



**T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI

2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

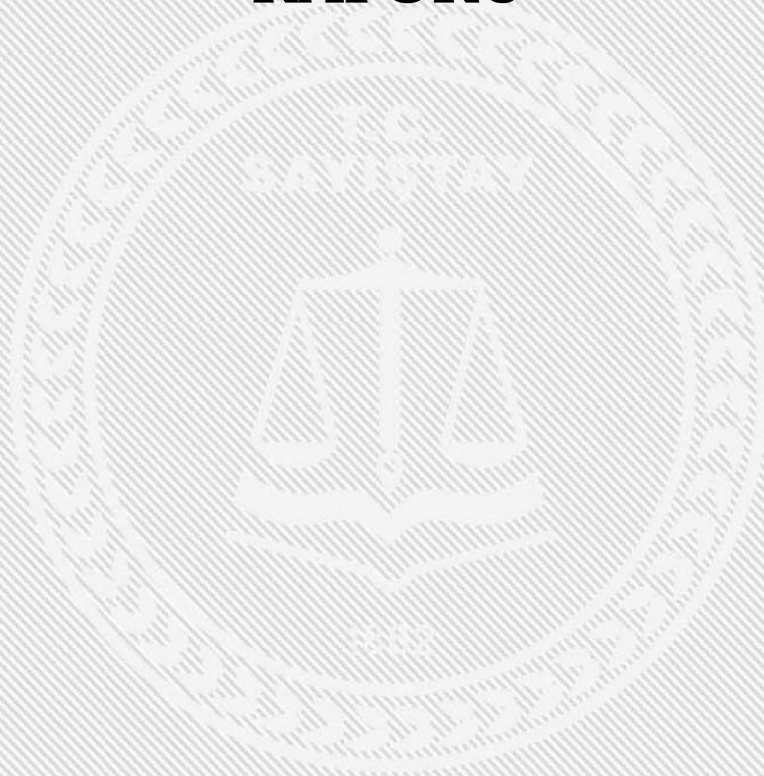
Eylül 2020



İÇERİK

DIYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI 2019 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
DIYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI DİNİ YAYINLAR DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2019 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	15

DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI
2019 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	12
7.	EKLER.....	14

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (TL)	5
Tablo 2: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması Tablosu (TL)	5
Tablo 3: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması Tablosu (TL)	6

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

1.1.1. Mevzuat

Kanunlar

633 Sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri

31 Nolu- Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde

Değişiklik Yapılmasına İlişkin Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

20 Nolu - Diyanet İşleri Başkanlığına Kadro İhdas Edilmesine İlişkin

Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

4 Nolu - Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

3 Nolu - Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usullerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

2 Nolu - Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

1 Nolu - Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi

Bakanlar Kurulu Kararları

Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesine Tahsis Edilen Sermayenin 80.000.000 (Seksenmilyon) TL'ye Çıkarılması Hakkında Karar

Yurt Dışı Din Hizmetleri Koordinatörlükleri Hakkında Kararname

Kısmi Zamanlı Geçici İmam-Hatip Görevlendirilmesine İlişkin Karar

Kısmi Zamanlı Geçici Kur'an Kursu Öğreticisi Çalıştırılmasına İlişkin Karar

Kurban Hizmetleri Kararnamesi

Hac ve Umre Seyahatleri ile İlgili İşlerin Diyanet İşleri Başkanlığınca Yürütülmesine Dair Karar

Diyanet İşleri Başkanlığınca Düzenlenen Eğitim Faaliyetlerinde Uygulanacak Ders ve Ek Ders Saatlerine İlişkin Karar

Yönetmelikler

Diyanet İşleri Başkanlığı Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği

Din Şurası Yönetmeliği

Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliği

Diyanet İşleri Başkanlığı Din İşleri Yüksek Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları

Hakkında Yönetmelik

Hac ve Umre Seyahatleri ile İlgili İşlerin Diyanet İşleri Başkanlığınca Yürütülmesine Dair Yönetmelik

Diyanet İşleri Başkanlığı Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği

Diyanet İşleri Başkanlığı Yayın Yönetmeliği

Din İşleri Yüksek Kurulu Uzman ve Uzman Yardımcılığı Sınav ve Atama Yönetmeliği

Diyanet İşleri Uzman ve Uzman Yardımcılığı Sınav ve Atama Yönetmeliği

Diyanet İşleri Başkanlığı Sınav Yönetmeliği

Diyanet İşleri Başkanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı Yönetmeliği

Dernek, Vakıf, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık ve Benzeri Teşekküllere Genel Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Bütçelerinden Yardım Yapılması Hakkında Yönetmelik

1.1.2. Görevler

Temel görevi ülkemizdeki din hizmetlerini yürütmek ve düzenlemek olan Diyanet İşleri Başkanlığı, İslam dini konusunda toplumu aydınlatmak inanç, ibadet ve ahlâk esasları ile ilgili işleri yürütmek ve ibadet yerlerini yönetmek görevini yerine getirmektedir.

Buradan yola çıkarak verilen hizmetler; Din Hizmetleri, Eğitim Hizmetleri, Hac-Umre Hizmetleri, Dini Yayın Hizmetleri, Yurt Dışı Din Hizmetleri, Din Görevlilerinin Eğitimi Hizmetleri ile diğer birimlerce verilen ve bu hizmetlerin daha nitelikli ve aksamadan sürmesini sağlayan hizmetler olarak özetlenebilir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Diyanet İşleri Başkanlığı 22.06.1965 tarihli ve 633 sayılı Kanun ile kurulmuş olup; 13.07.2010 tarihinde yürürlüğe giren 6002 sayılı Kanun ile teşkilat yapısı ve faaliyetleri ile ilgili önemli değişiklikler yapılmıştır.

Ayrıca, 09.07.2018 tarih ve 30473 sayılı (3. Mükerrer) Resmî Gazetede yayımlanan ve 703 sayılı Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 141'inci maddesinin birinci fıkrasının a) bendi ile 633 Sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunun 1'inci maddesinin 1'inci fıkrasında yer alan "Başbakanlığa" ibaresi, "Cumhurbaşkanlığına" şeklinde değiştirilmiş ve böylelikle Diyanet İşleri Başkanlığı Cumhurbaşkanlığına bağlı bir kuruluş hâline gelmiştir.

Diyanet İşleri Başkanlığı yurt içinde ve yurt dışında çok geniş ve yaygın bir organizasyon yapısına sahiptir. Diyanet İşleri Başkanlığının merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatında toplam 131.789 personel istihdam edilmektedir. Bunun 26.060'ını sözleşmeli personel oluşturmaktadır.

1.2.1. Merkez Teşkilatı:

Başkanlık merkez teşkilatı; Diyanet İşleri Başkanı, 5 başkan yardımcısı ile 2 sürekli kurul, 7 genel müdürlük ve aynı seviyede 2 başkanlık olmak üzere toplam 14 hizmet birimi ve bu birimlere bağlı 36 daire başkanlığı, 1 döner sermaye işletme müdürlüğü ve merkez birimlerinde görev yapan 1.402 personelden oluşmaktadır.

Sürekli Kurullar:

Din İşleri Yüksek Kurulu Başkanlığı,
Mushafları İnceleme ve Kıraat Kurulu Başkanlığı,

Ana Hizmet Birimleri:

Din Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
Eğitim Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
Hac ve Umre Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
Dinî Yayınlar Genel Müdürlüğü,
Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü,

Danışma ve Denetim Birimleri

Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı,
Strateji Geliştirme Başkanlığı,
İç Denetim Birimi Başkanlığı
Hukuk Müşavirliği,

Yardımcı Hizmet Birimleri

İnsan Kaynakları Genel Müdürlüğü,
Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
Özel Kalem Müdürlüğü,
Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,

1.2.2. Taşra Teşkilatı:

Diyanet İşleri Başkanlığı; taşra teşkilatı, il ve ilçe müftülükleri ile doğrudan başkanlığa bağlı dinî yüksek ihtisas merkezleri ve eğitim merkezlerinden oluşur.

81 il müftülüğü, 922 ilçe müftülüğü, 10 dini yüksek ihtisas ve 21 eğitim merkezi müdürlüğü mevcuttur.

Müftülüklerde görev yapan 102.081 personel bulunmaktadır. Dini yüksek ihtisas merkezi ile eğitim merkezi müdürlüklerinde görev yapan personel sayısı ise 1.269'dur.

1.2.3. Yurt Dışı Teşkilatı:

Yurt dışı teşkilatı; din hizmetleri müşavir ve müşavir yardımcılığı ile din hizmetleri ateşe ve ateşe yardımcılığı kadrolarından oluşmaktadır.

Diyanet İşleri Başkanlığı yurt dışı teşkilatı, vatandaş ve soydaşlarımızın bulunduğu ülkelerde; büyükelçilikler nezdinde din hizmetleri müşavirlikleri, başkonsolosluklar nezdinde de din hizmetleri ataşelikleri olarak teşkilatlanmıştır. Yurt dışı teşkilatında 29 din hizmetleri müşaviri, 10 din hizmetleri ataşesi ve 22 ateşe olmak üzere 61 personel görevlidir.

Yurt dışı teşkilatında çeşitli unvan ve kadrolarda toplam 62 personel sürekli görevle, 1.931 din görevlisi ise geçici statüde görev yapmaktadır.

1.2.4. Bağlı ve İlişkili Kuruluşlar

Cumhurbaşkanlığına bağlı bir kuruluş olan Diyanet İşleri Başkanlığının faaliyetlerini yürütürken en yakın ilişki içinde bulunduğu kuruluş Türkiye Diyanet Vakfı'dır.

1.3. Mali Yapı

Diyanet İşleri Başkanlığı, 5018 sayılı Kanun'a ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir. Başkanlığın 2019 yılı bütçe ödenekleri ile bütçe gelir ve gider gerçekleştirmeleri aşağıda yer verilen ve ekonomik sınıflandırmanın 1'inci düzeyi esas alınarak düzenlenmiş olan tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 1: Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (TL)

Kodu	Açıklama	Yılı Ödeneği	Yılsonu Ödeneği	Yılsonu Harcama
01	Personel Giderleri	8.520.953.000	8.301.024.030,18	8.296.492.512,47
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.553.254.000	1.462.594.969,82	1.459.968.558,75
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	237.104.000	324.828.000	314.487.402,30
05	Cari Transferler	36.407.000	44.244.811,79	36.416.739,24
06	Sermaye Giderleri	98.261.000	104.506.632,79	104.315.155,07
	Genel Toplam	10.445.979.000	10.237.198.444,58	10.211.680.367,83

Tablo 2: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması Tablosu (TL)

Kodu	Açıklama	Yılı Ödeneği	Eklenen Ödenek	Düşülen Ödenek	Yılsonu Toplam Ödeneği	Yılsonu Harcama
01	Personel Giderleri	8.520.953.000	204.433.874,24	424.362.844,06	8.301.024.030,18	8.296.492.512,47
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.553.254.000	31.219.704,05	121.878.734,23	1.462.594.969,82	1.459.968.558,75
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	237.104.000	95.269.587,90	7.545.587,90	324.828.000	314.487.402,30
05	Cari Transferler	36.407.000	8.021.811,79	184.000,00	44.244.811,79	36.416.739,24
06	Sermaye Giderleri	98.261.000	37.783.490,38	31.537.857,59	104.506.632,79	104.315.155,07
	Genel Toplam	10.445.979.000	376.728.468,36	585.509.023,78	10.237.198.444,58	10.211.680.367,83

Tablo 3: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması Tablosu (TL)

Ekonomik Kodlar	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	763.878.193,85
800.01	Vergi Gelirleri	736.596.350,76
800.03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.543.674,67
800.04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	263.016,70
800.05	Diğer Gelirler	21.475.036,38
800.06	Sermaye Gelirleri	115,34
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	428.199.605,90
810.01	Vergi Gelirlerinden Ret ve İadeler	428.046.243,87
810.03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinden Ret ve İadeler	34.037,12
810.04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirlerden Ret	11.870,00
810.05	Diğer Gelirlerden Ret ve İadeler	107.454,91
	NET BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI:	335.678.587,95

Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre, 121.467,98 TL'lik geçici ve sözleşmeli personel kaynaklı bir ödenek üstü harcama söz konusudur. Fakat yılsonu toplam harcama yılsonu toplam ödeneğinin altında kalmıştır. 2019 yılı bütçe gideri tutarı, Merkezi Yönetim Bütçesinin $(10.211.680.368/1.029.334.445.000=)$ 0,0099'una tekabül etmektedir.

Ekonomik sınıflandırmaya göre gider türleri ise şu şekilde gerçekleşmiştir; Harcamalar incelendiğinde, 2019 Malî Yılı sonunda gerçekleşen harcamanın; %81,2'sinin Personel Giderlerinde, %14,3'ünün Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinde, %3,1'inin Mal ve Hizmet Alımı Giderlerinde, %0,4'ünün Cari Transferlerde ve %1'inin ise Sermaye Giderlerinde gerçekleştiği anlaşılmaktadır. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi ödemeleri de bir tür personel gideri olarak değerlendirildiğinde, gerçekleşen harcama açısından bütçenin %95,5'inin personel giderlerinden oluştuğu görülmektedir.

Bütçe Gelirleri Tablosuna göre; vergi gelirleri bütçe gelirlerinin yaklaşık %96'sına karşılık gelmektedir. Ret ve iadeler düşüldükten sonra net bütçe gelirleri, bütçe gelirlerinin yaklaşık olarak %44'üdür.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Başkanlık mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

“Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür.

Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur.” denilmektedir.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun'un 49 ve 80'inci maddelerine dayanılarak yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Bu düzenlemelere göre muhasebe sistemi; tahakkuk esastır, mali yıl esasına göre tutulmaktadır ve Kamu İdaresinin bütün varlık ve yükümlülükleri, gelir ve giderleri ile garantileri gibi tüm mali işlemlerini kapsamaktadır.

Mali raporlamanın amacı; yöneticilere, kamuoyuna ve denetim yetkililerine bilgi sunmaktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “Amaç” başlıklı 1'inci maddesinde; *“(Değişik: 8/1/2018-2018/11321 K.) (1) Bu Yönetmeliğin amacı; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi ile mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak ve karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir. ”* hükmü yer almaktadır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için; işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ile birlikte muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanan mali tabloların belirlenen sürelerde yönetim ve ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir.

Mezkur Yönetmeliğin 310'uncu maddesinde kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birim ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi olduğu; 311'inci maddesinde kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından, üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu olduğu; 312'nci maddesinde kamu idarelerince, detaylı hesap planlarında yer alan hesaplardan aylık mizan ve yıllık olarak geçici ve kesin mizanların düzenleneceği; 313'üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak temel mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu, Nakit Akış Tablosu, Öz Kaynak Değişim Tablosu ile Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu olduğu; 314-316/B maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Başkanlığın muhasebe hizmetleri merkezde Merkez Saymanlık Müdürlüğü, taşrada ise defterdarlıklara bağlı muhasebe birimleri tarafından yürütülmektedir.

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.
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,

- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kâğıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu,

Denetim görüşü, Başkanlığın 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle 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

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar düzenlenmiş ve iş akış süreçleri belirlenmiştir. Yetki devirleri ve sınırları yazılı hâle getirilmiş olup, İdare yaptığı görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesini dikkate almaktadır.

Birimlerin, dairelerin ve iş unvanlarının görev, yetki ve sorumlulukları “Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönetmeliği” ve “Diyanet İşleri Başkanlığı Görev ve Çalışma Yönergesi”nde açıkça belirlenmiştir. Yetkiler ve yetki devrinin sınırları Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez Teşkilatı İmza Yetkileri Yönergesinde düzenlenmiştir.

Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine uygun olarak hazırlanmıştır.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme

çalışmaları yapılmaktadır.

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

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiş ve kurumda ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlaması yapılmıştır.

Stratejik plan içerik olarak mevzuata uygun, idarenin kendi birimleri ve personelinin katkılarıyla hazırlanmıştır. Başkanlığın web sayfasında mevcuttur.

Performans programı içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmış, kurumun bütçesi performans hedefleri ve faaliyetlerle ilişkilendirilmiştir.

İdare, kurumsal ve iç kontrol risklerini belirlemiş ve değerlendirmesini yapmıştır. Riskler kurum personelinin katılımıyla hazırlanmıştır. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri düzenlenmiştir. Belirlenen her bir kontrol faaliyetinin uygulanması için sorumlular belirlenmiştir. Başkanlık Risk Eylem Planı hazırlanarak uygulamaya konulmuştur.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulmuştur.

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi vardır. Hizmet Standartları Envanterleri, Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KAYSİS) üzerinden güncellenmiştir. Bu kapsamda, DHYS (Din Hizmetleri Yönetim Sistemi), EHYS (Eğitim Hizmetleri Yönetim Sistemi), İKYS (İnsan Kaynakları Yönetim Sistemi), EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) ile ihtiyaç duyulan raporlar ve analizler yapılmaktadır.

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. Faaliyet sonuçları ile değerlendirmeleri idare faaliyet raporunda gösterilmektedir. Başkanlığın web sayfasında yayınlanmıştır.

Kurumda veri kayıt ve dosyalama sistemi mevcuttur. Mevcut bilgi yönetim sistemleri bilgi güvenliğini ve yedekleme gerekliliklerini sağlayacak şekilde tasarlanmıştır.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, üst yöneticinin onayı ile

görevlendirilmiştir.

Üst yönetici ve harcama birimleri iç kontrol güvence beyanını imzalamışlardır.

İç kontrol sistemi ve kurumsal risk yönetimi üst yönetim ve kurum personeli tarafından belli ölçüde sahiplenilmiştir.

İdarenin tüm birimlerinin iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmesi ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlaması ve üst yöneticinin onayına sunma konusunda çalışmalar mevcut fakat tamamlanamamıştır.

Üst yöneticinin onayladığı değerlendirme raporunda yer alan iç kontrol bileşenlerine ilişkin tespit edilen yetersizlikleri gidermek üzere yapılan çalışmalar yetersizdir.

Kurumdaki iç denetçi sayıları, iç denetim fonksiyonunun etkin yerine getirilebilmesi için yeterli değildir. Bu konuda bulgu çalışması yapılmıştır. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları var fakat etkin değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Diyanet İşleri Başkanlığının 2019 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

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

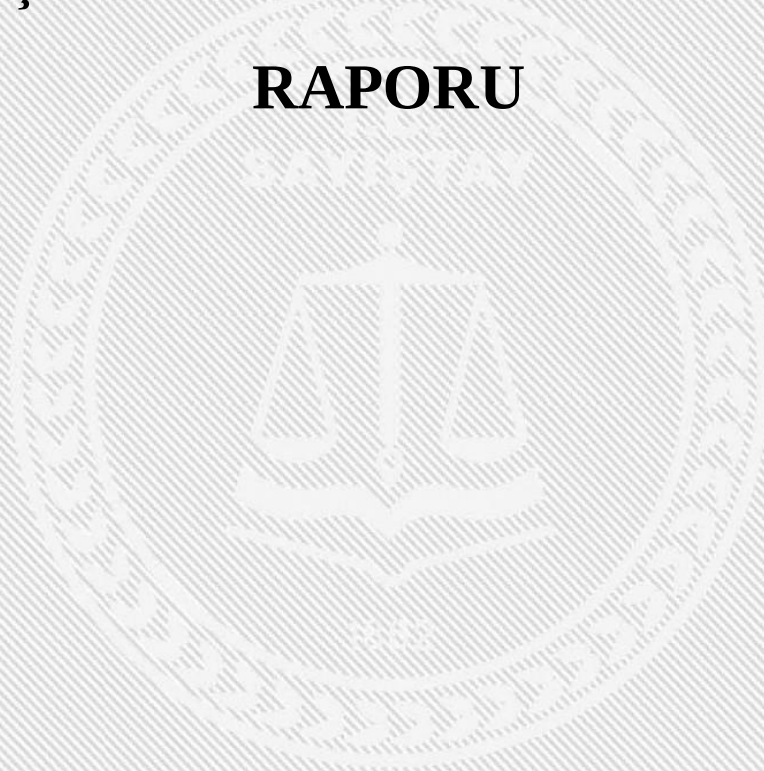
<http://www.sayistay.gov.tr>

7. EKLER

EK 1: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
260 Haklar Hesabı Yerine 630 Giderler Hesabının Çalıştırılması	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Güvence Bedellerinin 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	

**DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI DİNİ
YAYINLAR DÖNER SERMAYE
İŞLETMESİ
2019 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	15
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	20
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	20
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	21
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ	21
6.	EKLER.....	23

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1:2019 Yılı Bütçe Ödenek ve Gerçekleşmeleri Tablosu (TL)	17
Tablo 2: 2019 Yılı Giderler Cetveli Tablosu (TL)	18
Tablo 3: 2019 Yılı Gelirler Cetveli Tablosu (TL)	18

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesi 22/06/1965 tarih ve 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'un 14'üncü maddesine istinaden kurulmuştur.

Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesinin, tâbi olduğu ve faaliyetlerini yönlendirdiği mevzuat, geneli itibariyle aşağıda yer almaktadır:

a) Kanunlar:

- 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun

b) Yönetmelikler:

- Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği,
- Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,
- Taşınır Mal Yönetmeliği,
- Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği,
- Diyanet İşleri Başkanlığı Yayın Yönetmeliği,
- Döner Sermayeli Kuruluşlar İhale Yönetmeliği,
- Kamu Kurum ve Kuruluşlarınca Ödenecek Telif ve İşlenme Ücretleri Hakkında Yönetmelik.

Döner Sermaye İşletmesinin faaliyet alanları;

- Faaliyet alanları, Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği'nde tek başlık altında sayılmamıştır. Kurum asıl olarak dini yayınlar alanında faaliyet göstermektedir.

- Diyanet İşleri Başkanlığı Dinî Yayınlar Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünce yürütülen dini yayım işleriyle ilgili her türlü idari ve mali işleri yapmaktadır.

- Yapımı genel bütçeden ayrılan ödeneklerle Dini Yayınlar Dairesi Başkanlığınca gerçekleştirilen ve Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletme Müdürlüğüne devredilen yazılı, sesli ve görüntülü eserlerin dağıtım, çoğaltım ve satışı Dinî Yayınlar Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünce yapılmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Diyanet İşleri Başkanlığı Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesi; 633 sayılı Kanun’a dayanılarak hazırlanan, 07.08.1990 tarih ve 20598 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, Diyanet İşleri Başkanlığı Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği ile kurulmuştur. Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesi Yönetim Kurulu, Döner Sermaye İşletmesinin üst karar organıdır.

02.07.2018 tarihli ve 703 sayılı Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 141’inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi ile 633 sayılı Kanunun 1’inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan “Başbakanlığa” ibaresi, “Cumhurbaşkanlığına” şeklinde değiştirilmiş ve böylelikle Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesi de Cumhurbaşkanlığına bağlı Diyanet İşleri Başkanlığı Dini Yayınlar Genel Müdürlüğü bünyesinde bir işletme durumuna gelmiştir.

Başkanlık Dinî Yayınlar Döner Sermaye İşletmesinin İta Amiri, Diyanet İşleri Başkanlığıdır. Gerekğinde Başkan bu yetkisini ilgili Başkan Yardımcısına veya İşletme Müdürüne devredebilir.

İşletme Yönetim Kurulu; ilgili Başkan Yardımcısının başkanlığında, Döner Sermaye İşletme Müdürü, Başkanlık Derleme ve Yayın Şubesi Müdürü ile Süreli Yayınlar Şubesi Müdürü ve Saymandan oluşur.

Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesi, Başkanlık adına Müdür tarafından yönetilir.

Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesi hesaplarının muhasebe işlemleri Hazine ve Maliye Bakanlığınca, Kurum bünyesinde kurulmuş bulunan Diyanet İşleri Başkanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü tarafından yürütülmekte ve yılsonu hesapları Sayıştay Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığına adı geçen Saymanlıkça bildirilmektedir.

Başkanlık Dinî Yayınlar Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünde; 1 Müdür, 4 Müdür Yardımcısı, 2 Yayın Satış Müdürü (Biri Özel Kalem Görevlendirme) vardır. Ayrıca; 1 APK (Araştırma Planlama ve Koordinasyon) Uzmanı, 9 Şef, 1 Programcı, 26 VHKİ (Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni), 6 Memur, 1 Ambar Memuru, 3 Şoför, 1 Dağıtıcı, 1 Hizmetli, 1 Görevlendirme, 8 Kadrolu İşçi olmak üzere toplam 65 personel bulunmaktadır.

Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesi, Türkiye Diyanet Vakfına %50 indirimli

kredili kitap satışı imkânı vermektedir.

1.3. Mali Yapı

633 sayılı Kanun'un Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesi başlıklı 14'üncü maddesine göre; "Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesinin sermayesi 20.000.000 TL'dir. Bu miktarı on katına kadar artırmaya Bakanlar Kurulu yetkilidir." Bu miktar, Bakanlar Kurulu Kararı ile 2015 yılında 40.000.000 TL'ye yükseltilmiştir.

26.07.2019 tarih ve 30843 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1373 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesinin sermayesi, 80.000.000 (seksenmilyon) TL'ye çıkarılmıştır.

Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesinin 2019 yılı net kârı 11.600.451,49 TL olup, İşletmenin yükseltilmiş olan sermayesine eklenmiştir.

Tablo 4:2019 Yılı Bütçe Ödenek ve Gerçekleşmeleri Tablosu (TL)

Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
970 Kullanılacak Bütçe Ödenekleri Hesabı	53.674.000,00	36.735.340,49	16.938.659,51	
971 Bütçe Ödenekleri Hesabı		53.674.000,00		53.674.000,00
975 Ödenekli Giderler Hesabı	36.735.340,49		36.735.340,49	
800 Bütçe Gelirleri Hesabı		43.319.956,11		43.319.956,11
810 Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler	36.745,31		36.745,31	
830 Bütçe Giderleri Hesabı	37.342.093,57		37.342.093,57	

Tablo 5: 2019 Yılı Giderler Cetveli Tablosu (TL)

GİDERİN ÇEŞİDİ	TUTARI	TOPLAM
1-SATIŞLARIN MALİYETİ		20.672.550,52
621 Satılan Ticari Mallar Maliyeti	20.620.343,66	
622 Satılan Hizmet Maliyeti	40.001,86	
Diğer Satışların Maliyeti	12.205,00	
2-FAALİYET GİDERLERİ		12.956.476,41
631 Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri	4.339.621,44	
632 Genel Yönetim Giderleri	8.616.854,97	
3-OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR		389.290,18
689 Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar	389.290,18	
GENEL TOPLAM	34.018.317,11	34.018.317,11

Tablo 6: 2019 Yılı Gelirler Cetveli Tablosu (TL)

GELİRİN ÇEŞİDİ	TUTARI	TOPLAM
1-BRÜT SATIŞLAR		41.251.892,00
600 Yurtiçi Satışlar	41.251.892,00	
2-DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KÂRLAR		4.109.277,01
642 Faiz Gelirleri	1.937.557,80	
646 Kambiyo Kârları	2.158.424,75	
649 Diğer Olağan Gelir ve Kârlar	13.294,46	
3-OLAĞANDIŞI GELİR VE KÂRLAR		294.344,90
679 Diğer Olağandışı Gelir ve Kârlar	294.344,90	
BRÜT GELİRLER TOPLAMI	45.655.513,91	45.655.513,91
4-BRÜT GELİRLERDEN İNDİRİLECEK TUTARLAR		36.745,31
610 Satıştan İadeler (-)	36.745,31	
KALAN TOPLAM TUTAR	45.618.768,60	45.618.768,60

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesinde, tahakkuk esaslı tek düzen muhasebe sistemi kullanılmaktadır. İşletme, muhasebe işlemlerini, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine tâbi olarak yürütmektedir. Bu bağlamda ürettiği mali tablolar, adı geçen Yönetmeliğin 565'inci ve 573'üncü maddelerinde belirtilen defter, cetvel ve tablolardan oluşmaktadır.

İşletmenin bütçe uygulama sonuçları, İşletme tarafından hazırlanan kesin hesap cetvellerinde gösterilmektedir. İşletme tarafından hazırlanan cetveller, bir yıllık uygulama sonuçlarını göstermektedir.

Kesin hesap cetvellerinin onaylanması, bütçenin onaylanmasındaki usule göre yapılmaktadır.

Diyanet İşleri Başkanlığı Faaliyet Raporunda, Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesinin faaliyet ve sonuçlarına ilişkin bilgilere de yer verilmektedir.

İşletmenin ayrı bir bilişim sistemi yoktur. Diyanet İşleri Başkanlığının Bilgi Yönetimi ve İletişim Daire Başkanlığı ile koordineli çalışmaktadır.

Genel bütçeye dâhil bir kuruluş olan Diyanet İşleri Başkanlığının muhasebe sistemi, Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS) programına dâhil olup; Kurum çalışanlarının bu programa sınırlı erişim yetkileri bulunmaktadır.

Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesi mali işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde ise, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından geliştirilen ve yönetilen Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemi (DMİS) Programı kullanılmaktadır. Bunun yanı sıra; kitap satışlarında e-ticaret programı ve fatura kesmek için logo programı kullanılmaktadır.

Mali işlemler, DMİS üzerinden yapılmakta ve her çalışanın, ayrı kullanıcı adı ve şifresi bulunmaktadır.

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

diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Gelir tablosu.

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

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

Diyanet İşleri Başkanlığı Dini Yayınlar Döner Sermaye İşletmesi 2019 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

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

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

6. EKLER

EK 1: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
260 Haklar Hesabı Yerine, 770 Giderler Hesabının Çalıştırılması	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	