



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2024



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.....	9
7.	DENETİM BULGULARI.....	9

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1: 2023 Yılı TÜRKAK Bütçe Ödenekleri ve Bütçe Gideri Gerçekleşmeleri 5

Tablo 2: 2023 Yılı TÜRKAK Bütçe Gelir Tahminleri ve Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri..... 5

KISALTMALAR

- AB** : Avrupa Birliği
- EA** : Avrupa Akreditasyon Birliği
- HYS** : Harcama Yönetim Sistemi
- IAF** : Uluslararası Akreditasyon Forumu
- ILAC** : Uluslararası Laboratuvar Akreditasyonu Birliği
- KBS** : Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi
- KDV** : Katma Değer Vergisi
- MYMY** : Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
- TKYS** : Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi
- TSE** : Türk Standartları Enstitüsü
- TÜBİTAK** : Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu
- TÜRKAK** : Türk Akreditasyon Kurumu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Hurdaya Ayrılan Taşınırların Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında İzlenmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alımlarda Hatalı Uygulamaların Bulunması

2. Türkiye-Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı Mali Çerçeve Ortaklık Anlaşmasının Katma Değer Vergisine İlişkin Bazı Hükümlerine Uyulmaması

3. Kurumun Muhtelif Hizmet Alımlarında Düzenlenen Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgelerinin Muayene ve Kabul Komisyonları Tarafından İmzalanması ve Kabul Tutanaklarında İşin Sözleşme ve Eklerine Uygun Yürütülmesine İlişkin Bazı Eksikliklerin Belirtilmemesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK); uygunluk değerlendirme kuruluşlarını akredite etmek, bu kuruluşların ulusal ve uluslararası standartlara göre faaliyette bulunmalarını ve bu suretle uygunluk değerlendirme kuruluşlarınca düzenlenen belgelerin ulusal ve uluslararası alanda kabulünü temin etmek amacıyla 27.10.1999 tarihli ve 4457 sayılı Türk Akreditasyon Kurumu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ile kurulmuş; Dışişleri Bakanlığı ile ilgili, özel hukuk hükümlerine tabi, tüzel kişiliği haiz, kâr amacı gütmeyen, idari ve mali özerkliğe sahip bir kurumdur.

TÜRKAK, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na tâbi olup ekli "II Sayılı Cetvel (B) Özel Bütçeli Diğer İdareler" arasında yer almaktadır.

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 630'dan 639'a kadar olan maddeleri ile yeniden düzenlenmiştir.

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 632'nci maddesinin birinci fıkrasında TÜRKAK'ın görev ve yetkileri;

“a) Ülkemizde uygunluk değerlendirme kuruluşlarına akreditasyon hizmeti sunan tek kuruluş olarak Kurum faaliyetleri ile ilgili düzenlemeleri yapmak, akreditasyon ile ilgili gerekli kıstas ve tedbirleri belirlemek, bunları uygulamak ve gerektiğinde değiştirmek, yürürlükten kaldırmak ve ilgili önlemleri almak.

b) Akredite edilmek üzere başvuran kuruluşların ilgili standartlara ve ölçütlere göre denetimini yapmak ve bu denetim sonucunda kuruluşun akredite edilip edilmemesine karar vermek, akredite edilen kuruluşları izlemek, akreditasyonun kapsamını değiştirmek, gerektiğinde akreditasyonu askıya almak veya geri çekmek ve akredite edilen kurum ve kuruluşlar arasında Kurumun görev alanına giren konularda işbirliğini sağlamak.

c) Uluslararası ve bölgesel akreditasyon birlikleri ve örgütleri, ülkelerin akreditasyon kuruluşları ve akreditasyon kuruluşu bulunmayan ülkelerdeki akreditasyonla ilgili kurum ve kuruluşlarla ilişkiler kurmak ve işbirliğinde bulunmak.

ç) Akreditasyon amacıyla başvuran kuruluşların müracaatı, değerlendirilmesi ve akredite edilmesi ile ilgili olarak elde edilmiş bilgilerin gizliliğini korumak.

d) Yurt içinde ve yurt dışında, akreditasyonun önemini ve kalite bilincini artırıcı faaliyetlerde bulunmak, görev alanına giren konularda eğitim vermek, araştırma ve yayın yapmak.

e) Kurum faaliyetlerinin icrası için hizmet almak, taşınır ve taşınmaz mal satın almak, yaptırmak, satmak, kiralamak.

f) İyi laboratuvar uygulamaları konusunda ulusal izleme otoritesi olarak hizmet vermek.

g) Kurumun verdiği akreditasyon hizmetleri ve eşdeğerlendirme denetimi sonuçlarına dair kamuoyunu bilgilendirmek.

ğ) Faaliyet alanıyla ilgili diğer görevleri yerine getirmek.”

olarak sayılmıştır.

TÜRKAK, Avrupa Akreditasyon Birliğinin (EA), Uluslararası Akreditasyon Forumunun (IAF) ve Uluslararası Laboratuvar Akreditasyonu Birliğinin (ILAC) tam üyesi konumundadır.

TÜRKAK, bu görevleri; 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin yanı sıra, 4457 sayılı Türk Akreditasyon Kurumu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 7223 sayılı Ürün Güvenliği ve Teknik Düzenlemeler Kanunu, 6245 sayılı Harcırah Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine, TS ISO/IEC 17011 “Uygunluk Değerlendirmesi-Uygunluk Değerlendirme Kuruluşlarını Akredite Eden Akreditasyon Kuruluşları İçin Gereklilikler” standardının şartlarına ve diğer ilgili uluslararası düzenlemelere (EA tarafından yayınlanan EA2/02 “Ulusal Akreditasyon Kuruluşlarının Değerlendirilmesi İçin EA Prosedürü”, ILAC ve IAF tarafından ortak yayınlanan “IAF/ILAC A Serisi Dokümanları”, Avrupa Birliği'nin 765/2008 sayılı AB Tüzüğü) uygun olarak yürütmektedir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

İdare'nin organları, 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 633'üncü maddesinde; Danışma Kurulu, Yönetim Kurulu, Genel Sekreterlik olarak belirlenmiştir.

Danışma Kurulu; kamu ve özel sektörden akreditasyonla ilgili bakanlıklar, kurum ve kuruluşlardan belirlenen temsilcilerden oluşmaktadır. Yılda bir defa toplanarak Kurumun politika, faaliyet ve hedefleri konusunda tavsiye ve önerilerde bulunmaktadır. Danışma Kurulu üyelerinin görev süresi üç yıldır.

Yönetim Kurulu; Danışma Kurulu üyeleri arasından atanmaktadır. Kamu ve özel sektör temsilcileri (3+3 üye) ve Genel Sekreterin katılımıyla 7 üyeden oluşmaktadır. Yönetim Kurulu başkan ve üyeleri üç yıl süreyle görev yapmakta ve Kurumun yönetimi, izlenecek politikalar, temel faaliyet ve işlevleriyle ilgili kararlar almaktadır.

Genel Sekreterlik; Genel Sekreter ile Kurum personelinden oluşmaktadır. Genel Sekretere yardımcı olmak üzere üç Genel Sekreter Yardımcısı ile iki Genel Sekreterlik Müşaviri atanmıştır.

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 636'ncı maddesinde; Akreditasyon Başkanlıkları (Bu daire başkanlıklarının sayısı beşi geçemez), Personel ve Destek Hizmetleri Başkanlığı, Strateji Geliştirme Başkanlığı ve Hukuk Müşavirliği İdare'nin hizmet birimleri olarak yer almıştır. Kurumda ayrıca Kurumsal İletişim Müdürlüğü ve İç Denetim birimi bulunmaktadır.

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 637'nci maddesinde de İdare'ye verilen görev ve hizmetlerin, 27.06.1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin ek 23'üncü maddesine göre istihdam edilen akreditasyon uzmanları ve akreditasyon uzman yardımcılarında oluşan meslek personeli ile anılan Kanun Hükmünde Kararname'nin ek 26'ncı, ek 27'nci ve ek 31'inci maddelerine göre istihdam edilen diğer personel eliyle yürütüleceği hükme bağlanmıştır.

TÜRKAK'ta; genel sekreter, genel sekreter yardımcısı, genel sekreterlik müşaviri, başkan, müdür, iç denetçi, akreditasyon uzmanı, akreditasyon uzman yardımcısı, hukuk müşaviri, mali hizmetler uzmanı, mali hizmetler uzman yardımcısı, idari personel, koruma ve güvenlik görevlisi, destek personeli, sözleşmeli bilişim personeli ve sürekli işçi unvanlarıyla toplam 198 kişi görev yapmaktadır.

İdare'ye tahsis edilmiş olan 210 adet idari hizmet sözleşmeli personel pozisyonunun 31.12.2022 tarihi itibarıyla 159'u dolu, 51'i boş, 38 sürekli işçi pozisyonu ile 1 sözleşmeli bilişim personeli pozisyonlarının tamamı doludur.

İdare'ye tahsis edilmiş olan 255 adet idari hizmet sözleşmeli personel pozisyonunun 31.12.2023 tarihi itibarıyla 198'i dolu, 57'si boş, 38 sürekli işçi pozisyonu ile 1 sözleşmeli bilişim personeli pozisyonlarının tamamı doludur.

TÜRKAK, Dışişleri Bakanlığının ilgili kuruluşudur. Kurumun uygunluk değerlendirme kuruluşları, meslek birlikleri, odalar ve borsalar, Türk Standartları Enstitüsü (TSE), Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu (TÜBİTAK), Ticaret Bakanlığı, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığı, diğer birçok kamu kurumu ve sivil toplum kuruluşları ile ilişkileri bulunmaktadır.

TÜRKAK, EA, IAF ve ILAC'ın tam üyesi konumundadır. Kurum görev ve yetkileri kapsamında Avrasya, Orta Asya, Orta Doğu ülkelerinde de akreditasyon birlikleri ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

1.3. Mali Yapı

TÜRKAK, 5018 sayılı Kanun'a tabi olup, ekli "(II) Sayılı Cetvel (B) Özel Bütçeli Diğer İdareler" arasında yer almaktadır. 2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun eki cetvelde gösterildiği üzere Hazine yardımı almamakta, harcamalarını öz gelirleriyle karşılamaktadır.

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 638'inci maddesinde İdare'nin gelir kaynakları sayılmıştır. İdare'nin gelir kaynakları şunlardır:

- Akredite edilen kuruluşların yıl içinde akredite olduğu kapsamda düzenleyeceği belge başına alınacak kullanım ücreti veya bu kuruluşların yıl içinde akreditasyon faaliyetleri karşılığında elde ettikleri brüt gelirlerin yüzde birini aşmamak üzere alınacak pay,

- Yapılan hizmetler karşılığı alınacak ücretler,

- Genel bütçeden yapılacak yardımlar,

- Kuruma ait taşınmazların gelirleri,

- Yukarıda sayılan gelirlerin nemalandırılması suretiyle elde edilecek gelirler.

4457 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinde İdare'nin, bu Kanun kapsamında elde ettiği gelirlerin kurumlar vergisinden, yapılacak işlemlerinin harçlardan ve düzenlenecek kâğıtların Damga Vergisinden müstesna olduğu ifade edilmiştir.

TÜRKAK'a 2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile aşağıdaki tabloda gösterildiği

gibi 119.215.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içerisinde yapılan aktarma ve eklemeler sonucunda nihai ödenek 181.402.000,00 TL olmuştur. Nihai ödeneğin %97,82'si olan 177.460.537,00 TL'si kullanılmıştır. TÜRKAK'ın ekonomik sınıflandırmaya göre 2023 yılına ait bütçe ödeneği ve bütçe gider gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1: 2023 Yılı TÜRKAK Bütçe Ödenekleri ve Bütçe Gideri Gerçekleşmeleri

Eko. Kod.	Giderin Türü	Başlangıç Ödeneği (TL)	Eklene / Düşülen (TL)	Nihai Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerçekleşme oranı (%)
01	Personel Giderleri	57.686.000,00	24.424.000,00	82.110.000,00	82.094.150,00	99,98
02	SGK Devlet Primi Giderleri	6.945.000,00	2.653.000,00	9.598.000,00	9.576.827,00	99,78
03	Mal ve Hizmet Alım Giderler	41.373.000,00	29.546.000,00	70.919.000,00	70.770.671,00	99,79
05	Cari Transferler	3.211.000,00	3.064.000,00	6.275.000,00	6.270.193,00	99,92
06	Sermaye Giderleri	10.000.000,00	2.500.000,00	12.500.000,00	8.748.469,00	69,99
GENEL TOPLAM		119.215.000,00	62.187.000,00	181.402.000,00	177.460.310,00	97,83

2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda aşağıdaki tabloda gösterildiği gibi bütçe geliri olarak 120.917.000,00 TL öngörülmüş, yıl sonunda 169.822.197,00 TL net bütçe geliri gerçekleşmiştir. TÜRKAK'ın ekonomik sınıflandırmaya göre 2023 yılına ait bütçe geliri tahminleri ve bütçe geliri gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2023 Yılı TÜRKAK Bütçe Gelir Tahminleri ve Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri

Eko. Kod.	Gelirin Türü	Gelir Tahmini (TL)	Gerçekleşen Gelir (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	50.294.000,00	97.963.100,00	194,78
05	Diğer Gelirler	70.623.000,00	71.859.098,00	101,75
NET BÜTÇE GELİRİ		120.917.000,00	169.822.198,00	140,45

İdare'nin 2023 yılında, Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre tahakkuk eden Net Faaliyet Geliri 180.097.546,30 TL, Faaliyet Gideri 199.817.503,22 TL olarak gerçekleşmesi neticesinde 2023 yılı Olumsuz Faaliyet Sonucu 19.719.956,92 TL olmuştur.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

TÜRKAK 5018 sayılı Kanun'a tabi olup, ekli "II Sayılı Cetvel (B) Özel Bütçeli Diğer İdareler" arasında yer almaktadır. Kurum muhasebe kayıt ve işlemlerini Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne (MYMY) tabi olarak yürütmektedir.

TÜRKAK'ın kurumsal kodu 59 olup, "Türk Akreditasyon Kurumu" adlı ve 6817 kodlu tek bir muhasebe birimi tarafından kayıt altına alınmaktadır.

Ayrıca, anılan maddenin birinci fıkrasının (a) bendinin "Bu başkanlıkların sayısı beşi geçemez; birimler arası görev dağılımı Genel Sekreter tarafından düzenlenir." hükmüyle verilen yetki kapsamında 10.02.2020 tarih ve 40775445-903.02-756 sayılı Genel Sekreterlik onayı ile Akreditasyon Başkanlıkları;

- 1- Denetim, Eğitim ve Projeler Akreditasyon Başkanlığı,
- 2- Deney Akreditasyon Başkanlığı,
- 3- Kalibrasyon Akreditasyon Başkanlığı,
- 4- Ürün, Hizmet ve Muayene Akreditasyon Başkanlığı,
- 5- Belgelendirme Akreditasyon Başkanlığı,

olarak belirlenmiş olup, faaliyet alanları ve görev tanımları yapılmıştır.

Bu kapsamda 2023 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na bağlı ödenek cetvelinde ekonomik sınıflandırmanın ikinci düzeyine göre 9 harcama birimine yer verilmiştir.

Kurum, genel bütçe içinde yer alan ve diğer kamu kurumlarınca da kullanılan Muhasebe Bilişim Sistemi, Kamu Hesapları Bilgi Sistemi (KBS), e- Bütçe Sistemi, Harcama Yönetim Sistemi (HYS) ve Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemini (TKYS) kullanmaktadır.

Kurumsal hizmet portalı ile kurumun sunmakta olduğu akreditasyon veya eğitim hizmetleri ile ilgili olarak ücretlerin tahakkuk ettirilmesi, faturalandırılması, ödemelerinin takip edilmesi, akredite kuruluşların yıllık katkı payı bildirimlerinin alınması ve takip edilmesi sağlanmaktadır.

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 sayılanlar 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 yönetim hesabı icmal cetveli

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları,

Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

İdare organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri” ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ve disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası ile hassas görevlere ilişkin prosedürler tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı, içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare, iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’ne uygundur.

İzleme Standartları

İdare’nin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 3 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 2’si doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları mevcuttur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Türk Akreditasyon Kurumu 2023 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: Hurdaya Ayrılan Taşınırın Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında İzlenmemesi

Hurdaya ayrılan taşınırın, hurdaya ayırma kararının ardından kayıtlı değerleri üzerinden ilgili maddi duran varlık hesabından 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'na, birikmiş amortismanların da 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı'ndan 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na aktarılmaksızın elden çıkarılan tarihe kadar Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubu'nda izlendiği görülmüştür.

27.12.2014 tarih ve 29218 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'nın niteliğine ilişkin 214'üncü maddesinde; hesabın çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren gelecek yıllar ihtiyacı stoklar ve maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir.

Anılan Yönetmelik'in 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı'nın işleyişini düzenleyen 215'inci maddesinde ise; kullanılma olanağını yitiren maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarının 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı'na borç, 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na alacak kaydedileceği ifade edilmektedir.

Aktarılan düzenlemeler doğrultusunda, Kurumun çeşitli nedenlerle kullanılma olanağını yitiren ve kayıttan düşme teklif ve onay tutanağına konu edilen taşınırın ve bunlara ilişkin ayrılmış amortisman tutarlarını Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubu yerine 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nda izlemesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, muhtelif dönemlerde kayıtlı değeri toplamda 697.292,21 TL olan taşınırın hurdaya ayırma işlemlerinin gerçekleştirildiği ancak söz konusu taşınır için 294-Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na herhangi bir kayıt yapılmadığı görülmüştür.

Kurum tarafından konusu geçen tespitlere iştirak edilerek ilgili birimlerde gerekli bilgilendirmelerin yapıldığı ve bundan sonraki finansal dönemlerde Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uyarınca muhasebeleştirmelerin gerçekleştirileceği ifade edilmektedir.

Bu itibarla, hurdaya ayrılan taşınırlarla ilgili gerekli muhasebeleştirmelerin zamanında ve doğru bir şekilde yapılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alımlarda Hatalı Uygulamaların Bulunması

Doğrudan temin yöntemi ile gerçekleştirilen bazı alımlarda mevzuata aykırılıklar bulunmaktadır.

A) Yemek Hizmetinin Tek Kaynaktan Doğrudan Temin Usulü ile Alınması

4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b) ve (c) bentleri tek bir gerçek veya tüzel kişiden yapılabilecek alımları düzenlemiştir. İlgili fıkranın (a) bendine göre ihtiyacın sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin tespit edilmesi halinde parasal limitlere bağlı kalmadan ilgili gerçek veya tüzel tek kişiden ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin usulüne başvurulabileceği belirtilmiştir.

Aynı fıkranın (d) bendi ise idarelerin büyükşehir belediye sınırları dahilinde bulunup bulunmama durumuna göre belli parasal limitlere kadar ve temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iaaşeye ilişkin alımlar için yine ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin usulünün kullanılabilceğine hükmetmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuattan anlaşılacağı üzere alıma konu ihtiyacın gerçek veya tüzel tek kişiden tedariki zorunlu değil ise ve ihtiyacın türü sözü edilen birinci fıkranın diğer bentlerini ilgilendirmiyorsa idarelerin doğrudan temin usulünün (d) bendini kullanarak alımlarını gerçekleştirmesi gerekmektedir. İhtiyaca ilişkin alım bedelinin (d) bendinde yer verilen parasal limitlerin üzerinde olması durumunda ise ihtiyacın temini içi ihale usullerinden uygun olanının kullanılması gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde İdare tarafından yemek hizmeti alımının 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi ile gerçekleştirildiği görülmüştür. Alıma konu belgelerde ihtiyacın gerçek veya tüzel tek bir kişi tarafından karşılanabileceğine ilişkin geçerli bir gerekçe yer almamaktadır. İdare ile yapılan görüşmelerde mevcut yüklenici ile ilgili bugüne kadar herhangi bir sorun yaşanmadığı, temin edilen hizmetin kalitesinin yüksek ve maliyetinin düşük olduğu, yemek yiyen personel sayısı değişkenlik gösterdiğinden ihale yolu ile alım yapılması halinde yıl sonu hakediş ödemesinin sözleşme bedelinin %80'inin altında kalması ihtimali sebebiyle aradaki farkın %5'i oranında yükleniciye tazminat ödenmesi gerekeceği belirtilmiştir. Ancak sayılan hususlar İdare tarafından belgelenmemiştir ve ihale yolu ile yemek hizmeti alımı yapılması durumunda kalitesiz ve yüksek maliyette hizmet alınacağı anlamına gelmemektedir. İdare'de mali yıl içinde yemek yiyen personel sayısı da bilindiğinden yemek yiyecek personel sayısının öngörülmesi ve tazminata sebep olunmaması mümkündür.

Yemek hizmetinin alım bedeli birinci fıkranın (d) bendine ilişkin limitleri aşmaktadır. Bu durumda yemek hizmeti alımının ihale usullerinden uygun olanı ile gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Personelin öğle yemeği ihtiyacının hizmet alımı suretiyle karşılandığı idarelerde de özellikli durumlar hariç uygulama bu yöndedir.

B) Doğrudan Temin Usulü ile Gerçekleştirilen Uygulama Projesi Hizmet Alımında Sözleşme Yapılmaması

4734 sayılı Kanun'a dayanılarak çıkarılan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ'in "Alımlara İlişkin Uygulama Esasları" başlıklı 4'üncü maddesinin beşinci fıkrası ile teslimi, sunumu ve yapımı belli bir süreyi gerektiren alımlarda sözleşme imzalanmasının zorunlu olduğu hükme bağlanmıştır.

Yapılan incelemelerde İdare'nin doğrudan temin yöntemi ile mutfak tadilatı yapım işi için mutfak tadilatı uygulama projesi hizmeti alımı yapılmıştır. Uygulama projelerinin tamamlanması başlangıcından itibaren belli bir süreyi gerektirmektedir. Ancak doğrudan temin yöntemi ile alımı yapılan uygulama projesi hizmeti için sözleşme yapılmamıştır. İdare ile yapılan görüşmelerde iş hacminin piyasa koşullarına göre küçük olması, işin aciliyeti ve yüklenicinin bir haftada projeyi tamamlayacağını bildirmesi sebebiyle sözleşme imzalanmadığı bildirilmiştir. Ancak yapılan iş belli bir süreyi gerektirdiğinden ve yüklenicinin sözleşme dışı taahhüdü hukuki bir anlam ifade etmediğinden söz konusu iş için sözleşme yapılması gerekmektedir.

Teslimi, sunumu ve yapımı belli bir süreyi gerektiren işlerde sözleşmeler ve bu sözleşmelerde yükleniciler için belirlenen yükümlülükler idarenin sürekliliğini sağlamak ve çıkarlarını korumak için öngörülmüştür. Bu sebeple İdare'nin tamamlanması belli bir süreyi gerektiren doğrudan temin kapsamındaki alımlarda sözleşme yapması gerekmektedir.

C) Bazı Doğrudan Temin Usulü ile Gerçekleştirilen Alımlarda Piyasa Fiyat Araştırması Yapılmaması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Doğrudan Temin" başlıklı 22'nci maddesinin son fıkrasına göre bu maddeye göre yapılacak alımlarda ihale komisyonu kurma ve yeterlik kurallarını arama zorunluluğu bulunmaksızın ihale yetkilisince görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılarak ihtiyaçların temin edileceği belirtilmiştir.

Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ'in "Alımlara İlişkin Uygulama Esasları" başlıklı 4'üncü maddesinin ikinci fıkrası da tıpkı yukarıda sözü edilen Kanun hükmü gibi harcama yetkilisince görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılmasını ve buna ilişkin belgelerin dayanakları ile birlikte onay belgesine eklenmesini zorunlu kılmıştır.

Kamu ihale mevzuatı ve diğer mevzuat piyasa fiyat araştırmasının yapılması gerektiğini belirtmiş ancak nasıl yapılması gerektiğini öngörmemiştir. İdarelerin doğrudan temin usulü ile alımlarını gerçekleştirirken alıma konu mal, hizmet veya yapım işinin gerektirdiği şartlar çerçevesinde en ekonomik fiyata ulaşabilmesi için piyasa fiyat araştırmasını ticari hayatın gerçeklerine göre yapması gerekmektedir. Türk Dil Kurumu Sözlüğünde piyasa, "*satıcıların mal satmak için bir araya geldiği yer, pazar.*", piyasa fiyatı ise "*Bir para biriminin veya malın sürüm değeri, piyasa bedeli, piyasa değeri, rayiç bedel, rayiç fiyat.*" olarak tanımlanmıştır. Bunun dışında genel olarak piyasa, alıcı ve satıcıların bir araya gelip mal ve hizmet alışverişi yaparak ekonomik faaliyetlerini gerçekleştirdikleri yer olarak tanımlanmaktadır. Bu tanımlardan anlaşılacağı üzere piyasada alıcılara sunduğu mal ve hizmet için fiyat belirleyen birden fazla satıcı vardır ve bu satıcıların ayrı ayrı belirledikleri fiyatlar sonucunda alıcıların taleplerine bağlı olarak piyasada rayiç bedel -bir başka deyişle- piyasa fiyatı oluşur. Alıcının, öz çıkarını gözeten tabiatı ve ticari hayatın gereği olarak talep ettiği mal veya hizmetin özellikleri çerçevesinde piyasa içinde en uygun fiyata ulaşabilmesi birden fazla satıcıdan fiyat öğrenmeyi gerektirir. Piyasada bulunan tek bir satıcıdan öğrendiği fiyatın en ekonomik olduğuna ikna olmayan ve mukayese düşüncesi ile hareket eden alıcının piyasadaki bu düşünce ve faaliyetleri piyasa fiyat araştırmasıdır.

Yapılan incelemelerde İdare'nin bazı doğrudan temin usulü ile yapılan alımlarda piyasa fiyat araştırmasını tek bir gerçek veya tüzel kişiden teklif almak suretiyle gerçekleştirdiği görülmüştür. İdare ile yapılan görüşmelerde Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin eki piyasa fiyat araştırmasının dipnotunda piyasa fiyat araştırması yapılacak kişi/firma sayısına harcama yetkilisinin karar vereceği ve bu sebeple araştırmaya konu olacak firma sayısı ile ilgili açık bir mevzuat hükmü bulunmadığı belirtilmiştir. Ayrıca İdare tarafından başka firmalardan teklif alınmasa dahi eski sözleşmelere göre yeni tekliflerin Üretici Fiyat Endeksi'nin altında kalması hususunun gözetildiği, bazı hizmetlerde daha önce teklif alındığı ancak teslim edilen işin istenen şartlara uygun olmadığı ve teslim süreçlerinin uzadığı, bazı durumlarda da firmaların fiyat teklifi vermeye yanaşmadığı ifade edilmiştir. Ancak İdare tarafından yapılan açıklamalar bir belgeye dayanmamaktadır.

Doğrudan temin usulü ile gerçekleştirilen alımlarda sağlıklı bir piyasa fiyat araştırmasının tüm gerekliliklerinin yerine getirilmesi ve özellikle birden fazla gerçek veya tüzel kişiden teklif alınarak yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Türkiye-Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı Mali Çerçeve Ortaklık Anlaşmasının Katma Değer Vergisine İlişkin Bazı Hükümlerine Uyulmaması

IPA Mali Çerçeve Ortaklık Anlaşması kapsamında yayımlanan tebliğin Katma Değer Vergisine ilişkin bazı hükümlerine uyulmadığı tespit edilmiştir.

Türkiye ile Avrupa Birliği arasında özetle Avrupa Birliği müktesebatına uyum kapsamında ülkemize sağlanacak mali yardım ile ilgili Türkiye-Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı Mali Çerçeve Ortaklık Anlaşması imzalanmıştır.

Yukarıda sözü edilen anlaşmanın 28'inci maddesi vergiler ve diğer harçlara ilişkin kuralları düzenlemiştir. Bu maddenin ikinci fıkrasının (b) bendine göre birlik yüklenicileri, birlik sözleşmesi kapsamında verilen herhangi bir hizmet ve/veya tedarik edilen mal ve/veya yapılan iş için Katma Değer Vergisinden muafırlar. Ayrıca, birlik yüklenicisi tarafından temin edilen mallar, verilen hizmetler veya yapılan işler birlik sözleşmesi kapsamındaki hedefler ve faaliyetlere ilişkin oldukları derecede Katma Değer Vergisinden muafırlar.

Çerçeve Anlaşma'nın getirdiği Katma Değer Vergisi ve diğer vergilerle ilgili muafiyet ve istisnaların uygulanmasına ilişkin usul ve esasları belirlemek üzere Türkiye-Avrupa Birliği Katılım Öncesi Yardım Aracı Mali Çerçeve Ortaklık Anlaşması Genel Tebliği yayımlanmıştır. Tebliğ'in "Katma Değer Vergisi istisnası ve uygulaması" başlıklı 4.2'inci maddesine göre bu

istisnadan yararlanmak için birlik yüklenicilerinin gerekli usulleri takip ederek ilgili makamlardan KDV İstisna Sertifikası almaları gerekmektedir. Aynı Tebliğ'in 4.2.2.6'ncı maddesi ise KDV İstisna Sertifikasının kullanılması hususunu düzenlemiştir. Buna göre;

- Birlik yüklenicisi tarafından 15.000 TL'yi geçen alımlar için birlik yüklenicisi ile tedarikçi arasında Tebliğ'de örneği yer alan ve tarafların örnekte yer alan bilgileri ihtiva etmek kaydıyla şeklini serbestçe tayin edebilecekleri Tedarik Sözleşmesi düzenlenmesi gerektiği,

- Tedarik sözleşmesine konu alımın birlik sözleşmesi kapsamında olduğunun Hibe Yararlanıcısı tarafından **“Bu Tedarik Sözleşmesinde yazılı alımlar ... tarih ve ... sayılı Birlik sözleşmesi kapsamında yapılmıştır.”** şeklinde şerh düşülerek onaylanması halinde bu alımlar için KDV hesaplanmayacağı,

- Birlik yüklenicisinin aynı zamanda Hibe Yararlanıcısı olması halinde, söz konusu Tedarik Sözleşmesinin, Birlik yüklenicisinin gerçek kişi olması durumunda kendisi tarafından, tüzel kişi olması durumunda ise tüzel kişiliğin konu ile ilgili imzaya yetkili yöneticisi tarafından onaylanması gerektiği,

- Tedarikçinin, Birlik yüklenicisi ile yaptığı ve Hibe Yararlanıcısı tarafından onaylanmış Tedarik Sözleşmesinin ve Birlik yüklenicisinde yer alan KDV İstisna Sertifikasının kendisine ibraz edilmesi halinde, söz konusu Tedarik Sözleşmesinin ve sertifikanın Birlik yüklenicisi tarafından **“Aslının Aynıdır”** şeklinde onaylanan birer örneğini alması ve Birlik Yüklenicisine düzenlediği fatura veya benzeri evrakta **“7424 sayılı Kanunla onaylanması uygun bulunan IPA III Mali Çerçeve Ortaklık Anlaşması'nın 28/2. maddesi gereğince, ... tarih ve ... sayılı KDV İstisna Sertifikasına istinaden KDV hesaplanmamıştır.”** şeklinde şerh düşmek suretiyle KDV hesaplamayacağı,

Hüküm altın alınmıştır.

Mali yıl içinde İdare, tedarikçi sıfatı ile katılım öncesi yardım aracı (IPA) kapsamında Avrupa Birliği fonlarından yararlanan bazı birlik yüklenicilerine akreditasyon hizmeti vermiştir. Bu hizmetlere ilişkin yukarıda yer verilen mevzuat kapsamında;

- İstisnadan birlik yüklenicisi sıfatı ile yararlanan tüzel kişiler ile İdare arasında imzalanan sözleşmenin hibe yararlanıcısı veya birlik yüklenicisi tarafından gerekli şerhin düşülerek onaylanmadığı, ancak bu şerh sözleşmede olmamasına ve sözleşme onaylanmamasına rağmen KDV hesaplanmadığı,

- Tedarikçi sıfatı ile İdare tarafından düzenlenen faturaya gerekli şerhin düşülmediği,

tespit edilmiştir. Bu hususların gözetilmemesine rağmen İdare tarafından düzenlenen faturada KDV hesaplanmadığı görülmüştür.

Ayrıca sözü edilen Tebliğ'in ekinde örneği yer alan tedarik sözleşmesinin ihtiva ettiği bilgilerden birlik sözleşmesinin konusu, tarihi ve sayısının yapılan akreditasyon sözleşmesinde bulunmadığı tespit edilmiştir. İdare ile yapılan görüşmelerde İhale makamı (Hazine ve Maliye Bakanlığı) veya hizmet sunulan kuruluştan değinilen hususlara ilişkin bir geri bildirim olmadığı ve İdare tarafından kullanılan hizmet portalının mevzuata uygun işlem yürütülecek hale getirildiği belirtilmiştir.

İdare'nin bulguya konu Çerçeve Anlaşma ve Tebliğ kapsamında tedarikçi sıfatı ile verdiği hizmetlerde vergiye ilişkin yukarıda açıklanan mevzuatı gözetmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Kurumun Muhtelif Hizmet Alımlarında Düzenlenen Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgelerinin Muayene ve Kabul Komisyonları Tarafından İmzalanması ve Kabul Tutanaklarında İşin Sözleşme ve Eklerine Uygun Yürütülmesine İlişkin Bazı Eksikliklerin Belirtilmemesi

İdare'nin muhtelif hizmet alımlarının muayene ve kabul süreçlerinde kontrol teşkilatlarınca düzenlenip imza altına alınması gereken hizmet işleri kabul teklif belgelerinin muayene ve kabul komisyonu üyeleri tarafından imza altına alındığı ve kabul tutanaklarında hizmetin sözleşme ve eklerine uygun yürütülmesine ilişkin bazı eksikliklerin belirtilmediği görülmüştür.

19.12.2002 tarih ve 24968 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği'nin;

“Muayene ve kabul komisyonlarının kuruluşu” başlıklı 5'inci maddesinin üçüncü fıkrasında işin denetiminde bulunan kontrol teşkilatı üyelerinin muayene ve kabul komisyonlarında üye olarak görev alamayacağı,

“Kabul başvurusu” başlıklı 8'inci maddesinin birinci fıkrasında kontrol teşkilatınca yapılan ön inceleme sonucunda işin kabule uygun bulunması halinde durumun “Hizmet İşleri Kabul Teklif Belgesi” düzenlenmek suretiyle yetkili makama bildirileceği,

“Kabul tutanağının düzenlenmesi” başlıklı 9’uncu maddesinin üçüncü fıkrasında muayene ve kabul komisyonunun, yaptığı inceleme ve muayene sonunda işi kabule hazır bulunduğu takdirde “Kabul Tutanağı”nı düzenleyeceği,

“Kabulde görülecek kusur ve noksanlar” başlıklı 10’uncu maddesinin birinci fıkrasında kabul sırasında tespit edilen kusur ve noksanlıkların kabul yapılmasına engel olmayacak nitelikte bulunması halinde kabul tutanağının düzenleneceği, ancak kusur ve noksanlıkların tutanakta açıkça gösterileceği ve tamamlanmaları için verilen sürenin tutanakta belirtileceği,

hükme bağlanmıştır.

Aktarılan mevzuat hükümleri doğrultusunda; İdare'nin kontrol teşkilatı kurulan hizmet alımlarında, kontrol teşkilatlarınca “hizmet işleri kabul teklif belgesinin” düzenlenmesi ve bu belgeye dayanarak muayene ve kabul komisyonlarınca “kabul tutanağı” düzenlenmesi, kabul tutanaklarında işin kabulüne engel nitelikte olmasa dahi yüklenicilerin işin yürütülmesinde sözleşme ve eklerine aykırılık teşkil eden kusur ve noksanlıklarının belirtilmesi ve kontrol teşkilatları ile muayene ve kabul komisyonlarında aynı kişilerin yer almaması gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, hizmet alımlarında genel olarak hizmet işleri kabul teklif belgelerinin kontrol teşkilatları yerine muayene ve kabul komisyonu için görevlendirilen kişiler tarafından imza altına alındığı tespit edilmiştir. Diğer yandan “Kurum Personelinin Mesaiye Geliş ve Gidişlerinin Temini Hizmeti Alınması İşi” kapsamında muayene ve kabul komisyonu üyelerinin hem “hizmet işleri kabul teklif belgesi” hem de “hizmet işleri kabul tutanağı”nda imzalarının bulunduğu ve kabul tutanaklarında Yüklenicinin Teknik Şartname düzenlemeleri gereği servis araçlarına ilişkin model yılı veya koltuk sayısı gibi şartları sağlamayan araçlardan kaynaklı noksanlıklarının belirtilmediği görülmüştür.

Kurum tarafından konusu geçen tespitlere iştirak edilerek takip eden denetim dönemlerinde benzer nitelikte hususlara mahal verilmemesi adına gerekli önlemlerin alınacağı belirtilmektedir.

Bu itibarla, İdare'nin hizmet alımlarına ilişkin hizmet işleri kabul teklif belgelerinin kontrol teşkilatında görevlendirilenlerce düzenlenip imza altına alınması ve muayene ve kabul komisyonunda görevli olanlar tarafından kabul tutanaklarının düzenlenmesi ve bu tutanaklarda yüklenicilerin işin yürütülmesinde sözleşme ve eklerine aykırılık teşkil eden kusur ve noksanlıklarının belirtilmesi gerekmektedir.

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