



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TÜRK İŞBİRLİĞİ VE KOORDİNASYON AJANSI BAŞKANLIĞI

2021 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri ile Ödenekler Tablosu (TL)	5
Tablo 2: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri Tablosu (TL).....	6

KISALTMALAR

KHK	Kanun Hükümünde Kararname
KMYKK	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
PKO	Program Koordinasyon Ofisi
TİKA	Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı
YİĞŞ	Yapım İşleri Genel Şartnamesi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Geçici Kabul Noksanlıkları İçin Yapılan Kesintilerin Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi
2. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

B. Diğer Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı (TİKA), 15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 4 sayılı “Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi”nin otuzyedinci bölümünde düzenlenmiştir. Anılan Kararname ile TİKA, Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı olarak faaliyetlerini yürütmektedir.

15.07.2018 tarih ve 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin 522’nci maddesinde kamu idaresinin görevleri;

a) İşbirliğinde bulunulması hedeflenen ülke ve topluluklarla iktisadi, ticari, teknik, sosyal, kültürel ve eğitim alanlarındaki ilişkileri karşılıklı kalkınmaya da katkıda bulunacak şekilde projeler ve faaliyetler temelinde geliştirmek, söz konusu ülke ve toplulukların kalkınma hedef ve ihtiyaçlarına uygun işbirliği program ve projelerini hazırlamak veya hazırlatmak, bununla ilgili gerekli düzenlemeleri ve takibi yapmak ve bunların uygulanmasında koordinasyonu sağlamak.

b) İşbirliğinde bulunulması hedeflenen ülke ve toplulukların iktisadi gelişim sürecinde ihtiyaç duyacakları ekonomik altyapı araçlarını ve destek programlarını hazırlamak, ekonomik büyüme, yatırım ortamının hazırlanması ve geliştirilmesi, işsizliğin ve yoksulluğun azaltılması, eğitim seviyesinin yükseltilmesi, iyi yönetim, kadın ve ailenin toplumsal yaşamda ve kalkınmadaki rolü, bilgi teknolojileri transferi, çevre ve doğal kaynakların yönetimi, enerji, altyapı, sürdürülebilir kalkınma gibi alanlarda katkı temin etmek, bu ülkelere kurumsal, insan kaynakları ve benzeri alanlarda kapasite geliştirme destekleri sağlamak.

c) Gerektiğinde yabancı ülke ve topluluklara yapılacak insani yardım ve teknik desteklerin koordinasyonunu sağlamak.

ç) Kalkınma alanında ulusal ve yararlanıcı ülkelerin kamu kurumları, üniversiteleri, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları ile işbirliği halinde program, proje ve faaliyetler gerçekleştirmek ve gerektiğinde uzman desteği sağlamak.

d) İşbirliği yapılması hedeflenen ülke ve topluluklarda kamu yönetimi, hukuk, eğitim, kültür ve diğer sosyal alanlardaki işbirliğini güçlendirmek amacıyla proje ve programlar

hazırlamak, hazırlatmak ve uygulamak, bu ülke ve topluluklardan eğitim ve staj amacıyla Türkiye'ye gönderilecek kamu görevlileri ve diğer kişilere burs ve benzeri destek sağlamak.

e) Yurtdışında kültürel işbirliği programları yürütmek ve gerektiğinde Türk kültürüyle ilgili faaliyet gösteren merkezlerle işbirliği yapmak.

f) Kalkınma yardımları ve ülkemizin dış yardımlarıyla ilgili uygulama ve teknik koordinasyon ile takibi sağlamak, envanter hazırlamak ve raporlar yayınlamak.

g) Yurtdışında bulunan ortak tarihi, kültürel ve toplumsal mirasın ve değerlerin korunmasına, toplumlar arası önyarguların giderilerek ilişkilerin güçlendirilmesine yönelik sosyal ve kültürel proje ve çalışmaları uygulamak.

ğ) Görev alanıyla ilgili olarak uluslararası işbirliğine ilişkin çalışmalarda yer almak ve koordinasyonu sağlamak, gerektiğinde uluslararası kuruluşlar ve bunların temsilcilikleriyle ortaklaşa projeler yürütmek.

h) İşbirliğinde bulunulması hedeflenen ülkelerin yanı sıra, özellikle tarihi, coğrafi, sosyal ve kültürel bağlarımızın bulunduğu ülkelere, ilgili ülkenin kalkınmışlık düzeyine bakılmaksızın, teknik katkı ve destekte bulunmak ve ortak projelere açık olan tüm ülkelere gelecek talepleri değerlendirmek.

ı) Başkanlığın faaliyetleri kapsamında programa alınacak ülke ve topluluklara yönelik işbirliği ve yardım projeleri hakkında Bakanlığa bilgi vermek.

i) Mevzuatla Başkanlığa verilen diğer görev ve hizmetleri yapmak." olarak belirtilmiştir.

529'uncu maddesinde ise işbirliği ve koordinasyon konusunda Başkanlığın görev, yetki ve sorumluluğu;

"(1) Başkanlık, hizmet ve görevleriyle ilgili konularda diğer kamu kurum ve kuruluşları ve mahalli idareler ile gerekli işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

(2) Yurtdışında teknik, kültürel, sosyal, insani ve benzeri yardım faaliyetlerinde bulunan kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kaynağı kullanan diğer kuruluşlar, bu yardım faaliyetleriyle ilgili projelerini gerekli görülen hallerde Başkanlık kanalıyla gerçekleştirebilirler." şeklinde sıralanmıştır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Başkanlığın kuruluş, teşkilat, görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin usul ve esaslar 15.07.2018 tarih ve 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 520-531'inci maddelerde düzenlenmiştir. Kamu idaresi, merkez teşkilatı ile yurtdışında bulunan Program Koordinasyon Ofislerinden (PKO) meydana gelmektedir.

Anılan Kararname'nin 521'inci maddesinde Başkanlık teşkilatı;

“İşbirliğinde bulunulması hedeflenen devletler ve topluluklarla iktisadi, ticari, teknik, sosyal, kültürel ve eğitim alanlarındaki ilişkileri projeler, programlar ve faaliyetler aracılığıyla geliştirmek, yapılacak katkı, yardım ve ilgili süreçleri yürütmek ve mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak üzere, Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, kamu tüzel kişiliğini haiz ve özel bütçeli Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı kurulmuştur. Kurumun kısa adı TİKA'dır. Bu Bölümde geçen Bakan deyiminden Kültür ve Turizm Bakanı anlaşılır.” şeklinde tanımlanmıştır.

Başkan ve Başkan Yardımcılarının görevleri ise 523'üncü maddede;

“(1) Başkan, Başkanlığın en üst amiri olup, Başkanlık hizmetlerini; mevzuata, Cumhurbaşkanının genel siyaseti ve dış politikası çerçevesinde Başkanlığın amaç ve politikaları ile işbirliği kapsamındaki ülkelerin ihtiyaçlarına uygun olarak yürütmek ve faaliyet alanına giren konularda diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyonu sağlamakla görevlidir. Başkan, Bakana karşı sorumludur.

(2) Başkana yardımcı olmak üzere üç Başkan Yardımcısı atanabilir. Başkan Yardımcıları, Başkan tarafından verilen görevleri yerine getirir.” şeklinde düzenlenmiştir.

Kamu idaresi hizmet birimleri 524'üncü maddede;

“(1) Başkanlığın hizmet birimleri şunlardır:

a) Orta Asya ve Kafkaslar Dairesi Başkanlığı.

b) Balkanlar ve Doğu Avrupa Dairesi Başkanlığı.

c) Ortadoğu ve Afrika Dairesi Başkanlığı.

ç) Doğu ve Güney Asya, Pasifik ve Latin Amerika Dairesi Başkanlığı.

d) *Dış İlişkiler ve Ortaklıklar Dairesi Başkanlığı.*

e) *Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı.*

f) *Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı.*

g) *Hukuk Müşavirliği*” şeklinde belirtilmiştir.

PKO’lar ise 525’inci maddede;

*"(1) Başkanlığın yurtdışında yürüteceği program, proje, faaliyet ve yardım işlemlerinin gerektirdiği koordinasyonun sağlanması için Program Koordinasyon Ofisleri kurulabilir."*olarak düzenlenmiştir.

Başkanlığın yurtdışında yürüteceği program, proje faaliyet ve yardım işlemlerinin gerektirdiği koordinasyonun sağlanması amacıyla halihazırda 60 ülkede 62 adet PKO bulunmaktadır. PKO'larda program koordinatörü ve koordinatörlere yardımcı olmak üzere Başkanlık merkezinden personel ile bunlara yerel düzeyde katkıda bulunmak üzere yerel personel görevlendirilmektedir.

Başkanlığın insan kaynaklarını, 287 memur, 73 sözleşme kapsamında çalışan sözleşmeli personel, 99 sürekli işçi, 14 geçici personel, 21 güvenlik hizmetlerinde çalışan personel, 314 yerel personel olmak üzere toplam 808 personel oluşturmaktadır. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi personelden, 265’i Genel İdare Hizmetleri, 18’i Teknik Hizmetler, 4’ü ise Yardımcı Hizmetler sınıfında istihdam edilmektedir.

1.3. Mali Yapı

TİKA, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na (KMYKK) göre bir bakanlığa bağlı olarak belirli bir kamu hizmetini yürütmek üzere kurulan, gelir tahsis edilen, bu gelirlerden harcama yapma yetkisi verilen, kuruluş ve çalışma esasları özel kanunla düzenlenen ve bu Kanun’a ekli (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli bir idaredir.

Kamu idaresine, 2021 yılında 564.661.000,00 TL tutarında başlangıç ödeneği tahsis edilmiştir. Bu ödenek yıl sonu itibarıyla 658.006.849,00 TL’ye ulaşmış ve 485.758.538,01 TL’lik harcama gerçekleştirilmiştir.

Tablo 1: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Giderleri ile Ödenekler Tablosu (TL)

Ekonomik Kod	Bütçe Gideri Türü	Başlangıç Ödeneği	Yılsonu Ödeneği	Yılsonu Harcaması	Gerçekleşme Yüzdesi
01	Personel Giderleri	68.304.000,00	102.059.755,00	81.196.939,45	79,56
02	SGK Devlet Primi Giderleri	9.045.000,00	13.344.298,00	10.559.853,65	79,13
03	Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	31.523.000,00	72.038.301,00	66.524.567,49	92,35
05	Cari Transferler	411.089.000,00	425.864.495,00	313.556.070,71	73,63
06	Sermaye Giderleri	4.000.000,00	4.000.000,00	2.261.093,96	56,53
07	Sermaye Transferleri	40.700.000,00	40.700.000,00	11.660.012,75	28,65
	Genel Toplam	564.661.000,00	658.006.849,00	485.758.538,01	73,82

2021 yıl sonu harcamalarının yıl sonu ödenegine oranı, Personel Giderlerinde %79,56; Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderlerinde %79,13; Mal ve Hizmet Alım Giderlerinde %92,35; Cari Transferlerde %73,63; Sermaye Giderlerinde %56,53; Sermaye Transferlerinde %28,65 ve son olarak kurum toplamında da %73,82 olarak gerçekleşmiştir.

Toplam bütçe gideri içinde %64,55 oran ile en yüksek gider kalemini oluşturan ve yurtdışı PKO'lar vasıtasıyla gerçekleştirilen projelerin ödendiği Cari Transferler harcama kalemi için başlangıç rakamı olarak 411.089.000,00 TL ödenek verilmiş, yıl sonu toplam ödenek ise 425.864.495,00 TL olmuştur. Yılı içerisinde bu ödenegın 313.556.070,71 TL'si harcanmıştır. Yıl sonu ödenek toplamına göre harcamanın gerçekleşme oranı %73,63 olmuştur.

Başkanlığın gelirleri şunlardır:

- Genel bütçeden yapılacak yardımlar,
- Başkanlığa yapılacak her türlü bağış, yardım ve vasiyetler,
- Lüzumu halinde, Cumhurbaşkanını onayı ile diğerk kaynaklardan yapılacak transferler,
- Başkanlık gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler,
- Diğerk gelirler.

2021 yılı bütçe gelir gerçekleştirmelerine bakıldığında ise, en yüksek gelir kalemi toplam bütçe gelirlerinin %97,42'sini oluşturan Alınan Bağışlar ve Yardımlardır. Alınan Bağışlar ve Yardımlar gelir kaleminin toplam tutarı olan 452.657.026,01 TL'nin 445.057.000,00 TL'lik kısmı Hazineden yapılan kaynak aktarımıdır. Hazineden yapılan kaynak aktarımı kurumun

gelirlerinin %95,79'unu oluşturmaktadır. Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı aşağıda gösterilmiştir

Tablo 2: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe Gelirleri Tablosu (TL)

Ekonomik Kod	Bütçe Geliri Türü	Bütçe Geliri	Ret ve İadeler (-)	Net Bütçe Geliri
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.051.416,70	0,00	1.051.416,70
04	Alınan Bağışlar ve Yardımlar	452.657.026,01	0,00	452.657.026,01
05	Diğer Gelirler	10.919.215,94	0,00	10.919.215,94
	Genel Toplam	464.627.658,65	0,00	464.627.658,65

Kurumun faaliyet sonuçları tablosuna göre; 2021 yılı faaliyet gideri 498.500.208,29 TL, net faaliyet geliri 608.716.990,64 TL olup dönem olumlu faaliyet sonucu 110.216.782,35 TL olarak gerçekleşmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

TİKA, 5018 sayılı KMYKK'ye ekli (II) sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli bir idaredir. Bütçe işlemleri bakımından ilgili yıl bütçe kanunlarına tabidir. Bütçe ve ödenek yapısı, merkezi bütçe prosedürlerine tabii olarak yürütülmektedir.

Başkanlığın mali işlemlerin muhasebeleştirilmesinde tabii olduğu mevzuat, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'dir. Muhasebeleştirmede, Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi kullanılmakta olup 17.04.2020 tarihi itibarıyla Tek Hazine Kurumlar Hesabı sistemine geçilmiş bulunmaktadır.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,

- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm

faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

TİKA'nın iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi sonucunda;

- Üst yönetici tarafından tüm birimlere kurumda iç kontrol çalışmalarının başladığını duyuran bir yazı yayınlandığı,
- Kurumda organizasyon yapısının, görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği ve yetki devirlerinin yazılı olarak düzenlendiği,
- Kurumda personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını içeren düzenlemelerin hem merkez birimleri hem de yurtdışında bulunan Program Koordinasyon Ofisleri için yapıldığı,
- Kurumun tüm birimlerinde yapılan işlerin tanımları ve bu işlerin süreçleri ve/veya iş akış şemalarının çıkarılmasına yönelik çalışmaların tamamlandığı,
- Kurumda yetki devirlerinin ve sınırlarının yazılı olarak belirlendiği, Başkanlıkta yürütülen iş ve işlemlerin “İmza Yetkileri Yönergesi” çerçevesinde yapıldığı,
- Kurumda görevler ayrılığı ilkesi gereği görevlendirme yapıldığı,
- Kurumda “Kamu Görevlileri Etik Sözleşmesi”nin tüm personele imzalatıldığı ve personelin özlük dosyasında yer aldığı,

- Kurumda personelin kişisel ve akademik gelişimlerine ve kurumun hedeflerine ulaşmasında katkı sağlayacak hizmet içi eğitim planlaması yapıldığı,
- Kurum stratejik planının personelin katkılarıyla mevzuata uygun olarak hazırlanıp yayımlandığı,
- Kurum bütçesinin performans hedefleri ve faaliyetlerle ilişkilendirildiği,
- Kurumsal risk belirleme çalışmalarının tamamlandığı,
- Kurumda iç kontrole ilişkin risklerin belirlendiği,
- Kurumda yapılan iş ve işlemlerin kaydı ve dosyalanması amacıyla veri kayıt ve dosyalama sistemlerinin mevcut olduğu,
- Kurumda kullanılan bilgi yönetim sistemlerinin mevcut teknolojiler kullanılarak ve gerekli tedbirler alınarak geliştirildiği, sistemlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli yedekleme işlemlerinin düzenli olarak yapıldığı,
- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşturulduğu,
- Kurumda iç denetim fonksiyonlarının etkin bir şekilde yerine getirilmesi amacıyla kurulmuş iç denetim biriminin mevcut olduğu,
- Kamu idaresi bünyesinde toplam 2 adet iç denetçi kadrosu bulunduğu, bu kadroların dolu olduğu,
- Kurumda her yıl hazırlanarak yayınlanan idare faaliyet raporunda iç kontrol güvence beyanının üst yöneticisi ve harcama birimleri tarafından imzalandığı,
- Kurumda ön mali kontrol işlemlerinin İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak yürütüldüğü,
- Kurumda idare faaliyet raporunun içeriğinin mevzuata uygun olarak hazırlandığı ve yayımlandığı,

Görölmüş olup iç kontrol sistemine ilişkin söz konusu çalışmalar yapılmış olmakla birlikte Başkanlık iç kontrol sisteminin yapılandırılması için özellikle aşağıda ayrıntısı yer alan konularda eksiklikler olduğu değerlendirilmiştir. Buna göre;

- İç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla hazırlanması gereken "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı"nın hazırlanmasına yönelik çalışmaların 2021 yılı itibariyle tamamlanmadığı,
- Kurumda hassas görevlerin ve bu görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi çalışmalarının henüz tamamlanmadığı,

- Risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetlerinin belirlenmesine yönelik çalışmaların henüz tamamlanmadığı,
- İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmalarının henüz tamamlanmadığı,

Tespit edilmiştir.

Başkanlık tarafından İç Kontrol Sisteminin temel unsurları olan kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim, izleme faaliyetlerine ilişkin güncelleme ve tamamlama çalışmalarına devam edildiği, yapılan çalışmalar neticesinde Başkanlık iç kontrol sisteminin gelişiminde ilerleme kaydedildiği tespit edilmiş olup yapılandırma çalışmalarının tamamlanması gerektiği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Geçici Kabul Noksanlıkları İçin Yapılan Kesintilerin Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında İzlenmemesi

Başkanlık tarafından geçici kabul noksanlıkları için hakedişlerden yapılan kesintilerin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekirken, 333 Emanetler Hesabı ve 320 Bütçe Emanetleri Hesabında izlendiği görülmüştür.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin eki Yapım İşlerine Ait Tip Sözleşme'nin 30'uncu maddesinde anahtar teslimi götürü bedel üzerinden ve birim fiyat üzerinden akdedilecek sözleşmelerde geçici kabul noksanlıkları kesintisi uygulamasına yönelik olarak sözleşme metninin nasıl düzenleneceğine yer verilmiştir. Tip sözleşmede, hakedişten yapılacak kesinti suretiyle veya hakedişte yapılan iş tutarına karşılık gelen oranda teminat alınması usullerinden seçilecek yöntemle göre farklılaştırılmış metne yer verilmiştir. İdareler, seçecekleri yöntemle göre sözleşme metnini düzenleyerek geçici kabul noksanlıklarını hakedişten kesinti yapmak veya yapılan iş tutarına karşılık gelen oranda teminat almak suretiyle söz konusu hükmün gereğini yerine getireceklerdir.

Anahtar teslimi götürü bedel sözleşmeli işlerde, geçici kabul noksanları için düzenlenen her hakedişte yapılan iş tutarının % 3'üne karşılık gelen kısmı tutulur veya % 3'ü karşılığında teminat mektubu alınır. Hakedişten kesilen tutar veya alınan teminat mektubu geçici kabul noksanı bulunmayan işlerde geçici kabul onay tarihinden sonra, geçici kabul noksanı bulunan işlerde ise bu eksikliklerin tamamlanmasını müteakip, geçici kabul onay tarihinden sonra yükleniciye ödenir veya iade edilir.

Birim fiyat sözleşmeli işlerde ise belirlenmiş usul ve esaslar takip edilerek düzenlenen hakedişlerde tamamlanmış ancak kesin hesabı idareye verilmemiş imalatlara ait tutarların %5'i tutulur veya %5'i karşılığında teminat mektubu alınır ve kesin hesaplar idare tarafından onaylanmadıkça bu tutarlar veya teminat mektubu iade edilmez.

Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından yayımlanan Özel Bütçeli Kurumlar Detaylı Hesap Planında TİKA için 330 hesabına ilişkin 330.15 Yapım İşleri Tip Sözleşmesinin 30 ve 31'inci Maddesi Gereği Alınan Teminatlar yardımcı hesabı düzenlenmiştir. Yapım İşleri Tip Sözleşmesinin 30'uncu maddesi gereği alınacak teminatlar ise geçici kabul noksanlıklarını ifade etmektedir. Yapılan incelemede, geçici kabul noksanlıkları için yapılan kesintilerin 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına kaydedilmeyip 924.047,87 TL'lik kısmının 333 Emanetler Hesabında, 52.361,34 TL'lik kısmının 320 Bütçe Emanetleri Hesabında muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir. Geçici kabul noksanlıkları için hakedişlerden kesilen tutarların 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının yardımcı hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

Bu durum Kamu İdaresinin 2021 yılı mali tablolarında 333 Emanetler Hesabının 924.047,87 TL, 320 Bütçe Emanetleri Hesabının 52.361,34 TL fazla; 330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının ise 976.409,21 TL tutar kadar noksan görünmesine yol açmaktadır.

BULGU 2: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Başkanlık bünyesinde istihdam edilen işçiler için ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı ve ilgili hesaplara kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel kavramlar" başlıklı 5'inci maddesiyle; dönemsellik kavramı, *"kamu idarelerinin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanır"* şeklinde, ihtiyatlılık kavramı ise *"muhasebe uygulamasında muhtemel risklere ve olaylara karşı bu Yönetmelikte belirtilen durumlarda karşılık ayrılır"* şeklinde tanımlanmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına ilişkin düzenlemeler getiren "Hesabın niteliği" başlıklı 291'inci maddesinde; Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabına ilişkin düzenlemeler getiren "Hesabın niteliği" başlıklı 342'nci maddesinde ise Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri gereğince Başkanlık bünyesinde istihdam edilen işçiler için muhasebenin ihtiyatlılık ve dönemsellik kavramları gereği 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ve 630 Giderler Hesabını kullanmak suretiyle kıdem tazminatı karşılığı ayırması ve bu karşılıklardan faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatlarına ait kısımları 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı hesabına aktarması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

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

