



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI

2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

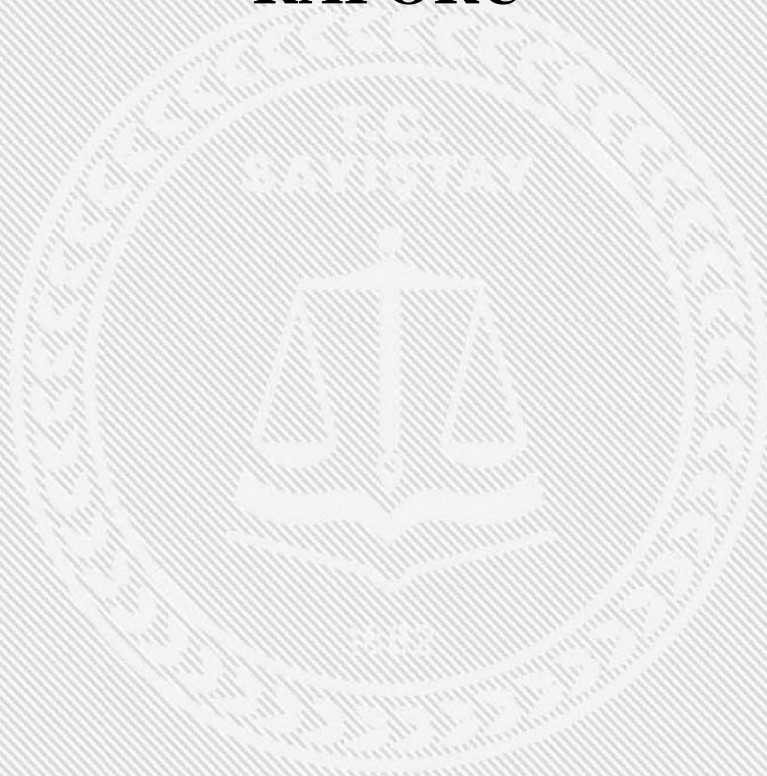
Eylül 2020



İÇERİK

MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI 2019 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI KANTİNLER 2019 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	29
MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI SOSYAL TESİS 2019 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	39
MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI DÖNER SERMAYELİ İŞLETMELER 2019 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	50

MİLLÎ SAVUNMA BAKANLIĞI
2019 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7.	DENETİM BULGULARI.....	12
8.	EKLER.....	28

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu	5
Tablo 2: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu	5
Tablo 3: Milli Savunma Bakanlığı 2019 Yılı Ödenek Durumu Tablosu	5
Tablo 4: 2018 yılında Yapılan Değer Arttırıcı Harcamalar Tablosu	17

KISALTMALAR

KBÖ	Kesintili Başlangıç Ödeneği
KHK	Kanun Hükümünde Kararname
MSB	Milli Savunma Bakanlığı
TMK	Teşkilat Malzeme Kadro
TSK	Türk Silahlı Kuvvetleri

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Taşınmazların Fiili Envanterinin Çıkarılmamış Olması ve Muhasebe Kayıtlarının Gerçeği Yansıtması
2. Kişilerden Alacaklar Hesabı ile İlgili Hatalı Uygulamalar Olması
3. Değer Arttırıcı Harcamaların İlgili Varlık Hesabına Kaydedilmemesi
4. Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Gerçeği Yansıtması
5. Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Gerçeği Yansıtması

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Askeri Kantinlerin Elektrik, Su ve Yakacak Giderlerinin Kantin Gelirlerinden Ödenmesi Gerekirken Kurum Bütçesinden Ödenmesi
2. Vekâlet Ücretlerinin Takip ve Dağıtımında Mevzuata Uyulmaması
3. Teminatların Kayıt ve Takibinde Hatalar Yapılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Millî Savunma Bakanlığının kuruluşu, görev ve yetkilerinin dayanağı olan 31.07.1970 tarih ve 1325 sayılı Milli Savunma Bakanlığı Görev ve Teşkilatı Hakkında Kanun, 09.07.2018 tarih ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname (KHK) ile mülga olmuş ve Millî Savunma Bakanlığının kuruluşu, görev ve yetkileri, personel yapısı ve diğer kurumlarla ilişkileri 10.07.2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazete`de yayımlanan Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile düzenlenmiştir.

Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkındaki 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi`nin 336 ncı maddesinde Milli Savunma Bakanının görev ve yetkileri şu şekilde düzenlenmiştir;

“a. Millî Savunma görevlerinin siyasi, hukuki, sosyal, askeri okullardaki (harp okulları ve astsubay meslek yüksekokulları) eğitim, mali ve bütçe hizmetlerini,

b. Silahlı Kuvvetlerin Cumhurbaşkanınca kararlaştırılacak savunma politikası çerçevesinde, Genelkurmay Başkanlığı tarafından tespit olunan ve Millî Savunma Bakanı tarafından onaylanan ilke, öncelik ve ana programlarına göre:

- (1) Barışta ve savaşta personel temini ile asker alma hizmetlerini,*
- (2) Silah, araç, gereç ve her çeşit lojistik ihtiyaç maddelerinin tedariki hizmetlerini,*
- (3) Askeri fabrikalar ve tersaneler dahil harp sanayii hizmetlerini,*
- (4) Sağlık ve veteriner hizmetlerini,*
- (5) Türkiye Cumhuriyeti sınırları dâhilinde gerçekleştirilecek insani amaçlı mayın ve/veya patlamamış mühimmat temizliğine yönelik faaliyetlerini,*

(6) 24/2/2000 tarihli ve 4536 sayılı Denizlerde ve Yurt Yüzeyinde Görülen Patlayıcı Madde ve Şüpheli Cisimlerde Uygulanacak Esaslara İlişkin Kanun kapsamında faaliyetlerini,

- (7) İnşaat, emlak, iskân ve enfrastrüktür hizmetlerini,*

c. Teftiş, inceleme ve soruşturma hizmetlerini,

ç. Bakanlık merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlarında görev alacak personelin güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması hizmetlerini Millî İstihbarat Teşkilatı ve Emniyet Genel Müdürlüğü aracılığıyla,

yürütmektir.”

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

1.2.1. Teşkilat Yapısı

Genelkurmay Başkanı ile Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanları Milli Savunma Bakanına ayrı ayrı bağlı ve sorumludur.

Genelkurmay Başkanlığı ile Kuvvet Komutanlıklarının teşkilatı Milli Savunma Bakanlığı kadro ve kuruluşunda gösterilir.

Millî Savunma Bakanlığı Merkez Teşkilatı Hizmet Birimleri

- a. Askeri Fabrikalar Genel Müdürlüğü
- b. Tersaneler Genel Müdürlüğü
- c. Hukuk ve Mevzuat Genel Müdürlüğü
- ç. Askeralma Genel Müdürlüğü
- d. Personel Genel Müdürlüğü
- e. Bütçe ve Mali Hizmetler Genel Müdürlüğü
- f. Lojistik Genel Müdürlüğü
- g. Tedarik Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- ğ. Genel Plan ve Prensipler Genel Müdürlüğü
- h. Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- ı. Teftiş Kurulu Başkanlığı
- i. Muhabere ve Bilgi Sistem Dairesi Başkanlığı
- j. Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- k. Milli Mayın Faaliyet Merkezi Dairesi Başkanlığı
- l. Teknik Hizmetler Dairesi Başkanlığı
- m. Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
- n. Özel Kalem Müdürlüğü
- o. Diğer Komutanlıklar

Millî Savunma Bakanlığı Taşra Teşkilatı

- a. ASAL Bölge Başkanlıkları
- b. Tedarik Bölge Başkanlıkları
- c. Kalite Yönetim Bölge Başkanlıkları

ç. İnşaat Emlak Bölge Başkanlıkları

Millî Savunma Bakanı Bağlıları

- a. Genelkurmay Başkanlığı
- b. Kara Kuvvetleri Komutanlığı
- c. Deniz Kuvvetleri Komutanlığı
- ç. Hava Kuvvetleri Komutanlığı

Millî Savunma Bakanlığı Bünyesindeki Kuruluş

Millî Savunma Üniversitesi

09.11.2016 tarih ve 6756 sayılı Kanun ile Harp Okulları, Enstitüler, Astsubay Meslek Yüksek Okulları, Bando Astsubay Meslek Yüksek Okulu ile mülga olan Harp Akademileri Komutanlığı, Millî Savunma Üniversitesi kuruluşu altında birleştirilmiştir.

Millî Savunma Bakanlığı Bağlı Kuruluşları

a. Harita Genel Müdürlüğü

15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete`de yayımlanan Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi`nin 168-173`ncü maddelerinde yer verilmiştir.

b. Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesisleri İşletme Başkanlığı

15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete`de yayımlanan Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi`nin 315-326`ncı maddelerinde yer verilmiştir.

Millî Savunma Bakanlığı İlgili Kuruluşu

Makina ve Kimya Endüstri Kurumu

08.03.1950 tarih ve 5591 sayılı Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu Kanunu ile Kamu İktisadi Devlet Teşekkülü şeklinde kurulan Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumu, 16.06.2000 tarihinden itibaren Millî Savunma Bakanlığının ilgili kuruluşu haline gelmiştir.

1.2.2 İnsan Kaynakları

Millî Savunma Bakanlığı, Genelkurmay Başkanlığı ve Kuvvet Komutanlıklarında muvazzaf/sözleşmeli subay, astsubay, uzman erbaş, sözleşmeli erbaş ve er kapsamında olan askerî (profesyonel) personel sayısı 2019 yılı sonu itibariyle 195.653 olup ayrıca yedek subay, yedek astsubay, erbaş ve er den oluşan yükümlü personel sayısı 198.472, devlet memuru ve işçiden oluşan sivil personel sayısı ise 38.346 olup Millî Savunma Bakanlığında istihdam edilen personel sayısı toplamı 432.471`dir.

Subay ve astsubaylar 926 sayılı TSK Personel Kanunu`na, sözleşmeli subay ve astsubaylar 4678 sayılı Sözleşmeli Subay ve Astsubay Kanunu`na, uzman erbaşlar 3269 sayılı Uzman Erbaş Kanunu`na, sözleşmeli erbaş ve erler 6191 sayılı Sözleşmeli Erbaş ve Er Kanunu`na, devlet memurları 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu`na ve işçiler ise 4857 sayılı İş Kanunu`na tabidir.

Devlet memurlarına, 657 sayılı Kanun ve askerî mevzuatta belirli alanlarda istisnalar getirilmekte, işçiler için ise 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine ilave olarak geçerli bulunan toplu iş sözleşmesi hükümleri de uygulanmaktadır.

Askerî personel ile devlet memurları, 205 sayılı Ordu Yardımlaşma Kurumu Kanunu ve 2155 sayılı Bazı Kamu Personeline Tayın Bedeli Verilmesi Hakkında Kanun hükümlerinden yararlanırlar.

1.3. Mali Yapı

Millî Savunma Bakanlığı, 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. 2019 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Millî Savunma Bakanlığına 46.462.303.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Bu tutar Genel Bütçeli İdareler ödeneği toplamının %4,90`ına tekabül etmekte olup 2019 yılı bütçe gerçekleştirmelerine ilişkin bilgiler aşağıda belirtilen tablolarda özet olarak yer almaktadır.

Tablo 1: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Ekonomik Kodlar	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	4.944.604.215,27
800 1	Vergi Gelirleri	2.421.745.770,57
800 3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	498.322.233,13
800 4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	63.905.383,61
800 5	Diğer Gelirler	1.960.625.679,65
800 6	Sermaye Gelirleri	5.148,31
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI	787.025.114,64
810 1	Vergi Gelirlerinden Ret ve İadeler	606.915.660,73
810 3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.360.736,34
810 4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirlerden Ret	3.364,84
810 5	Diğer Gelirlerden Ret ve İadeler	172.745.352,73
	NET BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	4.157.579.100,63

Tablo 2: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Ekonomik Kodlar	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	50.501.917.131,85
830 1	Personel Giderleri	24.699.816.307,50
830 2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.845.255.129,73
830 3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	21.246.881.031,54
830 5	Cari Transferler	504.366.884,80
830 6	Sermaye Giderleri	203.162.704,28
830 7	Sermaye Transferleri	2.435.074,00

Tablo 3: Milli Savunma Bakanlığı 2019 Yılı Ödenek Durumu Tablosu

		KBÖ	EKLENEN	DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA
1	Personel Giderleri	23.395.395.000,00	1.630.105.191,43	326.683.000,00	24.698.817.191,43	24.699.816.307,50
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.039.157.000,00	28.422.715,83	223.790.000,00	3.843.789.715,83	3.845.255.129,73
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.289.780.000,00	18.275.779.671,53	284.900.164,44	36.280.659.507,09	21.246.881.031,54
5	Cari Transferler	562.496.000,00	19.045.000,00	75.436.000,00	506.105.000,00	504.366.884,80
6	Sermaye Giderleri	175.475.000,00	52.478.914,43	15.938.872,45	212.015.041,98	203.162.704,28
7	Sermaye Transferleri	0,00	2.435.074,00	0,00	2.435.074,00	2.435.074,00
	TOPLAM	46.462.303.000,00	20.008.266.567,22	926.748.036,89	65.543.821.530,33	50.501.917.131,85

Millî Savunma Bakanlığı bünyesinde; 28 döner sermayeli işletme, 324 kantin, sosyal

tesis kapsamında 33 orduevi, 72 askerî gazino, 126 kışla gazinosu, 19 vardiya yatakhane ve 23 özel/yerel ve kış eğitim merkezi bulunmaktadır.

Millî Savunma Bakanlığına bağlı 28 adet döner sermayeli işletme bulunmakla beraber MSB Döner Sermaye Yönetim Kurulunun 05.02.2020 tarihli, 110 ve 111 sayılı kapanmaya ilişkin kararları ve Bakan Oluru ile 1`inci Ana Bakım Fabrika Müdürlüğü ve 55`inci Bakım Fabrika Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmelerinin faaliyetlerine 31.03.2020 tarihi itibarıyla son verilmesi öngörülmüştür.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Millî Savunma Bakanlığı, muhasebe ve raporlama sistemi açısından 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu`na tabidir.

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 Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Bu düzenlemelere göre muhasebe sistemi, tahakkuk esaslı olup kayıtlar mali yıl esasına göre tutulmaktadır. Sistem, 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; *“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.

Aynı Yönetmelik'in 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`nci maddelerinde; bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği, 327`nci maddesinde de; mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiş olup, muhasebe hizmetleri merkezde Millî Savunma Bakanlığı Merkez Saymanlık Müdürlüğü, taşrada ise defterdarlık muhasebe müdürlükleri ile mal müdürlükleri ve askeri saymanlık müdürlükleri 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
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu
- Faaliyet sonuçları tablosu

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin 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

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 5'inci kısmında düzenlenmiştir. 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. Bu idareler ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

31.12.2005 tarih ve 26040/3 mükerrer sayılı Resmî Gazete`de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar`ın 5`inci maddesinde; iç kontrol standartlarının merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanun`a ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazete`de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 5 bileşen altında 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

5018 sayılı Kanun ile ilgili diğer mevzuat ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan ve kurumlara gönderilen Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi de dikkate alınarak Millî Savunma Bakanlığı tarafından kamu iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar, birimlerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, üst yöneticinin onayı ile görevlendirilerek Millî Savunma Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmış ve böylece iç kontrol sisteminin ve işleyişinin üst yönetici ile personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenilmesi sağlanmıştır.

Millî Savunma Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleşme sonuçları her yıl izlenmekte, revizyon çalışmaları yapılmakta ve raporlanmaktadır. Bununla birlikte her yıl İç Kontrol Sistemi Soru Formu kullanılarak İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu da düzenlenmektedir.

Kurum personelinin, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik kapsamında olmaması nedeniyle etik sözleşmesi personele imzalatılmamakla birlikte söz konusu işlemler, kurumsal uygulamalar ve yönergeler doğrultusunda yürütülmektedir.

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açıkça ifade edilmiştir. Personelin, birim başkanlıklarının ve daire başkanlıklarının görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenmiş olup personel görev tanımları yapılmıştır. Yetkiler

ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmiş ve yazılı olarak personele bildirilmiştir.

2019 – 2023 yıllarını kapsayan Stratejik Plan, İdarenin paydaş görüşleri alınarak birimlerin ve personelin katkılarıyla mevzuata uygun bir şekilde hazırlanmış olmakla birlikte Milli Savunma Bakanlığı faaliyetlerinin büyük bir çoğunluğunun “gizli” gizlilik dereceli yürütülmesi nedeniyle Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik`in kapsam maddesinden istisna olunmasına yönelik talep Cumhurbaşkanlığına ayrıca iletilmiştir. Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığının cevabi yazısında Milli Savunma Bakanlığının stratejik plan hazırlama yükümlülüğünden muaf kurumlar kapsamına alınmasının uygun görüldüğü ve bu konudaki mevzuat çalışmalarının sürdürüldüğü bildirilmiş olup mevzuat değişikliği süreci devam ettiğinden performans programı hazırlanmamıştır.

İç Denetim Birimi Başkanlığı ile gerçekleştirilen Kurumsal Risk Yönetimi danışmanlık faaliyeti çerçevesinde ve harcama birimi bazında yapılan örnek uygulama kapsamında "Taslak Risk Strateji Belgesi" yayımlanmış, “Yöneticiler İçin Kurumsal Risk Yönetimi” broşürü hazırlanmış ve Üst Yönetici ve diğer birim yöneticilerine konuyla ilgili farkındalık sunumları yapılmıştır. Milli Savunma Bakanlığı planlarını “gizli” gizlilik derecesi ile hazırlayıp faaliyetlerini bu planlara göre yürütmekte olduğundan Bakanlığa ait uygulamalar ve yönergeler doğrultusunda hazırladığı kurumsal risk çalışmaları mevcut olup ayrıca Bakanlıktaki yeni yapılanma ile birlikte uygulanabilir bir kurumsal risk yönetim sistemi kurma çalışmaları devam etmektedir.

Ön Mali Kontrol Sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar`a uygun olarak kurulmuştur. Mevzuatı gereği Kurumda, İç Denetim Birimi Başkanlığı bulunmakta ve birime ilişkin söz konusu faaliyetler Teşkilat Malzeme Kadro (TMK) belirlenen kadro 60 olmasına rağmen halihazırda 10 iç denetçi ile yerine getirilmektedir.

Kurumun tüm birimlerini kapsayacak şekilde, yürütülen işlerin iş tanımları yapılarak süreç kontrolünü sağlamak amacıyla iş akış şemaları hazırlanmıştır.

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde yönetim bilgi sistemleri bulunmaktadır.

Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler, İdare Faaliyet Raporunda gösterilmekte ve Millî Savunma Bakanlığının web sitesinde yayımlanmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Milli Savunma Bakanlığının 2019 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının “Denetim Görüşünün Dayanakları” 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 DAYANAKLARI

BULGU 1: Taşınmazların Fiili Envanterinin Çıkarılmamış Olması ve Muhasebe Kayıtlarının Gerçeği Yansıtması

2019 yılı mali tabloları üzerinde yapılan incelemelerde, Bakanlığa tahsis edilmiş, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazlara ilişkin ilgili mevzuatına göre tamamlanması gereken taşınmaz mal envanterine ait çalışmalar ile buna bağlı muhasebe kayıtlarının tamamlanamamış ve taşınmazların fiili envanterinin çıkarılmamış olmasından dolayı 25 Maddi Duran Varlıklar Hesap grubuna ilişkin kayıtların gerçeği yansıtmadığı tespit edilmiştir.

Bu durum, Bakanlığa tahsis edilmiş, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların tespit ve takibini zorlaştırmakta, ayrıca taşınmazların tam ve doğru olarak muhasebe kayıtları ile mali tablolara yansıtılmasını engellemektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 60'inci maddesinde; taşınır ve taşınmaz mal icmal cetvellerini hazırlamak mali hizmetler biriminin görevleri arasında sayılmış, 44'üncü maddesinde ise bu mallara ilişkin kayıtların tutulması usullerinin Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanacak ve Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılacak yönetmeliklerle belirleneceği hüküm altına alınmıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Mevcut taşınmazların kaydına ilişkin işlemler" başlıklı geçici 1'inci maddesinin 1'inci fıkrasında; yönetmeliğin 5'inci maddesinin ikinci fıkrasına göre maliyet bedeli veya rayiç değerleri

üzerinden muhasebe kayıtlarına alınması gereken taşınmazların bu değerler üzerinden kayıtlara alınmaya kadar emlak vergi değerleri üzerinden kayıtlara alınacağı, aynı fıkranın (a) bendinde; taşınmazların fiili envanterinin emlak vergi değerleri üzerinden kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince, mevcut kullanım şekilleri esas alınarak en geç 30.9.2014 tarihine kadar tamamlanacağı, (b) bendinde ise; fiili envanteri yapılan taşınmazlara ait bilgilerin muhasebe kayıtları yapılmak üzere ilgili muhasebe birimlerine verileceği, muhasebe birimlerinin, kayıtlı taşınmazları ilgili hesaplardan 1.10.2014 tarihi itibarıyla çıkaracağı ve aynı tarihte fiili envanter bilgileri üzerinden muhasebe kayıtlarını yapacağı ifade edilmiştir.

01.10.2014 tarihi itibarıyla emlak vergi değerleri ya da iz bedeli üzerinden fiili envanteri yapılması gereken ve Bakanlığa tahsis edilmiş, yönetiminde veya kullanımında olan tüm taşınmazların kayıt altına alınacağı hükmüne rağmen 2019 yılında taşınmaz envanteri çalışmalarının tamamlanamamış olmasından dolayı, bilançoda; 250 Arazi ve Arsalar Hesabında 181.291.235.683,38 TL, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında 2.634.270.664,13 TL, 252 Binalar Hesabında 75.028.018.542,67 TL olarak yer alan tutarların mevcut taşınmazların fiili durumunu tam olarak göstermediği anlaşılmaktadır.

Bu itibarla, Bakanlıkta taşınmaz fiili envanterinin çıkarılması ve icmallerin düzenlenmesi gerektiği ve bu doğrultuda mali tabloda 25 Maddi Duran Varlıklar Hesap grubuna ilişkin kayıtların düzeltilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Bu kapsamda, genel bütçeli idarelerin taşınmaz işlemlerinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, muhasebe hizmetlerinin de Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı muhasebe birimlerince yürütüldüğü dikkate alındığında muhasebe kayıtlarındaki tutarsızlığın anılan Bakanlıklarla koordinasyon sağlanarak çözülebileceği düşünülmektedir.

BULGU 2: Kişilerden Alacaklar Hesabı ile İlgili Hatalı Uygulamalar Olması

Kişi borcu dosyalarının ve muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde; 5`inci Ana Bakım Fabrika Müdürlüğünde, davalı hale gelmiş olan alacağın muhasebe kayıtlarında izlenmediği; 8`inci Ana Jet Üs Komutanlığında ise muhasebe kayıtlarında yer alan bazı alacakların kişi borcu dosyalarının Komutanlık tarafından açılmadığı ve dolayısıyla Komutanlıkta bulunmadığı tespit edilmiştir.

Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik`in “Kamu zararından doğan alacakların muhasebe kayıtlarına alınması” başlıklı 9`uncu maddesinde;

kontrol, denetim veya inceleme sonucunda tespit edilen kamu zararından doğan alacakların 7/A maddesine göre yapılacak değerlendirme sonucuna ilişkin değerlendirme formunun takibe yetkili birime ulaştığı tarihten itibaren beş iş günü içerisinde, takibe yetkili birimce, sorumlular ve ilgililer adına muhasebe kayıtlarına aldırılacağı, muhasebe birimine yazılan yazıda faiz başlangıç tarihi de belirtileceği, muhasebe biriminin, Sayıştay ilâmı ve mahkeme kararına istinaden bildirilenler dışındakileri sorumlular ve ilgililer adına hesaplara kaydedeceği ifade edilmiştir. Anılan maddenin devamında, muhasebe kayıtlarına alınan her bir alacak için bir tahsilat izleme dosyası açılacağı ve kamu zararından doğan alacakların muhasebe kayıtlarına alınması ve izlenmesine ilişkin diğer hususlarda, kamu idarelerinin tabi oldukları muhasebe yönetmeliklerinde belirlenen usul ve esasların uygulanacağı belirtilmiştir.

Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 140 Kişilerden Alacaklar Hesabının niteliğinin düzenlendiği "Hesabın niteliği" başlıklı 82'nci maddesinde; kişilerden alacaklar hesabının, kamu idarelerinin faaliyet alacakları ve kurum alacakları dışında kalan ve kamu idarelerince tespit edilen kamu zararından doğan alacaklar ile diğer alacakların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Anılan Yönetmelik'in "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 83'üncü maddesinde ise Kişilerden Alacaklar Hesabına alınarak takibi gereken alacakların; kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda ortaya çıktığı ve söz konusu hesaba, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre belirlenen kamu zararları ile diğer mevzuat çerçevesinde ortaya çıkan ve madde devamında sayılan alacak tutarlarının kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Adı geçen Yönetmelik'in "Hesabın işleyişi" başlıklı 84'üncü maddesinde de kişilerden alacaklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları gösterilmiş olup taşınırın çalınmasından, kaybedilmesinden, kanunsuz veya yersiz harcanmasından doğan zararlara ait olmak üzere dairelerce bildirilen tutarların bu hesaba borç, tahsilinde bütçeye gelir kaydedilmek üzere 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Yine, Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün "Kişilerden Alacaklar" konulu 16 Sıra No'lu Genel Tebliği'nin giriş bölümünde; çalınan, kaybedilen veya zimmete geçirilen ya da yersiz ve kanunsuz harcanan ve kendilerinin muhafazası altında bulunan nakit, menkul kıymet, pul ve değerlerden çalınan, kaybedilen veya zimmete geçirilenlerin kişilerden alacaklar hesabının konusunu oluşturmakta olduğu açık bir biçimde ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, taşınırın çalınmasından, kaybedilmesinden, kanunsuz veya yersiz harcanmasından doğan zararlara ait olmak üzere dairelerce bildirilen tutarların 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına kaydedilerek muhasebe kayıtlarında izlenmesi ve muhasebe kayıtlarına alınan her bir alacak için bir tahsilat izleme dosyası açılması gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde, 5`inci Ana Bakım Fabrika Müdürlüğünde, zimmet gerekçesiyle 2016 tarihli dosya ile davalı hale gelmiş olan 8.790.430,32 TL ve 552.333,14 TL olmak üzere toplam 9.342.763,46 TL tutarındaki alacağın 140 Kişilerden Alacaklar Hesabında yer almadığı görülmüştür.

8`inci Ana Jet Üs Komutanlığı vergi kimlik numarasına bağlı olan 140 Kişilerden Alacaklar Hesabında ise evrak geliş yılı 2014 olarak görünen bazı kişi borcu alacaklarına ilişkin dosyaların söz konusu Komutanlık tarafından açtırılmamış olduğu için ilgili Kamu İdaresinde bulunmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, kamu idarelerinin faaliyet alacakları ve kurum alacakları dışında kalan ve kamu idarelerince tespit edilen kamu zararından doğan alacaklar ile diğer alacakların mevzuat hükümlerine uygun olarak 140 Kişilerden Alacaklar Hesabında izlenmesi gerektiği ve alacak takiplerinin yapılabilmesini teminen muhasebe birimlerince kayda alınan 140 Kişilerden Alacaklar Hesabında yer alan alacaklar ile idare tarafından tutulan kişi borcu dosyalarının karşılaştırılarak gerekli kontrollerin yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

Bu kapsamda, Kamu idaresi tarafından bulgu konusu hususun bir kısmının 2020 yılı itibariyle düzeltildiği anlaşılmakla birlikte, 2020 yılında yapılan kayıtların 2019 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

BULGU 3: Değer Arttırıcı Harcamaların İlgili Varlık Hesabına Kaydedilmemesi

Hava Teknik Okullar Komutanlığı tarafından kullanılan taşınmazlara ilişkin değer arttırıcı bakım-onarım harcamalarının mali yılı içerisinde İzmir İnşaat Emlak Bölge Başkanlığına bildirilmemesi sonucu 252 Binalar Hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik`in “Kayıt değişikliği işlemleri” başlıklı 11`inci maddesinin 3`üncü fıkrasında; taşınmaza yapılan değer arttırıcı harcamaların, taşınmazın değerine ekleneceği, dördüncü fıkrasında ise bu madde uyarınca kayıtlarda meydana gelen değişikliklerin en geç yedi gün içinde muhasebe hizmetlerini

yürüten muhasebe birimine ve mali hizmetler birimine; işlemin yapıldığı ayı takip eden ay sonuna kadar, aralık ayı içinde işlem yapılanların ise aynı ayın sonuna kadar maliki kamu idaresine gönderileceği ifade edilmiştir. Bu hüküm uyarınca değer arttırıcı işlemlerin en geç yedi gün içerisinde ilgili muhasebe birimine, takip eden ayın sonuna kadar malik olan İnşaat Emlak Bölge Başkanlıklarına gönderilmesi gerekmektedir.

Anılan Yönetmelik'e dayanarak çıkarılan Milli Savunma Bakanlığı Taşınmaz Mal Yönergesi'nin "Taşınmaz Kayıtları" başlıklı üçüncü kısmının "Taşınmaz Kayıtları İle İlgili Diğer Esaslar" başlıklı bölümünün "e. bina ve tesislerin bakım, onarım ve değişikliklerinde yapılacak işlemler" fıkrasında; bina ve tesislerin bakım ve onarım sorumluluğunun sorumlu birlik komutanlığı / kurum amirliğinde olduğu, bakım, onarım ve değişikliklerde kaynağı ödenek ya da hangi kaynaktan sağlanırsa sağlansın teknik özellik arz eden büyük onarım kapsamında (mantolama, komple çatı değişimi, ısınma ve soğutma sistemlerinin komple değiştirilmesi, binaya asansör sistemi yapılması vb.) binada değer arttırıcı seviyedeki bakım onarımların harcama belgelerinin ise yılı içerisinde taşınmaz mal saymanlığına gönderileceği ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen Yönerge hükmü, dayanağı olan Yönetmelik'te geçen, değer arttırıcı işlemlerin takip eden ayın sonuna kadar malik olan idareye bildirileceği hükmüne aykırı olarak, binada değer arttırıcı seviyedeki bakım onarımların harcama belgelerinin yılı içerisinde taşınmaz mal saymanlığına gönderileceği şeklinde düzenlenmiştir.

Hava Teknik Okullar Komutanlığı tarafından tahsisli olarak kullanılan taşınmazlar, maliki olan İzmir İnşaat Emlak Bölge Başkanlığı mali tablolarında izlenmektedir.

Yapılan denetimlerde, anılan Komutanlık tarafından tahsisli olarak kullanılan taşınmazlara ilişkin değer arttırıcı bakım onarım harcamalarının işlemin yapıldığı ayı takip eden ay sonuna kadar Bölge Başkanlığına bildirilmesi gerekirken, bu kapsamdaki birçok harcamanın bildirilmediği, 2018 yılına ait değer arttırıcı harcamalardan bildirilenlerin ise 08.02.2019 tarihinde toplu olarak bildirildiği ve 2018 yılı mali tablolarına değil takip eden 2019 yılı mali tablolarına yansıdığı, 2019 yılında gerçekleştirilen değer arttırıcı harcamaların ise denetim tarihi itibarıyla bildirilmediği için muhasebeleştirilmediği görülmüştür.

Anılan Komutanlık tarafından, 2018 yılında yapılan 8 kalem değer arttırıcı nitelikte bakım onarım ihalesi olmasına rağmen sadece 1 tanesi İzmir İnşaat Emlak Bölge Başkanlığı tarafından 252 Binalar Hesabına değer arttırıcı olarak 2019 yılında kaydedilmiş, kalan işler

08.02.2019 tarihinde posta yoluyla bildirilmesine rağmen herhangi bir kayıt yapılmamıştır.

Bu itibarla, binalar için yapılan değer arttırıcı harcamaların anılan Yönetmelik hükümlerine uygun olarak zamanında bildirilmesi ve 252 Binalar Hesabında muhasebeleştirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Tablo 4: 2018 yılında Yapılan Değer Arttırıcı Harcamalar Tablosu

Proje Adı	Ekonomik Kodu	İhale Bedeli (TL)	İhale Tarihi	Sözleşme Tarihi	Bitiş Tarihi	Geçici Kabul Tarihi
246 Gm No.Lu İkmal İdari Okul K.Lığı Genel Onarımı	03.8.1.02 Okul Bakım Ve Onarım Giderleri	368.160,00	1.03.2018	27.03.2018	27.07.2018	31.08.2018
060 Gm No.Lu Öğr.A.K.Lığı Karargahı (Güvenlik Okl.K.Lığı Ve İst.Tb.Er Koşulları) Islak Zemin Onarımları	03.8.1.02 Okul Bakım Ve Onarım Giderleri	208.270,00	7.02.2018	28.02.2018	17.06.2018	9.07.2018
249 Gm No.Lu Ana Teshin Merkezi, 131 Gm No.Lu Ana Teshin Merkezi Deposu, 276 Gm No.Lu Teshin Merkezi Binası, 218 Gm No.Lu Cephanelik 5 No.Lu Depo Ve 112 Gm No.Lu Depo Çatı Ve Kısmi Onarımları	03.8.1.90 Diğer Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	352.466,00	29.05.2018	29.06.2018	27.10.2018	1.11.2018
107, 008, 092, 093 Ve 188 Gm No.Lu Genel Malzeme Depoları Genel Onarımı	03.8.1.90 Diğer Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	174.640,00	26.04.2008	17.05.2018	6.08.2018	31.08.2018
115 Gm No.Lu Grup Elektrojen Laboratuvarı Ve Kademe Binası Çatı Onarımı	03.8.1.02 Okul Bakım Ve Onarım Giderleri	233.640,00	20.09.2018	18.10.2018	5.12.2018	14.12.2018
1987-Koğ-Bet-046 Gm No Lu Er Koşulları Binası Genel Onarımının Yapılması	03.8.1.90 Diğer Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	88.299,40	27.02.2018	26.03.2018	17.05.2018	1.06.2018
Özdere Öem K.Lığı 046 Gm No.Lu Er Koşulları Binası Yemekhane Ve Mutfak Onarımı	03.8.1.90 Diğer Hizmet Binası Bakım Ve Onarım Giderleri	291.460,00	18.10.2018	14.11.2018	16.12.2018	16.12.2018
Özdere Öem K.Lığı 116 Gm No.Lu Çevre Emniyet Duvarının Kısmi Olarak Yükseltilmesi Ve Üzerine Çit Sistemi Yapılması	03.8.3.01 Sosyal Tesis Bakım Ve Onarım Giderleri	351.640,00	30.10.2018	22.11.2018	22.12.2018	19.12.2018

BULGU 4: Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Gerçeği Yansıtması

Bakanlıkta yapılan denetimlerde, yapım işlerinin doğrudan giderleştirilmesi nedeniyle işlerin devamı esnasında ortaya çıkan maddi duran varlık niteliğindeki kayıtların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında muhasebeleştirilmediği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Maddi duran varlıklar" başlıklı 169'uncu maddesinde; maddi duran varlıklar hesap grubunda, kamu idarelerince faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan

fiziki varlıklar ile bunların birikmiş amortismanlarının izleneceği, “Hesabın niteliği” başlıklı 187`nci maddesinde; 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında ise, kamu idarelerine ait yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hâllerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hâllerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılıncaya kadar bu hesapta izleneceği ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere; idarenin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen, tahmini yararlanma süresi bir yıldan fazla olan fiziki varlık niteliğindeki her türlü yapım işine dair gerçekleştirilen giderlerin karşılığında yapım işinin geçici kabulü yapıncaya kadar 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına yapım işinin maliyeti tutarında kayıt yapılması gerekmektedir. Böylece yapılan söz konusu gider karşılığında elde edilen maddi duran varlık niteliğindeki her türlü yapımın aktifleştirilerek kurum bilançosunda gösterilmesi sağlanmaktadır.

Muhasebe kayıtlarında söz konusu harcamaların doğrudan giderleştirilmesi neticesinde, 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı ile ilişkilendirilemeyen yapım işi maliyetlerinin kurum bilançosunun aktifinde yer almadığı görülmüştür.

Bu itibarla, yapılmakta olan yatırım niteliğindeki yapım işi ödemelerinin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak kaydedilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının Gerçeği Yansıtması

1`inci Hava Bakım Fabrika Müdürlüğünde çalışan sürekli, geçici ve taşeron işçiler için ayrılan kıdem tazminatı karşılıklarının mizanda eksik görüldüğü, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının gerçek durumu yansıtmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği`nin 291`inci maddesinde; 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izleneceği, 342`nci maddesinde ise; 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izleneceği, 343`üncü maddesinde ise; faaliyet döneminden sonraki yıllarda ödenecek kıdem tazminatları için ayrılan karşılıkların bu hesaba alacak kaydedileceği ifade

edilmiştir.

Yapılan denetimlerde, 1`inci Hava Bakım Fabrika Müdürlüğünde çalışan yaklaşık 1.655 işçi için ayrılan kıdem tazminatı tutarı mizanda 1.176.441,75 TL olarak görünmektedir. Oysa 2015`ten itibaren hesaplanıp muhasebe müdürlüğüne bildirilmesi gereken tutar anılan Fabrika Müdürlüğü tarafından 132.892.865,19 TL olarak hesaplanmıştır. Bu durum, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının mizanda yaklaşık olarak 131.716.423,56 TL eksik yer almasına neden olmuştur.

Bu itibarla, kıdem tazminatı karşılıklarının mevzuata uygun muhasebeleştirilmemesinin mali tablolarda hataya neden olduğu değerlendirilmektedir.

B. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Askeri Kantinlerin Elektrik, Su ve Yakacak Giderlerinin Kantin Gelirlerinden Ödenmesi Gerekirken Kurum Bütçesinden Ödenmesi

2019 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu`nda askeri kantinlerin elektrik, su ve yakacak giderlerinin kapsamda olmamasına rağmen genel bütçeden ödendiği tespit edilmiştir.

2019 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu`na ekli “Bazı Ödeneklerin Kullanımına ve Harcamalara İlişkin Esaslar” başlıklı E – Cetvelinin 32 numaralı açıklamasında; 4.1.1961 tarihli ve 211 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri İç Hizmet Kanunu`nun 98 ve 99`uncu maddelerine göre işletilen tesisler ve eğitim merkezlerine ait elektrik, su ve yakacak giderlerinin kurum bütçesinin ilgili tertiplerinden ödeneceği hükme bağlanmıştır.

Yukarıda yer verilen hükmün kapsamı, 2014 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu`na ekli “Bazı Ödeneklerin Kullanımına ve Harcamalara İlişkin Esaslar” başlıklı E – Cetvelinin 32 numaralı açıklamasında yer alan hükmün kapsamından farklıdır. Aynı cetvelin 2014 yılı ve önceki halinde herhangi bir tesis sınırlaması getirilmemiş olup, 211 sayılı Kanun`a göre işletilen tesislerin elektrik, su ve yakacak giderlerinin kurum bütçesinden karşılanmasına cevaz verilmiştir. Ancak 2015-2019 dönemi Merkezi Yönetim Bütçe Kanunlarına ekli E - Cetvellerinde bu husus 211 sayılı Kanun`un 98 ve 99`uncu maddelerine göre işletilen tesisler ile sınırlandırılmıştır.

211 sayılı Kanun`un 98`inci maddesine göre işletilen tesisler; orduevleri, askerî

gazinolar, kışla gazinoları veya vardiya yatakhaneleri, 99`uncu maddesine göre işletilen tesisler ise özel, yerel ve kış eğitim merkezleridir. Ancak 211 sayılı Kanun`un 104`üncü maddesine göre işletilen askeri kantinler ise bu kapsamda yer almamaktadır. Bu bağlamda, askeri kantinlerin elektrik, su ve yakacak giderlerinin kurum bütçesinden karşılanmasının mümkün olmadığı değerlendirilmektedir.

Yapılan denetimlerde, askeri kantinlere ilişkin elektrik, su ve yakacak giderlerinin kurum bütçesinden ödendiği görülmektedir. Ancak askeri kantinlerin çoğunluğunda ayrı bir abonelik bulunmadığı için 2019 yılı içerisinde bu giderlerin ne kadarının kurum bütçesinden karşılandığı hesaplanamamıştır. Söz konusu giderlerin kurum bütçesinden karşılanmasına ilişkin hususun Türk Silahlı Kuvvetleri genelinde yaygın olan bir uygulama olduğu görülmektedir.

Kamu İdaresi tarafından erbaş ve erlerin doğrudan faydalandığı kışla içi askeri kantinlerin, erbaş ve erlerin her türlü ihtiyacının Devlet tarafından karşılanması nedeniyle sağlanan sosyal fayda dikkate alındığında elektrik, su ve yakacak giderlerinin genel bütçeden ödeneceği düşünülse de, bu ödemenin dayanağının yılı Bütçe Kanunu olduğu ve 2019 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu`nda ise açık şekilde askeri kantinlerin elektrik, su ve yakacak giderlerinin ödenmesine imkan verilmediği anlaşılmaktadır.

Bu itibarla, askeri kantinlerin elektrik, su ve yakacak giderlerinin, yine askeri kantinlerin gelirleriyle karşılanmasını sağlamak amacıyla idare tarafından düzeltici ve önleyici tedbirlerin alınmasının gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Vekâlet Ücretlerinin Takip ve Dağıtımında Mevzuata Uyulmaması

Milli Savunma Bakanlığı hukuk birimi tarafından takip edilen davalarda İdare lehine hükmolunan vekâlet ücretlerinin incelenmesinde;

A) İdare lehine hükmolunan vekâlet ücretlerinin, doğdukları tarihten tahsillerine kadar geçen süreçte muhasebe kayıtları ile ilişkilendirilmediği, tahsilat gerçekleştiğinde ise bazı işlemlerin hatalı ekonomik kodlara kaydedildiği; bu durumun vekâlet ücretlerinin dağıtımında, hazine payının gelir kaydında ve faiz hesaplamalarında hatalara neden olduğu tespit edilmiştir.

26.09.2011 tarih ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde

Kararname'nin "Davalardaki temsilin niteliği ve vekalet ücretine hükmedilmesi ve dağıtım" başlıklı 14'üncü maddesinde; tahkim usulüne tabi olanlar dâhil adli ve idari davalar ile icra dairelerinde, idarelerin vekili sıfatıyla hukuk birim amirleri, muhakemat müdürleri, hukuk müşavirleri ve avukatlar tarafından takip edilen davaların, idareler lehine neticelenmesi halinde idareler lehine vekâlet ücreti takdir edileceği ifade edilmiştir.

Vekâlet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in "Ödenecek vekalet ücretinin limiti ve dağıtım şekli" başlıklı 6'ncı maddesinde ise; emanet hesabında toplanan vekâlet ücreti tutarının %95'inin ilgililere belirlenen limitler dâhilinde ödeneceği, dağıtımı yapılmayan %5'lik kısmın ilgili yıl sonunda gelir kaydedileceği; 8'inci maddesinde ise belirlenen limitler nedeni ile dağıtımı yapılamayan vekâlet ücreti tutarlarının tahsilini takip eden üçüncü yılın sonunda gelir kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan denetimlerde, idare lehine takdir olunan ve hukuk birimi tarafından takip edilen vekâlet ücretlerinin tahsiline kadar muhasebe kayıtları ile ilişkilendirilmediği görülmüştür.

Bu durum nedeniyle, ilgilileri tarafından hesaplara yatırılan tutarların vekâlet ücreti olup olmadığı işlemlerin açıklama kısmına bakılarak anlaşılmaya çalışılmakta; açıklama kısmında vekâlet ücreti, mahkeme adı veya esas numarası gibi ifadeler geçmesi durumunda işlemlerin vekâlet ücretlerine ilişkin olduğu tahmin edilmekte ve bu tutarlar emanet hesaplarının 333.18.0.0.0 Avukatlık Vekâlet Ücretleri yardımcı hesabına; herhangi bir detay belirtilmemesi durumunda ise tutarlar emanet hesaplarının 333.99.99.0.0 Diğer Çeşitli Emanetler yardımcı hesabına kaydedilmektedir. Bazı işlemlerin ise, açıklama kısımlarında vekâlet ücreti ifadesi geçmesine rağmen 333.99.99.0.0 Diğer Çeşitli Emanetler yardımcı hesabına kaydedildiği görülmektedir.

Alacakların muhasebe kayıtlarında izlenmemesinin ve gerçekleştirilen tahsilatların açıklamalarına bakılarak muhasebe kayıtlarına alınmasının, 333 Emanetler Hesabının ekonomik kod bazında güvenilir veri içermesine engel olduğu değerlendirilmektedir.

Vekâlet ücreti alacaklarının muhasebe kayıtlarında yer almaması ayrıca muhasebe birimi hesabına yatırılan tutarların miktar olarak doğruluğunun, faiz içerip içermediğinin ya da faizin doğru hesaplanıp hesaplanmadığının muhasebe verileri aracılığı ile teyit edilmesine de engel olmaktadır. Yatırılan tutarların faiz içermesi durumunda anapara tutarları kayıtlarda izlenmediğinden tutarın ne kadarının faiz ne kadarının anapara olduğu anlaşılammakta;

dolayısı ile gelir kaydedilmesi gereken faiz tutarlarına ilişkin bir kayıt da yapılamamaktadır. Nitekim yine muhasebe verileri üzerinde yapılan denetimlerde karar tarihi önceki yıllara ait olup 2019 yılı içerisinde tahsil edilen vekâlet ücretlerinden bir kısmında faize ilişkin bir tahsilat ya da tahakkuk kaydına rastlanılmamıştır.

Dönem sonunda merkez muhasebe birimi, 333.18.0.0.0 Avukatlık Vekâlet Ücretleri yardımcı hesabında kayıtlı tutarları hukuk biriminde mevcut olan verilerle karşılaştırarak, verilerin doğruluğu konusunda bir sonuca varmaya çalışsa da; vekâlet ücreti olup 333.99.99.0.0 Diğer Çeşitli Emanetler yardımcı hesabına kayıtlı tutarlar bulunduğundan ve bu tutarlar hukuk birimi verileri ile karşılaştırılmadığından; manuel olarak gerçekleştirilen kontrol işlemi de verilerin doğru ve güvenilir hale gelmesinde yeterli katkıyı sağlayamamaktadır.

Avukatlık vekâlet ücretlerinin dağıtımının, 333.18.0.0.0 Avukatlık Vekâlet Ücretleri yardımcı hesabında bulunan tutarlar üzerinden yapıldığı dikkate alındığında; vekâlet ücreti olup da 333.99.99.0.0 Diğer Çeşitli Emanetler yardımcı hesabına kaydedilen tutarların ilgililere dağıtımı ile dağıtımı yapılmayan %5`lik kısmın ve limit fazlası olup tahsilini takip eden üçüncü yılın sonunda gelir kaydedilmesi gereken bakiyenin bütçeye gelir kaydı da yapılamamaktadır.

Bu itibarla, yukarıda yer verilen aksaklıkların önlenmesi bakımından vekâlet ücreti alacaklarının, tahsillerine kadar geçen süreçte muhasebe ile bağının kurulması, dosya esas ve karar numarası, karar tarihi ve borçlu bilgisi içerecek şekilde otomasyon sistemi aracılığı ile takip edilmesi; tahsilinin de bu bilgiler esas alınarak bütünleşik sistem üzerinden yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

B) Milli Savunma Bakanlığı hukuk birimi tarafından takip edilen davalarda İdare lehine hükmolunan vekâlet ücretlerinden bazılarının, taşra teşkilatı muhasebe birimleri tarafından MSB merkez muhasebe birimi hesapları yerine Hazine ve Maliye Bakanlığı merkez muhasebe birimi hesaplarına aktarıldığı tespit edilmiştir.

26.09.2011 tarih ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname`nin “Davalardaki temsilin niteliği ve vekalet ücretine hükmedilmesi ve dağıtımı” başlıklı 14`üncü maddesinde; bu tutarlara ilişkin gerçekleşen tahsilatların, takibi yapan hukuk biriminin bağlı olduğu idarenin merkez muhasebe birimince emanet hesaplarına kaydedileceği

ifade edilmiştir.

Yapılan denetimlerde, MSB hukuk birimi tarafından takip edilen davalara ilişkin olarak tahsil edilen vekâlet ücretlerinden bazılarının, MSB merkez muhasebe birimi hesapları yerine Hazine ve Maliye Bakanlığı merkez muhasebe birimi hesaplarına kaydedildiği görülmüştür. Avukatlık vekâlet ücretlerinin ilgililerine dağıtımının hukuk birimi verileri ile muhasebe birimi verileri karşılaştırılarak yapıldığı dikkate alındığında, tahsilatı gerçekleşmiş olsa da MSB muhasebe birimi hesaplarında yer almayan bu tutarların ilgililere dağıtımı yapılamamaktadır.

Bu itibarla, vekâlet ücretlerine ilişkin olarak gerçekleştirilen tahsilatların, anılan KHK hükümlerine uygun olarak, takibi yapan hukuk biriminin bağlı olduğu idarenin merkez muhasebe birimine aktarılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Teminatların Kayıt ve Takibinde Hatalar Yapılması

Askeri Veteriner Okulu ve Eğitim Merkezi ile 3`üncü Piyade Eğitim Tugay Komutanlıklarına ve 5`inci Ana Bakım Fabrika, Kara Dikimevi ile 1`inci Hava Bakım Fabrika Müdürlüklerine ait teminatların incelenmesinde;

A) Genel olarak, ihale kapsamında alınan nakit teminatların işin sonunda ilgisine iade edilmediği veya hazineye gelir kaydı işlemlerinin gerçekleştirilmediği tespit edilmiştir.

05.01.2002 tarih ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "İade edilemeyen teminatlar" başlıklı 14 üncü maddesinde, yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektuplarının hükümsüz kalacağı ve bankasına iade edileceği, teminat mektubu dışındaki teminatların ise sürenin bitiminde Hazineye gelir kaydedileceği hükmüne yer verilmiştir.

Buna göre 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında yapılan ihalelerle ilgili alınan nakit teminatların madde hükmünde belirtilen süreçlerden sonra ilgilileri tarafından alınmaması halinde Hazineye gelir kaydedilmesi gerekmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 257`nci maddesinde de; 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin işlemlerin düzenlendiği maddenin (a-3) bendinde, yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin

kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle ilgisine iade edilemeyen teminatların sürenin bitiminde, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde bütçeye gelir kaydedileceği ifade edilmiştir.

Buna göre, bu kapsamda nakit teminatı bulunan idarelerin, söz konusu 2 yıllık sürenin başladığı andan itibaren öncelikle ilgili yükleniciye nakit teminatın iadesine dair uyarı yazısı yazması, buna rağmen nakit teminatın alınmaması halinde ise bu 2 yıllık sürenin bitmesi üzerine genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde bütçeye gelir kaydedilmesi için gerekli işlemlerin tesis edilmesi gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde, kabulü tamamlanan/varsa garanti süresi dolan mal alımı/yapım işi/hizmet alımlarının kabulü yapıldığına veya garanti süresinin dolduğuna dair ilgili harcama birimleri tarafından herhangi bir yazı yazılmadığı, böylece söz konusu nakit teminatların bütçeye gelir kaydedilmesi işlemlerinin gerçekleştirilmediği, bundan dolayı da ilgili nakit teminatların idarenin kayıtlarında yerinde denetim tarihleri itibariyle yer aldığı görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından her ne kadar bulguda yer verilen birimlerden sadece ikisi ile ilgili bilgi verilmekle beraber, bulgu konusu hususta İdarenin işin mahiyetine göre iki yıllık sürenin başladığı andan itibaren teminatın iadesi için uyarı yazısının yazılmaması nedeniyle yükümlülüklerini yerine getirmediği anlaşılmaktadır.

Bu itibarla, kayıtlarda yer alan kesin teminatların takibinde mevzuat hükümlerine uygun işlem tesis edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

B) Bazı kayıtlarda hatalar yapıldığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 256 ve 257`nci maddelerinde, 330 Alınan Depozito ve Teminatlar ile 330 ve 331`inci maddelerinde de, 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesapları düzenlenmiş, söz konusu hesapların mevzuatları gereği nakden veya mahsuben tahsil edilen depozito ve teminatlardan sırasıyla bir yıl veya bir yıldan daha uzun bir süre içinde iade edilecek olanların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Teminatlara ilişkin kayıt, takip, iade ya da gelir kaydedilmesine ilişkin tüm işlemlerin ilgili idarenin harcama birimi tarafından takip edilmesi ve ilgili muhasebe kaydının da bahsedilen muhasebe yönetmeliği hükümlerine uygun olarak yapılması gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde, Milli Savunma Bakanlığı harcama birimlerinde yer alan nakit

teminat takip listeleri ile ilgili muhasebe müdürlüklerinde söz konusu harcama birimlerine ait teminatların takibinin yapıldığı yardımcı defter muhasebe kayıtlarının birbiriyle uyuşmadığı, teminatların hatalı kurumsal kod ve harcama birimi kodu ile kaydedildiği, teminatlara ait bazı muhasebe kayıtlarında hatalar olduğu, bir yıldan daha uzun süredir kayıtlarda yer alan teminatların uzun vadeli teminat hesabında izlenmediği, bazı teminatlara ilişkin kayıtların tarih açısından hatalı olduğu görülmüş olup yapılan tespitlere aşağıda yer verilmiştir.

Kara Dikimevi Müdürlüğünde, nakit teminatların bazıları 330 Alınan Depozito ve Teminatlar hesabı yerine doğrudan 600 Gelirler Hesabı kullanılarak kayda alınmış, teminat niteliğinde olmayan bazı sözleşme damga vergileri yine 330 nolu hesaba kaydedilmiştir.

5`inci Ana Bakım Fabrika Müdürlüğünde, teminatların bazılarının kurumsal ve/veya harcama birimi kodu hatalı olarak Milli Savunma Bakanlığı Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü Mali Hizmetler Şubesi Müdürlüğü, Jandarma Genel Komutanlığı Destek Kıtalar Grup Komutanlığı veya Jandarma Tedarik Merkezi Komutanlığı olarak kaydedilmiş, bazılarının ise hem harcama birimi kodu hem muhasebe kodu yanlışlığı yapılarak Milli Savunma Bakanlığı Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü Mali Hizmetler Şubesi Müdürlüğü adı altında ve 330-Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 600 Gelirler Hesabına kaydedildiği anlaşılmıştır.

8`inci Ana Jet Üs Komutanlığında, geçici kabul noksanlıklarına ilişkin Yapım İşlerine Ait Tip Sözleşme`nin 31`inci maddesi gereği yapılması gereken kesintiler, genel bütçe ayrıntılı hesap planına göre muhasebe kayıtlarında 330.15 Yapım İşleri Tip Sözleşmesinin 30 ve 31`inci maddesi gereği Alınan Teminatlar hesap kodu altında izlenmesi gerekirken doğrudan gelir olarak kaydedildiği görülmüştür.-

1`inci Hava Bakım Fabrika Müdürlüğünde, geçmiş yıllara ait teminatlar, vade süresine bakılmaksızın 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmeye devam edilmiştir

Yine 1`inci Hava Bakım Fabrika Müdürlüğünde kesin teminatların, Hazine ve Maliye Bakanlığı kurumsal kodunda kayıtlı iken belirli bir tarihten itibaren kurumsal kod düzeltilmesi yapılması sonucunda say2000i ve sonrasında Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine aktarılırken ilk tarihleriyle değil yeni tarihlerle kayıtlara alınması sebebiyle söz konusu teminatlara ilişkin kayıtların tarih açısından hatalı olduğu tespit edilmiştir.

2017 yılı öncesinden devreden nakit kesin teminatlara ilişkin, Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün 09.06.2017 tarihli say2000i duyurusuna istinaden

kurumsal kod düzeltilmesi işlemi yapılmış ancak söz konusu kesin teminatlar, ilk kayıt tarihleriyle değil kurumsal kod düzeltilmesi sonrasındaki tarihler ile kaydedilmiştir. Dolayısıyla bu işlem, kesin teminat tarihlerinin, hatalı olarak kayda geçmesine sebebiyet vermiştir.

Bu itibarla, teminatların, doğru kurumsal kod, harcama birimi kodu ve muhasebe kaydı ile kayıtlara alınması ve böylece harcama birimlerinin takibindeki kesin teminat listeleri ile ilgili harcama birimlerine ait teminatların takibinin yapıldığı yardımcı defter kayıtlarının uyumunun sağlanması ayrıca kesin teminat tarihlerinin hatalı kaydedilmesi nedeniyle takip işlemi zorlaşacağından, tüm harcama birimlerinde geçmiş yıl kayıtlarının incelenip teminatların ilk kayıt tarihlerinin tespit edilmesi ve iade ve gelir kaydedilmesine ilişkin takibin ilgili mevzuat hükmüne göre yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

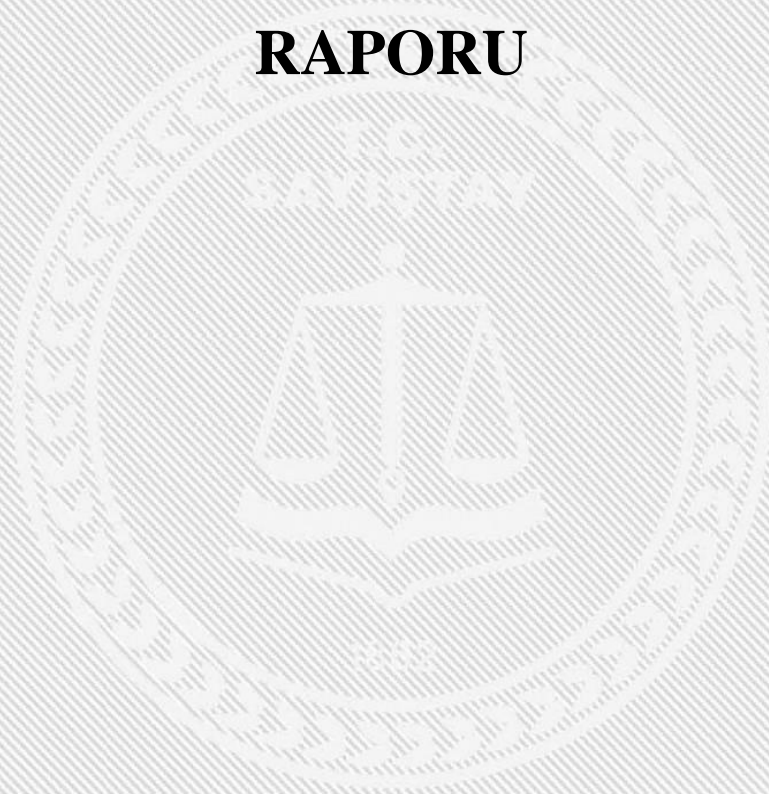
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

8. EKLER**EK 1: İZLEME**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Askeri Kantinlerin Elektrik, Su ve Yakacak Giderlerinin Kurum Bütçesinden Ödenmesi	2018	Yerine Getirilmedi	Bulguya Raporda Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bölümünde Bulgu 1 olarak yer verilmiştir.
Taşınmazların Fiili Envanterinin Çıkarılmamış Olması ve Muhasebe Kayıtlarının Gerçeği Yansıtması	2018	Yerine Getirilmedi	Bulguya Raporda Denetim Görüşünün Dayanakları Bölümünde Bulgu 1 olarak yer verilmiştir.
Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Gerçeği Yansıtması	2018	Yerine Getirilmedi	Bulguya Raporda Denetim Görüşünün Dayanakları Bölümünde Bulgu 4 olarak yer verilmiştir.

MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI
KANTİNER
2019 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	29
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	33
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	34
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	34
5. DENETİM GÖRÜŞÜ	35
6. DENETİM BULGULARI.....	35
7. EKLER.....	38

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: 2019 yılında Denetlenen ve Türkiye Geneline Faaliyet Gösteren Kantinlerin Personel Durumları Tablosu.....	31
Tablo 2: TSK Bünyesinde Bulunan Kantinlerin Mali Büyüklükleri Tablosu.....	31
Tablo 3: 2019 yılında Denetlenen Kantinlerin Mali Büyüklükleri Tablosu	32
Tablo 4: Üst Komutanlık Paylarının Kullanımı Tablosu	32

KISALTMALAR

GNKUR	Genelkurmay Başkanlığı
KK	Kuvvet Komutanlığı
MSB	Milli Savunma Bakanlığı
TSK	Türk Silahlı Kuvvetleri
ÜKP	Üst Komutanlık Payı

BULGU LİSTESİ

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Mal ve Hizmet Alımlarında 4734 Sayılı Kanun Hükümlerine Uyulmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

211 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri İç Hizmet Kanunu'nun 104'üncü maddesinde, askeri kantinlerin kuruluşu, teşkili, işletilmesi ve diğer hususlar hüküm altına alınmıştır.

Anılan maddede askerî kantinlerin; *“Türk Silahlı Kuvvetleri personelinin dayanıklı tüketim malları hariç zaruri ihtiyaçlarının daha ucuz ve kolaylıkla sağlanmasını temin maksadı...”* ile kurulduğu ifade edilmiştir. Kantinler asli olarak, vatani görevini yapmakta olan erbaş ve erlerin kışla dışı ilişkilerini azaltarak sağlık ve disiplinin korunması amacıyla hizmet vermektir.

Yine aynı maddede; *“Askerî kantinlerin işletilmesi, işlettirilmesi veya kiraya verilmesi kışla komutanlıklarınca yerine getirilir...”*

Kantinlerin; teşkili, idaresi, işletilmesi ve kontrol şekilleri, gelirleri ve gelirlerinin harcanması, işletilmesi, işlettirilmesi veya kiraya verilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri ve oranlarına ilişkin usul ve esaslar ile yapılacak denetlemelere ilişkin hususlar Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine yönetmelik ile belirlenir” ifadeleri yer almaktadır.

Aynı Kanun'un 106'ncı maddesinde askeri kantinlerin kurumlar vergisi muafiyeti, 107'nci maddesinde ise hasılatlarından hazineye ayrılacak pay belirtilmiştir.

Askerî kantinlerin teşkili, idaresi ve kontrol şekilleri, muhasebe işlemleri, gelirleri ve gelirlerinin harcanması, işletilmesi, işlettirilmesi veya kiraya verilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri ve oranları ile yapılacak denetlemelere ilişkin usul ve esasları 22.03.2002 tarih ve 24703 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Askeri Kantin Yönetmeliği'nde belirlenmiştir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

211 sayılı Kanun'un 104'üncü maddesine göre Türk Silahlı Kuvvetleri personelinin dayanıklı tüketim malları hariç zaruri ihtiyaçlarının daha ucuz ve kolaylıkla sağlanmasını temin maksadıyla her kışlada kantin kurulabilir. İhtiyaç hâlinde bu kantinlerin kışla içinde veya dışında şubeleri açılabilir.

Askerî kantinlerin teşkili, idaresi ve diğer hususlara ilişkin usul ve esasların

belirlendiği Askeri Kantin Yönetmeliği'ne göre kantinler faaliyetlerini merkez kantin ve şubeler ile yan kuruluşlar olarak sürdürmektedir.

Askeri Kantin Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 3'üncü maddesinde; kantin şubesi kantine bağlı olarak açılıp işletilen satış yerleri, yan kuruluş ise kantine bağlı olarak çalışan gelir getirici işletmeler olarak tarif edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Kuruluş" başlıklı 5'inci maddesinin a bendinde; kantinlerin kışla içinde veya dışında şubeleri açılabileceği, aynı kışla içerisinde birden fazla kantin başkanlığı kurulamayacağı ifadeleri yer almaktadır.

Yine aynı Yönetmelik'in "Kantin Şubeleri" başlıklı 12'nci maddesinde; bir askerî kantine bağlı olarak aynı kuvvete mensup birbirine yakın iki kışlada konuşlanan veya aynı kışlada konuşlanmakla birlikte farklı komutanlıklara bağlı bulunan birliklerde, geniş bir alana yayılmış olan kışla sınırları içerisinde, kışla içindeki ve dışındaki lojman bölgelerinde, atış ve tatbikat veya eğitim için uzun süreli olarak garnizon dışına veya yurt dışına intikal eden birlik veya kurumlarda, ihtiyaç durumu göz önünde bulundurularak kışla komutanının onayıyla, şubeler açılabileceği ifade edilmektedir.

Askerî kantinlerin idaresini gerçekleştiren kantin heyetlerinin teşkiline ilişkin Yönetmelik'in 6'ncı maddesinde; heyetin bir yıllık süre için seçimle teşkil edileceği, heyette bir başkan, bir muhasip üye, bir kasa sorumlusu ve bir mübaya görevlisi olmak üzere en az dört kişi bulunacağı, bir subay ve bir astsubay bulunmasının şart olduğu, muhasibin tercihen muhasebe eğitimi görmüş personel arasından seçilerek görevlendirileceği, muhasebe personeli yanında özel hukuk hükümlerine göre muhasebe personeli çalıştırılabileceği, ayrıca kantinin faaliyet alanlarında özel hukuk hükümlerine göre personel çalıştırılabileceği ya da bu amaçla hizmet alımı yapılabileceği hüküm altına alınmıştır. Yönetmelik'in 8'inci maddesinde ise kantin heyetinde görev alanların, aynı garnizonda olmak üzere en fazla üç dönem görev yapabileceği belirtilmiştir.

Yönetmelik hükümlerine göre kantin heyeti, kışla komutanlığı tarafından gösterilen adaylar arasından kışlada görev yapan personel tarafından yapılan seçim ile oluşturulmaktadır. Yönetmelik gereği seçimler kasım ayı başında yapılmaktadır. Yeni kantin heyeti, devreden kıymetleri teslim alarak 1 Ocak tarihinde göreve başlamaktadır.

2019 yıl sonu itibariyle Türkiye genelinde faaliyet gösteren 324 askerî kantinde 324'ü subay ve 1.180'i astsubay olmak üzere 3.739 personel çalışmaktadır.

Tablo 1: 2019 yılında Denetlenen ve Türkiye Genelinde Faaliyet Gösteren Kantinlerin Personel Durumları Tablosu

Tesis Adı	Personel Durumu						
	Subay	Astsubay	Sivil Memur / Uzman Erbaş	Erbaş Er	Sözleşmeli Personel	Hizmet Alımı	Toplam
Cumhurbaşkanlığı Muhafız Alayı Kantin Başkanlığı	1	5	0	35	0	0	41
8'inci Ana Jet Üs Komutanlığı Kantin Başkanlığı	1	12	1	9	0	4	27
14'üncü Mekanize Piyade Tugay Komutanlığı Kantin Başkanlığı	3	3	0	21	0	0	27
Türkiye Geneli Toplamı	324	1.180	128	2.044	30	33	3.739

1.3. Mali Yapı

Askerî kantinlerin muhasebe işlemleri, gelirleri ve gelirlerinin harcanması, işletilmesi, işlettilmesi veya kiraya verilmesinden sağlanan gelirlerin dağıtım yerleri ve oranları ile yapılacak denetlemelere ilişkin usul ve esasları Askeri Kantin Yönetmeliği`nde belirlenmiştir.

Kantinler giderlerini elde ettikleri gelirler ile karşılamakta, aylık gayrisafi hasılatı üzerinden hazine payı, aylık gelirleri üzerinden ise genelkurmay başkanlığı ve bağlı olduğu kuvvet komutanlığına üst komutanlık payı adı altında pay göndermektedir.

2019 yıl sonu itibariyle mevcut 324 adet askeri kantinin sermayeleri 121.820.607,50 TL tutarındadır. Yıl sonu itibariyle 1.672.478.817,65 TL ciroya ulaşan kantinlerin dönem net kârı 24.003.696,84 TL tutarındadır.

Askeri kantinler 2019 yılı faaliyetleri neticesinde, Hazineye 3.944.570,93 TL, üst komutanlık payı altında Genelkurmay Başkanlığına 2.105.446,81 TL ve bağlı oldukları kuvvet komutanlıklarına 8.098.655,74 TL tutarında pay aktarmışlardır.

Tablo 2: TSK Bünyesinde Bulunan Kantinlerin Mali Büyüklükleri Tablosu

Yıl	Kantin Sayısı	Toplam Ciro	Net Kâr	Aralık Sermayesi	GNKUR ÜKP %1	KK ÜKP %3-10	Yatırılan Hazine Payı
2019	324	1.672.478.817,65	24.003.696,84	121.820.607,50	2.105.446,81	8.098.655,74	3.944.570,93
2018	328	1.501.655.106,81	21.436.250,65	116.053.787,66	1.722.160,79	6.620.565,72	3.944.038,22
2017	326	1.141.535.839,33	12.904.807,84	100.305.231,81	1.325.453,51	4.871.452,97	2.368.369,76
2016	328	1.002.481.161,54	9.767.233,10	87.972.326,09	1.228.930,91	4.817.287,47	2.131.532,00
2015	326	950.218.677,85	7.946.226,34	79.385.419,90	1.068.240,77	4.053.228,95	2.093.867,20

Tablo 3: 2019 yılında Denetlenen Kantinlerin Mali Büyüklükleri Tablosu

Tesis Adı	Toplam Cirosu	Net Kâr	Aralık 2019 Sermayesi	GNKUR payı %1	KK ÜKP payı % 3- 10	Yatırılan Hazine Payı
Cumhurbaşkanlığı Muhafız Alayı Kantin Başkanlığı	36.477.264,64	146.090,86	1.398.096,06	30.340,37	-	-
14'üncü Mekanize Piyade Tugay Komutanlığı Kantin Başkanlığı	6.648.301,05	38.284,12	376.048,19	9.941,42	29.824,33	-
8'inci Ana Jet Üs Komutanlığı Kantin Başkanlığı	18.818.345,92	191.310,17	1.509.877,05	13.425,84	134.257,76	-

Tablo 4: Üst Komutanlık Paylarının Kullanımı Tablosu

İlgili Birim	Önceki Yıldan Devreden Tutar (TL)	2019 yılı Geliri (TL)	Toplam Gelir (TL)	Toplam Gider (TL)	2020 Yılına Devredilen (TL)
Genelkurmay Başkanlığı	910.725,01	4.920.487,13	5.831.212,14	3.154.735,21	2.676.476,93
Kara kuvvetleri Komutanlığı	6.710.944,12	6.020.192,91	12.731.137,03	5.403.168,55	7.327.968,48
Hava Kuvvetleri Komutanlığı	2.167.500,16	2.399.094,58	4.566.594,74	2.244.466,62	2.322.128,12
Deniz Kuvvetleri Komutanlığı	1.431.307,37	1.370.215,44	2.801.522,81	767.012,90	2.034.509,91
TOPLAM	11.220.476,66	14.709.990,06	25.930.466,72	11.569.383,28	14.361.083,44

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Muhasebe işlemlerine ilişkin Yönetmelik'in "Muhasebe, vergi ve muafiyetler" başlıklı 41'inci maddesinde;

"a) Muhasebe;

1) Askerî kantin hesap yılı, 1 Ocakta başlayıp, 31 Aralıkta son bulur. Kantinler öncelikle bilanço esasına göre defter tutulan tek düzen muhasebe sistemine göre işletilir.

2) Bilânço usulü (tek düzen) muhasebe sistemini uygulayacak kantinlerin sermaye limiti, Millî Savunma Bakanlığınca her yıl 1 Ocak tarihinde kantin heyetlerine ulaşacak şekilde yayımlanır. Bilânço usulü (tek düzen) muhasebe sistemi uygulayan kantinler, Türk Silahlı Kuvvetleri Ordu Evleri, Askeri Gazinolar, Kışla Gazinoları ve Vardiya Yatakhaneleri ile Eğitim Merkezleri Yönetmeliğinde belirtilen muhasebe hesap planı, belge ve kayıtları tutarlar. İşletme defteri usulü muhasebe sistemine göre işletilen kantinler, bu Yönetmelikte belirtilen belge ve kayıtları tutarlar..." hükümleri ile uygulanacak muhasebe sistemi ifade edilmiştir.

MSB tarafından her yıl 1 Ocak tarihinde yayımlanan sermaye limitleri uyarınca bilanço usulü muhasebe sistemini uygulayacak kantinlerde, 26.12.1992 gün ve 21447 sayılı Resmi Gazete`de yayımlanan 1 Sıra No`lu “Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği” ekindeki “Tekdüzen Hesap Planı” esas alınmaktadır.

Kantinler aylık olarak bilanço, gelir tablosu ve kar-zarar cetveli çıkarmakta ve bu tablolar bağlı buldukları komutanın onayına sunulmaktadır.

Yönetmelik`in “Belge ve Kayıtlar” başlıklı 42`nci maddesinde ise askerî kantinler tarafından tutulacak belge ve kayıtlar belirtilmiştir. Buna göre; ambar/kiler defteri, mal giriş ve çıkış/iç dağıtım belgesi, kantin işletme defteri, kantin kasa defteri, para teslim defteri, mal sayım ve tartı çizelgesi kantinler tarafından tutulacaktır. Kantinlerle ilgili defter ve belgeler, teftişe tâbi evrak olduklarından kantin heyetince muhafaza edilir ve teftişin bitimini müteakip teftiş sandığına konularak saklanır.

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.

- Bilanço
- Gelir tablosu
- Kar-zarar cetveli
- Geçici ve kesin mizan
- Yevmiye defteri
- Kasa sayım tutanağı
- Banka mevcudu tespit tutanağı

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve gelir 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 yansıtmış ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklı 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; Cumhurbaşkanlığı Muhafız Alayı Kantin Başkanlığı,

Diyarbakır 8`inci Ana Jet Üs Komutanlığı Kantin Başkanlığı ve Kars 14`üncü Mekanize Piyade Tugay Komutanlığı Kantin Başkanlığının 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

Denetim kapsamında bulunan; Cumhurbaşkanlığı Muhafız Alayı Kantin Başkanlığı, Diyarbakır 8`inci Ana Jet Üs Komutanlığı Kantin Başkanlığı ve Kars 14`üncü Mekanize Piyade Tugay Komutanlığı Kantin 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.

6. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Mal ve Hizmet Alımlarında 4734 Sayılı Kanun Hükümlerine Uyulmaması

Askeri kantinlerin mal ve hizmet alımlarında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerinin uygulanmadığı tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kanun`un “Amaç” başlıklı 1`inci maddesinde, Kanun`un amacı, kamu hukukuna tabi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan

kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemek olarak ifade edilmiştir.

Anılan Kanun'un "Kapsam" başlıklı 2'nci maddesinde de, maddede belirtilen idarelerin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalelerinin bu Kanun hükümlerine göre yürütüleceği hükme bağlanmıştır.

Söz konusu Kanun'un 68'inci maddesinin (b) bendinde, diğer kanunların 8.9.1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'ndan muafiyet tanıyan hükümleri ile bu Kanun'a uymayan hükümlerinin uygulanmayacağı belirtilmiştir.

Bu konu Kamu İhale Kurulunun gündemine de gelmiş olup bu hususta 11.04.2003 tarih ve 2003/DK.D-120, 25.03.2004 tarih ve 2004/DK.D-91 ve 09.01.2012 tarih ve 2012/DK.D-10 sayılı Düzenleyici Kurul Kararlarında, ayrı tüzel kişilikleri bulunmayan ordu evleri, askeri gazinolar ve sosyal tesisler ile askeri kantinler tarafından yapılacak harcamaların 4734 sayılı Kanun'a tabi olarak gerçekleştirilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır. Kamu İhale Kurulunun Düzenleyici Kurul Kararları ilgili idareler için bağlayıcı olup bu hususta aksi yönde herhangi bir kararı mevcut olmayıp, kararları da aynı yönde istikrar kazanmıştır.

Diğer yandan, askeri kantinlerin, 4734 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesinin (g) bendi ve Kamu İhale Genel Tebliği'nin ilgili hükümleri doğrultusunda ana faaliyet konusuna yönelik mal ve hizmet alımlarına ilişkin istisna talebi 15.11.2012 tarih ve 2012/DK.D-217 sayılı Kamu İhale Kurumu Düzenleyici Kurul Kararıyla kabul edilmiştir.

Ancak, Kamu İhale Genel Tebliğinin 4.3'üncü maddesinde belirtilen usule göre 4734 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesinin (g) bendi kapsamındaki mal ve hizmetler ile ilgili olarak Kuruma başvuruda bulunulması ve talep üzerine Kurumca yapılacak değerlendirme ile istisna kapsamının belirlenmesi gerekirken, askeri kantinler adına usulüne uygun olarak Kamu İhale Kurumuna yapılmış bir başvuru veya daha önce alınmış bir 3 (g) istisna belgesi bulunmamaktadır.

Bu itibarla, TSK bünyesindeki askeri kantinler tarafından gerçekleştirilecek mal ve hizmet alımlarında 4734 sayılı Kanun hükümlerinin uygulanması 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

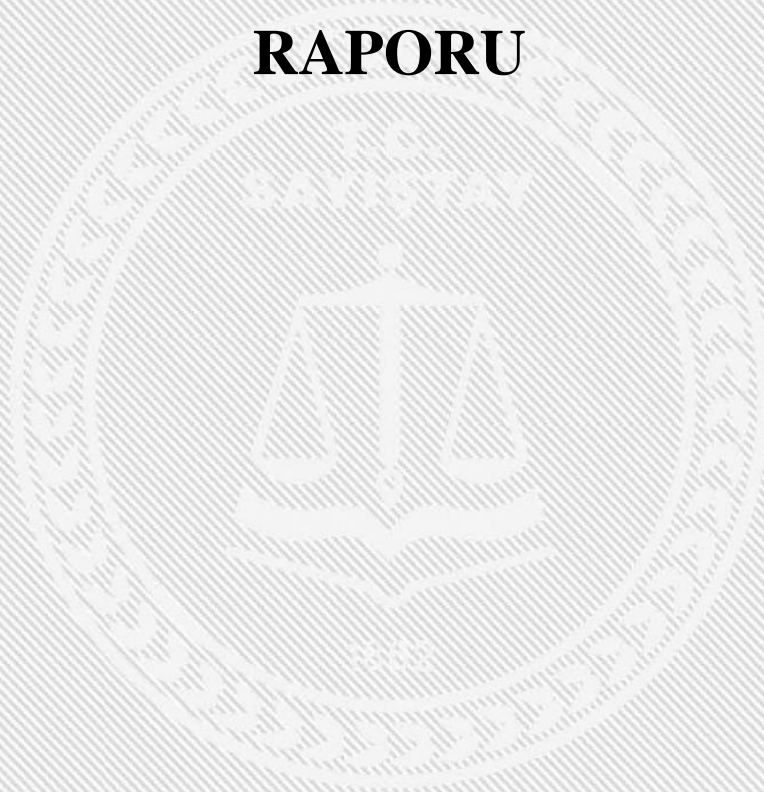
<http://www.sayistay.gov.tr>

7. EKLER

EK 1: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Mal ve Hizmet Alımlarında 4734 Sayılı Kanun Hükümlerine Uyulmaması	2018	Yerine Getirilmedi	Bulguya Raporda Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bölümünde Bulgu 1 olarak yer verilmiştir

**MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI SOSYAL
TESİS
2019 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	39
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	41
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	42
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	42
5. DENETİM GÖRÜŞÜ	43
6. DENETİM BULGULARI.....	43
7. EKLER.....	49

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Sosyal Tesislerde Görevli Personel Sayısı Tablosu.....	40
Tablo 2: Sosyal Tesislerin 2019 Yılı Mali Büyüklükleri Tablosu	40

BULGU LİSTESİ

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Amortisman Tabi Varlıklar İçin Amortisman Kaydı Yapılmaması
2. Mal ve Hizmet Alımlarında 4734 Sayılı Kanun Hükümlerine Uyulmaması
3. Yüklenici Tarafından Karşılanması Gereken Maliyetlerin İdare Tarafından Karşılanması ve Sorumlu Personele Rücu Davası Açılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

211 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri İç Hizmet Kanunu'nun 98 ve 99 uncu maddelerine istinaden orduvevleri, askerî gazinolar, kışla gazinoları ve vardiya yatakhaneleri ile özel, yerel ve kış eğitim merkezleri şeklinde sosyal hizmet faaliyetleri sürdürülmektedir.

Bu tesislerin amacı, Türk Silahlı Kuvvetleri personelinin; sosyal ve moral ihtiyaçlarını karşılamak, dayanışmayı artırmak, meslekî sosyal gelişmelerini mümkün kılacak imkânları hazırlamak ve barınma da dâhil olmak üzere ihtiyaçlarını karşılamak, çeşitli eğitim, seminer, konferans, sempozyum gibi hizmetlerde kullanılmak maksadıyla faaliyette bulunmaktadır.

Sosyal tesis niteliğindeki bu idarelerin iş ve işlemleri,

- 211 sayılı İç Hizmet Kanunu,
 - Orduvevleri, Askeri Gazinolar, Kışla Gazinoları ve Vardiya Yatakhaneleri ile Eğitim Merkezleri Yönetmeliği,
 - Orduvevleri, Askeri Gazinolar, Kışla Gazinoları ve Vardiya Yatakhaneleri ile Eğitim Merkezleri Yönergesi
- çerçevesinde yürütülmektedir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Türk Silahlı Kuvvetleri bünyesinde yer alan orduvevleri, askeri gazinolar, kışla gazinoları ve vardiya yatakhaneleri ile eğitim merkezleri Genelkurmay Başkanlığına, Milli Savunma Bakanlığına, Kara Kuvvetleri Komutanlığına, Deniz Kuvveti Komutanlığına ve Hava Kuvvetleri Komutanlığına bağlı olarak işletilmektedir.

Orduvevleri, askerî gazinolar, kışla gazinoları ve vardiya yatakhaneleri ile özel, yerel ve kış eğitim merkezleri yönetim kurulları ile kadrolarına atanan veya görevlendirilen personel tarafından yönetilmektedir.

Ayrıca tesislerde, hizmet ünitelerinin gerektirdiği nitelik ve nicelikte olmak üzere; kadrolarında belirtilen personel ile ücretleri tesis gelirlerinden karşılanmak üzere özel hukuk hükümlerine göre çalıştırılacak personel, hizmet alımı yöntemiyle temin edilen personel, mal alımı hizmetini sunan firma personeli, 05.06.1986 tarih ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu ve bu Kanun çerçevesinde yürürlüğe konulan yönetmelik hükümlerine göre çırak ve beceri

eğitimi öğrencisi çalıştırılmaktadır.

Tablo 1: Sosyal Tesislerde Görevli Personel Sayısı Tablosu

Subay	Astsubay	Uzman Erbaş	Memur	Sözleşmeli Personel	Er/Erbaş	Hizmet Alım Personeli	Toplam
358	1452	444	3064	597	11128	1309	18352

1.3. Mali Yapı

Faaliyette bulunan 273 sosyal tesisten denetlenen;

- Fenerbahçe Orduevi Müdürlüğünün 31.12.2019 tarihi itibarıyla sermayesi 5.651.335,87 TL, 2019 yılı brüt satışı ise 36.994.078,31TL,
- Özdere Özel Eğitim Merkezi Komutanlığının 31.12.2019 tarihi itibarıyla sermayesi 8.838.726,31 TL, 2019 yılı brüt satışı ise 19.930.987,24 TL,
- Karpuzkaldıran Özel Eğitim Merkezi Komutanlığının 31.12.2019 tarihi itibarıyla sermayesi 5.985.506,23 TL, 2019 yılı brüt satışı ise 10.721.951,50 TL,
- Genelkurmay Kışla Gazino Müdürlüğünün 31.12.2019 tarihi itibarıyla sermayesi 3.156.860,79 TL, 2019 yılı brüt satışı ise 8.855.880,10 TL`dir

Faaliyette bulunan 273 işletmenin ayırımına ve mali büyüklüklerine aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 2: Sosyal Tesislerin 2019 Yılı Mali Büyüklükleri Tablosu

Tesis Adı	Toplam Tesis Sayısı	Toplam Ciro	Brüt Kâr	Net Kar	Toplam Harcama	Yatırılan Hazine Payı
Orduevi	33	302.456.417	152.499.549	19.353.220	133.146.329	3.016.088
Askerî Gazino	72	127.639.792	48.922.385	9.649.254	39.273.131	0
Kışla Gazinosu	126	329.364.605	118.139.467	24.636.186	93.503.281	18.203
Vardiya Yatakhane	19	15.789.312	8.101.435	500.463	7.600.972	0
Özel / Yerel ve Kış Eğitim Merkezi	23	127.219.619	63.820.796	22.000.173	41.820.623	121.348
TOPLAM	273	902.469.745	391.483.632	76.139.296	315.344.336	3.155.639

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

26.12.1992 gün ve 21447 sayılı Resmi Gazete`de yayımlanan 1 sıra numaralı “Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği” ekindeki “Tek Düzen Muhasebe Plânı” esas alınmaktadır. Orduvevleri, askerî gazinolar, kışla gazinoları ve vardiya yatakhaneleri ile özel, yerel ve kış eğitim merkezlerinin hesap dönemi yıllık olup muhasebe sistemlerini tek düzen muhasebe esaslarına göre yürütürler. Tutulacak belgeler ve formlar, dayanak ve kontrol belgeleri ile tüm belge ve formların işleniş usulleri ise Yönerge ile düzenlenmektedir.

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 yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- Geçici ve kesin mizan
- Yevmiye defteri
- Bilanço
- Gelir tablosu

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve gelir 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 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, Özdere Özel Eğitim Merkezi Komutanlığı, Karpuzkaldıran Özel Eğitim Merkezi Komutanlığı, Fenerbahçe Orduevi Müdürlüğü ve Genelkurmay Kışla Gazino Müdürlüğü'nün 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

Denetim kapsamında bulunan; Özdere Özel Eğitim Merkezi Komutanlığı, Karpuzkaldıran Özel Eğitim Merkezi Komutanlığı, Fenerbahçe Orduevi Müdürlüğü ve Genelkurmay Kışla Gazino Müdürlüğünün 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.

6. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Amortisman Tabi Varlıklar İçin Amortisman Kaydı Yapılmaması

Özdere ve Karpuzkaldıran Özel Eğitim Merkezi Komutanlıkları ile Fenerbahçe Orduevi ve Genelkurmay Kışla Gazino Müdürlüklerinde yapılan denetimlerde amortisman tabi varlıklar için amortisman kaydı yapılmadığı tespit edilmiştir.

1 Sıra No'lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin "Mali Tablolar İlkeleri" başlıklı bölümünde yer alan gelir tablosu ilkelerine göre, maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile özel tükenmeye tabi varlıklar için uygun amortisman ve tükenme payı ayrılmalıdır.

Yine aynı bölümde düzenlenen bilanço ilkelerine göre, bilançoda duran varlıklar grubunda yer alan maddi duran varlıklar ile maddi olmayan duran varlıkların maliyetini çeşitli dönem maliyetlerine yüklemek amacıyla her dönem ayrılan amortismanların birikmiş tutarları ayrıca bilançoda gösterilmelidir.

Adı geçen Tebliğin "IV Düzenlemenin Kapsamı" başlıklı bölümünde ise, yapılan

düzenlemenin kapsamına bilanço esasına göre defter tutan gerçek ve tüzel kişilerin girdiği, diğer bir anlatımla söz konusu teşebbüs ve işletmelerin bu Tebliğ ile belirlenen muhasebe usul ve esaslarına uymak zorunda oldukları, teşebbüs ve işletmelerin kamu idare ve müesseselerine ait olmasının, hukuki yapılarının farklılığının, özel kanunlarının bulunmasının, vergi muafiyet ve istisnalarından yararlanmalarının bu mecburiyetleri yerine getirmelerine engel teşkil etmediği ve bu teşebbüs ve işletmelerin ticari esaslara göre faaliyet göstermelerinin belirlenen muhasebe usul ve esaslarına uymaları için yeterli olduğu belirtilmiştir.

Bir işletmenin belli bir tarihte sahip olduğu varlıklar ile bu varlıkların sağladığı kaynakları gösteren bilançonun aktif tarafında yer alan 2 Duran Varlıklar hesap grubu bir yıldan veya bir normal faaliyet döneminden daha uzun sürelerle, işletme faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi için kullanılmak amacıyla elde edilen ve ilke olarak bir yılda veya normal faaliyet dönemi içinde paraya çevrilmesi veya tüketilmesi öngörülme varlıkları kapsar.

255 Demirbaşlar Hesabında, işletme faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi maddi varlıklar izlenir. 257 Birikmiş Amortismanlar(-) Hesabı ise, maddi duran varlık bedellerinin, kullanılacakları süre içerisinde hesaben yok edilebilmesini sağlamak amacıyla kullanılan hesaptır. Ayrılan amortismanlar, ilgili gider hesapları karşılığında bu hesaba alacak; satılan, devredilen, kullanma yeteneğini kaybedenler ise hesaba borç, ilgili varlık hesabına da alacak kaydedilir.

260 Haklar Hesabı, imtiyaz, patent, lisans, ticari marka ve unvan gibi bir bedel ödenerek elde edilen bazı hukuki tasarruflar ile kamu otoritelerinin işletmeye belirli alanlarda tanıdığı kullanma, yararlanma gibi yetkiler dolayısıyla yapılan harcamaları kapsar. Edinilen haklar, maliyet bedelleri ile bu hesaba borç kaydedilir ve yararlanma süreleri içerisinde, yararlanma sürelerinin belli olmaması durumunda, 5 yıllık sürede eşit taksitlerle itfa olunarak yok edilir. 268 Birikmiş Amortismanlar(-) Hesabı ise, maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılacakları süre içerisinde yok edilebilmesini sağlamak amacıyla kullanılan hesaptır.

Adı geçen sosyal tesislerin bilançolarında Duran Varlıklar hesap grubu içerisinde 255 Demirbaşlar ve/veya 260 Haklar Hesaplarının bulunduğu ve ilgili varlıkların hesaben yok edilmesinde kullanılan 257 Birikmiş Amortismanlar(-) ve 268 Birikmiş Amortismanlar(-) hesaplarına herhangi bir kayıt yapılmadığı görülmektedir. Dolayısıyla duran varlıkların net değerini bilançodan görebilme imkanının olmadığı değerlendirilmektedir. Aynı zamanda

gider hesaplarının kullanılmaması sebebiyle, duran varlığın yıpranmasından kaynaklanan gider, gelir tablosu hesapları içerisinde yer almamaktadır.

Bu itibarla, Duran Varlıklar hesap grubunda yer alan maddi duran varlıkların amortisman tutarlarının da mali tablolarda gösterilip duran varlıkların net değerinin tablolardan anlaşılması ve amortisman kaydı yapılırken ilgili gider hesaplarının kullanılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Mal ve Hizmet Alımlarında 4734 Sayılı Kanun Hükümlerine Uyulmaması

Orduevi ve kışla gazino müdürlükleri ile özel eğitim merkezi komutanlıkları mal ve hizmet alım işlerinde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerinin uygulanmadığı tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kanun'un "Amaç" başlıklı 1`inci maddesinde, Kanun'un amacı, kamu hukukuna tabi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemek olarak ifade edilmiştir.

Anılan Kanun'un "Kapsam" başlıklı 2`nci maddesinde, maddede belirtilen idarelerin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin ihalelerinin bu Kanun hükümlerine göre yürütüleceği belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un "İstisnalar" başlıklı 3`üncü maddesinde ise Kanun'un uygulanmasında esas alınacak istisnalar belirtilerek, orduevi ve kışla gazino müdürlükleri ile özel eğitim merkezi komutanlıklarının mal ve hizmet alım işleri bu istisnalar kapsamında sayılmamıştır.

Yine anılan Kanun'un "Uygulanmayacak hükümler" başlıklı 68`inci maddesinin (b) bendinde, diğer kanunların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunundan muafiyet tanıyan hükümleri ile bu Kanuna uymayan hükümlerinin uygulanmayacağı belirtilmiştir.

Bu konu Kamu İhale Kurulunun gündemine de gelmiş olup bu hususta 11.04.2003 tarih ve 2003/DK.D-120, 25.03.2004 tarih ve 2004/DK.D-91 ve 09.01.2012 tarih ve 2012/DK.D-10 sayılı Düzenleyici Kurul Kararlarında, ayrı tüzel kişilikleri bulunmayan orduevleri, askeri gazinolar ve sosyal tesisler ile askeri kantinler tarafından yapılacak harcamaların, 4734 sayılı Kanuna tabi olarak gerçekleştirilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Yine Kamu İhale Kurulunun 15.11.2012 tarih ve 2012/DK.D-217 sayılı Kararında bu idarelerin Kanun'un "İstisnalar" başlıklı 3'üncü maddesinde yer alan (g) bendinde belirtilen istisna hükmünden yararlanamayacağı ifade edilmiştir. Kamu İhale Kurulunun Düzenleyici Kurul Kararları ilgili idareler için bağlayıcı olup bu hususta aksi yönde herhangi bir kararı mevcut değildir.

Yukarıda yer alan hüküm ve açıklamalar birlikte değerlendirildiğinde, Türk Silahlı Kuvvetleri bünyesindeki orduve ve kışla gazino müdürlükleri ile özel eğitim merkezi komutanlıklarının 4734 sayılı Kanun kapsamında olduğu anlaşılmaktadır.

Bu itibarla, Türk Silahlı Kuvvetleri bünyesindeki anılan idareler tarafından gerçekleştirilecek mal ve hizmet alım işlerinde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerinin uygulanması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Yüklenici Tarafından Karşılanması Gereken Maliyetlerin İdare Tarafından Karşılanması ve Sorumlu Personele Rücu Davası Açılmaması

Karpuzkaldıran Özel Eğitim Merkezi Komutanlığı tarafından 2016 yılında sözleşmeye bağlanan Alakart/Pide Fırını – İskele Gazinosu İşletmesi Hizmet Alımı işine ait şartnamede yer alan hükümlerin uygulanmamasının, yüklenici tarafından istihdam edilen işçilerin ücret ve tazminatlarının İdare tarafından ödenmesine sebebiyet verdiği tespit edilmiştir.

Yapılan denetimlerde, anılan işin idari şartnamesinin 38'inci maddesinde; istihdam edilen personelin özlük haklarının yerine getirildiğine dair sigorta ve maaş ödemeleri gibi kanıtlayıcı belgelerin faturayla beraber idareye teslimi sonrası on iş günü içerisinde ödeme yapılacağı; bu belgelerin teslimine kadar yükleniciye herhangi bir ödeme yapılmayacağı belirtilmesine rağmen, bu belgeler aranmaksızın yükleniciye hakediş ödemesinde bulunduğu; devam eden süreçte yüklenicinin işi devam ettirmediği; bunun üzerine maaş ve tazminatlarını alamayan işçilerin açtıkları davalar neticesinde, İdarenin 2018 ve 2019 yıllarında toplam 353.431,01 TL ödemede bulunduğu görülmüştür.

Diğer yandan, bu kapsamda idareye açılmış olan otuz davadan yirmi dokuzu hakkında karar verilmiş ve bu kararlar kesinleşmiş olmasına rağmen; sorumlu personele karşı rücu davası açılmadığı görülmüştür. Oysa işçiler tarafından açılan davaların aynı konuya ilişkin olmakla birlikte birbirinden bağımsız davalar olması, karar tarihlerinin öngörülemeyecek olması ve rücu davası zamanaşımı sürelerinin farklı olması nedenleri ile davaların tamamının

neticelenmesi beklenmeden kesinleşen davalar hakkında ilgililere rücu davası açılması gerektiği düşünülmektedir.

Bu itibarla, yüklenici tarafından karşılanması gereken maliyetlerin İdare tarafından karşılanmasına neden olmamak için ilgili şartnamelerde yer alan hükümlerin uygulanması ve kesinleşen davalar hakkında ilgililere rücu davası açılması gerektiği değerlendirilmektedir.

İdarenin sunmuş olduğu belgelerden, yükleniciye karşı rücu davası açılmasına yönelik gerekli işlemlerin başlatıldığı anlaşılmaktadır. İdarenin ödemiş olduğu tutarların, asıl işveren - alt işveren ilişkisinden kaynaklandığı ve ödemelerin müteselsil sorumluluk çerçevesinde yapıldığı değerlendirildiğinde, yüklenici firmaya karşı yürütülen rücu işlemlerinin yerinde olduğu; ancak İdarenin müteselsil sorumluluk altına girmesine sebep olanların, işçilerin maaş ve tazminatları ödenmeden yükleniciye hakediş ödemesi yapan personel olduğu ve zamanaşımı süresi göz önünde bulundurularak, İdarenin kendi içerisinde kusuru bulunan personele karşı da rücu işlemlerinin yürütülmesi 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

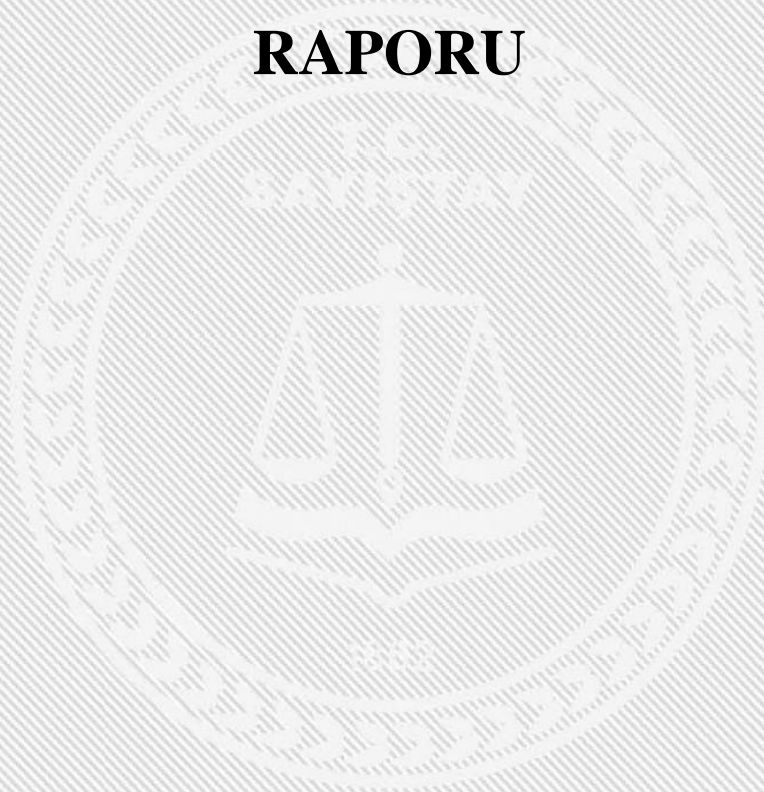
<http://www.sayistay.gov.tr>

7. EKLER

EK 1: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Muhasebe Kayıtlarında Amortisman Tabi Varlıklar İçin Amortisman Kaydı Yapılmaması	2018	Yerine Getirilmedi	Bulguya Raporda Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bölümünde Bulgu 1 olarak yer verilmiştir.
Mal ve Hizmet Alımlarında 4734 Sayılı Kanun Hükümlerine Uyulmaması	2018	Yerine Getirilmedi	Bulguya Raporda Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler Bölümünde Bulgu 2 olarak yer verilmiştir.

**MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI DÖNER
SERMAYELİ İŞLETMELER
2019 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU**



İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	50
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	53
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	53
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	53
5. DENETİM GÖRÜŞÜ	54
6. DENETİM BULGULARI.....	54

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Döner Sermayeli İşletmelerinin Bağlı Buldukları Birimler Tablosu.....	50
--	----

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Yıl Sonu Kârlarının Hazineye Hatalı Miktarda Aktarılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Milli Savunma Bakanlığı ile Türk Silahlı Kuvvetleri bünyesinde bulunan döner sermaye işletmeleri 3225 sayılı Millî Savunma Bakanlığı, Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanlıklarına Bağlı Kurumlar ile Asker Hastanelerinde Döner Sermaye Teşkili ve İşletilmesine İlişkin Kanun ve Türk Silahlı Kuvvetleri özel bakım merkezleri ise 926 sayılı Türk Silahlı Kuvvetleri Personel Kanunu'nun Ek Geçici 96'ncı maddesine göre gerekli düzenlemeler yapıncaya kadar mülga 2957 sayılı Bazı Askeri Hastanelere Döner Sermaye Tahsisine Dair Kanun çerçevesinde faaliyetlerine devam etmektedirler.

Faaliyetlerine devam eden 28 döner sermaye işletmesinin bağlı oldukları birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

Tablo 1: Döner Sermayeli İşletmelerinin Bağlı Buldukları Birimler Tablosu

Sıra No	Döner Sermayeli İşletmelerin Bağlı Bulunduğu Birim:	İşletme Sayısı
1	Askeri Fabrikalar Genel Müdürlüğü	12
2	Tersaneler Genel Müdürlüğü	3
3	Harita Genel Müdürlüğü	1
4	Askeri Sağlık Hizmetleri Genel Müdürlüğü	3
5	Milli Savunma Üniversitesi	2
6	Kara Kuvvetleri Komutanlığı	3
7	Deniz Kuvvetleri Komutanlığı	3
8	Hava Kuvvetleri Komutanlığı	1
Toplam		28

Döner sermaye işletmeleri faaliyetlerini, Millî Savunma Bakanlığı ve Kuvvet Komutanlıkları bünyesindeki kurumların atıl kapasiteleri ile askeri sağlık hizmet sunucularının kapasitelerinin ülke ekonomisi yararına değerlendirilmesi amacıyla sürdürmektedirler.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

2019 yılı denetim çalışmaları kapsamında, faaliyetlerine devam eden 28 döner

sermaye işletmesinden; Askeri Veteriner Okulu ve Eğitim Merkezi Komutanlığı Döner Sermaye İşletmesi, 5`inci Ana Bakım Fabrika Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi ve 1`inci Hava Bakım Fabrika Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinin denetimleri gerçekleştirilmiştir.

Askeri Fabrikalar Genel Müdürlüğü bünyesinde faaliyetlerini sürdüren 5`inci Ana Bakım Fabrika Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesine toplam 35 döner sermaye kadrosu tahsis edilmiştir. Ek görevli 32 personel görev yapmakta olup atamalı personel bulunmamaktadır.

Askeri Fabrikalar Genel Müdürlüğü bünyesinde faaliyetlerini sürdüren 1`inci Hava Bakım Fabrika Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesine toplam 68 döner sermaye kadrosu tahsis edilmiştir. Ek görevli 31 personel görev yapmakta olup, atamalı 2 personel bulunmaktadır.

Kara Kuvvetleri Komutanlığına bağlı olarak faaliyetlerini sürdüren Askeri Veteriner Okulu ve Eğitim Merkezi Komutanlığı Döner Sermaye İşletmesine toplam 46 döner sermaye kadrosu tahsis edilmiştir. Ek görevli 18 personel görev yapmakta olup, atamalı 16 personel bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

3225 sayılı Kanun kapsamında faaliyet gösteren işletmelerin döner sermaye teşkili, genel bütçeden sağlanan ödenekler ile işletme faaliyetlerinden doğan karlardan meydana gelmektedir. Döner sermayenin konusunu oluşturan hizmetlerin yürütülmesi için gerekli giderler ile birimin araç, gereç, araştırma ve diğer ihtiyaçlarının karşılanması için yapılacak giderler döner sermayeden karşılanmakta; faaliyetler sonucunda kar elde edilmesi durumunda bu kâr, işletmenin sermayesi anılan Kanun`un 3`üncü maddesi uyarınca tahsis edilen sermaye tutarına ulaşınca kadar sermayeye eklenmektedir. Bu tutara ulaştıktan sonra kâr elde edilmesi durumunda ise kar tutarı, ilgili hesap dönemini takip eden dördüncü ayın sonuna kadar Genel Bütçeye gelir kaydedilmek üzere Hazineye aktarılması gerekmektedir.

2957 sayılı Kanun kapsamındaki işletmelerin döner sermaye teşkili, Milli Savunma Bakanlığı bütçesine konulacak ödeneklerle Hazinece yapılacak aynı yardımlar, döner sermaye faaliyetlerinden elde edilecek karlar, bağış ve yardımlardan oluşmaktadır. Bağış ve yardımlar tahsis edilen sermaye ile sınırlı olmaksızın sermaye tutarına eklenir. Ancak, bu şekilde artışlarla orantılı olarak Milli Savunma Bakanının teklifi ve Hazine ve Maliye Bakanının uygun görüşüyle sermaye artırımı sağlanır. Ödenmiş sermaye bu tutarı bulduktan sonra karlar

hesap dönemini izleyen yılın 4`üncü ayı sonuna kadar genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere ilgili saymanlığa yatırılmaktadır.

3225 sayılı Kanun kapsamında, Milli Savunma Bakanlığına bağlı olarak faaliyet gösteren 26 döner sermaye işletmesinin, 31.12.2019 tarihi itibariyle toplam sermayesi 25.000.000,00 TL`dir. 2019 yılında döner sermayeli işletmelerce toplam 75.333.252,11 TL gelir elde ederek dönem sonunda 37.674.562,95 TL net kar elde edilmiştir. Hazine payı olarak da toplam 7.534.912,59 TL aktarılmıştır.

2957 sayılı Kanun kapsamında faaliyet gösteren Ankara ve İstanbul Özel Bakım Merkezi döner sermaye işletmesinin tahsisli sermayesi 100,00 TL olup bağış ve yardımlarla beraber 31.12.2019 tarihi itibariyle toplam sermayesi 200.628,73 TL`dir. 2019 yılında Özel Bakım Merkezi döner sermaye işletmeleri toplam 11.223.928,88 TL gelir elde ederek dönem sonunda 378.669,38 TL net kâr elde etmişlerdir. Geçmiş yıl zararı olan 176.906,36 TL mahsup edilerek Hazineye payı olarak toplam 201.763,02 TL aktarılmıştır.

5`inci Ana Bakım Fabrika Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinin 31.12.2019 tarihi itibariyle sermayesi 1.350.000,00 TL`dir. 2019 yılında 3.550.812,06 TL gelir elde edilerek dönem sonunda 1.394.471,79 TL dönem net kârı elde edilmiştir.

1`inci Hava Bakım Fabrika Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinin 31.12.2019 tarihi itibariyle sermayesi 3.460.000,00 TL`dir. 20.144.582,42 TL gelir elde edilerek dönem sonunda 11.437.894,61TL dönem net kârı elde edilmiştir.

Askeri Veteriner Okulu ve Eğitim Merkezi Komutanlığı Döner Sermaye İşletmesinin 31.12.2019 tarihi itibariyle sermayesi 4.920.000,00 TL`dir. 2019 yılında 11.155.835,78 TL gelir elde edilerek dönem sonunda 3.175.873,31 TL dönem net kârı elde edilmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Döner sermaye işletmeleri, muhasebe süreçlerini, 01.05.2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazete`de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda yürütmekte ve finans raporlarını yine bu Yönetmelik çerçevesinde hazırlamaktadırlar.

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 yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- Geçici ve kesin mizan
- Bilanço
- Yevmiye defteri
- Gelir tablosu

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve gelir 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, 5`inci Ana Bakım Fabrika Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi, 1`inci Hava Bakım Fabrika Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi ve Askeri Veteriner Okulu ve Eğitim Merkezi Komutanlığı Döner Sermaye İşletmesinin 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

Denetim kapsamında bulunan; 5`inci Ana Bakım Fabrika Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi, 1`inci Hava Bakım Fabrika Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi ve Askeri Veteriner Okulu ve Eğitim Merkezi Komutanlığı Döner Sermaye İşletmesinin 2019 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi

tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Yıl Sonu Kârlarının Hazineye Hatalı Miktarda Aktarılması

1`inci Hava Bakım Fabrika Müdürlüğü, Askeri Veteriner Okulu ve Eğitim Merkezi Komutanlığı ve 5`inci Ana Bakım Fabrika Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmelerince yıllık kârlardan genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere Hazineye yatırılması gereken tutarların eksik yatırıldığı tespit edilmiştir.

3225 sayılı Millî Savunma Bakanlığı, Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanlıklarına Bağlı Kurumlar ile Asker Hastanelerinde Döner Sermaye Teşkilî ve İşletilmesine İlişkin Kanun`un “Sermaye ve kâra dair hükümler” başlıklı 7`nci maddesinde; işletmelerin ödenmiş sermayesi 3`üncü madde uyarınca tahsis edilen sermaye tutarına ulaşınca kadar kârların sermayeye ekleneceği ve sermayenin tamamı ödenmiş hale geldikten sonra yıllık kârların hesap dönemini takip eden 4`üncü ayın sonuna kadar genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere Hazineye yatırılması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Millî Savunma Bakanlığı ile Kara, Deniz ve Hava Kuvvetleri Komutanlıklarına Bağlı Kurumlardaki Döner Sermayenin İşletilmesine İlişkin Yönetmelik`in “Kâr ve Zararların Tabi Olacağı Esaslar” başlıklı 6`ncı maddesinde ise anılan Kanun`un 7`nci maddesi ile aynı yönde düzenleme yapılmıştır.

3225 sayılı Kanun`un “Giderler” başlıklı 8`inci maddesinde; yönetmelikte belirlenecek miktarlara kadar kuruluş veya birimin araç, gereç, araştırma ve diğer ihtiyaçlarının karşılanması için yapılacak giderlerin döner sermayeden karşılanacağı hüküm altına alınmıştır.

Anılan Yönetmelik`in “İhtiyaçların Karşılanması” başlıklı 9`uncu maddesinde ise kurumların döner sermaye işleri haricinde kalan ihtiyaçlarının bir kısmı için yapılacak araç, gereç, araştırma ve diğer her türlü ihtiyaçları gibi giderlere ilişkin harcamaların kurumların kendi döner sermayelerinden elde ettikleri bir önceki yılın safi gelirinin %80`ini geçemeyeceği ve yıl içinde sarf edilmeyen %80 tutarın, gelecek yıllarda sarf edilmek üzere o yıl sonu bilânçolarının emanet hesabına kayıt edileceği belirtilmiştir.

Yönetmelik`in 9`uncu maddesi, bağlı oldukları kurum ihtiyaçlarının temininde, kendi

döner sermayelerinden elde ettikleri bir önceki yılın safi gelirinin %80`inin geçilemeyeceğini ve yıl içerisinde harcanamayan kısmın sonradan harcanabilmesi amacıyla o yıl sonu bilançolarının emanet hesaplarına kaydedileceğini belirtmekte olup bu madde ile döner sermaye gelirlerinden kurum ihtiyaçlarının karşılanmasına ilişkin olarak cari yıla ait bir üst sınır getirilmektedir.

Bahsi geçen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, işletmelere tahsis edilen sermayenin tamamı ödenmiş hale geldikten sonra yıllık kârların hesap dönemini takip eden 4`üncü ayın sonuna kadar Hazineye yatırılması gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde, bahsi geçen işletmelerin yıllık kârlarının tamamını değil %20`sini Hazineye yatırdıkları ve kalan %80`i yatırmadıkları tespit edilmiştir.

Ayrıca, Hazineye gönderilmesi gereken %80 oranındaki pay yani Kurum harcamaları için harcanabilecek üst sınır kadar olan tutarın, ilgili mali yılın başında geçmiş yıl kârı üzerinden hesaplandıktan sonra Hazineye gönderilmeyerek emanet hesaplarına alındığı görülmüştür. Söz konusu emanet hesaplarına alınan tutar harcama yapılırken gider hesapları ile ilişkilendirilmediğinden işletmenin kârının yıl sonu bilançosunda olduğundan yüksek hesaplandığı tespit edilmiştir. Bu durumun da takip eden yıllar itibariyle bilanço kârının olduğundan fazla büyümesine sebebiyet verdiği anlaşılmıştır.

Kamu İdaresi tarafından konuya ilişkin olarak Hazine ve Maliye Bakanlığının, mevcut uygulamanın mevzuata uygun olduğunun değerlendirildiğine ilişkin görüşü olduğu belirtilmekte ise de, bulgu konusu edilen hususta yer alan tespit %80 kurum harcama payı ayrılması işleminin yıl sonunda gerçekleştirilmesi değil; bir önceki yıl safi karın tamamının Hazineye yatırılmayarak %80`inin döner sermaye işletmesinde gider hesapları ile ilişkilendirilmeksizin emanet hesaplarına alınıp doğrudan harcanmasıdır.

Bu itibarla, yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine uygun olarak, giderler için harcanabilen bir önceki yılın safi gelirinin %80`lik kısmından harcanmayan tutarların emanet hesaplarına alınmasından sonra hesaplanan yıllık kârların tamamının Hazineye yatırılması gerektiği değerlendirilmektedir.

B. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

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>