



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI AKARYAKIT İKMAL VE NATO POL TESİSLERİ İŞLETME BAŞKANLIĞI

**2021 YILI**  
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Eylül 2022**



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



[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto:sayistay@sayistay.gov.tr)



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

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



## TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: ANT Başkanlığının Personel Durumu .....	3
Tablo 2: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe ve Giderler.....	3
Tablo 3: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gelir Tahmini ve Gerçekleşme.....	4
Tablo 4: Faaliyet Sonuçları .....	4



## **KISALTMALAR**

<b>ANT</b>	: Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesisleri İşletmesi
<b>NATO</b>	: Kuzey Atlantik Antlaşması Organizasyonu
<b>POL</b>	: Petrol, Yakıt ve Yağlayıcılar





## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **B. Diğer Bulgular**

1. Tüketim Malzemeleri İçin Muhasebe ve Taşınır Kayıtlarında Farklı Hesap Kodlarının Kullanılması
2. Alınan Bazı Mal ve Malzemelerin Stok Hesaplarına Alınmadan Doğrudan Giderleştirilmesi
3. Faaliyetlerin Barındırdığı Riskler Gereği Oluşturulan Dâhili Fonun Diğer İhtiyaçlar İçin Kullanılması
4. Muayene ve Kabule İlişkin Tutanakların Muhasebe Birimine Gönderilmemesi

---

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Türkiye Kuzey Atlantik Antlaşması Organizasyonu (NATO) Boru Hattı Sisteminin; NATO altyapı programı çerçevesinde, 1953 yılında inşasına başlanmış ve 1959 yılında sistem işletmeye açılmıştır.

Mülkiyeti Milli Savunma Bakanlığına ait olan sistemin işletme, bakım ve muhafazası görevi 20.05.1957 tarih ve 4/9038 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Petrol Ofisi Genel Müdürlüğüne verilmiştir. Bu maksat için Petrol Ofisi bünyesinde Genel Müdür Yardımcılığı seviyesinde Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesisleri İşletme (ANT) Başkanlığı kurulmuştur.

Petrol Ofisinin 21.07.2000 tarihinde özelleştirilmesi ile ANT Başkanlığı, 13.04.2001 tarih ve 4636 sayılı kanunla tekrar Milli Savunma Bakanlığına bağlanmıştır.

ANT Başkanlığının kuruluşunu ve görevlerini düzenleyen 4636 sayılı Kanun, 02.07.2018 tarih ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 81'inci maddesi ile Milli Savunma Bakanlığı Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesislerine İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun olarak değiştirilmiştir. Ancak, söz konusu Kanun'da teşkilat ve görevlere ilişkin maddeler yer almamıştır. Teşkilat ve görevlere ilişkin hususlar ise 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile düzenlenmiştir.

Başkanlığın görevleri Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkındaki 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 22'nci Bölümü'nde yer alan "Görev ve yetkiler" başlıklı 317'nci maddesinde; aşağıda yer verilen şekliyle belirtilmiş olup, bu görevler Yönetim Kurulunun alacağı kararlar çerçevesinde yerine getirilmektedir.

a) NATO enfastrüktür programı gereğince veya bütçeden askeri ihtiyaçlar için inşa edilmiş veya edilecek olan akaryakıt tesisleri ile boru hatlarını Türk Silahlı Kuvvetlerinin akaryakıt ihtiyacına cevap verecek şekilde işletmek

b) Akaryakıt tesisleri ile boru hatlarının her türlü bakım, onarım ve korunmasına dair tüm hizmetleri yürütmek, ihtiyaç duyulan ilâve tesisleri kurmak veya kurdurmak

c) Hazarda ve seferde Türk Silahlı Kuvvetlerinin ihtiyacı olan ve Bakanlıkça protokol ve sözleşmeye bağlanmış olan veya Bakanlık tarafından Başkanlığın temin ile görevlendirdiği akaryakıt ve madeni yağları, sözleşme veya protokolde belirtilen yerlerden teslim alarak

---

---

depolamak ve dağıtımını sağlamak

ç) Atıl kapasitenin ülke ekonomisi yararına değerlendirilmesi amacıyla depolama ve iletim faaliyetlerinde bulunmak ve gelir sağlamak

d) Akaryakıt tesislerine ilişkin yapılacak veya plânlanacak faaliyetler konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla bilgi alış verişinde bulunmak

e) Teşkil edeceği tanker filoları veya sivil nakliye ve petrol kuruluşları vasıtasıyla boru hattı dışındaki akaryakıt naklini sağlamak, gerektiğinde deniz aşırı nakliyatlar için deniz tankeri satın almak veya kiralamak

f) Petrol, Yakıt ve Yağlayıcılar (POL) tesislerine ait haberleşme sisteminin işletme ve idamesini sağlamak

g) Başkanlık emrinde çalışan personele ilişkin idari, sosyal ve mali her türlü işlemleri yürütmek

ğ) Diğer akaryakıt boru hattı işletmesiyle uğraşan kuruluşlara işletme ve bakım hizmetleri satışı yapmak

h) İşletme ve bakımın idamesi ile Başkanlığı harbe hazır durumda bulundurmak; akaryakıt, madeni yağ ve türevleri ile gerekli her türlü araç, gereç, teçhizat, demirbaş malzeme, yedek parçayı yurt içi ve yurt dışı kaynaklardan satın almak, kiralamak, depolamak ve dağıtımını yapmak, Başkanlık tesislerinin korunmasını Bakanlıkça tahsis edilen silâhlarla sağlamak

ı) NATO makamlarından sarf müsaadesi sağlanması mümkün görülmeyen projeler için hizmetin gerektirdiği bina ve buna bağlı olarak alt yapı inşaatını veya tadilat işlerini yaptırmak, kiralamak veya satın almak, aynı haklar tesis etmek, ettirmek ve kaldırmak

i) Başkanlığın mal ve hizmetlerinin fiyatlarını belirlemek

j) Bakan tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## **1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları**

ANT Başkanlığı; Milli Savunma Bakanlığına bağlı, kamu tüzel kişiliğini haiz bir kurum olarak teşkilatlandırılmıştır. Kurum; Yönetim Kurulu, Başkanlık, merkez ve taşra teşkilatından oluşmaktadır.

Başkanlığın taşra teşkilatı Batı Bölge Müdürlüğü (Eskişehir) ve Doğu Bölge Müdürlüğü (Malatya) şeklinde ikiye ayrılmaktadır. Batı bölgesine bağlı işletme müdürlükleri; Antalya,

Eskişehir, Balıkesir, İstanbul, Gelibolu, İzmir ve Ankara'dır. Doğu bölgesine bağlı işletmeler; İskenderun, Malatya, Diyarbakır, Erzincan, Elazığ, Suluova ve Kayseri'dir.

Başkanlık, görevlerini 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi Devlet memurları ve işçiler eliyle yürütmektedir.

Başkanlığın personel durumu 31.12.2021 tarihi itibarıyla aşağıdaki tabloda gösterildiği şekildedir.

**Tablo 1: ANT Başkanlığının Personel Durumu**

Statü	Kadro	Mevcut	Boş	Doluluk Oranı (%)
Memur	1.056	641	415	61,00
İşçi	1.884	1.536	348	81,52
Sözleşmeli Personel	2	2	0	100,00
Toplam	2.942	2.179	763	74,00

### 1.3. Mali Yapı

ANT Başkanlığının bütçesi ANT Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde Başkanlıkça hazırlanıp Yönetim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girmektedir.

Bu çerçevede Başkanlığın 2021 yılı bütçesi 438.220.000,00 TL olarak belirlenmiştir. Yıl sonu itibarıyla 485.063.736,29 TL harcama yapılmış olup gelir ise 458.440.072,09 TL olarak gerçekleşmiştir.

ANT Başkanlığının gelir ve gider kalemleri aşağıdaki tablolarda gösterilmektedir.

**Tablo 2: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe ve Giderler**

Hesap Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	2021 Bütçe (TL)	2021 Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
630	01	Personel Giderleri	233.440.940,00	242.037.891,61	103,68
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumu Ödemeleri	50.409.060,00	49.608.688,48	98,41
630	03	Mal ve Hizmet Alımları	154.304.000,00	122.017.942,07	79,08
630	09	Yedek Ödenekler	66.000,00	1.632.455,97	2473,42
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	0,00	1.932.033,60	-
630	15	Karşılık Giderleri	0,00	67.803.667,96	-
630	99	Diğer Giderler	0,00	31.056,60	-
Genel Toplam			438.220.000,00	485.063.736,29	110,69

**Tablo 3: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gelir Tahmini ve Gerçekleşme**

Hesap Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	2021 Gelir Tahmini (TL)	2021 Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	433.983.505,00	448.780.514,89	103,41
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirleri Toplamı	13.005,00	120.699,70	928,10
600	05	Diğer Gelirler	4.196.650,00	6.852.432,86	163,28
600	06	Sermaye Gelirleri	26.840,00	173.081,58	644,86
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0,00	2.513.343,06	-
Genel Toplam			438.220.000,00	458.440.072,09	104,61

**Tablo 4: Faaliyet Sonuçları**

31.12.2021 Tarihi İtibarıyla Faaliyet Sonuçları (TL)				
Giderler (A)	Gelirler (B)	İnd., İade ve İskonto (C)	Net Gelir (D) (D=B-C)	Faaliyet Sonucu (D-A)
485.063.736,29	458.440.072,09	-	458.440.072,09	-26.623.664,20

#### 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

ANT Başkanlığının muhasebe işlemleri, ANT Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yerine getirilmektedir. Bu yönetmelikte açıkça belirtilmeyen, tereddüde düşülen muhasebe işlemlerinde, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uygulanmaktadır.

ANT Başkanlığının muhasebe işlemleri; merkez teşkilatında, bölge müdürlüklerinde ve işletmelerde muhasebe birimleri tarafından gerçekleştirilmektedir. Muhasebe işlemleri ANT Bilgi Sistemleri adlı ANT Başkanlığının kendi elektronik sistemi üzerinden gerçekleştirilmektedir.

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.

- Yevmiye defteri
- Geçici ve kesin mizan
- Bilanço

- Envanter defteri
- Faaliyet sonuçları tablosu

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

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

Kamu idaresinin mali 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

ANT Başkanlığı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na tabi olmadığı için iç kontrol ile ilgili işlemler ANT Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ndeki hükümlere göre yürütülmektedir.

Anılan Yönetmelik'te üst yöneticinin kontrol ile ilgili sorumluluklarını harcama yetkilileri, Mali İşlemler Daire Başkanlığı ve Teftiş Kurulu Başkanlığı aracılığıyla yerine getireceği belirtilmektedir. Mali İşlemler Daire Başkanlığı, 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile yeni teşkilat yapısında Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı olarak belirlenmiştir.

İdare bünyesinde, harcama birimleri ve muhasebe birimleri tarafından yürütülecek olan ön mali kontrol süreçlerine ilişkin ilkeler İdare tarafından çıkarılan Bütçe ve Muhasebe ile ilgili Usul ve Esaslar Genelgesinde belirlenmiştir.

Bu esas ve usullere göre; harcama birimleri ile Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının ayrı ayrı ve müşterek yapacağı işlemler belirlenmiş ve ön mali kontrol bu esaslara göre yürütülmektedir.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Milli Savunma Bakanlığı Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesisleri İşletme Başkanlığı 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan, geçerli finansal

---

---

raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının 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**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### **B. DİĞER BULGULAR**

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

#### **BULGU 1: Tüketim Malzemeleri İçin Muhasebe ve Taşınır Kayıtlarında Farklı Hesap Kodlarının Kullanılması**

ANT Başkanlığı Taşınır Mal Yönetmeliği ile ANT Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği arasındaki uyumsuzluk nedeniyle tüketim malzemelerinin muhasebe kayıtlarında 157 Diğer Stoklar Hesabında, taşınır kayıtlarında ise 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabında izlendiği görülmüştür.

ANT Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "157 Diğer stoklar hesabı" başlıklı 71'inci maddesinde; ANT Başkanlığının faaliyetlerinde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemeleri ve diğer malzemelerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir.

ANT Başkanlığı Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Tanımlar ve Kısaltmalar" başlıklı 4'üncü maddesinin 1'inci fıkrasının (v) bendine göre tüketilebilir malzemeler taşınır kayıtlarında 150 İlk Madde ve Malzemeler hesap detayında izlenmektedir.

Uygulamada, tüketim malzemelerinin muhasebe kayıtlarında 157 Diğer Stoklar Hesabında, taşınır kayıtlarında ise 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabında izlenmesi muhasebe ve taşınır kayıtlarında uyumsuzluğa neden olmaktadır. Söz konusu uyumsuzluğun giderilmesi mali tabloların sağlıklı bir şekilde üretilmesi ve muhtemel hataların önüne geçilmesi



---

açısından önem arz etmektedir.

Diğer yandan, ANT Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Mevzuat Düzenlemesi" başlıklı 158'inci maddesine göre ise bu Yönetmelikte açıkça belirtilmeyen ve tereddüde düşülen muhasebe işlemlerinde Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin kıyasen uygulanabilir hükümleri doğrultusunda işlem yapılacağı belirtilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 87'nci maddesinde; ilk madde malzeme hesabının, kamu idarelerince üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemeleri ile hammadde, yardımcı madde, ambalaj malzemesi ve diğer malzemelerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Kamu idaresince bulgu konusu hususun düzeltilmesine ilişkin işlemlere başlanıldığı belirtilmiştir.

Tüketim malzemelerinin hangi stok hesabında izlenmesi gerektiği konusunda ANT Başkanlığı Taşınır Mal Yönetmeliği ile ANT Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği arasındaki uyumsuzluğun giderilmesinin gerektiği değerlendirilmektedir.

## **BULGU 2: Alınan Bazı Mal ve Malzemelerin Stok Hesaplarına Alınmadan Doğrudan Giderleştirilmesi**

İdare tarafından 15 Stoklar hesap grubundaki hesaplarda izlenmesi gereken bazı tüketim malzemelerinin doğrudan 630 Giderler Hesabına kaydedilerek muhasebeleştirildiği görülmüştür.

ANT Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "15-Stoklar" başlıklı 70'inci maddesinde stoklar hesap grubunun, kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemeleri ve diğer malzemelerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir.

Yönetmelik'in "Temel muhasebe kavramları" başlıklı 35'inci maddesinde ANT Başkanlığının muhasebesinin muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan süreklilik, dönemsellik, parayla ölçülebilme belgelendirme, tutarlılık, tam açıklama, önemlilik ve ihtiyatlılık kavramlarına göre yürütüleceği hüküm altına alınmıştır. Bu ilkelere tam açıklama kavramı ise mali tabloların bu tablolardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır şekilde düzenlenmesi şeklinde tanımlanmıştır.

---

ANT Başkanlığı Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Kayıt zamanı ve kayıt değeri" başlıklı 14'üncü maddesinde taşınırların ANT Başkanlığınca kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; satıldığında, başka harcama birimlerine ya da taşınır yönetim birimine devredildiğinde, bağış veya yardım yapıldığında, HEK (Hurda, Enkaz, Köhne)'e ayırma, yıpranma, kırılma, bozulma nedeniyle kullanılamaz hale geldiğinde veya kaybolma, çalınma ve benzeri hallerde çıkış kaydedileceği belirtilmektedir.

Yönetmelik'in 10'uncu maddesinde ise ANT Başkanlığı tarafından bu Yönetmelik çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişlerinde taşınır giriş işlem fişi düzenleneceği belirtilmiştir.

ANT Başkanlığı Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 13'üncü maddesinde satın alındığı andan itibaren tüketime verilen sarf malzemeleri için taşınır işlem fişi düzenlenmeyeceği belirtilse de, aydınlatma, temizlik ve kırtasiye malzemeleri gibi satın alındıktan hemen sonra tüketime verilen bu tür taşınır malların stok hesaplarında takip edilmesi gerekmektedir. Aksi halde İdare taşınır mal kayıtlarında bu tür mallar yer almayacağından mali tablolar doğru verileri içermeyecektir.

Belirtilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde herhangi bir şekilde elde edilen taşınırlar için Taşınır Giriş İşlem Fişi düzenlenerek ilgili varlık veya stok hesaplarına giriş yapılması gerektiği anlaşılmaktadır.

Uygulamada, İdarenin stok hesaplarında izlenmesi gereken temizlik, kırtasiye, aydınlatma malzemesi gibi bazı tüketim malzemelerini Taşınır Giriş İşlem Fişi düzenlemeden 630 Giderler Hesabına kaydederek doğrudan giderleştirildiği, bu nedenle de anılan hesaplar itibarıyla bilanço ve faaliyet sonuçları tablosunda hataya neden olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresince bulgu konusu husus doğrultusunda işlem yapılmaya başlandığı belirtilmiştir.

Aydınlatma, temizlik ve kırtasiye gibi malzeme alımlarında doğrudan gider hesaplarının kullanılması yerine taşınır giriş işlem fişi düzenlenerek ilgili stok hesaplarına kaydının yapılması gerekmektedir.

### **BULGU 3: Faaliyetlerin Barındırdığı Riskler Gereği Oluşturulan Dâhili Fonun Diğer İhtiyaçlar İçin Kullanılması**

Tehlikeli maddelerin taşınması ve dağıtımına yönelik faaliyetlerin barındırdığı riskler

nedeniyle oluşturulan dâhili fonun İdarenin diğer ihtiyaçları için kullanılması neticesinde, dönem içerisinde mevzuatta belirtilen asgari limitlerin altına indiği görülmüştür.

5015 sayılı Petrol Piyasası Kanunu'nun "Amaç ve kapsam" başlıklı 1'inci maddesinde; Türk Silahlı Kuvvetlerinin doğrudan kendi mülkiyetindeki araç ve tesisleri vasıtasıyla yürüttüğü 5015 sayılı Kanun kapsamındaki faaliyetleri ile 5 Nisan 2001 tarihli ve 4636 sayılı Millî Savunma Bakanlığı Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesisleri İşletme Başkanlığının Kuruluşu ve Görevleri Hakkında Kanun kapsamındaki ANT Başkanlığının kendi mülkiyetindeki araç ve tesisleri vasıtasıyla yürüttüğü faaliyetlerinin 5015 sayılı Kanun hükümlerine tâbi olmadığı, ancak anılan Başkanlığın 4636 sayılı Kanun kapsamındaki faaliyetlerinin depolama ve iletim faaliyetlerine konu edilmesi hâlinde lisans alınmasına ilişkin usul, esas ve muafiyetlerin Enerji Piyasası Düzenleme Kurumunca belirleneceği ifade edilmiştir.

Enerji Piyasası Düzenleme Kurulunca düzenlenerek 17.06.2004 tarihli ve 25495 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Petrol Piyasası Lisans Yönetmeliği'nin "Sigorta" başlıklı 49'uncu maddesinde; tüm lisans sahiplerinin, faaliyetlerinin üçüncü kişiler nezdinde oluşturabileceği bedeni ve maddi zarar veya ziyanları tazmin etmek için gerekli mali sorumluluklara ilişkin sigortalamaları yapmakla yükümlü oldukları; ayrıca rafinerici, iletim ve depolama lisansı sahiplerinin, tesislerini ve petrolünü tüm risklere karşı sigortalamakla yükümlü oldukları ifade edilmiştir.

5684 sayılı Sigortacılık Kanunu'nun "Zorunlu sigortalar" başlıklı 13'üncü maddesinde; Bakanlar Kurulunun, kamu yararı açısından gerekli gördüğü hallerde zorunlu sigortalar ihdas edebileceği belirtilmiş; bu hükme istinaden 11.03.2010 tarihli ve 27518 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2010/90 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Tehlikeli Maddeler İçin Yaptırılacak Sorumluluk Sigortalarına İlişkin düzenlemeler yapılmıştır. Daha sonra bu Karar'da, 01.06.2015 tarihli ve 29373 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2015/7582 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yapılan değişiklikle Hazine Müsteşarlığının belirlediği usul ve esaslar çerçevesinde dâhili fon bulunduran gerçek ve tüzel kişilerin bu Karar kapsamındaki sigorta yükümlülüklerinden muaf oldukları belirtilmiştir.

Belirtilen mevzuat çerçevesinde, ANT Başkanlığı Yönetim Kurulunca alınan 12.08.2016 tarih ve 16 no'lu Kararı doğrultusunda, Hazine ve Maliye Bakanlığınca Tehlikeli Maddeler İçin Yaptırılacak Zorunlu Sorumluluk Sigortalarına İlişkin Tarife ve Talimatta 21.12.2018 tarihli ve 30632 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tebliğ ile yapılan güncelleme

---

ile 2021 yılı için tehlikeli maddelerin taşınması ve/veya dağıtımına yönelik taşıma işleri için belirlenen asgari teminat limit olan 12.900.000,00 TL tutarında karşılık ayrılmış ve yangın, makine kırılması, kıyı tesislerinin kıyıyı kirletmesi, üçüncü şahıslara karşı mesuliyet, çevre kirliliği, tehlikeli maddeler ve tehlikeli atık risklerine karşı alt başlıklar altında teminat limitleri belirlenerek poliçe düzenlenmiş ve bu poliçenin getirdiği sorumlulukların karşılanabilmesi amacı ile dâhili fon oluşturulmuştur.

Uygulamada, yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde tehlikeli maddelerin depolanması ve iletim faaliyetlerinden kaynaklanan risklerin karşılanabilmesi için oluşturulan dâhili fon hesabının zaman zaman Yönetim Kurulu Kararı doğrultusunda diğer ihtiyaçların temini için kullanıldığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresince, söz konusu fonun nakit yetersizliği nedeniyle ve daha sonra yerine konmak üzere zorunlu olarak kullanıldığı belirtilerek, fonun kullanılmaması için azami hassasiyet gösterileceği ifade edilmiştir.

Tehlikeli maddelerin taşınması ve dağıtımına yönelik faaliyetlerin barındırdığı risklerin karşılığı olan dâhili fonun, dönem sonunda tamamlanmış olmasına karşın, dönem içerisinde asgari limitlerin altına inmiş olmasının; meydana gelebilecek kazalara karşı İdarenin belirli zaman aralıklarında teminatsız bırakılmasına neden olduğu ve bu durumun yukarıda yer verilen mevzuata uygun olmadığı değerlendirilmektedir.

#### **BULGU 4: Muayene ve Kabule İlişkin Tutanakların Muhasebe Birimine Gönderilmemesi**

İdare tarafından yapılan mal ve hizmet alımlarında muayene ve kabul tutanaklarının harcama belgeleri ile birlikte muhasebe birimine gönderilmediği ve ödemelerin bu hali ile yapıldığı görülmüştür.

ANT Başkanlığı Harcama Belgeleri ile İlgili Usul ve Esaslar Genelgesi'nin "Ödeme/Tahsilat Emri Belgeleri ve Bağlanacak Kanıtlayıcı Belgeler" başlıklı 1'inci maddesinde ödeme/tahsilat emri belgesi eki kanıtlayıcı belgelerle birlikte muhasebe birimine gönderileceği belirtilmekle birlikte, aynı Genelgenin 34'üncü maddesinin 4'üncü fıkrasında Muayene ve Kabul Komisyon Tutanağının ödeme/tahsilat emri belgesine bağlanmayacağı, dolayısıyla muhasebe birimine gönderilmeyeceği ifade edilmiştir.

ANT Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Muhasebe yetkilisince ödeme

---

---

ve tahsilat emri belgesi ve ekleri üzerinde yapılacak kontroller” başlıklı 24’üncü maddesinde Muhasebe yetkilisinin Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği’nin kıyasen uygulanabilir hükümleri doğrultusunda ANT Başkanlığınca belirlenen belgelerin tamam olmasını kontrol etmekle yükümlü olduğu belirtilmiştir.

Anılan Yönetmelik’in “Temel muhasebe kavramları” başlıklı 35’inci maddesinde ANT Başkanlığının muhasebesinin muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan süreklilik, dönemsellik, parayla ölçülebilir belgelendirme, tutarlılık, tam açıklama, önemlilik ve ihtiyatlılık kavramlarına göre yürütüleceği hüküm altına alınmıştır. Bu ilkelerden belgelendirme muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş belgelere dayandırılması şeklinde tanımlanmıştır.

Söz konusu Yönetmelik’in “İşlemlerin belgeye dayanması ve belge düzeni” başlıklı 43’üncü maddesine göre bütün muhasebeleştirme işlemlerinin kanıtlayıcı belgelere dayandırılmasının zorunlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Yukarıdaki düzenlemeler birlikte değerlendirildiğinde, ANT Başkanlığı Harcama Belgeleri ile İlgili Usul ve Esaslar Genelgesi’nin hem kendi içinde çelişkili hükümlerinin olduğu hem de ANT Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’ne aykırı olduğu düşünülmektedir.

Uygulamada, İdare tarafından yapılan mal ve hizmet alımlarında ödeme/tahsilat belgesine muayene ve kabul tutanaklarının eklenmediği, ilgili evrakların yalnız harcamayı yapan birimde tutulduğu görülmüştür. Dolayısıyla muhasebe birimince yapılan ödeme aşamasında kanıtlayıcı belgeler arasında sayılan muayene ve kabul tutanaklarının görülmeden ödeme yapıldığı anlaşılmaktadır.

Kamu idaresince bulgu konusu hususun düzeltilmesine ilişkin gerekli işlemlere başlanılacağı ifade edilmiştir.

Mal ve hizmet alımlarının mevzuata uygun olarak sonuçlandırıldığına kanıtı niteliğinde olan muayene ve kabul komisyon tutanaklarının muhasebe birimine gönderilerek bir nüshalarının da burada muhafaza edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

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: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Faaliyetlerin Barındırdığı Riskler Gereği Oluşturulan Dahili Fonun Diğer İhtiyaçlar İçin Kullanılması	2020	Yerine Getirilmedi	Bulguya Raporda Diğer Bulgular bölümünde yer verilmiştir.