



T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

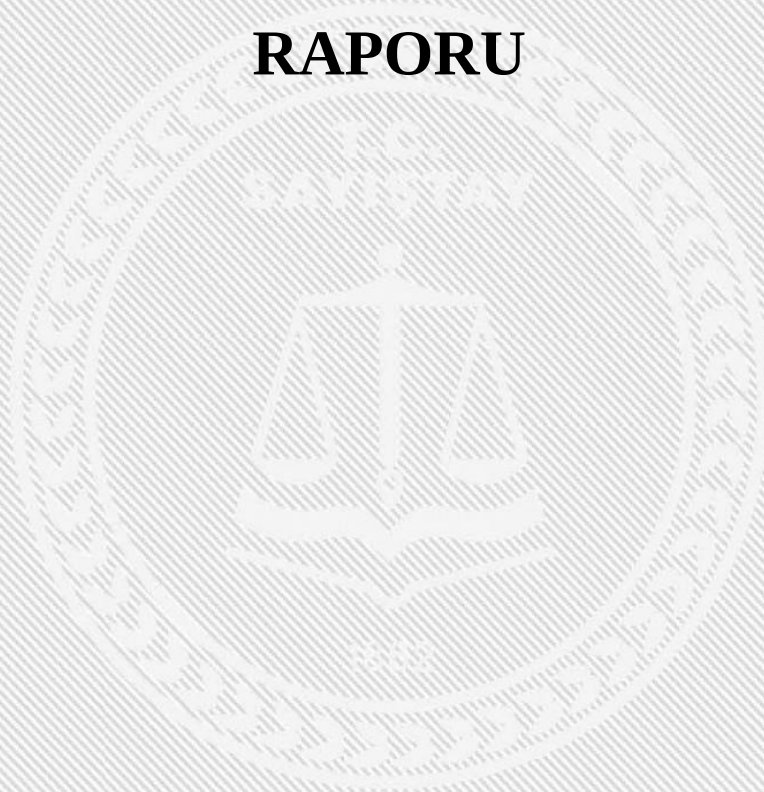
**TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER SAĞLIK
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu**

Eylül 2019

İÇERİK

TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU	31

TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER
SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
2018 YILI
SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI	11
8.	EKLER.....	19

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: THSSGM Merkez Teşkilatı Unvan ve Hizmet Sınıfları İtibarıyla Personel Kadrolarının Dolu/Boş Durumu.....	3
Tablo 2: Kurumun Kadro Durumu.....	4
Tablo 3: THSSGM Taşra Teşkilatı Unvan ve Hizmet Sınıfları İtibarıyla Personel Kadrolarının Dolu/Boş Durumu	4
Tablo 4: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması (TL).....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması	5

KISALTMALAR

AHS	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı
CK	Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
GİH	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı
GYMY	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
SHS	Sağlık Hizmetleri Sınıfı
THS	Teknik Hizmetler Sınıfı
THSSGM	Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü
VHKİ	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni
YHS	Yardımcı Hizmetler Sınıfı

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Alacakların Sınıflandırma ve Tutar Bakımından Doğru, Tam ve Gerçeğe Uygun Durumu Yansıtması
2. Hizmet Binası Olarak Kullanılmak Üzere Kiralanan Taşınmaz İçin Yapılan Giderlerde Özel Maliyetler Hesabının Kullanılmaması
3. Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Nitelikte Olan Harcamaların İlgili Maddi Duran Varlık Hesabına Kaydedilmemesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğünün teşkilat yapısı 11.10.2011 tarih ve 28103 sayılı mükerrer Resmi Gazete’de yayımlanan 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanunda Hükmünde Kararname ile düzenlenmiştir.

Söz konusu KHK’nın teşkilat yapısını düzenleyen hükümleri 09.07.2018 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan 703 sayılı “Anayasada Yapılan Değişikliklere Uyum Sağlanması Amacıyla Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” ile ilga edilmiştir. Ayrıca 703 sayılı KHK ile 663 sayılı KHK’nın adı “Sağlık Alanında Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname” şeklinde değiştirilmiştir.

703 sayılı KHK ile 663 sayılı KHK’da ilga edilen hükümler 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” ile düzenlenmiştir.

Kurumun görev, yetki ve sorumlulukları söz konusu 4 sayılı CK’nın 653’üncü maddesinde aşağıdaki şekilde belirlenmiştir:

a) Uluslararası önemi haiz halk sağlığı risklerinin ülkemize girmesini önlemek amacıyla uluslararası giriş noktaları ve bunların gümrüklü alanlarında gerekli her türlü sağlık tedbirini almak veya aldirmek, halk sağlığını etkileyecek etkenlere karşı alınacak kontrol önlemlerinin standardını belirlemek, belgelendirmek, denetlemek,

b) Uluslararası giriş noktalarında hac, göç veya seyahat gibi toplu nüfus hareketlerinde gerekli sağlık tedbirlerini almak veya aldirmek, riskli cenazelerin yurda girişine izin vermek,

c) Malî yılbaşında sağlık resmî tarifelerini belirlemek, bu gelirler ve diğer sağlık gelirleri ile para cezalarının tarh, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin gerçekleştirilmesini sağlamak, gelirlerinden ülke sağlık hizmetlerine katkı sağlamak,

ç) Uluslararası nakil vasıtalarının ve bu vasıtalarda görevli personelin sağlık şartlarını belirleyerek sağlık raporlarıyla ilgili iş ve işlemleri düzenlemek,

d) Görev alanı ile ilgili olarak Dünya Sağlık Örgütü, Uluslararası Denizcilik Örgütü, Uluslararası Sivil Havacılık Örgütü ve diğer ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile işbirliği yapmak,

e) Uluslararası önemi haiz halk sağlığı riski olan ülkelere giden insanlara seyahat sağlığı hizmeti vermek,

f) Ulusal ve uluslararası sularda seyir eden gemilere uzaktan sağlık yardımı ve desteği vermek,

g) Uluslararası giriş noktalarında yapılması gereken tüm sağlık hizmetleri, sağlık denetimleri ve çevre sağlığı işlemlerini yürütmek, usul ve esaslarını belirlemek.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

1.2.1. Teşkilat Yapısı

Kurumun merkezi İstanbul olup, teşkilat yapısı merkez ve taşra teşkilatından oluşmaktadır. Genel müdürlük merkez teşkilatı; genel müdür ve iki genel müdür yardımcısı yönetiminde;

- a) Bakanlık Müşavirliği,
- b) Özel Kalem Birimi,
- c) Hukuk Müşavirliği,
- ç) İç Denetim Birimi,
- d) Denetim Hizmetleri Birimi
- e) Türk Boğazları ve Sağlık Denetimleri Daire Başkanlığı,
- f) Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı,
- g) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,
- h) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı,
- ı) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığından oluşmaktadır.

Taşra Teşkilatı; 8 Baştabipliğe bağlı 24 Havalimanı Sağlık Denetleme Merkezi, 36 Sahil Sağlık Denetleme Merkezi, 18 Kara Hudut Sağlık Denetleme Merkezi, 8 Gemiadamları Sağlık Merkezi, 6 Seyahat Sağlığı Merkezi, Tele Sağlık Merkezi ve Seyahat Sağlığı Danışma Merkezi şeklinde örgütlenmiştir. Ayrıca Ankara Koordinasyon Müdürlüğü ve Urla Karantina Adası Müdürlüğü de taşra teşkilatı kapsamında faaliyetlerini sürdürmektedir.

1.2.2.İnsan Kaynakları

Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğünün merkez ve taşra olmak üzere toplam kadro sayısı 868, 657 Sayılı Kanun'un 4/A maddesine göre toplam kadro sayısı 831, 4924 sayılı Eleman Temininde Güçlük Çekilen Yerlerde Sözleşmeli Sağlık Personeli Çalıştırılması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun'a tabi sözleşmeli sağlık personeli toplam kadro sayısı 29, 657 Sayılı Kanun'un 4/B maddesine göre toplam kadro sayısı 8'dir. Kurumun merkez teşkilatında 109, taşra teşkilatında 414 olmak üzere toplam 523 kadrolu personel görev yapmaktadır.

Tablo 1: THSSGM Merkez Teşkilatı Unvan ve Hizmet Sınıfları İtibarıyla Personel Kadrolarının Dolu/Boş Durumu

Unvan	Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Genel Müdür	GİH	0	1	1
Genel Müdür Yardımcısı	GİH	2	0	2
Daire Başkanı	GİH	5	0	5
İç Denetçi	GİH	2	2	4
Hukuk Müşaviri	GİH	2	0	2
Mali Hizmetler Uzmanı	GİH	5	1	6
Sivil Savunma Uzmanı	GİH	1	0	1
Mali Hizmetler Uzman Yrd.	GİH	3	0	3
Sağlık Uzman Yard.	GİH	0	20	20
Sağlık Denetçisi	GİH	0	1	1
Programcı	GİH	2	1	3
Şef	GİH	3	1	4
Ayniyat Saymanı	GİH	0	1	1
Memur	GİH	8	2	10
Bilgisayar İşletmeni	GİH	25	6	31
VHKİ	GİH	3	0	3
Şoför	GİH	3	0	3
Uzman Tabip	SHS	0	1	1
Tabip	SHS	2	5	7
Hemşire	SHS	3	2	5
Ebe	SHS	1	1	2
Sağlık Memuru	SHS	2	6	8
Laborant	SHS	1	0	1
Mühendis	THS	10	3	13
Tekniker	THS	4	0	4
Teknisyen	THS	1	0	1
Avukat	AHS	2	2	4
Hizmetli	YHS	2	0	2
Hizmetli (Ş)	YHS	1	0	1
Sağlık Uzmanı	GİH	0	25	25
Mütercim	GİH	0	1	1
Sağlık Uzmanı (Ş)	GİH	1	0	1
Araştırmacı	GİH	1	0	1
Memur (Ş)	GİH	14	0	14
TOPLAM		109	82	191

Tablo 2: Kurumun Kadro Durumu

Kurumun Kadro Durumu	Dolu	Boş	Toplam
657 sayılı Kanun'a Tabi Personel Kadro Sayısı(4/A)	523	308	831
657 sayılı Kanun'a Tabi Personel Kadro Sayısı(4/B)	1	7	8
4924 sayılı Kanun'a Tabi Sözleşmeli Personel Sayısı	0	29	29

Tablo 3: THSSGM Taşra Teşkilatı Unvan ve Hizmet Sınıfları İtibarıyla Personel Kadrolarının Dolu/Boş Durumu

Unvan	Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Müdür	GİH	0	2	2
Gemi Adamı	GİH	27	2	29
Şoför	GİH	5	2	7
Memur	GİH	13	3	16
VHKİ	GİH	1	0	1
Bilgisayar İşletmeni	GİH	19	0	19
Baştabip	SHS	6	2	8
Uzman Tabip	SHS	2	1	3
Tabip	SHS	83	81	164
Hemşire	SHS	26	33	59
Ebe	SHS	11	17	28
Sağlık Memuru	SHS	142	44	186
Sağlık Teknikeri	SHS	1	30	31
Sağlık Teknisyeni	SHS	25	1	26
Laborant	SHS	2	0	2
Kaptan	THS	24	1	25
Tekniker	THS	1	2	3
Teknisyen	THS	15	4	19
Teknisyen Yardımcısı	YHS	1	0	1
Hizmetli	YHS	8	1	9
Aşçı	YHS	1	0	1
Memur (Ş)	GİH	1	0	1
TOPLAM		414	226	640

1.3. Mali Yapı

Kurum, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli (II) sayılı Özel Bütçeli Diğer Kurumlar cetvelinde yer alan bir kamu idaresidir.

Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğünün 2018 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda kullanılabilir başlangıç ödeneği 155.311.000,00 TL olup, 2018 yılı toplam ödenek miktarı 659.863.059,78 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu ödeneklerin 372.971.290,74 TL'lik kısmı bütçe gideri olarak gerçekleşmiş, yıl içinde harcanmayan 286.990.753,07 TL ödenek yılsonunda tenkis edilerek iptal edilmiştir. 98.984,03 TL ödenek üstü harcama yapılmıştır.

Tablo 4: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması (TL)

Giderlerin Türü	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Bütçe Gerçekleşmesi
01-Personel Giderleri	30.352.000,00	41.303.259,60	40.155.525,45
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	5.274.000,00	7.736.559,18	6.940.447,27
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.579.000,00	18.654.900,00	12.753.813,22
05-Cari Transferler	1.229.000,00	1.265.500,00	1.106.810,62
06-Sermaye Giderleri	105.877.000,00	590.902841,00	312.014694,18
Toplam	155.311.000,00	659.863.059,78	372.971.290,74

THSSGM'in gelirleri; vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri ve diğer gelirlerden oluşmaktadır. 2018 yılı için 298.442.000,00 TL gelir planlanmış ancak toplam 592.317.417,48 TL gelir elde edilmiştir. 05-Diğer Gelirler kaleminde meydana gelen farklılığın başlıca sebebi, Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü ile THSSGM arasında imzalan protokol uyarınca, proktokol eki listede belirlenen donanımların THSSGM tarafından alınabilmesi için, Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğünün 06.01 Mamül Mal Alımları bütçe tertibinden ödeme emri ile 235.000.000,00 TL nakit kaynak aktarımında bulunmasıdır.

Kurum, Türk limanları arasında seyreden, yabancı ülke limanlarından Türk limanlarına gelen, Türk limanlarından yabancı ülke limanlarına giden veya Boğazlardan transit geçen gemilerden, her net tonu üzerinden sağlık resmi adı altında gelir elde etmektedir.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması

Gelirlerin Türü	Planlanan Gelir (TL)	Gerçekleşen Gelir (TL)
01-Vergi Gelirleri	269.000.000,00	270.683.334,90
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	871.000,00	839.523,70
05-Diğer Gelirler	28.571.000,00	320.794.558,88
Toplam	298.442.000,00	592.317.417,48

Söz konusu gelirin 270.683.334,90 TL'si gemi sağlık resmi gelirlerinden elde edilmiş, giderin 292.115.894,57 TL'si ise Sağlık Bakanlığı adına merkezi tıbbi cihaz alımlarına

harcanmıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kurum, mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir. 5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında; *"Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür."*

Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur." denilmektedir.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun'un 49'uncu ve 80'inci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

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

Mali raporlamanın amacı; yöneticilere, kamuoyuna ve denetim yetkililerine bilgi sunmaktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Amaç" başlıklı 1'inci maddesinde; *"Bu Yönetmeliğin amacı; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi ile mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak ve karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir"* hükmü yer almaktadır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için; işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ile

birlikte muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanan mali tabloların belirlenen sürelerde yönetim ve ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir.

Yönetmelik'in 310'uncu maddesinde kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birim ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi olduğu; 311'inci maddesinde kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından, üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu olduğu; 312'nci maddesinde kamu idarelerince, detaylı hesap planlarında yer alan hesaplardan aylık mizan ve yıllık olarak geçici ve kesin mizanların düzenleneceği; 313'üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak temel mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu ve Nakit Akış Tablosu olduğu; 314-316'nci maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

“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 denetime sunulanlar aşağıda sıralanmıştır;

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kâğıtlar sayım tutanağı,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim yukarıda belirtilen defter, tablo ve belgeler ile anılan Usul ve Esasların 8'inci

maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun beşinci kısmında düzenlenmiştir. İlgili Kanun'un 55'inci maddesinde 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'un 56'ncı maddesine göre iç kontrolün amaçları:

“a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini

c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini

d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini

e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını

sağlamak”tır.

Kurum tarafından iç kontrol çalışmaları 5018 sayılı Kanun’a ek olarak, Hazine ve Maliye Bakanlığınca çıkarılan ikincil mevzuat, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi ve Kamu İç Kontrol Rehberi esas alınarak yürütülmektedir.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi doğrultusunda Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 18 kamu iç kontrol standardı ve bu standartları sağlayan 79 genel şartı içerecek şekilde hazırlanmıştır. İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi için İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu kurulmuştur. Bu kurulca son şekli verilen İç Kontrol Eylem Planı üst yönetici tarafından onaylanarak Kurumun sitesinde yayımlanmıştır. Yayımlanarak yürürlüğe giren Eylem Planı gerçekleştirmeleri ve sonuçlarının ilgili kurulca izlenmesi ve raporlanması hedeflenmektedir.

İç kontrol sistemi ve işleyişinin üst yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesinin sağlanması amacıyla, iç kontrol sistemi kurulum çalışmaları üst yönetim ve birimlerin en az bir çalışanı tarafından kurulan ekip tarafından yürütülmektedir. Kurumdaki tüm personele “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik’in Ek 1’inde yer alan “Etik Sözleşmesi” imzalatılarak bu sözleşmeler personelin özlük dosyasına eklenmiştir.

İdare birimlerinde personelin görevlerine ilişkin yetki ve sorumlulukları belirlenmiş olup görevlilere yetkileri yazılı olarak bildirilmiştir. Yetki devirlerinin sınırları ve kurumun tüm birimlerinde yapılan işlerin tanımlanmasına ve iş akış şemalarının çıkarılmasına ilişkin çalışmalar devam etmektedir. Kurumun amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri azaltmak için gerekli önlemleri içeren kurumsal risk yönetim çalışmaları bulunmamaktadır.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Kurum tarafından Genelge olarak yayımlanmış olup Ön Mali Kontrol işlemleri İç Kontrol Birimi tarafından gerçekleştirilmektedir. Riskin en aza indirilmesi amacıyla parasal limitler kaldırılarak tüm ödemelerin ön mali kontrolü yapılmaktadır. Bununla birlikte, mevzuat gereği İç Denetim Birimi de oluşturulmuş olup iç denetçi kadrolarında 3 iç denetçi bulunmaktadır.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nin 4'üncü bölümünde “Bilgi ve İletişim Standartları” listelenmiştir. İlgili Tebliğe göre “İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.” Bilgi sistemleri performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişimi, bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir şekilde sunumunu sağlamalı ve bu vesileyle ihtiyaç duyulan gerekli bilgileri ve raporları üretebilmeli ve analiz yapma imkanı sunmalıdır. Bilgi sistemlerinin Tebliğ’de belirtilen koşulları taşıması, kurumdaki yöneticiler ve personelin görevlerinin yanı sıra denetim faaliyetlerinin bilgi sistemleri esas alınarak yerine getirilmesinin ön koşuludur.

Rapor bulgularında görülebileceği üzere Kurum tarafından taşınır yönetimine ilişkin olarak Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi kullanılmakta iken Sağlık Bakanlığı tarafından Malzeme Kaynakları Yönetim Sistemi’nin kullanılması ve taşınır yönetim sistemlerini uyumlulaştırmaya yönelik bir çabanın olmaması nedeniyle, satın alınan dayanıklı taşınırlar sağlık tesislerine devredildikten sonra yüklenicinin sözleşmeden kaynaklı yükümlülüklerinin yerine getirilip getirilmediği taşınır yönetim sistemleri üzerinden takip edilememektedir. Bir başka deyişle, bilgi sistemleri dayanıklı taşınırlarla ilgili kaynak kullanımına ilişkin bilgilere ve raporlara erişimin sağlanması amacıyla kullanılamamakta ve bu durum gerek Kurumun bilgi sistemleri esas alınarak yönetilmesinde gerekse bu sistemler üzerinden denetlenmesinde sorunlara yol açmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Alacakların Sınıflandırma ve Tutar Bakımından Doğru, Tam ve Gerçeğe Uygun Durumu Yansıtması

Kurumun mali iş ve işlemlerinin muhasebeleştirilmesi, ölçümü ve sunuluşunu ortaya koyan malî tabloların, tahakkuk esaslı muhasebe çerçevesinde hazırlanmaması nedeniyle,

Kurumun mali sisteminin, cari ve geçmiş dönemde Kurum alacağına dönüşmüş tutarların gerçek durumunu göstermediği, alacakların yönetiminde mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin tam olarak sağlanmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kanun'un "Muhasebe Sistemi" başlıklı 49'uncu maddesinde; "*Muhasebe sistemi; malî raporların düzenlenmesi ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak ve karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak 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 işlemler ile garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur.*",

Aynı Kanun'un "Kamu gelir ve giderlerinin yılı ve mahsup dönemi" başlıklı 51'inci maddesinde; "*Kamu gelir ve giderleri tahakkuk ettirildikleri malî yılın hesaplarında gösterilir. Bütçe gelirleri tahsil edildiği, bütçe giderleri ise ödendiği yılda muhasebeleştirilir. Kamu hesapları malî yıl esasına göre tutulur. Malî yılın bitimine kadar fiilen yapılmış olan ödemelerden mahsup edilememiş olanların, ödenekleri saklı tutulmak suretiyle, mahsup işlemleri malî yılın bitimini izleyen bir ay içinde yapılabilir.*" şeklindeki düzenlemelerle muhasebe sisteminin temel ilkeleri ortaya konulmuştur.

Ayrıca, mali tabloların sunulmasına ilişkin ilkeleri belirleyen 1 no.lu Devlet Muhasebesi Standardı'nda da malî tabloların amacı belirtilmiştir. Buna göre, Kurumca düzenlenen malî tabloların amacı, idarenin malî durumu, performansı ve nakit akışları hakkındaki bilgileri sağlamaktır. Malî tablolar kamu idarelerinin, kaynaklarının dağılımı ve kullanımını, faaliyetlerinin nasıl finanse edildiği ve nakit ihtiyacının nasıl karşılandığını, faaliyetlerini finanse edebilme ve sorumlulukları ile taahhütlerini yerine getirebilme yeteneğini, malî durumu ve malî durumundaki değişiklikleri, faaliyetlerindeki performans, etkinlik ve başarısını, kendilerine sağlanan kaynakları bütçelerine uygun ve yasal şekilde kullanıp kullanmadıklarını, malî işlemlerinde saydam olup olmadıklarını gösterir. Bu nedenle malî tabloların, kullanıcıların karşılaştırma yapabilmelerini mümkün kılmak için önceki dönemin verilerini de içermeleri ve açıklamaları ile birlikte herkes tarafından anlaşılmasını sağlayacak şekilde hazırlanmaları gerekir. Ancak bu şekilde malî tabloların, kamu idarelerinin varlıkları, yükümlülükleri, öz kaynakları, gelirleri, giderleri ve nakit akışları hakkında tam ve doğru bilgi vermesi sağlanmış olacaktır.

Söz konusu açıklamalar doğrultusunda aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir.

a) Kurumca alacaklar tahakkuk ettiğinde, muhasebe sisteminde ilgili tahakkuk kaydının yapılmadığı görülmüş olup, alacakların tahsilat aşamasında gelir kaydının yapıldığı anlaşılmıştır.

Mahsup döneminde, 2018 yılında tahakkuk eden ve tahsilatı 2019 yılında gerçekleşen tüm alacakların tahakkuk kayıtları yapılmış olmakla birlikte, 2018 yılı içinde tahsilatı gerçekleşen alacaklar için tahakkuk kaydı bulunmamaktadır.

Bu itibarla, idarenin 2018 yılı bilançosunda 120-Gelirden Alacaklar Hesabı tam, doğru ve gerçeğe uygun durumu yansıtmamaktadır.

b) Kurum tarafından tahakkuk esaslı muhasebe sistemine uygun olarak alacaklara ilişkin tahakkuk kaydı yapılmadığından, 2018 yılı ve mahsup dönemi itibariyle tahsil edilmemiş olan 306.976,41 TL'nin 31.12.2018 tarihi itibariyle tahakkuk kaydının yapılmadığı görülmüştür. Kurum yetkilileriyle yapılan görüşmeler sonucu, mahsup döneminin son gününde bu tutar için 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı ve 600-Gelirler Hesabı kullanılarak, toplu olarak tahakkuk kaydı yapılmıştır. Ancak, bu noktada Kurumun söz konusu alacakları zamanaşımı hükümlerini göz önünde bulundurarak yeniden değerlendirmesi ve zamanaşımına uğramış alacakların 5018 sayılı Kanun'un sorumluluğa ilişkin hükümleri doğrultusunda takibinin yapılması gerekmektedir.

c) Kurum tahakkuk esaslı muhasebe sistemine uygun olarak alacaklara ilişkin tahakkuk kaydı yapmadığından, icraya intikal ettirilerek takibe alınan Kurum alacaklarının 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı'nda izlenmeyerek, muhasebe kayıtları dışında takip edildiği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Kayıt Zamanı" başlıklı 50'nci maddesinde; *"Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilir."* hükmüne yer verilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 54'üncü ve 55'inci maddelerinde ayrıntılı şekilde açıklanan 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, diğer gelirler ve sermaye gelirlerinden, mahalli idarelerde ise mevzuatı gereği tahakkuk ettirilen faaliyet alacaklarından takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin izlenmesi için kullanılmaktadır.

Kurumun Hukuk Müşavirliğinden alınan icra dosyalarının incelenmesi sonucunda, Kurumun icra takibinde olan toplam 5.088.042,73 TL tutarında alacağı bulunmakta olup, icraya intikal eden alacaklara ilişkin herhangi bir muhasebe kaydı bulunmamaktadır.

Yukarıda belirtilen hususlar, Kurumun alacaklarının tam ve doğru bir şekilde sunulmasını engellemektedir.

Bu itibarla, Kurum alacaklarının tahakkuk esaslı muhasebe sistemi kullanılarak mali tablolarda sınıflandırma ve tutar bakımından doğru, tam ve gerçeğe uygun durumu yansıtabilecek şekilde gösterilmesi sağlanmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; Kurum alacaklarının tahakkuk kayıtlarının, her ne kadar Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi içinde yer almasa da, kurum içi interaktif bir sistemde tahakkuk ettirildiği, yapılan tahsilatların kaydedildiği ve bankalarla otomasyon içinde çalışıldığı, ödenmeyen alacakların takibi ile kurum alacaklarına ilişkin gecikme zammı, ceza vs. gibi tüm durumlar kurum içi sistemde takip edildiği, yapılan tahsilatların kaydının her iki sistemde de yapıldığı belirtilmiştir.

Sonuç olarak muhasebe sisteminin dışında takip edilen Kurum alacaklarının muhasebe sistemine intikal ettirilerek bu alacaklarla ilgili yeniden yapılandırma işlemlerinin ve sonuçlarının izlenmesi, raporlanması ve denetimine imkân sağlanması gerekir.

Mali tabloların, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri uyarınca tüm mali işlemleri içerecek şekilde düzenlenerek hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, açıklık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmesini temin etmek üzere;

-Kurumun cari ve geçmiş dönem alacaklarına ilişkin muhasebeleştirme ve raporlama işlemlerini, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile muhasebe standartlarının öngördüğü şekilde yürütmesi,

-Alacakların takip ve tahsil süreçlerinin tahakkuk esaslı tek bir sistem üzerinden yürütülmesi,

-Alacakların tarh, tahakkuk ve tahsilinde görevli olanların hesap verme sorumluluklarını gösterecek şekilde mahiyetlerine göre ilgili hesaplara doğru tutarda kaydedilmesi, bu kapsamda tahsilata ilişkin alındıların, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde belirtilen mali bilgileri içerecek şekilde düzenlenmesi,

-Alacakların dönem, konu ve sorumlular bazında izlenebilir olmasına imkan verecek bir kayıt düzeninin oluşturulması,

-Alacakların takipsiz kalmasının önlenmesi için Kurum tarafından etkili bir takip sisteminin kurulması gerekmektedir.

BULGU 2: Hizmet Binası Olarak Kullanılmak Üzere Kiralanan Taşınmaz İçin Yapılan Giderlerde Özel Maliyetler Hesabının Kullanılmaması

Kurum tarafından hizmet binası olarak kullanılmak üzere kiralandan taşınmazın geliştirilmesi veya ekonomik değerinin kalıcı olarak arttırılması amacıyla yapılan giderlerin 264-Özel Maliyetler Hesabı'na kaydedilmeksizin doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 264-Özel Maliyetler Hesabı'nın niteliğine ilişkin 198'inci maddesinde; bu hesabın, kiralandan gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin kalıcı olarak arttırılması amacıyla yapılan giderler ile bu gayrimenkullerin kullanılması için yapıp kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan varlıkların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Yapılan denetimlerde, Kurum tarafından kiralandan gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin kalıcı olarak arttırılması amacıyla yapılan giderler ile bu gayrimenkullerin kullanılması için yapıp kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan varlıkların 264-Özel Maliyetler Hesabı'na kaydedilmeksizin doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Bu itibarla, hizmet binası olarak kullanılmak üzere kiralandan taşınmaz için yapılan giderlerin 264 Özel Maliyetler Hesabı kullanılarak muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Hizmet binaları olarak kullanılan kiralandan taşınmaz için yapılan giderlerin özel maliyet hesabında izlenmesi için gereken hassasiyetin gösterileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresinin bulgu konusu ile ilgili olarak raporlama tarihi itibarıyla, 2018 yılı mali tablolarını düzeltme imkanı bulunmadığı ve konu hakkında idarece farkındalık olduğu anlaşılmıştır. Bu aşamada yapılabilecek bir işlem bulunmayıp, bulguya konu edilen husus, izleyen yıl denetimlerinde takip edilecektir.

BULGU 3: Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Nitelikte Olan Harcamaların İlgili Maddi Duran Varlık Hesabına Kaydedilmemesi

Kurumun mülkiyetinde bulunan taşınmazlara yönelik değer artırıcı nitelikteki

harcamaların ilgili maddi duran varlık hesabına kaydedilmeden doğrudan gider kaydedildiği tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “Hesap grubuna ilişkin işlemler” başlıklı 170’inci maddesi birinci fıkrasının (b) bendinde; “*Maddi duran varlıklar için yapılan değer arttırıcı harcamalar; 1) Maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı arttıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyet, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilir ve amortisman hesaplamasında dikkate alınır. 2) Tahsis edilen taşınmazlara yapılan değer arttırıcı harcamalar, taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresinin muhasebe hizmetini yürüten muhasebe birimince ilgili taşınmazın kayıtlı değeri üzerine ilave edilir. İlave edilen değer, taşınmazı tahsis eden kamu idaresine, bu kamu idaresince de muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine kayıtlara alınmak üzere bildirilir. 3) Bunların dışında maddi duran varlıklar için yapılan her türlü normal bakım ve onarım harcamaları gider olarak kaydedilir.*” hükmü yer almaktadır.

Söz konusu hükümde, maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı arttıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı öngörülmüştür.

47 Sıra Numaralı Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nde ise, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’te yer alan taşınmazlar için 34.000,00 TL’yi aşan harcamalar değer arttırıcı harcama olarak kabul edilmiştir. Yönetmelik’in “Kayıt değişikliği işlemleri” başlıklı 11’inci maddesinin üçüncü fıkrasında ise, taşınmaza yapılan değer arttırıcı harcamaların taşınmazın değerine ekleneceği belirtilmiştir.

Yapılan denetimlerde, Kurumca yapılan gayrimenkul bakım ve onarım harcamalarının doğrudan 630-Giderler Hesabı’nda muhasebeleştirildiği görülmüştür. Halbuki yukarıdaki açıklamalar uyarınca, taşınmazlar için yapılan ve 34.000 TL’yi aşan harcamaların değer arttırıcı harcama olarak kabul edilmesi ve 252-Binalar Hesabı’na kaydedilmek suretiyle varlık hesaplarına da alınması gerekmektedir.

Kurum mali tablolarında kayıtlı maddi duran varlıkların, 17 no.lu Devlet Muhasebe

Standardında belirlenen “Defter Değeri”nin doğru ve tam olarak raporlanabilmesi için değer arttırıcı harcamaların ilgili varlık hesabının kayıtlı değerine ilave edilerek cari dönem amortismanının, bu tutarlar göz önünde bulundurularak ayrılması gerekmektedir. Bu zorunluluk GYMY’ce de benimsenen muhasebenin temel kavramlarından “dönemsellik” ilkesinin de bir sonucudur. Bu hata, bilançonun maddi duran varlıklar grubunda yer alan hesapların doğru ve tam olarak sunulmasına engel olmaktadır.

Bu itibarla, Kurumun mülkiyetinde bulunan taşınmazlara yönelik değer arttırıcı nitelikteki harcamaların ilgili maddi duran varlık hesabına kaydedilmeden doğrudan giderleştirilmemesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Söz konusu işlemlerle ilgili olarak hassasiyetin gösterilmekte olduğu, mümkün olduğunca ilgili duran varlık hesabına alındığı, ancak zaman zaman da olsa gözden kaçan evrak düzenlemelerinde direkt gider yazılabildiği, gereken hassasiyetin artırılarak gösterileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kamu İdaresinin bulgu konusu ile ilgili olarak raporlama tarihi itibarıyla, 2018 yılı mali tablolarını düzeltme imkanı bulunmadığı ve konu hakkında idarece farkındalığın olduğu anlaşılmıştır. Bu aşamada yapılabilecek bir işlem bulunmayıp, bulguya konu edilen husus, izleyen yıl denetimlerinde takip edilecektir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

8. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

TABLO 1.12 BİLANÇO			
Kurum Kodu : 40.19		Adı : TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	Yıl : 2018
AKTİF HESAPLAR		PASİF HESAPLAR	
N Yılı 2018		N Yılı 2018	
1 DÖNEN VARLIKLAR	666.732.052,93	3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	20.643.005,91
10 HAZİR DEĞERLER	653.174.965,86	32 FAALİYET BORÇLARI	18.665.024,94
102 BANKA HESABI	649.640.565,79	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	18.665.024,94
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	3.534.400,07	33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	477.365,45
12 FAALİYET ALACAKLARI	3.079.189,45	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	325.567,78
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.069.010,55	333 EMANETLER HESABI	151.797,67
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	10.178,90	36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.500.615,52
14 DİĞER ALACAKLAR	3.686.111,13	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.315.331,47
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	3.686.111,13	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	171.978,82
15 STOKLAR	4.858.003,88	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	13.305,23
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	4.858.003,88	4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.205.624,37
16 ÖN ÖDEMELER	1.933.782,61	47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	1.205.624,37
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.933.782,61	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	1.205.624,37
2 DURAN VARLIKLAR	475.565.244,75	5 ÖZ KAYNAKLAR	1.120.448.667,40
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	475.565.244,75	50 NET DEĞER	958.476.766,89
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	444.747.953,23	500 NET DEĞER HESABI	958.476.766,89
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	2.952.921,78		140.613,86
252 BİNALAR HESABI	58.800.871,98		140.613,86
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	116.254.516,28	57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	30.032.241,14
254 TAŞITLAR HESABI	23.197.915,52	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	30.032.241,14
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	8.639.827,65	58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-7.330.026,48
257 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-179.483.592,80	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-7.330.026,48
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	454.831,11	59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	139.129.071,99
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	139.129.071,99
260 HAKLAR HESABI	123.325,34		
268 BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-123.325,34		
AKTİF TOPLAMI	1.142.297.297,68	PASİF TOPLAMI	1.142.297.297,68
Bilanço Dipnotları :			
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	61.409.821,03		
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	61.409.821,03		
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	1.151.613,27		
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	1.151.613,27		

20/03/2019 11:34

Sayfa 1 / 1

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 40.19				Adı : TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				Yılı : 2018			
Ekonomik Kodlar				GİDERİN TÜRÜ				Cari Yıl (N)			
630				GİDERLER HESABI				426.992.077,52			
630	01			Personel Giderleri				40.155.525,45			
630	01	01		Memurlar				36.393.183,04			
630	01	01	01	Temel Maaşlar				15.850.419,51			
630	01	01	01	Temel Maaşlar				4.093.929,40			
630	01	01	02	Taban Aylığı				11.756.490,11			
630	01	01	02	Zamlar ve Tazminatlar				19.714.872,76			
630	01	01	02	Zamlar ve Tazminatlar				19.714.872,76			
630	01	01	03	Ödenekler				82.806,76			
630	01	01	03	Ödenekler				82.806,76			
630	01	01	04	Sosyal Haklar				733.762,09			
630	01	01	04	Sosyal Haklar				733.762,09			
630	01	01	05	Ek Çalışma Karşılıkları				11.321,92			
630	01	01	05	Ek Çalışma Karşılıkları				11.321,92			
630	01	02		Sözleşmeli Personel				229.600,69			
630	01	02	01	Ücretler				166.656,07			
630	01	02	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri				166.656,07			
630	01	02	02	Zamlar ve Tazminatlar				62.444,69			
630	01	02	02	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları				62.444,69			
630	01	02	03	Ödenekler				499,93			
630	01	02	03	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ödenekleri				499,93			
630	01	03						3.527.518,36			
630	01	03	01					2.458.414,89			
Ekonomik Kodlar				GELİRİN TÜRÜ				Cari Yıl (N)			
600				GELİRLER HESABI				595.438.892,39			
600	01			Vergi Gelirleri				273.657.268,84			
600	01	06		Harçlar				273.657.268,84			
600	01	06	09	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler				273.657.268,84			
600	01	06	09	Gemi Sağlık Resmi				273.657.268,84			
600	03			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri				851.031,65			
600	03	01		Mal ve Hizmet Satış Gelirleri				336.447,69			
600	03	01	01	Mal Satış Gelirleri				336.447,69			
600	03	01	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri				6.820,00			
600	03	01	05	Gemi Sağlık Cüzdanı Bedelleri				329.627,69			
600	03	06		Kira Gelirleri				514.583,96			
600	03	06	01	Taşınmaz Kiraları				514.583,96			
600	03	06	01	Lojman Kira Gelirleri				514.583,96			
600	05			Diğer Gelirler				320.930.591,90			
600	05	01		Faiz Gelirleri				67.878.718,46			
600	05	01	09	Diğer Faizler				67.878.718,46			
600	05	01	09	Diğer Faizler				67.878.718,46			
600	05	03		Para Cezaları				1.200.336,84			
600	05	03	02	İdari Para Cezaları				1.126.709,52			
600	05	03	02	Diğer İdari Para Cezaları				1.126.709,52			
600	05	03	04	Vergi Cezaları				73.627,32			
600	05	03	04	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları				73.627,32			
600	05	09		Diğer Çeşitli Gelirler				251.851.536,60			

20/03/2019 12:38

Sayfa 1 / 9

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 40.19		Adı : TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		Yılı : 2018	
Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630 01 03 01 03		2.458.414,88	600 05 09 01	Diğer Çeşitli Gelirler	251.851.536,60
630 01 03 02		23.318,61	600 05 09 01 06	Kişilerden Alacaklar	52.806,54
630 01 03 02 03		23.318,61	600 05 09 01 99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	251.798.730,06
630 01 03 03		538.812,75	610		29.317.742,88
630 01 03 03 01		1.100,00	610 01		42.499,26
630 01 03 03 03		537.712,75	610 01 06		42.499,26
630 01 03 04		105.382,17	610 01 06 09		42.499,26
630 01 03 04 03		105.382,17	610 01 06 09 00		42.499,26
630 01 03 05		401.589,94	610 03		3.984,88
630 01 03 05 03		401.589,94	610 03 06		3.984,88
630 01 04	Geçici Personel	5.223,36	610 03 06 01		3.984,88
630 01 04 01	Ücretler	5.223,36	610 03 06 01 00		3.984,88
630 01 04 01 02	Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrencilerin Ücretleri	5.223,36	610 05		29.271.236,02
630 02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.940.447,27	610 05 03		22,72
630 02 01	Memurlar	6.128.362,24	610 05 03 04		22,72
630 02 01 06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	6.128.362,24	610 05 03 04 00		22,72
630 02 01 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	3.809.602,68	610 05 09		29.271.236,02
630 02 01 06 02	Sağlık Primi Ödemeleri	2.318.759,56	610 05 09 01		29.271.236,02
630 02 02	Sözleşmeli Personel	48.026,46	610 05 09 01 00		29.271.236,02
630 02 02 06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	48.026,46		NET İZLENİMLERİ :	566.121.149,51
630 02 02 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	47.406,20			
630 02 02 06 02	Sağlık Primi Ödemeleri	620,26			
630 02 03	İşçiler	764.058,57			
630 02 03 04	İşsizlik Sigortası Fonuna	67.917,13			

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 40.19		Adı : TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		Yılı : 2018	
Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630 02 03 04 01	İşsizlik Sigortası Fonuna	67.917,13			
630 02 03 06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	696.141,44			
630 02 03 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	696.141,44			
630 03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.639.487,28			
630 03 02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	2.104.914,66			
630 03 02 01	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	134.774,46			
630 03 02 01 01	Kırtasiye Alımları	70.112,16			
630 03 02 01 02	Büro Malzemesi Alımları	182,00			
630 03 02 01 03	Periyodik Yayın Alımları	335,00			
630 03 02 01 04	Diğer Yayın Alımları	4.484,03			
630 03 02 01 05	Baskı ve Cilt Giderleri	59.661,27			
630 03 02 02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	98.376,28			
630 03 02 02 01	Su Alımları	51.760,91			
630 03 02 02 02	Temizlik Malzemesi Alımları	46.615,37			
630 03 02 03	Enerji Alımları	920.737,14			
630 03 02 03 01	Yakacak Alımları	73.786,25			
630 03 02 03 02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	477.439,31			
630 03 02 03 03	Elektrik Alımları	369.511,58			
630 03 02 04	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	13.228,71			
630 03 02 04 02	İçecek Alımları	13.228,71			
630 03 02 05	Giyim ve Kuşam Alımları	45.138,60			
630 03 02 05 01	Giyecek Alımları (Kişisel kuşam ve donanım dahil)	45.138,60			
630 03 02 06	Özel Malzeme Alımları	886.556,96			
630 03 02 06 01	Laboratuvar Malzemesi ile Kimyevi ve Temrinlik Malzeme Alımları	6.520,68			
630 03 02 06 02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	818.142,74			
630 03 02 06 90	Diğer Özel Malzeme Alımları	61.893,54			
630 03 02 09	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	6.102,51			

20/03/2019 12:38

Sayfa 3 / 9

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 40.19		Adı : TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		Yılı : 2018	
Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630 03 02 09 90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	6.102,51			
630 03 03	Yolluklar	642.215,61			
630 03 03 01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	579.726,74			
630 03 03 01 01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	579.726,74			
630 03 03 02	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	22.068,28			
630 03 03 02 01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	22.068,28			
630 03 03 03	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	40.420,59			
630 03 03 03 01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	40.420,59			
630 03 04	GÖREV GİDERLERİ	61.748,72			
630 03 04 02	Yasal Giderler	56.506,57			
630 03 04 02 04	Mahkeme Harç ve Giderleri	56.506,57			
630 03 04 03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	5.242,15			
630 03 04 03 90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	5.242,15			
630 03 05	Hizmet Alımları	3.687.401,71			
630 03 05 01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	1.978.759,15			
630 03 05 01 03	Bilgisayar Hizmeti Alımları (Yazılım ve Donanım Hariç)	34.987,00			
630 03 05 01 08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	876.676,09			
630 03 05 01 09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	1.067.096,06			
630 03 05 02	Haberleşme Giderleri	321.936,82			
630 03 05 02 01	Posta ve Telgraf Giderleri	39.500,00			
630 03 05 02 02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	61.774,32			
630 03 05 02 03	Bilgiye Abonelik Giderleri	220.662,50			
630 03 05 03	Taşıma Giderleri	140.427,98			
630 03 05 03 03	Yük Taşıma Giderleri	124.227,98			
630 03 05 03 04	Geçiş Ücretleri	16.200,00			

20/03/2019 12:38

Sayfa 4 / 9

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 40.19				Adı : TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ				Yılı : 2018																
Ekonomik Kodlar				GİDERİN TÜRÜ				Cari Yıl (N)				Ekonomik Kodlar				GELİRİN TÜRÜ				Cari Yıl (N)				
630	03	05	04	Tarifeye Bağlı Ödemeler				59.946,02																
630	03	05	04	01	İlan Giderleri				43.496,66															
630	03	05	04	02	Sigorta Giderleri				16.449,36															
630	03	05	05	Kiralar				970.259,13																
630	03	05	05	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri				532.679,72															
630	03	05	05	12	Personel Servis Kiralama Giderleri				437.579,40															
630	03	05	09	Diğer Hizmet Alımları				216.072,62																
630	03	05	09	03	Kurslara Katılma Giderleri				4.100,00															
630	03	05	09	90	Diğer Hizmet Alımları				211.972,62															
630	03	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri				17.559,84																	
630	03	06	01	Temsil Giderleri				14.859,84																
630	03	06	01	01	Temsil, Ağırırma, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri				14.859,84															
630	03	06	02					2.700,00																
630	03	06	02	01					2.700,00															
630	03	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri				103.590,64																	
630	03	07	01	Menkul Mal Alım Giderleri				29.495,46																
630	03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları				60,00															
630	03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları				14.284,60															
630	03	07	01	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları				15.150,86															
630	03	07	03	Bakım ve Onarım Giderleri				74.095,18																
630	03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri				42.443,03															
630	03	07	03	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri				21.315,35															
630	03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri				10.336,80															
630	03	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri				22.056,10																	
630	03	08	01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri				22.056,10																

20/03/2019 12:38

Sayfa 5 / 9

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 40.19		Adı : TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		Yılı : 2018	
Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630 03 08 01 01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	22.056,10			
630 05	Cari Transferler	1.106.810,62			
630 05 01	Görev Zararları	981.395,26			
630 05 01 02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	981.395,26			
630 05 01 02 05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	981.395,26			
630 05 03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	119.535,36			
630 05 03 01	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	119.535,36			
630 05 03 01 05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	119.535,36			
630 05 04		5.880,00			
630 05 04 09		5.880,00			
630 05 04 09 10	5947 S.K. Gereği Yapılan Mali Sorumluluk Sigortası Giderleri	5.880,00			
630 12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	5.893,89			
630 12 01	Vergi Gelirleri	5.893,89			
630 12 01 06	Harçlar	5.893,89			
630 12 01 06 09	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	5.893,89			
630 12 03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00			
630 12 03 01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	0,00			
630 12 03 01 01	Mal Satış Gelirleri	0,00			
630 12 05	Diğer Gelirler	0,00			
630 12 05 03	Para Cezaları	0,00			
630 12 05 03 04	Vergi Cezaları	0,00			
630 13	Amortisman Giderleri	145.048.868,32			
630 13 01	Maddi Duran Varlıkların Amortisman	144.925.542,98			

20/03/2019 12:38

Sayfa 6 / 9

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 40.19

Adı : TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Yılı : 2018

Ekonomik Kodlar				GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar				GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630	13	01	01	Sahil ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri	147.646,09						
630	13	01	01 00	Yeraltı ve Yerüstü Düzenlerinin Amortisman Giderleri	147.646,09						
630	13	01	02	Binaların Amortisman Giderleri	20.323.387,63						
630	13	01	02 00	Binaların Amortisman Giderleri	20.323.387,63						
630	13	01	03	Tesis, Makine Ve Cihazların Amortisman Giderleri	112.719.923,53						
630	13	01	03 00	Tesis, Makine Ve Cihazların Amortisman Giderleri	112.719.923,53						
630	13	01	04	Taşıtların Amortisman Giderleri	9.814.728,74						
630	13	01	04 00	Taşıtların Amortisman Giderleri	9.814.728,74						
630	13	01	05	Demirbaşların Amortisman Giderleri	1.919.856,99						
630	13	01	05 00	Demirbaşların Amortisman Giderleri	1.919.856,99						
630	13	02		Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	123.325,34						
630	13	02	01	Hakların Amortisman Giderleri	123.325,34						
630	13	02	01 00	Hakların Amortisman Giderleri	123.325,34						
630	14			İlk Madde ve Malzeme Giderleri	5.880.309,36						
630	14	01		Kırtasiye Malzemeleri	340.218,10						
630	14	01	00	Kırtasiye Malzemeleri	340.218,10						
630	14	01	00 00	Kırtasiye Malzemeleri	340.218,10						
630	14	02		Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	2.714,59						
630	14	02	00	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	2.714,59						
630	14	02	00 00	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	2.714,59						
630	14	03		Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	1.846.711,06						
630	14	03	00	Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	1.846.711,06						
630	14	03	00 00	Tıbbi ve Laboratuar Sarf Malzemeleri	1.846.711,06						

20/03/2019 12:38

Sayfa 7 / 9

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 40.19

Adı : TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

Yılı : 2018

Ekonomik Kodlar					GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar					GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630	14	04			Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	3.097.749,88							
630	14	04	00		Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	3.097.749,88							
630	14	04	00	00	Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	3.097.749,88							
630	14	05			Temizleme Ekipmanları	3.039,68							
630	14	05	00		Temizleme Ekipmanları	3.039,68							
630	14	05	00	00	Temizleme Ekipmanları	3.039,68							
630	14	06			Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	140.469,12							
630	14	06	00		Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	140.469,12							
630	14	06	00	00	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	140.469,12							
630	14	12			Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	2.901,31							
630	14	12	00		Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	2.901,31							
630	14	12	00	00	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	2.901,31							
630	14	13			Yedek Parçalar	444.292,42							
630	14	13	00		Yedek Parçalar	444.292,42							
630	14	13	00	00	Yedek Parçalar	444.292,42							
630	14	15			Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	266,20							
630	14	15	00		Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	266,20							
630	14	15	00	00	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	266,20							
630	14	17			Basınçlı Ekipmanlar	1.947,00							
630	14	17	00		Basınçlı Ekipmanlar	1.947,00							
630	14	17	00	00	Basınçlı Ekipmanlar	1.947,00							
630	25				Kamu İd Bedelsiz Olarak Devr Mali Olmayan Var KayGid	0,00							

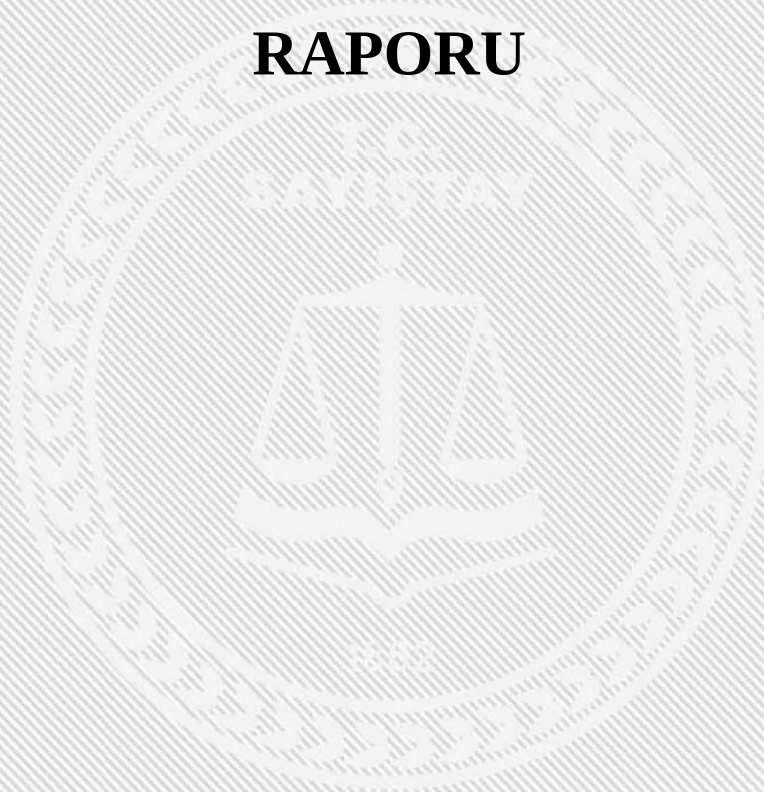
20/03/2019 12:38

Sayfa 8 / 9

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kurum Kodu : 40.19		Adı : TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		Yılı : 2018	
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)	
630	25 03	Düz ve Den Kur Bedelsiz Ol Devr Varlıklardan Kaynaklanan Gid	0,00		
630	25 03 05	Bedelsiz Olarak Devredilen Tesis Makine Ve Cihazlar	0,00		
630	25 03 05 00	Bedelsiz Olarak Devredilen Tesis Makine Ve Cihazlar	0,00		
630	30	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	2.098.847,71		
630	30 06	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	2.098.847,71		
630	30 06 06	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	1.339.294,69		
630	30 06 06 02		765.380,43		
630	30 06 06 07	Müteahhitlik Hizmetleri	547.726,50		
630	30 06 06 09	Diğer Giderler	26.187,74		
630	30 06 07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	759.553,02		
630	30 06 07 01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	418.769,02		
630	30 06 07 09	Diğer Giderler	340.784,00		
630	99	Diğer Giderler	219.115.887,62		
630	99 99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	219.115.887,62		
630	99 99 00	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	219.115.887,62		
630	99 99 00 00	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	219.115.887,62		
ΓΙΔΕΡΛΕΡ ΤΟΠΛΑΜΙ :			426.992.077,52		
GİDERLER TOPLAMI(A)		426.992.077,52			
GELİRLER TOPLAMI(B)		595.438.892,39			
İNDİRİM ;İADE;İSKONTO TOPLAMI (C)		29.317.742,88		NET GELİR (D= B- C)	
				566.121.149,51	
				FAALİYET SONUCU D - A	
				139.129.071,99	

TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER
SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
2018 YILI
SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM
RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	ÖZET	31
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	31
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	32
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	32
5.	GENEL DEĞERLENDİRME	32
6.	DENETİM BULGULARI.....	33

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Bulguları

1. Faaliyet Raporunun Mevzuatın Belirlediği Yasal Süre İçinde Yayınlanmaması

1. ÖZET

Bu rapor, Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğünün performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanun'un 36'ncı maddesi uyarınca, Sayıştay "*hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim*" olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğünün hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2018-2022 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2018 yılı Performans Programı,

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41'inci maddesi ile üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerine idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl faaliyet raporları düzenleme yükümlülüğü getirilmesine rağmen 2018 yılı Faaliyet Raporu'nun yasal süresi içinde hazırlanmadığı görülmüştür.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimin dayanağı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları ve Sayıştay ikincil mevzuatıdır.

Denetimin amacı, bütçe hakkının gereği olarak kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasıdır.

Denetim, kamu idaresinin faaliyet raporunda yer alan performans bilgilerinin ve bunları oluşturan kayıt ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile gerçekleştirilir.

Bu çerçevede, THSSGM'nin yayımladığı 2018-2022 dönemine ait Stratejik Plan ve 2018 yılı Performans Programı incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2018 yılı Performans Denetimi kapsamında, Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğünün (THSSGM) yayımladığı 2018-2022 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

2018-2022 THSSGM Stratejik Planında 4 adet stratejik amaç belirlenmiştir. Stratejik amaç için de 9 hedef, 32 performans göstergesi tespit edilmiştir. 2018-2022 Stratejik Planı'nda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerin 2018 yılı bütçesi ile gerçekleştirilecek kısmını göstermek üzere 2018 Yılı Performans Programı hazırlanmıştır.

Program döneminde gerçekleştirilecek 9 adet performans hedefi ve hedeflere ulaşıp ulaşılmadığını ölçmek amacıyla 16 adet performans göstergesi ve 13 tane faaliyet belirlenmiştir. Program döneminde faaliyetlerin ve performans hedeflerinin gerçekleştirilmesi için toplam 155.311.000 TL kaynak kullanılması öngörülmüştür.

2018 yılı bütçesinin (%52,7) 82.262.500 TL'si faaliyetler için planlanmış olup, 73.048.500 TL'si (%47,03) ise genel yönetim gideri olarak belirlenmiştir.

Kurumun toplam bütçesinin %47,03'ünün herhangi bir stratejik hedef ve performans hedefiyle ilişkilendirilmemiş olması performans esaslı bütçeleme sistemine tam olarak uyum sağlamadığını göstermektedir. Ayrıca, bu durum performans programının hazırlanmasından beklenen amacın gerçekleşmesini zafiyete uğratacaktır.

İdare Faaliyet Raporu mevzuatta öngörülen süre içerisinde yayımlanmamış olup bulgu konusu yapılmıştır.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi

BULGU 1: Faaliyet Raporunun Mevzuatın Belirlediği Yasal Süre İçinde Yayımlanmaması

Özel bütçeli idarelerin ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporları üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır.

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" in 22.11.2014 tarih ve 29183 sayılı Resmi Gazete ile değiştirilen 11'inci maddesinde; özel bütçeli idarelerin ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporları üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanacağı ve bu raporların birer örneğinin aynı süre içerisinde Sayıştaya ve Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderileceği hüküm altına alınmıştır.

Kurum tarafından, mevzuat gereği şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanması ve Sayıştaya gönderilmesi gereken 2018 yılı mali yılına ait İdare Faaliyet Raporu süresi içerisinde hazırlanmamıştır.

İdare faaliyet raporlarının süresi içerisinde hazırlanarak kurum üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanması ve bu raporların birer örneğinin aynı süre içerisinde Sayıştaya gönderilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemine geçiş nedeniyle devir işlemlerinde yaşanan sıkıntılardan dolayı veri aktarımı konusunda gecikmeler olduğu, bununla birlikte raporun, şubat ayı sonuna kadar hazırlandığı, baskı hariç dijital ortamda Sayıştay denetçilerine gönderildiği belirtilmiştir.

Sonuç olarak "Üst Yönetici Güvence Beyanı" imzalanmamış 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu, Başkanlığımızca "Taslak Rapor" olarak denetim çalışmalarında dikkate alınmış, raporun imzalı ve resmi nüshası Haziran-2019 itibarıyla başkanlığımıza sunulabilmiştir. Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemine geçiş nedeniyle, İdarenin kontrolü dışındaki etkilerden kaynaklı olarak Kurumun 2018 yılı İdare Faaliyet Raporunun, Kurumun internet sitesinde ancak Nisan-2019 itibarıyla yayınlanabildiği görülmüştür.

Yıllık Faaliyet Raporunun kanuni düzenlemelerde öngörülen şekil ve süreler içerisinde kamuoyuna sunulabilmesi ve ilgili kamu kurumlarına gönderilmesi hususunda mümkün olan tedbirlerin alınması önerilmektedir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi Ve Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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