



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

GÖÇ İDARESİ BAŞKANLIĞI

2022 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2023



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.....	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7.	DENETİM BULGULARI.....	12
8.	EKLER.....	20

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Merkez ve Taşra Teşkilatı Personel Sayıları	4
Tablo 2: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Durumu ve Bütçe Giderleri.....	6
Tablo 3: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri	6
Tablo 4: Faaliyet Sonuçları	6

KISALTMALAR

CK	: Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
HGS	: Hızlı Geçiş Sistemi
KHK	: Kanun Hükmünde Kararname
TL	: Türk Lirası
UNICEF	: Birleşmiş Milletler Çocuklara Yardım Fonu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması

B. Diğer Bulgular

1. Verilen Depozito ve Teminatlar Hesaplarının Hatalı Kullanılması

2. Gelecek Dönelere İlişkin Giderlerin Doğrudan Giderleştirilmesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Göç İdaresi Başkanlığı, 10.7.2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 15.7.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4 sayılı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, ve 11.4.2013 tarih ve 28615 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4.4.2013 tarih ve 6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu kapsamında görevlerini ifa etmektedir.

Göç İdaresi Başkanlığı İçişleri Bakanlığına bağlı olarak söz konusu 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 158'inci maddesi ile göç alanına ilişkin politika ve stratejileri uygulamak, bu konularla ilgili kurum ve kuruluşlar arasında koordinasyonu sağlamak, yabancıların Türkiye'ye giriş ve Türkiye'de kalışları, Türkiye'den çıkışları ve sınır dışı edilmeleri, uluslararası koruma, geçici koruma ve insan ticareti mağdurlarının korunmasıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere kurulmuştur.

Göç İdaresi Başkanlığı, merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarından oluşmaktadır. Merkez teşkilatını, başkan, başkan yardımcıları ve hizmet birimleri oluşturmaktadır. Ayrıca Başkanlık merkezinde sürekli kurul ve komisyonlar bulunmakta olup Göç Kurulunun sekretarya hizmetleri de Başkanlık tarafından yürütülmektedir.

Göç İdaresi Başkanlığı, aynı Kararname'nin 162'nci maddesine göre taşra teşkilatı, 163'üncü maddesine göre de, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi esaslarına uygun olarak yurtdışı teşkilatı kurmaya yetkilidir. 18 Mayıs 2015 tarihinden itibaren İl Emniyet Müdürlüklerince yürütülen işlemler İl Göç İdaresi Müdürlükleri tarafından yürütülmektedir.

703 sayılı KHK (Kanun Hükmünde Kararname) ile 6458 sayılı Kanun'un Göç Politikaları Kurulu başlıklı 105'inci maddesi mülga edilmiş olup 17 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 1'inci maddesiyle yerine Göç Kurulu ihdas edilmiştir. Kurul, Türkiye'nin yabancılarla ilgili göç stratejilerini belirlemek, stratejilerin koordinasyonunu ve uygulanmasını takip etmek üzere İçişleri Bakanı başkanlığında, İçişleri Bakanlığınca belirlenecek bakanlık, kurum ve kuruluşların temsilcilerinden oluşmaktadır.

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 164'üncü maddesinde düzenlenen

Uluslararası Koruma Değerlendirme Komisyonu; Başkanlık temsilcisi başkanlığında, Adalet ve Dışişleri Bakanlıklarınca görevlendirilen birer temsilci ve bir göç uzmanından oluşmaktadır. Komisyona, Birleşmiş Milletler Mülteciler Yüksek Komiserliği Türkiye Temsilciliği temsilcisi gözlemci olarak katılmak üzere davet edilebilmektedir. Başkanlık merkez veya taşra teşkilatında, bir veya birden fazla komisyon kurulabilmektedir. Başkanlık temsilcisi ve göç uzmanı iki yıl, diğer üyeler ise en az bir yıl için asil ve yedek olmak üzere belirlenmektedir. Komisyon başkan ve üyelerine, görevleri süresince ek görev verilmemektedir.

Komisyonun görevleri, idari gözetim kararları ve kabul edilemez başvurularla ilgili kararlar ile hızlandırılmış değerlendirme sonucu verilen kararlar hariç, uluslararası koruma başvuruları hakkında verilen kararlar ile başvuru ve uluslararası koruma statüsü sahibi hakkındaki diğer kararlara karşı yapılan itirazları değerlendirmek ve karar vermek, uluslararası korumanın sona ermesi ya da iptaline yönelik kararlara karşı itirazları değerlendirmek ve karar vermek olarak belirlenmiştir. Komisyon, doğrudan Başkanlığın koordinasyonunda çalışır.

85 sayılı Bazı Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerinde Değişiklik Yapılması Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 27'nci maddesi ile 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 164'üncü maddesine eklenen 164/A maddesi ile İnsan Ticaretiyle Mücadele Koordinasyon Kurulu kurulmuştur. Kurul, ilgili İçişleri Bakan Yardımcısının başkanlığında toplanır. Kurul insan ticareti suçunu önleme ve bu suçla etkin mücadeleye ilişkin stratejilerin oluşturulması konusunda kamu kurum ve kuruluşları, uluslararası kuruluşlar ile sivil toplum kuruluşları arasında koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

85 sayılı Bazı Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerinde Değişiklik Yapılması Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 27'nci maddesi ile 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 164'üncü maddesine eklenen 164/B maddesi ile göç alanında bilimsel araştırma ve incelemelerde bulunmak, bölgesel ve uluslararası gelişmeleri değerlendirmek, bu gelişmelerin Türkiye'ye yansımalarını incelemek ve bunlara ilişkin raporlama ve yayın faaliyetlerini yürütmek; göç uygulamalarını izlemek ve önerilerde bulunmak üzere Göç Araştırmaları Merkezi kurulmuştur.

Göç Araştırmaları Merkezi, göç alanına ilişkin faaliyetler yürütmek üzere kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve üniversitelerde bulunan göç araştırma merkezleri ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapabilir.

85 sayılı Bazı Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerinde Değişiklik Yapılması Hakkında

Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 27'nci maddesi ile 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 164'üncü maddesine eklenen 164/C maddesi ile; il ve ilçe koordinasyon kurulları, gerekli görülen il ve ilçelerde oluşturulabilmektedir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Göç İdaresi Başkanlığının teşkilat yapısı ve görevleri 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile düzenlenmektedir. Buna göre Başkanlık merkez, taşra ve yurt dışı teşkilatlarından oluşmaktadır. Ayrıca Başkanlık merkezinde sürekli kurul ve komisyonlar bulunmakta olup Göç Kurulunun sekretarya hizmetleri de Başkanlık tarafından yürütülmektedir.

Başkanlık merkez hizmet birimleri aşağıda belirtilmiştir:

- Yabancılar Genel Müdürlüğü
 - İkamet İzinleri Daire Başkanlığı
 - Vize Daire Başkanlığı
 - Sınır Kapıları Yabancı İşlemleri Daire Başkanlığı
 - Türk ve Akriba Toplulukları Daire Başkanlığı
- Uluslararası Koruma Genel Müdürlüğü
 - Uluslararası Koruma Daire Başkanlığı
 - Geçici Koruma Daire Başkanlığı
 - Yeniden Yerleştirme ve Gönüllü Geri Dönüş Daire Başkanlığı
 - Menşe Ülke Araştırmaları Daire Başkanlığı
 - İnsan Ticareti Mağdurlarını Koruma Daire Başkanlığı
- Uyum ve İletişim Genel Müdürlüğü
 - Uyum Faaliyetleri Daire Başkanlığı
 - İletişim Daire Başkanlığı
 - Kamu Kurumlarıyla İşbirliği ve Koordinasyon Daire Başkanlığı
 - Sivil Toplum ve Yabancı Topluluklarla İlişkiler Daire Başkanlığı
 - Göç Politika ve Projeleri Daire Başkanlığı
- Düzensiz Göçle Mücadele ve Sınır Dışı İşleri Genel Müdürlüğü

- Sınır Dışı İşleri Daire Başkanlığı
- Kamu Güvenliği ve Giriş Yasakları Daire Başkanlığı
- Düzensiz Göçmen İzleme Daire Başkanlığı
- Geri Gönderme Merkezlerinin Yönetimi Daire Başkanlığı

➤ Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü

- Bilgi İşlem Daire Başkanlığı
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
- Personel Daire Başkanlığı
- Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı
- Eğitim Daire Başkanlığı

➤ Hukuk Müşavirliği

➤ Özel Kalem Müdürlüğü

➤ Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

➤ Rehberlik ve Denetim Başkanlığı

➤ İç Denetim Birimi (Henüz kurulmamıştır.)

➤ Göç Araştırmaları Merkezi

➤ Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı

Başkanlık taşra teşkilatı 81 ilde bulunan il göç idaresi müdürlükleri ve ilçe grup başkanlıkları, geri gönderme merkezleri, geçici barınma merkezleri, kabul ve barınma merkezleri ile insan ticareti mağdurları sığınma evlerinden oluşmaktadır.

Başkanlık merkez ve taşra teşkilatında 2.080 memur, 1.329 sözleşmeli personel, 7.645 işçi, 601 geçici görevli ve 1.564 hizmet alımı yöntemiyle çalışan olmak üzere toplam 13.219 personel görev yapmaktadır.

Başkanlık merkez ve taşra teşkilatı personel dağılımı aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 1: Merkez ve Taşra Teşkilatı Personel Sayıları

Birim	Memur	Geçici Personel	Sözleşmeli Personel	Kadrolu İşçi	Hizmet Alımı	Genel Toplam
Merkez	323	27	75	87	100	612
Taşra	1.757	574	1.254	7.558	1.464	12.607
Toplam	2.080	601	1.329	7.645	1.564	13.219

1.3. Mali Yapı

Göç İdaresi Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir.

2022 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Göç İdaresi Başkanlığına, 4.493.997.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Bu tutar Genel Bütçeli İdareler (I Sayılı Cetvel) ödeneği toplamının yaklaşık olarak %0,26'sına tekabül etmektedir. Bütçe Kanunu'na istinaden gerçekleştirilen ödenek işlemleri ile ek bütçe sonucunda Başkanlığın 2022 yılı nihai bütçe ödeneği 7.486.054.071,00 TL olmuştur. Bu ödeneğin yaklaşık %98,87'sine tekabül eden 7.402.184.460,00 TL yıl sonu itibarıyla harcanmıştır.

6458 sayılı Yabancılar ve Uluslararası Koruma Kanunu kapsamındaki geçici barınma merkezlerinin işletilmesi ve yönetilmesi amacıyla Başkanlık bütçesinde geçici barınma merkezleri ödeneği tefrik edilmektedir. Başkanlık bütçesinde gider kaydedilmek suretiyle özel hesaba aktarılarak kullanılacak bu kaynaktan, Başkanlıkça uygun görülen hallerde, kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idarelerin hesaplarına da aktarma yapılabilmektedir. Kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idareler de, yukarıda belirtilen amaçlarda kullanılmak üzere Başkanlık hesabına aktarma yapabilmektedir. Bu şekilde aktarılan tutarlar, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile mahalli idarelerin bütçelerine gelir kaydedilmeksizin özel hesaplarda izlenmektedir. Geçici barınma merkezlerinin ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla sınırlı olmak üzere bu hesaptan yapılacak harcamalar 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine tabi değildir. Geçici Barınma Merkezleri için Başkanlık Özel Hesabından 2022 yılında 293.006.371,28 TL kaynak kullanımı gerçekleştirilmiştir.

Başkanlıkça, bütçeyle verilen ödenekler dışında Avrupa Birliği ile yapılan "Düzensiz Göçmenlerin Yönetimi, Kabulü ve Barınması Konusunda Göç İdaresi Başkanlığının Desteklenmesi Projesi"nin 22.300.000 Euro bütçesinden 2022 yılı içerisinde 169.402.286,47 TL; Birleşmiş Milletler Mülteciler Yüksek Komiserliği ile yapılan "İl Göç İdaresi Müdürlüklerinin Desteklenmesi-Aşama IV Projesi"nin 43.805.890,49 TL bütçesinden 2022 yılı içerisinde 43.730.073,91 TL; Birleşmiş Milletler Çocuklara Yardım Fonu (UNICEF) ile yapılan "Çocukların Korunması Programı Projesi" bütçesinden 2022 yılı içerisinde 19.668.084 TL kaynak kullanılmıştır.

Başkanlığın bütçe ve faaliyet sonuçlarına ilişkin gerçekleştirmeler aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 2: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Ödenek Durumu ve Bütçe Giderleri

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri		31.12.2022 Tarihi İtibarıyla (TL)			
		Bütçe Ödeneği	Nihai Bütçe Ödeneği	Harcama	Nihai Bütçe Öde. Göre Grç.Oranı
01	Personel Giderleri	1.132.970.000,00	1.542.572.850,00	1.513.055.994,84	98,08
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	207.447.000,00	293.963.035,00	290.517.936,63	98,82
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	209.560.000,00	1.395.851.583,52	1.390.919.285,12	99,64
05	Cari Transferler	2.856.420.000,00	4.139.345.000,00	4.129.195.566,16	99,75
06	Sermaye Giderleri	64.000.000,00	90.721.602,92	54.895.680,97	60,51
07	Sermaye Transferleri	23.600.000,00	23.600.000,00	23.599.996,08	99,99
Toplam		4.493.997.000,00	7.486.054.071,44	7.402.184.459,80	98,87

Tablo 3: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri

Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri		31.12.2022 Tarihi İtibarıyla (TL)		
		Bütçe Gelirleri	Ret ve İadeler	Net Bütçe Geliri
01	Vergi Gelirleri	197.665.220,64	317.059,35	197.348.161,29
03	Tesebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.236.516,11	5.124,60	1.231.391,51
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	552.822,39	0	552.822,39
05	Diğer Gelirler	221.801.411,96	1.003.498,96	220.797.913,00
Toplam		421.255.971,10	1.325.682,91	419.930.288,19

Tablo 4: Faaliyet Sonuçları

31.12.2022 Tarihi İtibarıyla Faaliyet Sonuçları (TL)				
Giderler (A)	Gelirler (B)	İnd. İade ve İskonto (C)	Net Gelir (D=B-C)	Faaliyet Sonucu (D-A)
8.461.554.604,71	1.002.063.754,49	1.996.589.501,54	-994.525.747,05	-9.456.080.351,76

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 düzenlenip yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

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

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

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde; “ *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.

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 ve Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu olduğu; 314-316'ncı 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,
- 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 tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların

önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci Kısımında İç kontrol sistemi düzenlenmiş olup söz konusu Kanun'un 55'inci maddesinde;

“İç kontrol, idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.”,

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde;

“İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Bakanlık tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür.

Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir.”,

denilmektedir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde Kamu İç Kontrol Standartlarının; idarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını gösterdiği, tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçladığı, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlendiği belirtilmektedir. Söz konusu Tebliğ ile iç kontrolün bileşenleri esas alınarak 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

Göç İdaresi Başkanlığının stratejik yönetim, kurumsal risk yönetimi ve iç kontrol sistemi standartlarını sağlamaya yönelik faaliyetleri iç kontrolün bileşenleri itibarıyla değerlendirildiğinde;

Kontrol Ortamı Standartları ile ilgili olarak; Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırlarının tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirildiği, İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmalarının yeterli olduğu, personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikasının tam olarak belirlendiği ve kurum çalışanlarına duyurulduğu; hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmediği,

Risk Değerlendirmesi Standartları ile ilgili olarak; stratejik planın zamanında yayımlandığı ve içerik açısından mevzuata uygun olduğu; idare performans programının içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlandığı ve zamanında yayımlandığı, İdare iç kontrol risklerinin tanımlamasıyla ilgili bazı çalışmalar yapmış olmakla beraber, Risk Strateji Belgesi çalışmalarının tamamlanmaması, taslak Risk Stratejik Belgesinin birimlere dağıtımının gerçekleştirilmemesi açısından bu çalışmaların yeterli olmadığı, risklerin değerlendirilmesine yönelik herhangi bir çalışmanın yapılmadığı,

Kontrol Faaliyetleri Standartları ile ilgili olarak; İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçlerinin hazırlandığı ve personele duyurulduğu, İdare tarafından yetki devirlerinin mevzuata uygun yapıldığı, İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulduğu, İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetlerinin belirlenmediği, ön mali kontrol sisteminin, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulduğu, Kamu İdaresinin ön mali kontrol yönergesinin mevcut olduğu,

Bilgi ve İletişim Standartları ile ilgili olarak; idare faaliyet raporunun hazırlandığı, İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının mevcut olduğu ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygun olduğu,

İzleme Standartları ile ilgili olarak; İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sisteminin raporlama aşamasında gelişme kaydedilememesi nedeniyle değerlendirilmediği, Kamu İdaresinde iç denetim biriminin kurulmadığı, 10 iç denetçi kadrosunun tamamının boş olduğu,

anlaşmıştır.

Kamu idaresinin iç kontrol sistemine ilişkin belirtilen eksikliklerinin tamamlanmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Göç İdaresi Başkanlığı 2022 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: Taşınmazların Envanter Çalışmalarının Tamamlanmaması

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde taşınmazların tümünün fiili envanterinin tamamlanmaması ve bu Yönetmelik ekinde yer alan form ve icmal cetvellerine kaydedilmemesi sonucu kurum Bilançosunda taşınmaz mal hesaplarının eksik gösterildiği ayrıca bazı taşınmazların mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmadığı, söz konusu taşınmazların cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “Malî hizmetler birimi” başlıklı 60'ıncı maddesinde İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek mali hizmetler biriminin görevleri arasında sayılmış, “Taşınır ve taşınmaz işlemleri” başlıklı 44'üncü maddesinde ise bu mallara ilişkin kayıtların tutulması usullerinin Cumhurbaşkanı tarafından çıkarılan yönetmeliklerle

belirleneceği hüküm altına alınmıştır.

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin "Hizmet birimleri" başlıklı 161'inci maddesinin (Değişik: RG-29/10/2021-31643-CK-85/23 md.) 1'inci fıkrasının (d) bendinde Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü Başkanlığın hizmet birimi olarak sayılmış olup aynı maddenin Başkanlığın hizmet birimlerinin görevlerinin düzenlendiği 2'nci fıkrasının (d) bendinde, Başkanlığın taşınır ve taşınmazlarına ilişkin işlemlerin ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmesi Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görevleri arasında sayılmıştır.

5018 sayılı Kanun'a dayanılarak 13.09.2006 tarihli ve 2006/10970 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt ve kontrol işlemleri" başlıklı 5'inci maddesi ve "Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler" başlıklı Geçici 1'inci maddesi hükümleri uyarınca; maliyet bedeli veya rayiç değerleri üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazları bu değerler üzerinden kayıtlara alınmıncaya kadar, İdarenin;

- En geç 30.09.2014 tarihine kadar, emlak vergi değerleri üzerinden mevcut kullanım şekillerini esas alarak ve fiili envanterini çıkararak, Yönetmelik ekinde yer alan formlara ve icmal cetvellerine kaydını yapması,

- 01.10.2014 tarihi itibariyle de muhasebe kayıtlarının yapılmasını teminen fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgileri ilgili muhasebe birimlerine vermesi,

- 31.12.2017 tarihine kadar maliyet bedeli veya rayiç bedeli tespit ederek Yönetmelik'in 5'inci maddesinde belirtilen kayıt ve kontrol işlemlerini tamamlaması,

gerekmektedir.

Ayrıca, Yönetmelik'in 10'uncu maddesinde kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazların mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınacağı; kamu idarelerinin taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yapacağı; tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülüğün kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye ait olduğu; ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülüklerin kullanıcılar tarafından karşılanacağı hüküm altına alınmıştır.

Uygulamada, Başkanlık taşra birimlerine tahsisli taşınmazlar için mevzuatta öngörülen

kayıt ve kontrol işlemlerine başlanılmakla birlikte,

- İl Göç İdaresi Müdürlüğüne tahsis edilmiş olup İl Müdürlüğü Hizmet Binası olarak kullanılan taşınmazların 252 Binalar Hesabına kaydının yapılmadığı;

- İl Göç İdaresi Müdürlüğüne tahsis edilmiş olup İlçe Çalışma Grup Başkanlığı Hizmet Birimi olarak kullanılan 4 adet taşınmazın 252 Binalar Hesabına kaydının yapılmadığı;

- İl Göç İdaresi Müdürlüğüne tahsis edilmiş olup İlçe Çalışma Grup Başkanlığı Hizmet Birimi olarak kullanılan 4 adet taşınmazın tapuda Maliye Hazinesi adına “Mesken” olarak tescilinin yapıldığı, ancak cins tashihinin yapılmadığı;

- İl Göç İdaresi Müdürlüğüne tahsis edilmiş olup İl Müdürlüğü Hizmet Binası olarak kullanılan taşınmazın tapuda Maliye Hazinesi adına “Arsa” olarak tescilinin yapıldığı, ancak cins tashihinin yapılmadığı;

- İl Göç İdaresi Müdürlüğüne tahsis edilmiş olup Geri Gönderme Merkezi olarak kullanılan taşınmazın tapuda Maliye Hazinesi adına “Arsa” olarak tescilinin yapıldığı, ancak cins tashihinin yapılmadığı;

Bu nedenlerle Bilançoda 252 Binalar Hesabı ile 500 Net Değer Hesabı itibarıyla hataya neden olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresince, kaydı yapılmayan taşınmazların 2023 yılı içinde kayıtlarının bitirilmesi yönünde çalışmaların yapılacağı, tapuda arsa veya tarla olarak kayıtlı olan taşınmazların cins tashihleri için yazışmalar ve görüşmelerin devam ettiği ifade edilmektedir.

Belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde Başkanlık taşra birimleri kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin kayıt ve kontrol işlemlerinin tamamlanıp maddi duran varlıklar içerisinde yer alan taşınmaz mal hesaplarına ait kayıtların tam ve doğru olarak Bilançoda yer almasının sağlanması, mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtları birbirine uygun olmayan taşınmazların cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Verilen Depozito ve Teminatlar Hesaplarının Hatalı Kullanılması

Kurumun mali tablolarının incelenmesinde su, elektrik ve doğal gaz abonelikleri için ilgili firmalara bir yıldan daha uzun süre için verilen güvence bedellerinin 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edildiği; bazı abonelikler için ödenen güvence bedellerinin ise 630 Giderler Hesabına kaydedilerek doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Duran Varlıklar" ana hesap grubu içerisinde yer alan 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 142'nci maddesinde bu hesabın, kamu idarelerince, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kamu idareleri veya kişilere bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Dönen Varlıklar" ana hesap grubu içerisinde yer alan 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 60'ıncı maddesinde bu hesabın, kamu idarelerince bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kamu idarelerine veya kişilere bir yıldan daha az süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Buna göre bir yıldan daha uzun süreli yapılan su, elektrik ve doğal gaz abonelikleri için ilgili firmalara ödenen güvence bedellerinin 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Öte yandan, anılan Yönetmelik'in "Faaliyet Hesapları" ana hesap grubu içerisinde yer alan 630 Giderler Hesabına ilişkin "Hesabın işleyişi" başlıklı 402'nci maddesi gereğince; 630 Giderler Hesabı, bütçe ile ilgili olarak tahakkuk ettirilen ancak, Bilanço hesabını ilgilendirmeyen giderlerin kaydında kullanılır. "Duran Varlıklar" hesap grubu içerisinde yer alan 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı Bilanço hesabını ilgilendirdiğinden bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesinde 630 Giderler Hesabının kullanılması mümkün bulunmamaktadır.

Uygulamada; Başkanlığın 2015 - 2022 yılları Bilançolarında görülen ve sürekli olarak devretmelerinden bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğinde oldukları anlaşılan su, elektrik ve doğal gaz aboneliklerine ilişkin güvence bedellerinin 2015 yılında 223.803,59 TL; 2016 yılında 309.446,16 TL; 2017 yılında 315.967,31 TL; 2018 yılında

291.938,14 TL; 2019 yılında 323.621,41 TL; 2020 yılında 135.190,43 TL; 2021 yılında 218.412,40 TL; 2022 yılında 111.781,19 TL 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlendiği, dolayısıyla 126 ve 226 No.lu hesaplar itibarıyla Bilançoda, 630 No.lu hesap itibarıyla da Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya neden olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresince bulgu konusu hususun düzeltilmesinin Defterdarlıklardan talep edilerek sürecin Başkanlıkça takip edileceği ve bundan sonra tesis edilecek aboneliklerde ödenen teminatların doğru hesapta muhasebeleştirilmesi hususunda il müdürlüklerinin bilgilendirildiği ifade edilmiştir.

Duran varlıkların tam ve doğru olarak muhasebe kayıtları ile mali tablolara yansıtılması için bir yıldan daha uzun süreli yapılan abonelikler için ilgili firmalara ödenen güvence bedellerinin muhasebeleştirilmesinde 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının kullanılması gerekmektedir.

BULGU 2: Gelecek Dönemlere İlişkin Giderlerin Doğrudan Giderleştirilmesi

Posta pulu ve ön ödemeli doğal gaz alımları ile Hızlı Geçiş Sistemi (HGS) hizmet alımlarının ilgisine göre 180 / 280 Gelecek Aylara / Yıllara Ait Giderler Hesaplarına kaydının yapılıp tüketim gerçekleştikçe giderleştirilmesi gerekirken 630 Giderler Hesabına kaydedilerek doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinin (ff) bendinde tahakkuk esası; Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekilde dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilmesi olarak ifade edilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in "Varlıklara ilişkin ilkeler" başlıklı 9'uncu maddesinin (h) bendinde; gelecek dönemlere ait olarak önceden ödenen giderler ile cari dönemde tahakkuk eden ancak, gelecek dönemlerde tahsil edilecek olan gelirlerin muhasebeleştirileceği ve Bilançoda gösterileceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı ve 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabının işleyişine ilişkin 151 ve 101'inci maddelerinde söz konusu hesapların, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkmasına rağmen, gelecek yıllara veya aylara ait olan giderlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. Merkezi Yönetim Muhasebe

Yönetmeliği'nin 116 ve 205'inci maddelerinde de benzer ifadeler yer almıştır.

Söz konusu düzenlemelere göre gelecek dönemlere ait olarak önceden ödenen giderlerin Bilançoda varlık hesaplarında takip edilmesi gerekmektedir. Bunun için de vadesine göre 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı ile 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı ihdas edilmiştir. Söz konusu hesaplarda takip edilen ekonomik değerler tüketildikçe de tahakkuk esası gereğince faaliyet hesapları marifetiyle giderleştirilecektir.

Öte yandan bahse konu Yönetmelik'in "Temel kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinin ilk fıkrasının (b) bendinde yer verilen dönemsellik ilkesinde; kamu idarelerinin faaliyetlerini belirli dönemlerde raporlaması ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanması,

(g) bendinde yer verilen tam açıklama ilkesinde ise; mali tabloların, bu tablolardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır şekilde düzenlenmesi, gerektiği ifade edilmiştir.

Belirtilen ilke ve kavramlardan anlaşılacağı üzere, dönemsellik ilkesi gereği farklı yılların giderlerini ait olduğu yılların mali tablolarına yansıtılmak gerekmektedir. Tam açıklama kavramı gereği ise yapılan işlemlerin tablo kullanıcılarına yardımcı olacak ölçüde anlaşılır ve yeterli olması gerekir. Birden fazla yıla sâri giderlerin sadece bir yıl için gider yazılmasının dönemsellik ve tam açıklama ilkelerine uygun olmadığı değerlendirilmektedir.

Bu çerçevede ön ödemeli / ön ödemesiz posta pulu ve ön ödemeli doğalgaz alımı yapıldığında, HGS hesabına para yatırıldığında henüz tüketim gerçekleşmediğinden, ödenen miktarın vade durumuna göre 280 Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında veya 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında takip edilmesi ve belirli aralıklarla yapılan ölçümler neticesinde tahakkuk eden tüketim miktarının giderleştirilmesi gerekmektedir.

Söz konusu alımlardan ertesi aya veya yıla devretmeme durumu olsa dahi bu alımların ve tüketimlerin yukarıda belirtilen muhasebe ilkeleri gereği muhasebe sisteminde izlenmesi gerekmektedir.

Uygulamada; bazı İl Göç İdaresi Müdürlüğünde posta pulu alımları ile doğal gaz alımlarının; bazı İl Göç İdaresi Müdürlüklerinde posta pulu alımlarının; bazı İl Göç İdaresi Müdürlüklerinde ise HGS hesaplarına yatırılan paraların ilgili varlık hesaplarına kaydedilmeden doğrudan giderleştirildiği; bu nedenle de 180 ve 280 No.lu hesaplar itibarıyla

Bilançoda, 630 No.lu hesap itibarıyla da Faaliyet Sonuçları Tablosunda hataya neden olunduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresince bulgu konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Hemen tkutilmeyip gelecek dönemlerde tkutilmek üzere yapılan bahse konu alımlara ilişkin ödemelerin öncelikle ilgili varlık hesaplarına kaydının yapılıp tüketim gerçekleştikçe giderleştirilmesi gerekmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<https://www.sayistay.gov.tr>

8. EKLER**EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Verilen Depozito ve Teminatlar Hesaplarının Hatalı Kullanılması	2021	Kısmen Yerine Getirildi	Diğer Bulgular
Gelecek Dönemlerde Tüketilmek Üzere Yapılan Alımlara İlişkin Ödemelerin Tahakkuk Esaslı Muhasebe İlkelerine Uygun Muhasebeleştirilmemesi	2021	Kısmen Yerine Getirildi	Diğer Bulgular
Taşınmazların Kayıt ve Kontrol İşlemlerinin Tamamlanmaması ve Kurum Bilançosunda Taşınmaz Mal Hesaplarının Tam ve Doğru Olarak Gösterilmemesi	2021	Kısmen Yerine Getirildi	Denetim Görüşünün Dayanakları