



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SANAYİ VE TEKNOLOJİ BAKANLIĞI

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.....	8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	13
7. DENETİM BULGULARI.....	13

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: İnsan Kaynakları Tablosu	4
Tablo 2: 2021 yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	5
Tablo 3: Bağlı ve İlgili Kuruluşlara Yapılan Hazine Yardımı Tablosu	5
Tablo 4: 2021 yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu.....	6
Tablo 5: Faaliyet Sonuçları Tablosu	6
Tablo 6: Gelecek Aylara ve Yıllara Ait Kira Ödemeleri	20
Tablo 7: Avukatlık Hizmet Alımı Kapsamındaki Örnek Faaliyetler	24

KISALTMALAR

AB	: Avrupa Birliği
BROP	: Bölgesel Rekabet Edebilirlik Operasyonel Programı
DAP	: Dođu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı
DOKAP	: Dođu Karadeniz Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı
EB	: Endüstri Bölgesi
EBYS	: Elektronik Belge Yönetim Sistemi
EKAP	: Elektronik Kamu Alımları Platformu
GAP	: Güneydođu Anadolu Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı
IPA	: Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı
KİKS	: Kamu İç Kontrol Standartları
KOP	: Konya Ovası Projesi Bölge Kalkınma İdaresi Başkanlığı
OSB	: Organize Sanayi Bölgesi
TCMB	: Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası
YBS	: Yönetim Bilgi Sistemi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İdari Para Cezalarının Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması ve Faaliyet Alacakları Hesap Grubunda İzlenmemesi
2. Kanuni Süresi İçinde Ödenen İdari Para Cezalarından Yapılan İndirimlerin Muhasebeleştirilmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Tek Hazine Cari Hesabının Bakiye Vermesi
2. Peşin Ödenen Taşınmaz Kira Bedellerinin Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesaplarında İzlenmemesi
3. Taşınır Mal Yönetmeliğinin Gerektirdiği Bazı İşlemlerin Yapılmaması
4. Doğrudan Temin Alımlarında Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması
5. Yurt Dışından Sağlanan Avukatlık Hizmet Alımlarında Etkin Kontrol Mekanizması Bulunmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Bakanlık, 10.07.2018 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile “Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı” olarak yeniden teşkilatlandırılarak görev ve yetkileri belirlenmiştir. 14.04.2020 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 59 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle Bakanlığın teşkilat yapısında değişikliğe gidilmiş, bu kapsamda yeni hizmet birimleri kurulmuş, mevcut hizmet birimlerinden kaldırılanlar, isimleri ve görevleri değiştirilenler olmuştur.

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı (I) sayılı cetveldeki genel bütçe kapsamındaki kuruluşlar arasında yer almakta olup, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na tabidir.

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nde (59 sayılı Kararnameyle değişik) düzenlenen Bakanlığın görev, yetki ve sorumlulukları ana hatlarıyla aşağıda belirtilmiştir:

- Sanayiye yönelik politika önerileri ve stratejiler oluşturmak, sanayi stratejilerine ilişkin uygulamaları izlemek, yerli üretimin ve teknolojik kabiliyetlerin geliştirilmesi amacıyla kamu kurum ve kuruluşlarının faaliyetleri arasında eşgüdümü tesis etmek,
- Yüksek katma değerli ve kritik teknolojik ürünlerin milli ve özgün imkânlarla geliştirilmesi ve yüksek teknoloji ürünlerinin yerli olarak üretilmesi ile ulusal düzeyde teknolojik atılımı hedefleyen Milli Teknoloji Hamlesinin temel hedefler, odak alanlar, yol haritaları gibi esaslarını belirlemek, bu esasların uygulanmasını sağlayacak tedbirler almak,
- Bilimsel ve teknolojik gelişim, ekonomik kalkınma, toplumsal refah ve milli güvenlik hedefleri doğrultusunda, bilim, teknoloji ve yenilik politikalarının belirlenmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- Ekonominin verimlilik esaslarına uygun olarak geliştirilmesi amacıyla, verimlilik politika önerileri ve stratejileri oluşturmak, sanayi işletmelerinin verimliliğini artırmaya yönelik çalışmalar yapmak, temiz üretim ve verimlilik projelerini desteklemek,
- Ekonomik etki düzeyi yüksek ve birden çok sektörde gelişimi hızlandırma potansiyeline sahip ileri teknolojiler ile büyük veri, yapay zekâ, siber güvenlik gibi kritik alanlarda bireylerin ve işletmelerin ar-ge ve üretim yetkinliklerinin artırılması amacıyla politika önerileri ve stratejiler oluşturmak,

- Uzay ve havacılık sanayisinin geliştirilmesi ve bu alandaki birikimlerden diğer sektörlerin de yararlanabilmesini sağlamak amacıyla gerekli koordinasyonu sağlamak,
- Bireylerin ve işletmelerin dijital dönüşümüne ve ulusal düzeyde dijital ekonominin geliştirilmesine yönelik politika önerileri ve stratejiler oluşturmak, bu stratejilerin uygulanması konusunda kamu, özel sektör, üniversiteler, sivil toplum kuruluşları gibi paydaşlar arasında işbirliği ve eşgüdümün tesis edilmesine yönelik tedbirler almak, dijital ekonomi ve dijital dönüşüm ekosisteminin geliştirilmesi amacıyla program ve projeler yürütmek,
- Organize sanayi bölgesi, endüstri bölgesi, teknoloji geliştirme bölgesi, serbest bölge ve sanayi siteleri için kullanılabilir yatırım alanlarını belirlemek, mekânsal strateji planları, çevre düzeni planları ve 1/25.000 ölçekli nazım imar planlarında sanayi alanlarına ilişkin görüş vermek,
- Organize sanayi bölgeleri ve endüstri bölgelerinin planlanmasına, kuruluşuna, yapılaşmasına ve işleyişine ilişkin mevzuatla verilen görevleri yapmak; organize sanayi bölgelerini ve sanayi sitelerini mevzuatta belirlenen kapsamda kredi ile desteklemek,
- Bilimsel, endüstriyel ve yasal metroloji alanlarında politika önerileri ve stratejiler geliştirmek, bunların uygulanmasını sağlamak; kalibrasyon, muayene, belgelendirme ve doğrulamaya ilişkin düzenlemeler yapmak,
- Yatırım teşviklerinin ülke ekonomisi yararına etkin bir şekilde düzenlenmesini temin amacıyla ihtiyaç duyulan mevzuatın hazırlanmasına yönelik çalışmalar yapmak; yatırım teşvik uygulamalarını yürütmek, takip etmek ve değerlendirmek,
- Ülkenin ekonomik kalkınmasında gereksinim duyulan uluslararası doğrudan yatırımların ve bu yatırımlardan beklenen faydaların artırılması amacıyla Bakanlığın görev alanına giren konularda politikaların belirlenmesine katkı sağlamak,
- Bölgesel gelişmeye yönelik politika önerileri ve stratejiler oluşturmak, program ve projeler geliştirmek; bunların uygulanmasını sağlamak, izleme ve denetimini yapmak,
- Kalkınma ajanslarının ve bölge kalkınma idaresi başkanlıklarının koordinasyonunu sağlamak, bunlarla ilgili iş ve işlemleri yürütmek ve denetimlerini yapmak,
- Cumhurbaşkanınca belirlenen ekonomik ve sosyal hedefler doğrultusunda, sanayi ve teknoloji alanlarında gelişime katkı sağlamak üzere, küresel, ulusal ve bölgesel düzeyde analiz ve araştırmalar yapmak,
- Milli Teknoloji Hamlesi hedefleri doğrultusunda ilgili paydaşlarla işbirliği içerisinde, teknoloji geliştirme ile bireylerin ve işletmelerin dijital dönüşümü konularında

bireysel yetkinlikler ile toplumsal bilinç ve kültürün gelişmesine yönelik faaliyetlerde bulunmak.

İlgili mevzuat hükümleri doğrultusunda Bakanlığın ana faaliyetleri 9 başlıkta sınıflandırılabilir: Sanayi, Milli Teknoloji, Stratejik Araştırmalar ve Verimlilik, Ar-Ge Teşvik, Sanayi Bölgeleri, Metroloji ve Sanayi Ürünleri Güvenliği, Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye, Kalkınma Ajansları, Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Faaliyetleri.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi kapsamında Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı; merkez ve taşra teşkilatı ile bağlı, ilgili ve ilişkili kuruluşlardan meydana gelmektedir. Belirtilen düzenlemelerle "Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü" ve "Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü" Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı teşkilatına dahil edilmiştir. Bakanlığın 81 ilde Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlükleri bulunmaktadır. Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- a) Sanayi Genel Müdürlüğü,
- b) Milli Teknoloji Genel Müdürlüğü,
- c) Stratejik Araştırmalar ve Verimlilik Genel Müdürlüğü,
- ç) Ar-Ge Teşvikleri Genel Müdürlüğü,
- d) Sanayi Bölgeleri Genel Müdürlüğü,
- e) Metroloji ve Sanayi Ürünleri Güvenliği Genel Müdürlüğü,
- f) Teşvik Uygulama ve Yabancı Sermaye Genel Müdürlüğü,
- g) Kalkınma Ajansları Genel Müdürlüğü,
- ğ) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Genel Müdürlüğü,
- h) Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- ı) Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü,
- i) Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı,
- j) Strateji Geliştirme Başkanlığı,
- k) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı,
- l) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği,
- m) Özel Kalem Müdürlüğü.

Bakanlıkta 04.05.2007 tarihli ve 8 sayılı Bakan Onayı ile kurulmuş İç Denetim Birimi Başkanlığı da bulunmaktadır.

Türk Patent ve Marka Kurumu ve Bölge Kalkınma İdareleri (GAP, DAP, DOKAP, KOP) Bakanlığın bağlı kuruluşları, Kalkınma Ajansları ise Bakanlığın koordine edilen kuruluşları arasında yer almaktadır. Ayrıca Küçük ve Orta Ölçekli İşletmeleri Geliştirme ve Destekleme İdaresi Başkanlığı, Türk Standartları Enstitüsü, Türkiye Bilimler Akademisi, Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kuruluşu ve Türkiye Uzay Ajansı Bakanlık ile ilgili kuruluşlardır.

Bakanlığa insan kaynakları ihtiyacının karşılanmasına yönelik tahsis edilen açıktan ve naklen atama kontenjanına ek olarak, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4'üncü maddesinin (B) fıkrası hükmü, 4046 sayılı Özelleştirme Uygulamaları Kanunu, 3713 sayılı Terörle Mücadele Kanunu, 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu ve 2/1/2014 tarihli ve 2014/5780 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Engelli Kamu Personel Seçme Sınavı ve Engellilerin Devlet Memurluğuna Alınmaları Hakkında Yönetmelik hükümleri kapsamında atamalar gerçekleştirilmektedir.

Bakanlıkta 31.12.2021 tarihi itibarıyla mevcut insan kaynakları merkez ve taşra ayırımında aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Tablo 1: İnsan Kaynakları Tablosu

Unvan		2020 Yılı	2021 Yılı
Genel İdare Hizmetleri		2.010	1.996
Yardımcı Hizmetler		148	145
Sağlık Hizmetleri		6	6
Teknik Hizmetler Sınıfı		1.267	1278
Avukatlık Hizmetleri		18	15
Sözleşmeli Bilişim Personeli		8	8
4/B Sözleşmeli Personel		142	136
İdari Hizmet Sözleşmeli		2	2
Sözleşmeli Personel (506-933)		11	11
Sürekli İşçi (4-D Sürekli İşçi + Sürekli İşçi)		262	258
Yurtdışı			1
Genel Toplam		3.874	3.856
Dağılımı	Merkez	1.818	1.797
	Taşra	2.056	2.058
	Yurtdışı		1

31.12.2021 tarihi itibarıyla Merkezde 1.798 personel, taşrada 2.058 personel, yurtdışında 1 personel olmak üzere Bakanlık'ta toplam 3.857 personel görev yapmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı genel bütçe kapsamındaki bir idaredir. Bakanlığa 2021 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 11.918.182.000 TL ödenek tahsis edilmiştir.

Bakanlığın 2021 bütçe gider ve gelirleri aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Tablo 2: 2021 yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

ÖDENEK TÜRÜ	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ (TL)	YIL İÇİNDE EKLENEN/ DÜŞÜLEN	TOPLAM ÖDENEK (TL)	YIL SONU GERÇEKLEŞEN HARCAMA (TL)	GEÇEKLEŞ. ORANI (%)
Personel Giderleri	363.630.000	28.655.758	392.285.758	390.586.881	99,57
SGK Devlet Primi Giderleri	58.016.000	3.986.242	62.002.242	61.870.192	99,79
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	56.026.000	20.257.400	76.283.400	70.665.171	92,64
Cari Transferler	6.001.855.000	1.266.625.773	7.268.480.773	6.902.193.723	94,96
Sermaye Giderleri	244.561.000	-142.554.000	102.007.000	54.528.526	53,46
Sermaye Transferleri	4.057.240.000	983.554.000	5.040.794.000	4.987.750.371	98,95
Borç Verme	1.136.854.000	-15.000.000	1.121.854.000	1.011.068.961	90,12
TOPLAM	11.918.182.000	2.145.525.173	14.063.707.173	13.478.663.825	95,84

Bütçe Kanunu ile Bakanlığa tahsis edilen 11.918.182.000 TL ödenek, yıl içerisinde yapılan revizyonlarla 14.063.707.173 TL'ye yükseltilmiştir. Bu ödeneğin 13.478.663.825 TL'si harcanmış olup, yılsonu itibarıyla gerçekleştirme oranı %95,84'dür.

Tablo 3: Bağlı ve İlgili Kuruluşlara Yapılan Hazine Yardımı Tablosu

BAĞLI/ İLGİLİ KURULUŞLAR	CARİ TRANSFERLER (05.2) TOPLAMI (TL)	SERMAYE TRANSFERLERİ (07.3) TOPLAMI (TL)	TOPLAM (TL)
TÜBİTAK	2.611.428.000	3.654.246.000	6.265.674.000
TÜBA	20.122.000	2.000.000	22.122.000
KOSGEB	1.797.547.000	14.795.000	1.812.342.000
TUA	17.751.000	4.000.000	21.751.000
GAP	44.663.600	49.936.000	94.599.600
DAP	5.430.900	86.924.000	92.354.900
KOP	3.055.650	149.697.000	152.752.650
DOKAP	8.686.000	87.563.000	96.249.000
TOPLAM	4.508.684.150	4.049.161.000	8.557.845.150

2021 yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosunun Cari Transferler ve Sermaye Transferler tertibinde yer alan “Yıl Sonu Gerçekleşme” tutarlardan, bağlı ve ilgili kuruluşlara yapılan Hazine yardımları yukarıdaki tabloda verilmiştir. Buna göre, Bakanlık bütçesinden Cari Transferler tertibinden 4.508.684.150 TL, Sermaye Transferleri tertibinden 4.049.161.000 TL olmak üzere toplam 8.557.845.150 TL Hazine yardımı yapılmıştır. Yıl sonu gerçekleşen toplam harcama olan 13.478.663.825 TL'den geriye kalan 4.920.818.678 TL Bakanlık tarafından harcanmıştır.

Tablo 4: 2021 yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

E. KOD	GELİR TÜRÜ	2021 YILI GERÇEKLEŞMESİ (TL)
	BÜTÇE GELİRLERİ	245.304.834,01
1	Vergi Gelirleri	41.276.949,67
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.071.339,53
5	Diğer Gelirler	59.295.678,36
8	Alacaklardan Tahsilat	132.660.866,45
	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER (-)	(14.400.156,90)
1	Vergi Gelirlerinden Ret ve İadeler	13.969.337,841
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	81.106,4
5	Diğer Gelirlerden Ret ve İadeler	349.712,5
	NET BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	230.904.677,11

Bütçe kaynakları dışında 2021 yılında Ulusal Fon tarafından Bakanlığın AB Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA) II kapsamında Program Otoritesi olduğu Rekabetçilik ve Yenilik Sektör Operasyonel Programı için Bakanlığa AB fonlarından toplam 38.366.656,71 Avro tutarında kaynak aktarılmıştır.

Ayrıca Bakanlık tarafından 2021 yılında IPA II dışındaki projeler için Avrupa Birliği fonlarından 2021 yılında 63.058.560,00 TL tutarında kaynak sağlanmıştır.

Bakanlığın 2021 yılı faaliyet sonuçları aşağıdaki tablolarda verilmiştir.

Tablo 5: Faaliyet Sonuçları Tablosu (TL)

GİDERLER TOPLAMI (A)	GELİRLER TOPLAMI (B)	İNDİRİM, İADE İSKONTO TOPLAMI (C)	NET GELİR (D=B-C)	FAALİYET SONUCU (D-A)
12.547.846.803	243.359.071	14.582.669	228.776.401	(-) 12.319.070.401

Gider toplamı 12.547.846.803 TL olarak gerçekleşmiştir. Net gelir toplamı 228.776.401 TL olup, faaliyet sonucu (-) 12.319.070.401 TL olarak gerçekleşmiştir.

Bakanlık bünyesinde 1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 409/A maddesine istinaden “Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi” kurulmuş olup, Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği 03.09.2021 tarihli 31587 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. İşletmeye kendi kaynaklarından karşılanmak üzere 100.000.000 (Yüz milyon) Türk Lirası sermaye tahsis edilmiştir. İşletmenin sermaye kaynakları döner sermaye faaliyetlerinden elde edilecek kârlardan, bağış ve yardımlardan oluşmaktadır. Döner Sermaye İşletmesi 01.01.2022 tarihinde faaliyete geçmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Bakanlık, genel bütçe kapsamındaki bir kamu idaresi olması nedeniyle, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne ve 5018 sayılı Kanun'un muhasebe işlemlerini içeren maddelerine tabidir. Muhasebe hizmetleri Hazine ve Maliye Bakanlığının Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

5018 sayılı Kanununun 49' uncu maddesinin birinci ve ikinci fıkrasına göre;

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.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun'un 49 ve 50 inci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir. Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde; uygulanacak muhasebe işlemlerine, hesap planlarına ve işlemlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılacak belgelerin şekil ve türlerine ilişkin düzenlemeler içeren Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği' ne göre yürütülmektedir.

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

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esasların 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 yürütölüp 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 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 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 mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda iç 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 bütünü olarak tanımlanmıştır.

Kanun'da kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu ifade edilmiş; ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticilerine, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması görevi verilmiştir.

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 belirlenmekte, Kanun gereği idarelerin faaliyetlerini bu standart ve yöntemlere uygun olarak yürütmeleri gerekmektedir.

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı 2021 yılı denetimi çerçevesinde kurum iç kontrol sistemine ilişkin aşağıda yer alan tespit ve değerlendirmeler yapılmıştır:

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan "Kamu İç Kontrol Rehberi" göz önünde bulundurularak, formatları belirlenen iş analiz formları, görev tanım formları, birim yönergesi ve eklerinin tüm birimler tarafından oluşturulması neticesinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenmiştir.

Yetkilerin ve yetki devrinin sınırlarının açıkça belirlenmesi amacıyla 13.10.2012 tarihli ve 72 sayılı Olur ile o dönemdeki adıyla "Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı İmza Yetkileri Yönergesi" yürürlüğe girmiştir.

Bakanlıkta görevler ayrılığı ilkesine uyulacak şekilde görev dağılımını düzenleyen görev dağılım çizelgeleri ve ilave düzenlemeler (iç genelge, görevlendirme onayı vb.) mevcuttur ve bu düzenlemeler çerçevesinde gerekli görevlendirmeler yapılmaktadır.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi çerçevesinde, 2009-2011, 2012-2014, 2015-2016, 2017-2018 ve 2019-2020 dönemlerini kapsayan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları hazırlanmıştır.

Bakanlık personeline yönelik olarak belirli dönemlerde "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır. "Hassas Görevler Rehberi" kapsamında Bakanlık birimlerinin hassas görevleri tespit edilmiştir.

2019-2023 Stratejik Planı yürürlükte iken 59 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Bakanlığın teşkilat yapısında yapılan değişiklik nedeniyle 2020-2024 yıllarını kapsayan yeni bir Stratejik Plan hazırlanmış, 21.12.2020 tarihli ve E.2144416 sayılı Bakan Oluruyla onaylanarak yürürlüğe konularak Bakanlığın internet sitesinde yayımlanmıştır.

Bakanlık 2021 Yılı Performans Programı Bakanlık birimlerinin katkıları ile hazırlanmış Bakanlık resmi internet sitesinde Ocak ayı sonunda yayımlanmıştır.

Bakanlık 2021 yılı bütçesi, stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanmıştır.

Bakanlık birimlerine ait risk değerlendirmeleri (risk kayıt formu ve konsolide risk raporları) en son 2019 yılında güncellenmiştir. Bakanlığın yeni teşkilat yapısında yapılan değişikliğe uygun olarak güncelleme çalışmaları devam etmektedir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde hazırlanan Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi kapsamında Bakanlıkta ön mali kontrol süreci mevzuata uygun bir şekilde kurulmuş olup hâlihazırda usulüne uygun şekilde yerine getirilmektedir.

Faaliyet raporları içerik olarak mevzuata uygun olarak hazırlanmakta ve Bakanlığın internet sitesinde yayımlanmaktadır. Faaliyet raporunda faaliyet sonuçları ile değerlendirmelerine yer verilmektedir.

Belgelerin kayıt ve arşivlenmesi Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) vasıtasıyla belirlenmiş standartlara uygun şekilde yürütülmektedir.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları her altı ayda bir konsolide edilerek "İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu" ile üst yönetime raporlanmaktadır. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi çerçevesinde 17.04.2009 tarihli ve 42 sayılı mülga Müsteşarlık Onayı ile görevlendirilmiştir.

İç Denetim Birimi Başkanlığı 04.05.2007 tarihli ve 8 sayılı Bakan Onayı ile kurulmuştur ve doğrudan Bakana bağlıdır. Bakanlıkta 2021 yılı sonu itibarıyla 11'i dolu olmak üzere toplam

20 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır.

İç Denetim Birimi Başkanlığı yürüttüğü denetim ve danışmanlık faaliyetleri kapsamında iç kontrol sisteminin değerlendirilmesine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları da yapmaktadır.

Üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından iç kontrol güvence beyanı imzalanmakta ve ilgisine göre birim veya Bakanlık faaliyet raporunun ekinde yer almaktadır.

Kamu İç Kontrol Sistemi (KİKS) Uyum Eylem Planıyla İlgili Olarak 2021 Yılında;

4.04.2020 tarihli 59 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesiyle Bakanlık teşkilat yapısında gerçekleştirilen değişiklik kapsamında, Bakanlığın merkez birimlerinin yeni teşkilat yapısına geçiş sürecinin tamamlanarak iç kontrole ilişkin gerekli görevlendirmelerin yapılabilmesi amacıyla, pandemi nedeniyle Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan «Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi» de dikkate alınarak, “2019-2020 dönemi Bakanlık KİKS Uyum Eylem Planı” 24.11.2020 tarihli Olur ile revize edilerek 31.12.2021 tarihine kadar uzatılmıştır.

Revize edilen Söz konusu uyum eylem planı 20.01.2021 tarihli ve 2252714 sayılı yazı ile Üst Yönetici tarafından tüm merkez ve taşra birimlerine duyuru metni gönderilmiştir.

Söz konusu yazıda; Bakanlığın iç kontrol sisteminin amacına uygun şekilde oluşturulup etkin şekilde uygulanabilmesi için tüm birimlerin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama ve Çalışma Grubuna gerekli görevlendirmeleri yaparak eylem planında yer alan eylemlerin gerçekleştirilmesine yönelik çalışmalara başlaması ve personelin bilgilendirilmesinin ve katılımının sağlanması gerekliliği belirtilmiştir.

Eylem Planı İzleme ve Değerlendirme Çalışmalarıyla İlgili 2021 Yılında;

2020 Temmuz-Aralık dönemi gerçekleşme sonuçlarını görüşmek üzere 26.01.2021 tarihinde çevrimiçi olarak İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme toplantısı yapılmış, toplantıda; Bakanlığın iç kontrol çalışmaları hakkında genel bir değerlendirme sunumu yapılmış, sonrasında 2. Dönem 2020 Temmuz-Aralık dönemi gerçekleşme sonuçları hakkında bilgi verilmiştir.

23.06.2021 tarihli yazı ile merkez birimler ile il müdürlüklerinden “2021 yılı Ocak-Haziran dönemi gerçekleştirilen eylemlere ilişkin bilgilerin gerçekleşme sonuçları tablosu”

istenilmiş, Harcama Birimleri ve İl Müdürlükleri tarafından Başkanlığa gönderilen gerçekleştirme sonuçları, Temmuz sonu itibarıyla konsolide edilmiş ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun onayı alındıktan sonra Üst Yöneticiye sunularak Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

Eylem Planının yürürlük tarihinin 31.12.2021 tarihi itibarıyla sona erecek olması nedeniyle, merkez ve taşra birimlerine yönelik 01.01.2022-31.12.2023 dönemini kapsayan yeni bir eylem planı hazırlanarak tüm birimlerin görüşleri alındıktan sonra İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Kurulunun görüş ve değerlendirmelerine sunulmuştur.

Yönetim Bilgi Sistemi Uygulaması

İç kontrol sistemi kapsamında; fonksiyonel teşkilat şeması, görev tanımları, görev dağılım çizelgesi, alt süreç tanım formları ve bunlara ilişkin raporlama başlıkları altında Yönetim Bilgi Sistemi (YBS) adıyla iç kontrol modülü tasarımı tamamlanarak uygulamaya alınmıştır. Bu modülle, YBS üzerinden verilerin elektronik ortamda alınması, izlenmesi, raporlanması ve analiz edilmesi imkânı sağlanmıştır.

İç kontrol sistemine ilişkin yürütülen faaliyetler ve ulaşılan sonuçlar değerlendirildiğinde; Bakanlığın iç kontrol sistemi gelişiminin yüksek seviyede olduğu, iç kontrol mekanizmaları uygulamasının yerleştiği, uyum eylem planları ile kontrol ortamının sağlandığı, risklerin yönetimi ve kontrol faaliyetlerinin geliştirilmesi ve uygulanmasına ilişkin gerekli çalışmaların etkili bir şekilde yürütüldüğü değerlendirilmiştir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı 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: İdari Para Cezalarının Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması ve Faaliyet Alacakları Hesap Grubunda İzlenmemesi

Sanayi ürünlerinin piyasa gözetimi ve denetimi, metroloji ve standardizasyon hizmetleri ve sanayi sicil işlemleri kapsamında Bakanlık İl Müdürlükleri tarafından uygulanan idari para cezalarına ait tahakkuk kayıtları yapılmamaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre, idari para cezaları kamu geliri olarak kabul edilmekte olup, aynı Kanun'un 37'nci maddesinde kamu gelirlerinin ilgili kanunlarında belirtilen usullere göre tarh, tahakkuk ve tahsil edileceği belirtilmektedir. Anılan Kanun'un 51'inci maddesinde ise tahakkuk esaslı bir sistem benimsenmiş olup kamu gelir ve giderlerinin tahakkuk ettirildikleri mali yılın hesaplarında gösterileceği hüküm altına alınmıştır.

Tahakkuk esaslı ise, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 4'üncü maddesinde tanımlandığı üzere bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilmesini ifade etmektedir. Bu çerçevede, kamu geliri niteliğindeki idari para cezalarının tahakkuk etmesiyle birlikte muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 120-Gelirlerden Alacaklar hesabının niteliğini düzenleyen 51'inci maddesinde bu hesabın mevzuatı gereğince gelir olarak tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirler ile bunlardan yapılan tahsilat ve terkinlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir. Anılan Yönetmeliğin 53'üncü maddesinde ise hesabın işleyişi düzenlenmiştir. Buna göre, ilgili servislerinden verilen gelir tahakkuku tutarları 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilecektir.

Bakanlığın muhtelif kanunlar gereğince gerçek ve tüzel kişilere idari para cezası uygulama yetkisi bulunmaktadır. Söz konusu idari para cezalarının kesinleşmesi ve tahsiline ilişkin hükümler ise 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nda ve 442 Seri No.lu Tahsilat Genel Tebliği'nde düzenlenmiştir. Anılan Kanun'un 27'nci maddesinde itiraz süresinin kararın tefhim

veya tebliğinden itibaren 15 gün olduğu, bu süre içerisinde sulh ceza mahkemesine başvurulmaması halinde idari yaptırım kararının kesinleşeceği belirtilmektedir.

442 Seri No'lu Tahsilat Genel Tebliği'nde düzenlenen ödeme yeri ise idari para cezalarının kesinleşmesine göre farklılık göstermektedir. Buna göre idari yaptırım kararları genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri tarafından verilmiş ve henüz kesinleşmemiş ise muhasebe yetkilisi mutemetleri ve muhasebe birimleri (merkez muhasebe birimi, mal müdürlükleri ve defterdarlık muhasebe müdürlükleri) vasıtasıyla tahsil edilecektir. İdari yaptırım kararlarının kesinleşmesi üzerine ödemeler ise ilgili vergi dairesinin hesabının bulunduğu bankalara veya vergi dairelerine yapılacaktır. İdari para cezalarının ödeme süresi (özel kanunlarda ödeme süresi belirtilmemiş ise) ilgililere tebliğinden itibaren 1 ay olarak belirlenmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 16.12.2019 tarihli, 90192509-210.11.02-E.561356 sayılı ve "*Gelirlerin İdarelerin Kurumsal Koduna Kaydı*" konulu yazısında genel bütçe gelirlerinin bütçe gelirleri hesabının yardımcı hesap kodları itibarıyla hangi idarelerin kurumsal koduna gelir kaydedileceğine ilişkin cetvel oluşturulmuştur. İlgili yazı Ek-1 Gelir Cetvelinde hangi gelirin hangi kurumsal kod ile muhasebeleştirileceği belirtilmektedir. Söz konusu cetvelin "*Açıklamalar*" bölümünde, idari para cezalarından ödeme süresi içerisinde tahsil edilenlerin cezayı kesen kurumun kurumsal koduyla, kesinleştikten sonra 6183 sayılı Kanun gereğince takip ve tahsili için ilgili vergi dairesine intikal ettirilenlerin ise Gelir İdaresi Başkanlığı'nın kurumsal koduyla kayıtlara alınacağı ifade edilmiştir.

Mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, Bakanlık tarafından uygulanan idari para cezalarının muhasebe müdürlüklerine bildirilmesi ve söz konusu idari yaptırım kesinleşene veya bu süre içerisinde ceza tahsil edilinceye kadar 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Kesinleşen idari para cezaları ise Gelir İdaresi Başkanlığı hesapları üzerinden kayıt altına alınmalıdır.

Yapılan incelemelerde, Bakanlık İl Müdürlükleri tarafından verilen idari para cezalarına ilişkin tahakkuk kayıtlarının büyük oranda yapılmadığı görülmüştür. Tahakkuk kayıtları yapılmayan idari para cezaları tahsilat aşamasında muhasebe kayıtlarına alınmaktadır. Bu durum ise kesilen idari para cezalarına ilişkin işlemlerin tahakkuk esasına göre yürütülmemesiyle sonuçlanmaktadır. Yaptırımı uygulayan il müdürlükleri tarafından muhasebe müdürlüklerine bilgi verilerek alacakların tahakkuk ettirilmesi sağlanmalıdır.

2021 yılında muhtelif kanunlar kapsamında verilen idari para cezası tutarı, idarenin elektronik bilgi sistemine göre 58.682.931,00 TL iken tahsil edilen tutar 16.526.043,50 TL'dir. İki tutar arasındaki farka tekabül eden 42.156.887,50 TL ise tahakkuk ettiği halde tahsil edilemeyen ve vergi dairelerine bildirilen idari para cezalarından oluşmaktadır. Tahakkuk kayıtları tam olarak yapılmadığından bilançoda yer alan 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı, Bakanlığın faaliyet alacakları hususunda tam bilgi sağlayamamaktadır. Dolayısıyla idarenin 2021 yılı bilançosunda 12-Faaliyet Alacakları Hesap Grubu doğru veri üretmemektedir.

İdari para cezalarının Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne yönetilen "e-tahsilat" sistemine dâhil edilmesine yönelik çalışmaların kapsamlı bir şekilde devam ettiği, çalışmanın tamamlanması ile birlikte söz konusu para cezası tutarlarının muhasebe sistemine otomatik olarak yansıtacağı kamu idaresince ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde, idari para cezalarına ait tahakkuk kayıtları yapılmalı, bu suretle tahakkuk esaslı muhasebe sisteminin gereği yerine getirilmelidir.

BULGU 2: Kanuni Süresi İçinde Ödenen İdari Para Cezalarından Yapılan İndirimlerin Muhasebeleştirilmemesi

Bakanlık tarafından verilen idari para cezalarına ilişkin erken ödeme indirimleri muhasebe kayıtlarına alınmamaktadır.

Bakanlığın sırasıyla 1705 sayılı Ticarete Tağışın Men'i ve İhracatın Murakabesi ve Korunması Hakkında Kanun, 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu, 6948 sayılı Sanayi Sicil Kanunu ve 7223 sayılı Ürün Güvenliği ve Teknik Düzenlemeler Kanunu gereğince gerçek ve tüzel kişilere idari para cezası uygulama yetkisi bulunmaktadır. Söz konusu idari para cezalarının kanun yoluna başvurma süresi içerisinde ödenmesi halinde dörtte üçünün tahsil edileceğine yönelik hüküm ise 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 17'nci maddesinin altıncı fıkrasında yer almaktadır. Kanun yoluna başvuru süresi ise kararın tebliği veya tefhiminden itibaren 15 gün olarak belirlenmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 610-İndirim, iade ve iskontoları düzenleyen 397'nci maddesinde bu hesabın, kamu idarelerinin mal veya hizmet satışlarına ilişkin olarak tahakkuk eden tutarlardan yapılan indirim, iade ve iskontoların, bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben yapılan tahsilattan mevzuatı gereğince yapılan ret ve iadeler ile genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde tahakkuk ettirilen ihracatta katma değer vergisi iadesi,

vergi indirim, erken ödeme indirim ve benzeri vergi iadesi tutarlarının izlenmesi için kullanılacağı hükmü yer almaktadır.

İdarenin uygulamasında tahsil edilen idari para cezaları indirimli haliyle doğrudan 100-Kasa ve 102-Banka hesaplarıyla ilişkilendirilmekte; indirim tutarları 610-İndirim, iade ve iskontolar hesabında izlenmemektedir. İdarenin 2021 yılında %25 indirimli olarak tahsil ettiği idari para cezası tutarı 12.064.444,06 TL olup erken ödeme sebebiyle indirilen tutar 4.021.481,35 TL'ye tekabül etmektedir. 610-İndirim, iade ve iskontolar hesabının yapılan indirim tutarı kadar noksan bakiye vermesi nedeniyle bakiyesinin farklılaşması nedeniyle Faaliyet Sonuçları Tablosu doğru veri sunmamaktadır.

Bulgu konusu husus kamu idaresi tarafından kabul edilmekle birlikte, idari para cezalarının Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne yönetilen "e-tahsilat" sistemine dâhil edilmesine yönelik çalışmaların kapsamlı bir şekilde devam ettiği, çalışmaların tamamlanması ile birlikte söz konusu idari para cezalarına ait tutarların Bakanlığın muhasebe sistemine yansıtılacağı ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen hükümler ve uygulama birlikte ele alındığında, Bakanlık tarafından verilen idari para cezalarının 15 gün içerisinde ödenmesi halinde uygulanacak indirim yüzde 25'lik orana tekabül eden tutarların 610-İndirim, iade ve iskontolar hesabında izlenmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Tek Hazine Cari Hesabının Bakiye Vermesi

Bakanlığa bağlı muhasebe birimlerinin ödeme ve tahsilat hesaplarındaki tutarlardan gün sonunda Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası (TCMB) bünyesindeki Tek Hazine Kurumlar Ödeme ve Tahsilat Hesaplarına yapılan aktarımlardan bazılarının muhasebeleştirilmemesi nedeniyle 102.5 Tek Hazine Cari Hesabı bakiye vermektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 6'ncı maddesinde, genel bütçeli idarelerin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimlerince gerçekleştirilen

tahsilât ve ödeme işlemlerinin güvenceli elektronik imza veya elektronik ortamda verilecek talimatlar çerçevesinde TCMB aracılığıyla gerçekleştirilebileceği belirtilmektedir. Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 18'inci maddesinin (5) numaralı bendinde ise genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri muhasebe birimlerinin nakit ihtiyacı veya nakit fazlası hakkında yapılacak işlemlerin Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Ödeme ve Tahsilat İşlemlerinin Elektronik Ortamda Gerçekleştirilmesine İlişkin Usul ve Esaslara göre yerine getirileceği ifade edilmektedir.

Anılan Usul ve Esasların 16'ncı ve 18'inci maddelerinde, ödeme hesabındaki tutarların muhasebe birimlerinden ayrıca bir talimat beklenmeksizin aynı gün TCMB tarafından Tek Hazine Ödeme Hesabına, muhasebe birimlerinin ve vergi dairelerinin TCMB nezdindeki tahsilat hesaplarındaki tutarların ise Tek Hazine Tahsilat Hesabına aktarılacağı düzenlenmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 19'uncu maddesine göre genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin muhasebe birimlerinde İç Ödemeler Muhasebe Birimine aktarılan tutarlar 103-Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri Hesabıyla ilişkilendirmeksizin 102-Banka Hesabına alacak, 510-Nakit Hareketleri Hesabına borç kaydedilecektir.

Bahse konu mevzuat hükümleri çerçevesinde, muhasebe birimlerinin tahsilat ve ödeme hesaplarındaki tutarların Merkez Bankası tarafından gün sonlarında Merkez Bankası nezdinde Hazine İç Ödemeler Muhasebe Birimi adına açılmış Tek Hazine Tahsilat ve Tek Hazine Ödeme Hesaplarına aktarılması, muhasebe birimlerinin de bu aktarma işlemini 510-Nakit Hareketleri Hesabı ve 102-Banka Hesapları kullanarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Dolayısıyla 102.5-Tek Hazine Cari Hesabının bakiye vermemesi gerekmektedir.

İdarenin kesin mizanında, söz konusu hesabı oluşturan alt hesaplardan 102.5.1-Muhasebe Birimi Ödeme Hesabının 1.005,60 TL, 102.5.2-Muhasebe Birimi Tahsilat Hesabının 48.874,00 TL olmak üzere toplam 49.879,60 TL bakiye vermektedir. İlgili tutar, kamu idaresi cevabında yer verildiği gibi 31 Aralık 2021 mesai bitimine denk gelmesi nedeniyle 2 Ocak 2022 tarihine yansıyan mahiyette değildir. Dönem içerisinde yapılan kontrollerde de bu bakiyeye rastlanmıştır.

Bakanlığın tahsilat ve ödeme hesaplarındaki tutarlara ilişkin aktarma işlemleri ile muhasebe kayıtlarının mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Peşin Ödenen Taşınmaz Kira Bedellerinin Gelecek Aylara Ait Giderler ve Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesaplarında İzlenmemesi

Bakanlık taşra teşkilatını oluşturan il müdürlüklerinden bazıları tarafından kiralanan hizmet binaları için peşin ödenen kira bedelleri ödeme yapılan ayda giderleştirilmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabını düzenleyen “*Hesabın niteliği*” başlıklı 116'ncı maddesi ve “*Hesaba ilişkin işlemler*” başlıklı 117'nci maddesine göre 180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı, içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin ödenmiş giderler ile duran varlıklar ana hesap grubundaki gelecek yıllara ait giderler hesabında kayıtlı tutarlardan takip eden faaliyet döneminde tahakkuk edecek olanların izlenmesi için kullanılmaktadır. Gelecek aylara ait olarak peşin ödenen giderler, ilgili oldukları ay sonlarında tahakkuk ettirilmek üzere bu hesapta izlenir. Dönem sonunda, duran varlıklar ana hesap grubu içindeki Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında yer alıp tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalan peşin ödenmiş giderler bu hesaba aktarılır.

Anılan Yönetmeliğin “*Hesabın işleyişi*” başlıklı 118'inci maddesine göre ise peşin ödenmiş giderlerden, içinde bulunulan aya ait olanlar 630-Giderler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarında tahakkuk ettirilmesi gerekenler bu hesaba, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahakkuk ettirilmesi gerekenler 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına borç, ödenen tutarın tamamı 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325- Nakit Talep Ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan ödenen tutarın tamamı 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir.

Söz konusu hükümlere göre, Kurum tarafından kiralanan hizmet binaları için peşin ödenen bina kira giderlerinden içinde bulunulan aya ait olanların 630-Giderler Hesabına, içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarında tahakkuk ettirilmesi gerekenlerin ise 180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı, içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemler için peşin ödenenlerin de muhasebenin dönemsellik ilkesi gereğince 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında takibinin yapılması gerekmektedir.

Bakanlığın taşra teşkilatında yer alan Artvin, Bilecik, Bolu, Burdur, Diyarbakır, Elazığ, İzmir, Konya ve Tekirdağ il müdürlüklerinde hizmet binaları için ödenen kira bedellerinin bir kısmı izleyen aylara veya 2022 yılının ocak ayına ait olduğu halde 630-Giderler Hesabına

kaydedilmiştir. 180-Gelecek Aylara Ait Giderler ve 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesaplarına alınması gereken tutar 134.265,00 TL'dir. Dolayısıyla Bilanço ve Faaliyet Sonuçları tablosu doğru ve tam bilgi üretmemektedir.

Bakanlığın taşra teşkilatına ait mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi defterdarlıklara bağlı muhasebe müdürlüklerince yerine getirilmektedir. Bu çerçevede, mali işlemin niteliği konusunda il müdürlükleri ile muhasebe müdürlükleri arasında etkin iletişim sağlanmalıdır. İçinde bulunulan faaliyet dönemine ait olmayan kira ödemeleri aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablo 6: Gelecek Aylara ve Yıllara Ait Kira Ödemeleri

Sıra	İl Müdürlüğü	Ödeme Tarihi	180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabına Kaydedilmesi Gereken Tutar	280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına Kaydedilmesi Gereken Tutar
1	Artvin	21.10.2021	6.000 TL (Kasım 2021)	-
2	Bilecik	14.10.2021	16.000 TL(Kasım-Aralık 2021)	-
3	Bolu	8.10.2021	10.000TL (Kasım-Aralık 2021)	
4	Burdur	17.12.2021	-	5.321 TL(Ocak 2022)
5	Diyarbakır	28.12.2021	-	23.600 TL (Ocak 2022)
6	Elazığ	15.12.2021	-	6.300 TL (Ocak 2022)
7	İzmir	29.09.2021	33.364 TL (Ekim 2021)	-
8	Konya	19.10.2021	24.600 TL (Kasım Aralık 2021)	-
9	Tekirdağ	27.12.2021	-	9.080 TL (Ocak 2022)
TOPLAM			134.265,00 TL	

Kamu idaresi, taşra teşkilâtını bulgu konusu hususla ilgili olarak bilgilendirmiş, gereken hassasiyetin gösterilmesini istemiştir.

İzleyen ay veya yıla ait olduğu halde peşin olarak ödenmiş kira bedellerinin ilgisine göre yukarıda bahsedilen hesaplarda izlenmesi ve bu sayede mali tabloların gerçek veri sunmasının temin edilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Taşınır Mal Yönetmeliğinin Gerektirdiği Bazı İşlemlerin Yapılmaması

Bakanlık merkez ve taşra teşkilatında, kullanılan tüketim malzemeleri çıkışlarının üç aylık dönemler itibarıyla yapılmak yerine genellikle yılsonunda yapıldığı, yine ayniyat yönetiminde Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olmayan uygulamalar olduğu görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesine göre harcama

yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumludur. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir.

Yönetmeliğin “Taşınır Kayıt Yetkilileri ve Taşınır Kontrol Yetkilileri” başlıklı 6’ncı maddesinde de taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları ayrıntılı şekilde izah edilmiştir.

Buna göre, harcama yetkilileri, taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri taşınırların kayıt ve numaralandırılmasından, ambar sayımından ve stok kontrolünden, hurdaya ayırma işlemlerinden ve diğer taşınır işlemlerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesinde ortak sorumludurlar.

Yine aynı Yönetmeliğin 36’ncı maddesinde de giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilmesi gerektiği, 30’uncu maddesinde kullanılan tüketim malzemesi çıkışlarının en geç üç ay içinde yapılması gerektiği, 32’nci maddesinde ise kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmasında, yıllarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayım kurulu tarafından sayımın yapılması gerektiği açıkça izah edilmiştir.

Diğer taraftan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 87'nci maddesinde 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının kamu idarelerince üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemeleri ile hammadde, yardımcı madde, ambalaj malzemesi ve diğer malzemelerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir. Aynı Yönetmelik'in 88'inci maddesine göre ise, kullanılan veya tüketilen ilk madde ve malzeme tutarlarının belirlenen dönem sonlarında kayıtlı değerleri üzerinden 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Aynı Yönetmeliğin 86'ncı maddesinde de 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenen tüketim malzemelerinden kullanılmış olanların, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla taşınır işlem fişlerindeki çıkışları gösteren onaylı bir liste ile en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebeleştirilmesinin zorunlu olduğu belirtilmiştir.

Buna göre; yıl boyunca yapılan toplam 5.705.089,10 TL tüketim malzemesi çıkış kaydının toplam 2.438.382,96 TL'lik kısmının Aralık ayı içerisinde yapılması, yani çıkış kayıtlarının yaklaşık yüzde 43'ünün Aralık ayında yapılması, sarfin yapıldığı dönem yerine çoğunlukla yılsonunda toplu olarak çıkış yapıldığını göstermektedir.

Taşınır işlemlerinin incelenmesi sonucu, kullanılan tüketim malzemeleri çıkışlarının üç aylık dönemler itibarıyla tüm birimlerce yapılmaması dışında, yıl sonu sayımlarının fiili olarak değil kaydi değerler üzerinden yapıldığı, dayanıklı taşınırların numaralandırma ve barkodlama işlemlerinin tamamlanmadığı, usulüne uygun ambarların ve hurda ambarının bulunmadığı, dayanıklı taşınırların amortisman işlemlerinin hatalı yapılabildiği tespit edilmiş olup, tüm bu nedenlerle taşınır kayıtlarının fiili duruma uygun olması gerekmektedir.

İdare tarafından taşınırlar konusunda halihazırda iç denetim birimi başkanlığının çalışmalarının mevcut olduğu ve konunun öneminin farkında olduğu ifade edilmiş, gereken hassasiyetin gösterileceği bildirilmiştir. Sayıştay taslak raporu üzerine il müdürlüklerine taşınırların idaresi hususuna özenle dikkat edilmesi konusunda yazı yazılmıştır.

BULGU 4: Doğrudan Temin Alımlarında Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması

Bakanlığın 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesinin (d) bendine göre yaptığı doğrudan temin alımlarında yasaklılık kontrolü gerçekleştirilmemektedir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 53'üncü maddesi Kamu İhale Kurumu ile ilgili hükümleri düzenlemiştir. İlgili maddeye göre Kamu İhale Kurumu, bu Kanunda belirtilen esas, usul ve işlemlerin doğru olarak uygulanması konusunda görevli ve yetkili kılınmıştır. Anılan maddede 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na ilişkin bütün mevzuatı, standart ihale dokümanlarını ve tip sözleşmeleri hazırlamak, geliştirmek ve uygulamayı yönlendirmek, yönetmelik ve tebliğler çıkarmak Kurumun görev ve yetkileri arasında sayılmıştır.

Kanunla verilmiş olan yetkilere dayanarak Kamu İhale Kurumu, Kamu İhale Genel Tebliği'ni yürürlüğe koymuş ve Tebliğin 30'uncu maddesinin beşinci fıkrasında teyit işlemlerini düzenlemiştir. Anılan fıkranın (4) numaralı alt bendine göre 4734 sayılı Kanunun 22'nci maddesi uyarınca doğrudan temin yoluyla alım yapılması halinde alım yapılacak kişi ya da firmanın ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı teyit ettirilmeyeceği, ancak anılan Kanunun 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen parasal limit dâhilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kamu İhale Kurumu'nun internet

sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve yasaklı olduğunun belirlenmesi durumunda, söz konusu kişiden alım yapılmaması gerektiği ifade edilmiştir. Buna göre idarelerin, parasal limit dâhilinde yaptıkları doğrudan temin alımlarında alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığını Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden kontrol etmesi gerekmektedir.

İdarenin uygulamasında ise parasal limitler kapsamında yapılan doğrudan temin alımlarında alım yapılan gerçek veya tüzel kişinin yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının EKAP aracılığıyla kontrol edilmediği anlaşılmıştır. İhalelere katılması yasaklanmış firmalardan alım yapılması riskinin ortadan kaldırılmasını temin etmek açısından parasal limit dâhilinde yapılan doğrudan temin alımlarında alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi tarafından söz konusu alımlarda gerçek veya tüzel kişilere ilişkin olarak EKAP üzerinden yapılan yasaklılık sorgulaması formunun alım dosyasında muhafaza edilmesine başlanmış, il müdürlükleri de konuyla ilgili olarak bilgilendirilmiştir.

BULGU 5: Yurt Dışından Sağlanan Avukatlık Hizmet Alımlarında Etkin Kontrol Mekanizması Bulunmaması

Bakanlığın Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA) kapsamındaki sözleşmelerde yaşanan uyuşmazlık nedeniyle yurtdışı yargı mercilerinde açılan davalar için gerçekleştirdiği avukatlık hizmet alımı ödemeleri yüklenicinin beyanı üzerinden yapılmakta, idarenin denetim mekanizması yetersiz kalmaktadır.

Avrupa Birliği Dış İlişkiler Genel Müdürlüğüne yürütülen 2007-2013 bütçe dönemini kapsayan IPA I Bölgesel Rekabet Edebilirlik Operasyonel Programı (BROP) kapsamında desteklenen;

- 2.297.000 avro sözleşme bedelli Küçük Sanayicilerin Büyük Ortaklığı Operasyonu İçin Ekipman Temini (Tokat Sözleşmesi),
- 1.499.455,31 avro sözleşme bedelli Metal, Metroloji ve Kalibrasyon Laboratuvarı Ekipman Temini (Samsun Sözleşmesi),

Projeleri yüklenicilerin sözleşme hükümlerine uymaması nedeniyle idarece feshedilmiştir. Kesin ve avans teminat mektuplarının yükleniciler tarafından kendi ülkelerinde alınan tedbir kararları nedeniyle nakde çevrilememiş, ayrıca İtalya'da Bakanlık aleyhine

sözleşmelerin haksız feshedildiği iddiasıyla davalar açılmıştır. Söz konusu projelere ait sözleşmelerde uyuşmazlık durumunda Ankara mahkemelerinin yetkili olduğu belirtilmesine rağmen, herhangi bir maddi kayba uğramamak amacıyla aleyhine açılmış bulunan davalarda savunma yapmak ve bu suretle teminat mektuplarını nakde çevirmek adına avukatlık hizmet alınmasına karar verilmiştir. Bu kapsamda, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Doğrudan Temin" başlıklı 22'nci maddesinin (g) bendi çerçevesinde İtalya'da faaliyet gösteren hukuk bürosundan hizmet alımı yapılmıştır.

Samsun ve Tokat sözleşmeleri için hizmet alınan İtalya menşeli firmayla yapılan sözleşme uyarınca her bir dava ve bu davaların yargılama aşamaları için (istinaf, temyiz) ayrı olmak üzere azami tutarlar belirlenmiş, yüklenicinin belirli dönemler halinde idareye göndermiş olduğu çalışma çizelgelerine göre ödeme yapılmıştır. Ödemeye esas tutarın hesaplanması, ilgili hukuk bürosunda görevli avukatlar ve Türkiye'deki temsilcilerinin sözleşmede belirlenmiş saatlik ücreti ile çalışılan sürenin çarpımı üzerinden hesaplanmıştır. Söz konusu hizmet alımına ait ödemelerin bu şekilde yapılması, sözleşmeyi teknik olarak birim fiyat sözleşme şekline dönüştürmüştür.

Yapılan incelemede, ödemeye esas çalışma çizelgelerin birtakım çelişkiler barındırdığı görülmüştür. Şöyle ki, avukatlardan herhangi birinin belli bir tarihte, hizmet alımı kapsamındaki diğer bir avukatla yaptığı telefon görüşme süresi saatlik ücret üzerinden çizelgeye yansıtılırken, görüşüldüğü iddia edilen avukatın belirtilen tarihte herhangi bir faaliyeti bulunmamakta veya telefon görüşmesi dışında bir çalışması bulunmaktadır. Benzer şekilde, avukatlar arasında internet üzerinden yapıldığı iddia edilen telekonferansta geçen süreler yalnızca bir avukatın faaliyetleri arasında bulunmakta, diğer avukatların söz konusu çevrimiçi toplantıya katıldığına dair bir ifade, içerik ya da dokümana rastlanmamaktadır. Öte yandan, avukat bazında günlük 13 saate ulaşan çalışma sürelerine yer verilmekte, içerik itibarıyla aynı nitelikteki faaliyetin aynı gün içerisinde ve aynı avukat tarafından ilave ödeme kalemi olarak eklenmektedir. Bahse konu faaliyetleri somutlaştırmak adına aynı avukat tarafından yapılan çalışmalara ilişkin bir örnek aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Tablo 7: Avukatlık Hizmet Alımı Kapsamındaki Örnek Faaliyetler

Tarih	Yapılan İş	Saatlik Ücret (Avro)	Çalışılan Süre (Saat)	Miktar (Avro)
03.09.2020	Belgelerin incelenmesi; uygulanacak hukuk ile ilgili hukuki araştırma, yargılamada kullanılacak strateji ile ilgili bilgi notu	250	6	1.500

03.09.2020	Dava dilekçesinin, tüm ilgili belgelerin ve sözleşmelerin analizi, uygulanacak hukuk, görev ve yetki ile ilgili hukuki araştırma, komisyona tebligat, Bakanlığın daha önce sunmuş olduğu beyanlar ile ilgili bilgilendirme toplantısı ve Milano mahkemesi memurlarıyla telefon görüşmeleri	250	7	1.750
------------	--	-----	---	-------

İlgili hizmet alımının yurt dışından yapılıyor olması idarenin kontrolünü hâlihazırda zorlaştıran bir faktördür. Sözleşmenin saatlik ücret baz alınarak azami tutar üzerinden akdedilmesi ise, yapılan faaliyetin süresini kanıtlayacak herhangi bir mekanizma olmadığı için ödenecek bedel tespitinin bütünüyle yüklenicinin kontrolüne girmesine neden olmaktadır.

Serbest Avukatlardan Hizmet Satın Alınmasına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin “*Denetim*” başlıklı 16’ncı maddesinde serbest avukatlar tarafından takip edilen işlerin, ilgili idarenin hukuk birimi tarafından her zaman denetlenebileceği ve serbest avukatların istenen bilgi ve belgeleri vermek zorunda oldukları ifade edilmektedir. Bu hüküm doğrultusunda idarenin hizmet aldığı kişilerden kanıtlayıcı belgeleri talep etme yetkisi bulunmaktadır.

Bakanlığa gönderilen çalışma çizelgelerinde, dava dosyaları kapsamında yapılan çalışma sürelerinin saatlik ücretle çarpımı üzerinden yapılan hesaplamaların dışında herhangi bir açıklayıcı ya da kanıtlayıcı belge bulunmamaktadır. Yapılan faaliyetlerin net, objektif, somut kriterlere dayanması ve herhangi bir şüpheye yer vermeyecek nitelikte olması, ödemelere esas çizelgelerin sağlıklı tanzimi açısından gereklidir.

Kamu idaresi, sözleşmede yükleniciye ödenecek bedele ilişkin bir tavan bulunması sayesinde tasarruf edildiğini belirtmiş ise de, söz konusu limit sınırlı bir koruma sağlamaktadır. Zira limit dahilinde yapılacak ödemelerin tespitine ilişkin çalışma çizelgeleri yüklenicinin kontrolündedir. Avukatların birbirini doğrulamayan faaliyetlerinin ödemelere esas çizelgelere yerleştirilmesi idarenin kontrol mekanizmasını zayıflatmaktadır. Bu nedenle, elektronik posta ve telefon görüşmesi üzerinden doğrulandığı ifade edilen çalışma çizelgeleri, ödenecek bedelin tespitini doğrudan etkilediği için herhangi bir çelişkiye mahal vermeyecek şekilde düzenlenmelidir.

Söz konusu gerekçeler ve anılan mevzuat hükmü gereğince, Bakanlığın yurt dışından yapacağı avukatlık hizmet alımlarında çalışma saatlerini ve icra edilen faaliyetleri gösteren çalışma çizelgelerindeki kontrol sürecinin daha etkin yürütülmesi 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>