olup kamu idarelerine ait mali tablolarının faaliyet alacakları hakkında doğru ve güvenilir bilgi sunmasını engellemektedir. Bununla birlikte, kurumların ileride doğması muhtemel alacaklarının takip edilmesini zorlaştırmaktadır.

Yapılan incelemeler neticesinde, geri alınmak üzere ödenmiş olan depozito ve teminat niteliğindeki elektrik, su, doğalgaz gibi aboneliklerden doğan güvence bedeli ve benzeri değerlerin, Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmeyerek doğrudan giderleştirildiği görülmüş olup sadece 2024 yılı için bu tutarın 13.140.043,83-TL olduğu tespit edilmiştir.

İdarece, bulgu konusunun Bakanlık merkez dışı harcama birimlerine bildirildiği belirtilmiştir.

Bu itibarla, aboneliklerden doğan güvence bedeli ve benzeri değerlerin gerektiğinde geri alınabilmesi için geçmiş yıllarda verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin kayıt ve defterlerden tespit edilerek muhasebeleştirilmesinin sağlanması; depozito ve teminat

niteliğindeki değerlerin izlenebilmesi ve gerektiğinde geri alınabilmesi amacıyla harcama birimlerinde yardımcı defter veya kayıt sistemi oluşturulması gerekmektedir.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Personel Yemek Hizmeti Karşılığında Yapılan Ödemelerden Katma Değer Vergisi Tevkifatı Yapılmaması**

Personel yemek hizmeti karşılığında KDV tevkifatı yapılmayan ödemelerin olduğu görülmüştür.

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun "Verginin konusunu teşkil eden işlemler" başlıklı 1'inci maddesinde, ticari, sınai, zirai faaliyet ve serbest meslek faaliyeti çerçevesinde yapılan teslim ve hizmetlerin katma değer vergisine tabi olduğu, hüküm altına alınmıştır.

26.04.2014 tarih ve 28983 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği'nin "2.3. Kamu Kuruluşlarınca Personele Sağlanan Hizmetler" başlıklı bölümünde, kamu kurumlarına ait yemekhanelerin işletilmesi veya yönetilmesi suretiyle yürütülen faaliyetler kar amacı taşımamaları nedeniyle ticari faaliyet kapsamına girmediğinden, münhasıran ilgili kurum ve kuruluş mensuplarına hitap etmeleri şartıyla vergiye tabi tutulmayacağı belirtilmiştir. Ancak bu kuruluşlara yapılan mal teslimlerinin ve hizmet ifalarının, 3065 sayılı Kanun'un genel hükümleri çerçevesinde vergilendirileceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Tebliğ'in "Mükellef ve Vergi Sorumlusu" başlıklı bölümünün "Kısmi Tevkifatın Mahiyeti ve Tevkifat Uygulayacak Alıcılar" başlıklı 2.1.3.1'inci maddesinde, Tebliğ'in Kısmi Tevkifat Uygulanacak Hizmetler ve Kısmi Tevkifat Uygulanacak Teslimler başlıklı bölümleri kapsamındaki işlemlerde, işlem bedeli üzerinden hesaplanan KDV'nin tamamının değil, bu işlemler için Tebliğ'in izleyen bölümlerinde belirlenen orandaki kısmının alıcılar tarafından sorumlu sıfatıyla beyan edilip ödeneceği; tevkifata tabi tutulmayan kısımların ise satıcılar tarafından mükellef sıfatıyla beyan edilip (beyannamede ödenmesi gereken KDV çıkması halinde) ödeneceği belirtilmiştir. Tebliğ'in "Vergilendirme Dönemi ve Beyan Esası" başlıklı bölümünde, 5018 sayılı Kanun'a ekli cetvellerde yer alan idare, kurum ve kuruluşların tevkifat uygulayacak alıcılar olduğu hüküm altına alınmış olup Tebliğ'de her türlü yemek servis ve

organizasyon hizmetlerinde alıcılar tarafından 5/10 oranında KDV tevkifatı uygulanması gerektiği belirtilmiştir. Yemek bedelinin kendi bütçe ödenekleri dışında bir kaynaktan karşılanması halinde ise yemek alımıyla ilgili olarak tevkifat yapılacağı; yemeğin tevkifat yapmakla sorumlu idare, kurum veya kuruluşlara ait bir yerde hazırlanması veya tüketilmeye hazır halde temin edilmesinin tevkifat uygulanmasına engel olmadığı belirtilmiştir.

Yapılan incelemeler neticesinde, e-fatura düzenleme yükümlülüğü bulunan kişilerden temin edilen personel yemek hizmeti alımlarında sistemsal olarak KDV tevkifatı uygulandığı, e-fatura düzenleme yükümlülüğü bulunmayan kişilerden temin edilen personel yemek hizmeti alımlarında ise KDV tevkifatı uygulanmayan harcama birimlerinin olduğu tespit edilmiştir.

İdarece bulgu konusuna iştirak edilmekte olup ilgili hususların merkez dışı harcama birimlerine bildirildiği ve gerekli tedbirlerin alındığı belirtilmiştir.

Bu itibarla, personel yemek hizmetinin gerçek veya tüzel kişilerden temin edilmesi halinde KDV tevkifatının yapılması gerekmektedir.

## **BULGU 2: Tapuda Kayıtlı Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması**

Tapuda kayıtlı taşınmazlarından cins tashihi yapılmayanların olduğu görülmüştür.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 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 tanımlanmaktadır.

Aynı Yönetmelik’in “Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10’uncu maddesinde;

*“(1) Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar. ...*

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



Buna göre, kamu idarelerinin mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların, mevcut kullanım şekilleri ile tapuda kayıtlı bilgilerinin farklı olması halinde, tapu kayıtlarının taşınmazların mevcut kullanım şekilleri esas alınarak düzeltilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemeler neticesinde, mevcut kullanım şekli ile tapuda yer alan bilgileri farklı olan taşınmazların olduğu tespit edilmiştir.

İdarece bulgu konusuna iştirak edilmekte olup ilgili hususların merkez dışı harcama birimlerine bildirildiği ve gerekli tedbirlerin alındığı belirtilmiştir.

Bu itibarla, yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca, tapuda kayıtlı taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilmesi amacıyla cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

### **BULGU 3: Taşınır Mal Devirlerinde Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının Kullanılmaması**

Harcama birimleri arasında yapılan taşınır mal devirlerinde 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubuna ilişkin işlemleri düzenleyen 170'inci maddesinde; aynı kamu idaresine bağlı harcama birimleri arasındaki maddi duran varlık aktarmalarının muhasebe birimleri arası işlemler hesabına kayıt yapılmak suretiyle gerçekleştirileceği düzenlenmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabının, 254 Taşıtlar Hesabının ve 255 Demirbaşlar Hesabının işleyişinin düzenlendiği 178, 180 ve 182'nci maddelerinde, maddi duran varlıklar grubundaki hesaplara kayıtlı maddi duran varlıklardan genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenlerin, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden ilgili olduğu hesaba alacak, 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarlarının aynı hesaba alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır. Söz konusu maddi duran varlıkları devralan muhasebe birimince ise kayıtlı değerleri üzerinden ilgili olduğu hesaba borç, 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman

tutarlarının aynı hesaba borç, 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemeler neticesinde, harcama birimleri arasındaki bedelsiz taşınır devirlerinde, sadece ilgili taşınır kaydının ve taşınıra ilişkin birikmiş amortisman tutarının ilgili harcama birimlerine aktarılması gerekirken, 600 Gelirler Hesabı ve 630 Giderler Hesabının kullanıldığı tespit edilmiştir.

İdarece bulgu konusuna iştirak edilmekte olup ilgili hususların merkez dışı harcama birimlerine bildirildiği ve gerekli tedbirlerin alındığı belirtilmiştir.

Bu itibarla, mali tabloların taşınırlara ilişkin doğru ve güvenilir bilgi sunmasını teminen, harcama birimleri arasında yapılan taşınır mal devirlerinde 511 Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabının kullanılması gerekmektedir.

#### **BULGU 4: Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan ve Belirli Bir Süreyi Gerektiren Mal ve Hizmet Alımları ile Yapım İşlerinde Sözleşme İmzalanmaması ve Genel İş Tanımları Üzerinden Alım Yapılması**

Doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirilen ve belli bir süreyi gerektiren mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde yüklenici ile sözleşme imzalanmadığı ve ayrıntısına yer verilmeden genel iş tanımları ile yapılan alımların olduğu görülmüştür.

Kamu İhale Kurumu tarafından hazırlanarak 11.07.2023 tarih ve 32245 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan ve 01.02.2024 tarihinde yürürlüğe giren Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ’in “Alımlara ilişkin uygulama esasları” başlıklı 4’üncü maddesi uyarınca, teslimi, sunumu veya yapımı belli bir süreyi gerektiren alımlar ile Kanun’un 22’nci maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamında yapılan alımlarda sözleşme imzalanması gerekmekte olup aynı Tebliğ uyarınca 4734 sayılı Kanun’un 22/d maddesi kapsamında gerçekleştirilecek yapım işlerine ilişkin fiyat araştırmasının, 04.03.2009 tarihli ve 27159 mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliğinde belirlenen yaklaşık maliyetin hesaplanmasına ilişkin usul ve esaslara göre yapılması zorunludur.

Buna göre, teslimi, sunumu veya yapımı belli bir süreyi gerektiren mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde, alımın bir sözleşmeye bağlanarak mevzuata uygun işlem tesis edilmesi; özellikle yapım işlerinde iş tanımının açık ve detaylı bir şekilde, iş kalemi

miktarlarının cinsine göre metraj, ağırlık, adet ve benzeri tüm teknik detaylar göz önünde bulundurularak belirlenmesi gerekmektedir. Aksi takdirde, işlerin eksik yapılması, istenen niteliklerde veya sürelerde yapılmaması yahut hiç yapılmaması hallerinde, yüklenicilere herhangi bir yaptırım uygulanabilmesi ve dolayısıyla oluşması muhtemel kamu zararlarının tespiti ve ispatı imkansız hale gelecektir.

Yapılan incelemeler neticesinde, doğrudan temin yöntemiyle yapılan ve alımı belirli bir süreyi gerektiren mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinden sözleşme imzalanmayan; piyasa araştırması yapılırken hiçbir teknik detayı ortaya konulmadan genel bir başlıkla gerçekleştirilen alımların olduğu tespit edilmiştir.

İdarece bulgu konusuna iştirak edilmekte olup ilgili hususların Bakanlık merkez dışı harcama birimlerine bildirildiği belirtilmiştir.

Bu itibarla, doğrudan temin yöntemiyle yapılan ve belirli bir süreyi gerektiren mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinde yüklenici ile sözleşme imzalanması ve alımlara ait iş tanımlarının açık ve detaylı bir şekilde ortaya konulması gerekmektedir.

#### **BULGU 5: Arabuluculuk Aidatlarının Takibinin Yapılmaması**

Özel hukuk uyuşmazlıklarında arabuluculuk yapma yetkisini kazanmış kişiler tarafından yatırılması gereken yıllık arabuluculuk aidatlarının takibinin yapılmadığı görülmüştür.

22.06.2012 tarih ve 28331 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 6325 sayılı Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu’nun “Aidat ödenmesi” başlıklı 12’nci maddesinde, arabuluculardan sicile kayıtlarında giriş aidatı ve her yıl için yıllık aidat alınarak genel bütçeye gelir kaydedileceği; “Arabulucular sicilinin tutulması” başlıklı 19’uncu maddesinde ise Arabuluculuk Daire Başkanlığının, özel hukuk uyuşmazlıklarında arabuluculuk yapma yetkisini kazanmış kişilerin sicilini tutacağı ve bu sicilde yer alan kişilere ilişkin bilgilerin, Daire Başkanlığı tarafından elektronik ortamda da duyurulacağı belirtilmiş olup arabulucu sicillerinin tutulmasına ilişkin usul ve esasların Bakanlıkça hazırlanacak yönetmelikle düzenleneceği, hükme bağlanmıştır.

Aynı Kanun’un “Arabulucular sicilinden silinme” başlıklı 21’inci maddesinin ikinci fıkrasında, Arabuluculuk Daire Başkanlığının 6325 sayılı Kanun’un öngördüğü yükümlülükleri yerine getirmedeğini tespit ettiği arabulucuyu yazılı olarak uyaracağı ve bu uyarıya uyulmaması

halinde arabulucunun savunmasını aldıktan sonra gerekirse adının sicilden silinmesini Arabuluculuk Kurulundan talep edeceği belirtilmiştir. Arabuluculuk Kurulunun görevlerinin sayıldığı 32'nci maddede ise arabulucuların ödeyecekleri sicile kayıt aidatını ve yıllık aidatları tespit etmekle görevli Kurulun, Kanun'un yukarıda belirtilen 21'inci maddesinin ikinci fıkrası kapsamında arabulucunun sicilden silinmesine karar vereceği de hükme bağlanmıştır.

6325 sayılı Kanun'un 12'inci maddesi ile Hukuk Uyuşmazlıklarında Arabuluculuk Kanunu Yönetmeliği'nin 14'üncü maddesi uyarınca 2024 yılı için arabuluculardan, sicile kayıtlarında alınacak giriş aidatı 1.143,35-TL; yıllık aidat tutarı ise 1.372,07-TL olarak belirlenmiştir.

Yapılan incelemeler neticesinde, arabuluculuk aidatlarının takibine ilişkin herhangi bir takip sisteminin oluşturulmadığı; 2024 yılı içinde 1.133 adet arabuluculuk sicil kaydının yapıldığı ve yılı sonu itibarıyla toplam sicile kayıtlı arabulucu sayısının 45.727 olduğu; yıl boyunca yatırılmış olan toplam 45.656.927,90-TL tutarındaki aidatın 2024 yılına ait aidatlar olduğu varsayılsa dahi sadece 2024 yılına ilişkin toplam 18.379.132,54-TL tutarında eksik aidat tahsilatının yapıldığı; fakat aidat ödemeyenlere ilişkin herhangi bir bildirimde bulunulmadığı ve yaptırım uygulanmadığı tespit edilmiştir.

İdarece, bulgu konusu ile ilgili olarak Bakanlık Bilgi İşlem Genel Müdürlüğüne UYAP üzerinde gerekli yazılımsal çalışmalara başlanıldığı ve 01.01.2026 tarihinden itibaren sicile kayıtlı olup sicili aktif durumda olduğu için yıllık aidat ödeme yükümlülüğü bulunan arabulucuların aidat borçlarının sene başında tahakkuk ettirilerek Hazine ve Maliye Bakanlığına elektronik ortamda bildiriminin yapılacağı bildirilmiştir.

Bu itibarla, 6325 sayılı Kanun'da belirlenmiş olan mali yükümlülüklerini yerine getirmeyen arabulucuların tespitine yönelik bir sistemin ivedilikle kurulması ve ilgili yükümlülüklerini yerine getirmeyenlere ilişkin olarak gerekli yaptırımların uygulanmasına dair düzenlemelerin oluşturulması gerekmektedir.

#### **BULGU 6: Bütçe Emanetleri Hesabının Hatalı Kullanılması**

Bütçe Emanetleri Hesabının mevzuatta tanımlandığı şekliyle kullanılmadığı ve bütçe emaneti niteliğinde olmayan giderlerin ilgili hesapta takip edildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın niteliği" başlıklı 241'inci maddesinde, 320 Bütçe Emanetleri Hesabının mali yıl içinde ödeme emri belgesine bağlandığı

halde nakit yetersizliği veya hak sahibinin müracaat etmemesi nedeniyle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için kullanılacağı; “Hesaba ilişkin işlemler” başlıklı 242’nci maddesinde, herhangi bir tutarın bütçe emanetine alınabilmesi için hizmetin yapılmış veya malın teslim edilmiş olması gerektiği; “Hesabın İşleyişi” başlıklı 243’üncü maddesinde ise bütçe gideri olarak tahakkuk ettirilen tutarlardan herhangi bir nedenle hak sahiplerine ödenemeyenlerin bir taraftan bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabı veya ilgili varlık hesabına borç, diğer taraftan 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç kaydedileceği hükme bağlanmıştır.

Buna göre, 320 Bütçe Emanetleri Hesabının kullanılabilmesi için hizmetin yapılmış veya malın teslim edilmiş olması kaydıyla yıl içinde tahakkuk eden ancak nakit yetersizliği veya hak sahibinin müracaat etmemesi nedeniyle ilgililerine ödenemeyen bir tutarın söz konusu olması gerekmektedir.

Yapılan incelemeler neticesinde, 320 Bütçe Emanetleri Hesabına yapılan kayıtların, bütçe emaneti niteliğinde olmayıp alım sürecinin tamamlanmasına yönelik kayıtlardan oluştuğu tespit edilmiştir.

İdarece bulgu konusuna iştirak edilmekte olup ilgili hususların merkez ve merkez dışı harcama birimlerine bildirildiği ve gerekli tedbirlerin alındığı belirtilmiştir.

Bu itibarla, Bütçe Emanetleri Hesabının mevzuatta tanımlandığı şekliyle kullanılması ve ilgili hesaba sadece mali yıl içinde ödeme emri belgesine bağlandığı halde nakit yetersizliği veya hak sahibinin müracaat etmemesi nedeniyle ödenemeyen tutarların kaydedilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 7: Süresi İçinde Kesin Kabulü Yapılmayan Yapım İşlerinin Olması**

Geçici kabulünden sonra süresi içinde kesin kabulünün yapılmadığı yapım işlerinin bulunduğu görülmüştür.

Yapım işlerinde kesin kabul, işin fen ve sanat kurallarına uygun yapıldığı; yüklenicinin bütün yükümlülüklerini yerine getirdiği ve yapılan işte bir eksiklik ve kusur olmadığı anlamına gelmekte olup kesin kabul işlemlerine ilişkin hükümler 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Yapım İşleri Genel Şartnamesi ve Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği’nde yer almaktadır.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "Kesin kabul" başlıklı 44'üncü maddesinde, kesin kabulün belirlenen tarihte, yüklenicinin yazılı müracaatı üzerine kesin kabul komisyonu oluşturularak yapılacağı düzenlenmiş ve kesin kabul komisyonunun işin fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmamasından kaynaklanabilecek herhangi bir bozukluğun veya geçici kabulden sonra ortaya çıkan bir kusurun olup olmadığını inceleyeceği; teminat süresi içinde yüklenicinin, bütün yükümlülüklerini yerine getirerek kendisine yüklenebilecek kesin kabulü engelleyecek bir kusur ve eksiklik görülmediği takdirde kesin kabul tutanağını düzenleyeceği hükme bağlanmıştır.

Buna göre, kesin kabul işlemi yapılmadığı sürece yapım işi tamamlanmış sayılamayacağı gibi yapılan işin fen ve sanat kurallarına uygunluğundan da bahsedilemez. Kesin kabul, yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre yüklenicinin müracaatına bağlı olarak sözleşmede belirtilen teminat süresinin bitimiyle yapılır. Teminat süresi ise yapım işlerine ait tip sözleşmenin 20'nci maddesinde belirtilmiş olup genellikle on iki ay olarak uygulanır.

Yapılan incelemeler neticesinde, geçici kabul sürelerinin üzerinden yıllar geçmiş olmasına rağmen kesin kabul işlemleri yapılmamış yapım işlerinin olduğu tespit edilmiştir.

İdarece, bulgu konusu yapım işlerinin kesin kabul işlemlerine başlanıldığı ve en kısa sürede tamamlanmasının planlandığı bildirilmiştir.

Bu itibarla, yapım işlerinin sözleşme ve şartname hükümlerine uygunluğunun ispatı ve kamu kaynaklarının mevzuata uygun şekilde harcandığının gösterilmesi açısından kesin kabul işlemlerinin yapılması zorunlu olup ilgili işlere ait kesin kabul işlemlerinin ivedilikle yapılması gerekmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

## 8. EKLER

### EK 1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Tek Hazine Cari Hesabının Bakiye Vermesi	2023	Yerine Getirilmedi	2024 yılı Denetim Raporunda aynı başlıkla bulgu konusu yapılmıştır.
Tapuda Kayıtlı Bazı Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması	2023	Kısmen Yerine Getirildi	2024 yılı Denetim Raporunda "Tapuda Kayıtlı Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması" başlığı ile bulgu konusu yapılmıştır.