



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TÜRKİYE HUDUT VE SAHİLLER SAĞLIK GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Eylül 2020



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM BULGULARI.....	12
8.	EKLER.....	35

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: THSSGM Merkez Teşkilatı Unvan ve Hizmet Sınıfları İtibarıyla Personel Kadrolarının Dolu/Boş Durumu	3
Tablo 2: THSSGM Bağlı Birimlerdeki Unvan ve Hizmet Sınıfları İtibarıyla Personel Kadrolarının Dolu/Boş Durumu	4
Tablo 3: Kurumun Kadro Durumu	4
Tablo 4: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması	6
Tablo 6: Tıbbi Cihaz Alımına İlişkin Yazışma Özet Bilgileri	23

KISALTMALAR

AHS	Avukatlık Hizmetleri Sınıfı
DHMI	Devlet Hava Meydanları İşletmesi
GiH	Genel İdare Hizmetleri Sınıfı
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. Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının Gerçeği Yansıtması
2. Birikmiş Amortismanlara İlişkin Düzeltme Kaydının Hatalı Yapılması
3. Genel Müdürlük Tarafından Diğer Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Taşınmazların Mali Tablolarda Yer Almaması
4. Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğünden Olan Alacakların Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması
5. Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Nitelikte Olan Harcamaların İlgili Maddi Duran Varlık Hesabına Kaydedilmemesi
6. Pratika Motorbotları ve Deniz Ambulansları için Alınan Bazı Cihazların Maddi Duran Varlık Olarak Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi
7. Hurdaya Ayrılan Maddi Duran Varlıkların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi
8. Veritabanı Aboneliği ve Nitelikli Elektronik Sertifika Alımlarında Haklar Hesabının Kullanılmaması

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü Bütçesinden Gerçekleştirilen Tıbbi Cihaz Alım Sürecinde Sağlık Bakanlığınca Yapılan Planlamanın Bazı Kamu Hastanelerinin İhtiyaçları ve Fiziki Koşullarıyla Uyumlu Olmaması
2. Mülkiyeti İdareye Ait Olan Taşınmazın Atıl Vaziyette Olması
3. Lisans Yenileme Alımının İhalesiz Biçimde TÜRKSAT A.Ş.' den Yapılmış Olması
4. Peşin Ödenen Kira Bedellerinin Aylık ve Yıllık Olarak İzlenmesini Sağlayan Hesapların Kullanılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

II. Mahmut'un emriyle karantina için 1838 yılında göreve başlayan ve 1839 yılında Meclis-i Umuru Sıhhiye, 1924 yılında Hudut ve Sevahil Sıhhiyesi Müdüriyeti Umumiyesi adını alan Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğünün, Lozan Anlaşması ve Montreaux Sözleşmesiyle kuruluşu tamamlanmış, Dünya Sağlık Örgütü Anayasası'nın 21 ve 22'nci maddeleri ve 6368 sayılı Yasayla onaylanmış Uluslararası Sağlık Tüzüğü ve Umumi Hıfzısıhha Kanunu ile görevleri şekillenmiştir.

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

Söz konusu KHK'nın Genel Müdürlüğün 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 Kararnelerde 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 Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi' nin 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) Hukuk Müşavirliği,

b) İç Denetim Birimi,

c) Denetim Hizmetleri Birimi,

ç) Türk Boğazları ve Sağlık Denetimleri Daire Başkanlığı,

d) Sağlık Hizmetleri Daire Başkanlığı,

e) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,

f) İnsan Kaynakları Daire Başkanlığı,

g) Destek Hizmetleri Daire Başkanlığından oluşmaktadır.

Taşra Teşkilatı; 8 Baştıbağlığe bağılı 24 Havalimanı Sağılık Denetleme Merkezi, 36 Sahil Sağılık Denetleme Merkezi, 18 Kara Hudut Sağılık Denetleme Merkezi, 8 Gemiadamları Sağılık Merkezi, 6 Seyahat Sağılığı Merkezi, Tele Sağılık Merkezi ve Seyahat Sağılığı 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 Sağılık Genel Müdürlüğü'nün merkez ve taşra olmak üzere toplam kadro sayısı 852, 657 Sayılı Kanun'un 4/A maddesine göre toplam kadro sayısı 831, 4924 sayılı Eleman Temininde Güçlük Çekilen Yerlerde Sözleşmeli Sağılık Personeli Çalıştırılması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değışiklik Yapılması Hakkında Kanun'a tabi sözleşmeli sağılık personeli toplam kadro sayısı 111, 657 Sayılı Kanun'un 4/B maddesine göre toplam kadro sayısı 21'dir. Kurumun merkez teşkilatında 115, taşra teşkilatında 564 olmak üzere toplam 679 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	1	0	1
Genel Müdür Yardımcısı	GİH	2	0	2
Daire Başkanı	GİH	5	0	5
İç Denetçi	GİH	3	1	4
Hukuk Müşaviri	GİH	3	0	3
Mali Hizmetler Uzmanı	GİH	5	3	8
Sivil Savunma Uzmanı	GİH	1	0	1
Mali Hizmetler Uzman Yrd.	GİH	3	0	3
Sağılık Uzman Yard.	GİH	0	19	19
Sağılık Denetçisi	GİH	0	1	1
Programcı	GİH	1	2	3
Şef	GİH	2	8	10
Ayniyat Saymanı	GİH	1	0	1
Memur	GİH	3	0	3
Bilgisayar İşletmeni	GİH	27	4	31
VHKİ	GİH	3	0	3
Şoför	GİH	3	0	3
Uzman Tabip	SHS	1	0	1
Tabip	SHS	2	5	7
Hemşire	SHS	5	0	5
Ebe	SHS	1	1	2
Sağılık Memuru	SHS	3	5	8
Laborant	SHS	1	0	1
Mühendis	THS	13	0	13

Tekniker	THS	3	1	4
Teknisyen	THS	1	0	1
Avukat	AHS	2	1	3
Hizmetli	YHS	1	1	2
Hizmetli (Ş)	YHS	2	0	2
Sağlık Uzmanı	GİH	0	25	25
Mütercim	GİH	0	1	1
Sağlık Uzmanı (Ş)	GİH	2	0	2
Araştırmacı	GİH	0	1	1
Memur (Ş)	GİH	14	0	14
TOPLAM		115	77	192

Tablo 2: THSSGM Bağlı Birimlerdeki Unvan ve Hizmet Sınıfları İtibarıyla Personel Kadrolarının Dolu/Boş Durumu

Unvan	Hizmet Sınıfı	Dolu	Boş	Toplam
Müdür	GİH	0	11	11
Gemi Adamı	GİH	26	3	29
Şoför	GİH	5	2	7
Memur	GİH	8	1	9
VHKİ	GİH	1	0	1
Bilgisayar İşletmeni	GİH	22	2	24
Baştabip	SHS	7	1	8
Uzman Tabip	SHS	3	0	3
Tabip	SHS	141	23	164
Hemşire	SHS	79	12	91
Ebe	SHS	29	1	30
Sağlık Memuru	SHS	171	9	180
Sağlık Teknikeri	SHS	3	1	4
Sağlık Teknisyeni	SHS	22	0	22
Laborant	SHS	2	0	2
Kaptan	THS	24	1	25
Tekniker	THS	2	1	3
Teknisyen	THS	13	6	19
Teknisyen Yardımcısı	YHS	1	0	1
Hizmetli	YHS	5	0	5
Aşçı	YHS	1	0	1
Memur (Ş)	GİH	1	0	1
TOPLAM		564	75	639

Tablo 3: Kurumun Kadro Durumu

Kurumun Kadro Durumu	Dolu	Boş	TOPLAM
657 sayılı Kanun'a Tabi 4a lı Kadrolu Personel Sayısı	679	152	831
657 sayılı Kanun'a Tabi 4b li sözleşmeli Personel Sayısı	6	15	21
4924 sayılı Kanun'a Tabi Sürekli İşçi	101	10	111

1.3. Mali Yapı

Genel Müdürlük, 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 2019 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda kullanılabilir başlangıç ödeneği 138.755.000,00 TL olup, 2018 yılından yüklenme avans artışı olarak 251.800.000,00 TL devretmiştir. Muhtelif gerekçelerle toplam 743.256.300,27 TL ödenek eklenmesi ve toplam 2.276.000,00 TL ödenek düşülmesi sonrasında toplam ödenek miktarı 879.735.000,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu ödeneklerden bloke edilen tutar olmamış, toplam 453.268.743,25 TL' lik kısmı bütçe gideri olarak gerçekleşmiş, toplam 179.032.664,47 TL ödenek ise 2020 yılına yüklenme avans artışı olarak devredilmiştir. Toplam 206.242.194,47 TL ödenek ise yılsonunda tenkis edilerek iptal edilmiştir.

Tablo 4: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması (TL)

Giderlerin Türü	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Toplam Ödenek	Bütçe Gerçekleşmesi
01-Personel Giderleri	47.721.000,00	55.711.000,00	54.249.947,70
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	8.363.000,00	9.889.000,00	9.552.241,98
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.185.000,00	13.829.000,00	10.375.696,23
05-Cari Transferler	1.431.000,00	1.461.000,00	1.398.071,61
06-Sermaye Giderleri	73.055.000,00	798.845.000,00	377.692.785,73
TOPLAM	138.755.000,00	879.735.000,00	453.268.743,25

2019 yılında İdare tarafından, Sağlık Bakanlığı adına merkezi tıbbi cihaz alımları için, "Sağlık Hizmetleri – 06 Sermaye Giderleri" kaleminden toplam 377.598.264,20 TL harcama yapılmıştır.

THSSGM'in gelirleri; vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri ve diğer gelirlerden oluşmaktadır. 2019 yılı için 298.442.000,00 TL gelir planlanmışsa da, toplam 427.596.410,02 TL gelir elde edilmiştir.

Genel Müdürlük, 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 (TL)

Gelirlerin Türü	Planlanan Gelir	Gerçekleşen Gelir
01-Vergi Gelirleri	269.000.000,00	342.003.884,78
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	871.000,00	1.005.496,41
05-Diğer Gelirler	28.571.000,00	84.587.028,83
TOPLAM	298.442.000,00	427.596.410,02

“Vergi geliri” olarak adlandırılan gelirin tamamı gemi sağlık resmi gelirlerinden elde edilmiş, 2019 yılında red ve iade tutarı ise 133.720,36 TL olarak gerçekleşmiştir.

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,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun beşinci kısmında düzenlenmiştir.

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.

Aynı 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.

İdare 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 Genel Müdürlük internet sitesinde yayınlanmıştır. Yayınlanarak 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 desteklenmesi sağlanması amacıyla, iç kontrol sistemi kurulum çalışmaları üst yönetim ve birimlerin en az bir çalışanı tarafından kurulan ekip tarafından yürütülmektedir. İdare tarafından tüm personele, “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in Ek 1'inde yer alan “Etik Sözleşmesi” imzalatılarak, bu sözleşmeler personelin özlük dosyasına iliştilmiştir.

İdare birimlerinde personelin görevlerine ilişkin yetki ve sorumlulukları belirlenmiş olup görevlilere yetkileri yazılı olarak bildirilmiştir. Yetki devirlerinin sınırları ve İdarenin

tüm birimlerinde yapılan işlerin tanımlanmasına ve iş akış şemalarının çıkarılmasına ilişkin çalışmalar devam etmektedir. İdarenin amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri azaltmak için gerekli önlemleri içeren kurumsal risk yönetim çalışmaları devam etmektedir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğine göre idareler, iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir. Harcama yetkilileri Strateji Geliştirme Başkanlıklarına iç kontrol sisteminin yıllık değerlendirilmesine yönelik bilgileri sağlamalıdır. Strateji Geliştirme Başkanlıkları ise bu bilgilere dayanarak, iç kontrol sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesi için gerçekleştirilen faaliyetler ile sistemin işleyişi, etkililiği ve etkinliği konusundaki değerlendirmelere ilişkin rapor hazırlamalı ve bu raporu İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunmalıdır. Kurul, İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunu değerlendirmeli ve varsa rapora ilişkin eksiklikler tamamlandıktan sonra uygun görüşüyle üst yöneticinin onayına sunmalıdır. Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğünde yürütülen iç kontrol faaliyetlerinde; Tebliğ’de öngörülen Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından yılda en az bir kez iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi ve raporlanması, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporun sunulması ve üst yöneticinin onayının alınması süreçlerinin henüz işletilmediği görülmüştür.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birimi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar İdare 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 ve iç denetçi kadrolarında 3 iç denetçi bulunmaktadır.

Bu itibarla, İdarenin iç kontrol faaliyetlerinin mevzuata önemli ölçüde uyduğu ancak, risklerin belirlenmesi ve raporlama süreçlerindeki eksikliklerin giderilmesi için çalışmaların devam ettiği anlaşılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü 2019 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının Gerçeği Yansıtması

Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğünün (THSSGM), mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen gelirlerinden, tahsili sağlanamadığı için takibe alınan alacakları, 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına tam olarak yansıtılmamıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 54 ve 55'inci maddelerinde 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabının niteliği ve hesaba ilişkin işlemler ayrıntılı şekilde açıklanmıştır.

Yönetmelik'in 54'üncü maddesinde; mevzuatı gereğince tahakkuk ettirilen gelirlerden ortaya çıkan alacaklardan takibe alınan tutarlar ile bunlardan yapılan tahsilat, tecil ve terkinlerin 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izleneceği hüküm altına alınmış olup hesaba ilişkin işlemler ise Yönetmelik'in 55'inci maddesinde;

“a) İlgili servislerce muhasebe servisine bildirilen takibe alınmış olan alacakların takip kayıtları, düzenlenecek muhasebe işlem fişi ile ilgili hesaplara kaydedilerek yapılır.

b) İlgili servislerce takibe alma işlemi gün sonuna kadar muhasebe servisine bildirilir.

...” şeklinde düzenlenmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri gereği, İdare tarafından tahakkuk ettirilmiş ancak vadesinde ödenmediğinden dolayı tahsil edilemeyerek icra yoluyla takibi devam eden (Hukuk Müşavirliğinden 2019 yılı sonu itibariyle alınan bilgiye göre) alacak toplamının 2.340.738,41 TL olduğu, yılsonu bilançosunda ve kesin mizanda ise söz konusu alacak miktarının 121-Gelirlerden Alacaklar Hesabında izlenmediği görülmüştür. Buna göre, takipli alacakların 121-Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenilmemesi nedeniyle bilançoda 2.340.738,41 TL'lik hataya neden olunmuştur.

Sonuç olarak, kurumun mali durumunun açık, anlaşılabilir ve doğru bir biçimde ortaya konulması açısından takipteki alacaklarının tam ve doğru şekilde muhasebe kayıtlarına yansıtılması gerekmektedir.

BULGU 2: Birikmiş Amortismanlara İlişkin Düzeltme Kaydının Hatalı Yapılması

Duran varlıklara ilişkin olarak 257- Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabında ayrılan amortismanın düzeltme kaydı hatalı yapılmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Kayıt düzeni ve kayıt düzeltilmesi" başlıklı 18'inci maddesinde "Kamu idarelerinin muhasebe birimleri, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında "1" den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydederler. Muhasebe kayıtları ancak yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltilir. Muhasebe belgesinde düzeltme işleminin gerekçesine yer verilir." denilerek yapılan muhasebe hatalarının yine muhasebe kaydı ile düzeltilmesi zorunluluğu getirilmiştir.

3/12/2014 tarihli ve 2014/7052 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanan Merkezi yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 186'ncı maddesinde 257-Birikmiş Amortisman ve Değer Düşüklüğü Karşılığı hesabına hangi hallerde borç, hangi hallerde alacak kaydı yapılacağı ve hangi hallerde 257- Birikmiş Amortisman ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabının borç, 600-Gelirler hesabının ise alacak çalışacağı belirtilmiştir. Bu maddeye göre duran varlıklara ilişkin olarak birikmiş amortismanların muhasebe kaydına alınma süreci aşağıda belirtilmiştir:

- Aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilen amortisman tabi maddi duran varlıklar, devreden kamu idaresi adına kayıtlı değerleri üzerinden 630-Giderler Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

- Farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilen amortisman tabi maddi duran varlıklar, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden 630-Giderler Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

- Farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer kamu idarelerinin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilen

amortismanına tabi maddi duran varlıklar, devreden muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları bu hesaba borç, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabına alacak kaydedilir.

- Karşılık ayrılan maddi duran varlıkların değer düşüklüğünün gerçekleşmemesi hâlinde ayrılan karşılık tutarı bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak kaydedilir.

THSSGM'nin muhasebe kayıtları ve mali tabloları üzerinde yapılan incelemede; Destek Hizmetleri Daire Başkanlığının tıbbi cihaz, demirbaş, ses, görüntü ve sunum cihazları ile büro mobilyaları alımına ilişkin olarak amortisman kayıtlarındaki 36.007.484,78 TL'lik hatanın düzeltilmesi için 257-Birikmiş Amortisman ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç; 600-Gelirler Hesabına (600.05.09.01.99 Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler) alacak kaydı yapıldığı görülmüştür. Halbuki, yapılan hatalı işlemin ters kayıtlı; 257-Birikmiş Amortisman ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç, 630-Giderler Hesabına alacak kaydı yapılarak düzeltilmesi gerekmektedir.

Sonuç olarak yapılan muhasebe kaydı; 600-Gelirler Hesabı ile 630-Giderler Hesabının 36.007.484,78 TL kadar hatalı (fazla) görünmesine neden olmuş ve bu durum Faaliyet Sonuçları Tablosunun doğruluğunu da etkilemiştir.

BULGU 3: Genel Müdürlük Tarafından Diğer Kamu İdarelerine Tahsis Edilen Taşınmazların Mali Tablolarda Yer Almaması

Genel Müdürlük tarafından taşınmazları üzerinde tesis edilen tahsis işlemlerinin muhasebeleştirilmemesi nedeniyle mali tablolar, diğer kamu idarelerinin kullanımına bırakılan söz konusu varlıklara ilişkin doğru ve güvenilir bilgi sunmamaktadır.

5018 sayılı Kanun'un 47'nci maddesi hükmü uyarınca, Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri tahsis etmeye, kamu ihtiyaçları için gerekli olmayanların tahsisini kaldırmaya Çevre ve Şehircilik Bakanlığı; diğer taşınmazları tahsis etmeye ve tahsisini kaldırmaya maliki kamu idaresi yetkili kılınmıştır.

Bakanlık, tahsis işlemi ile söz konusu taşınmazlar üzerindeki yetkilerinin bir kısmından diğer kamu idareleri lehine vazgeçmekte ve faaliyetlerini ifa etmeleri amacıyla onlara ilave kamu kaynağı sunmaktadır. Bu nedenle, gerek Bakanlığın kullanımında olan, gerekse kendisine tahsis yapılan idarenin kullanımında bulunan kamu kaynaklarının tahsis

işleminin muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Kamu İdarelerine ait taşınmazların hangi değerler üzerinden nasıl muhasebeleştirileceği ve mali tablolara ne şekilde yansıtılacağına ilişkin düzenlemeler ise Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde yer almaktadır.

Kamu idarelerine ait mali tabloların doğru ve güvenilir bir şekilde üretilmesi amacıyla; mülkiyeti Hazineye veya diğer kamu idarelerine ait olup bir başka kamu idaresine tahsisi edilen taşınmazların tahsis edildikleri kamu idarelerinin mali tablolarında gösterilmesini teminen, Muhasebat Genel Müdürlüğünün 41 sıra numaralı Genel Tebliği ile 250-Arazi ve Arsalar Hesabı ve 252-Binalar Hesabının detayında tahsis edilen taşınmazların izlenebilmesi için “02-Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar” ve kamu idarelerine tahsisli olan taşınmazların izlenebilmesi amacıyla da “03-Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar” yardımcı hesapları belirlenmiş ve bu yardımcı hesaplar merkezi yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin detaylı hesap planına eklenmiştir.

Buna göre, taşınmaz maliki kamu idaresi tarafından tahsis işlemi yapıldığında; 500-Net Değer Hesabına (11. Tahsis Edilen Taşınmazlar) borç, ilgisine göre 250-Arazi ve Arsalar Hesabı veya 252-Binalar Hesabına (02.Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar) alacak kaydedilecektir.

İdare taşınmazlarına ilişkin alınan bilgilere göre, 2019 yılı sonu itibarıyla THSSGM tarafından kamu idarelerine tahsis edilen taşınmaz sayısı 8 (sekiz) olup, bu taşınmazların kıymet takdiri işlem türü belirlenip muhasebe kaydı yapılmamıştır.

Bu durum, tahsis edilen taşınmazların anılan Yönetmeliklere göre izlendiği 500.11-Net Değer Hesabı ile bu hesapla birlikte çalışan diğer kamu idarelerine tahsis edilen taşınmazların takibi için kullanılan 252.02-Binalar Hesabı tutarlarının eksik görünmesine neden olmaktadır.

BULGU 4: Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğünden Olan Alacakların Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması

Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü tarafından havalimanlarında sunulan acil sağlık hizmetleri karşılığında Devlet Hava Meydanları İşletmesi Genel Müdürlüğünden (DHMİ) elde edilen gelirlerde tahakkuk esaslı muhasebe sistemine

uyulmamıştır.

5018 sayılı Kanun'un 50'nci maddesinde muhasebe işlemlerinin ne zaman ve hangi şartlarda kayıt edileceği düzenlenmiştir. Bu maddede, *“Bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilir. Bütün mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi ve her muhasebe kaydının belgeye dayanması şarttır.”*,

Kamu gelir ve giderlerinin yılı ve mahsup döneminin belirlendiği 51'inci maddesinde ise *“Kamu gelir ve giderleri tahakkuk ettirildikleri mali yılın hesaplarında gösterilir. Tahakkuk ettirilecek giderler Devlet muhasebesi kayıtlarında ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyini de kapsayacak şekilde gösterilir.”*,

Denilmektedir.

Anılan hükme göre, kamu kurumlarının alacak ve yükümlülükleriyle ilgili mali bilgilerin zamanında ve doğru olarak kaydedilmesi mümkün hale gelmekte kamu alacakları tahakkuk ettirildikleri anda “gelir” olarak; dışarıdan temin edilen mal veya hizmetler karşılığında doğmuş olan bir devlet borcu ise yükümlülük doğduğu anda “gider” olarak kaydedilmektedir.

Söz konusu hükümlerden de anlaşılacağı üzere, tahakkuk eden gelir ve giderler doğdukları mali yılın hesaplarına ve raporlarına dahil edilirler. Böyle bir yaklaşım, ekonomik olaylara ilişkin işlemleri ait oldukları mali yılda kaydeder ve raporlar. Bu özelliği ile dönemsel mali raporlar ilgili faaliyet dönemlerine ilişkin mali işlemleri tam olarak yansıtırlar.

THSSGM ile DHMİ arasında acil sağlık hizmeti sunumuna ilişkin yapılan protokol gereği; 24 saat esasına göre hizmet veren 16 Havalimanının acil sağlık hizmetlerini yerine getirme yükümlülüğü THSSGM'ye verilmiştir.

Protokol'ün 3.3. maddesi ile havaalanlarında görev alacak sağlık personelinin çalışma gün ve saatleri ile nöbet listelerinin THSSGM ile DHMİ tarafından müştereken düzenlenerek yürütüleceği,

5'inci maddesi ile (sunulan sağlık hizmeti bedelinin tespitinde uygulanacak katsayılar ve esaslar belirlenmiş) birim fiyatlar üzerinden hesaplanan tutarın hizmet verilen ayı takip eden ayda DHMİ tarafından en geç 10 iş gününde THSSGM hesabına yatırılacağı

hükme bağlanmıştır.

Yapılan incelemede; İdare tarafından, havaalanlarında sunulan hizmetin karşılığı olarak DHMİ'den yaptığı tahsilatların, "tahakkuku tahsilata bağlı alacak" olarak değerlendirilerek tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı, tahsilatının gerçekleştirildiği anda gelir kaydının yapıldığı görülmüştür. Halbuki, sözkonusu hizmet karşılığı olarak THSSGM'nin alacak tutarının hesaplandığı cetvellerin yukarıda anılan Protokol'ün 3.3. maddesi gereğince İdarenin bilgisi ve kontrolünde olması gerekmektedir. Zira hizmetin gerçekleştirilmesinde görev alacak personelin takip sorumluluğu THSSGM'de dir. Her ne kadar DHMİ tarafından hesaplamalar yapıp ödeme işlemi gerçekleştirilmiş olsa da Protokolün Ücret ve Ödeme Esasları başlıklı maddesiyle iki kurum arasında mutabakat öngörülmüş olup, sunulan hizmet karşılığında THSSGM'nin alacak tutarı konusunda bilgi sahibi olması gerekmektedir. Dolayısıyla, sürecin protokole uygun yürütülememesi bu alacağı "tahakkuku tahsilata bağlı alacak " haline getirmeyecektir.

Bu durum, kurumun mali tablolarının tam ve doğru değerlendirilmesini engelleyeceği gibi, bu gelirlerinin tahsilinde sorun yaşanması halinde takipli alacak olarak muhasebeye yansımaması sonucunu da ortaya çıkaracaktır.

Sonuç olarak, kurumun mali durumunun açık, anlaşılabilir ve doğru bir biçimde ortaya konulması açısından kurum alacaklarının tahakkuk kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

BULGU 5: Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Nitelikte Olan Harcamaların İlgili Maddi Duran Varlık Hesabına Kaydedilmemesi

Genel Müdürlüğün kullanımında (mülkiyet/tahsis) bulunan taşınmazlara yönelik değer artırıcı nitelikteki harcamalar ilgili maddi duran varlık hesabına kaydedilmeden doğrudan giderleştirilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin maddi duran varlıkların izlenmesine ilişkin düzenlemeler getiren "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 170'inci maddesi birinci fıkrasının (b) bendinde; "*Maddi duran varlıklar için yapılan değer artırıcı 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; bazı gayrimenkul (Örneğin, İstanbul Hizmet Binaları, Göztepe Personel Lojmanları, Edremit ve Mersin Sahil Sağlık Denetleme Merkezleri için) bakım ve onarım harcamalarının doğrudan 630-Giderler Hesabı’nda muhasebeleştirildiği, tahsisli taşınmazlar için yapılan değer arttırıcı harcamaların maliki kamu idaresine bildirilmediği görülmüştür. Hâlbuki yukarıdaki açıklamalar uyarınca, taşınmazlar için yapılan ve 34.000 TL’yi aşan harcamaların değer arttırıcı harcama olarak kabul edilmesi;

- İdare mülkiyetindeki taşınmazlar için yapılan harcamaların 252-Binalar Hesabına (01.Kamu İdaresinin Mülkiyetinde Olanlar) kaydedilmek suretiyle varlık hesaplarına alınması;

- Tahsisli kullanılan taşınmazlara yapılan değer arttırıcı harcamaların -taşınmazı kullanan idare olarak- muhasebe birimince 252-Binalar Hesabına (03.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) borç, 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına ya da ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilmesi,

- Taşınmaz için yapılan değer artırıcı harcamanın taşınmaz maliki kamu idaresinin hesaplarına da yansıtılabilmesi için ödeme emri belgesinin onaylı suretinin ilgili kamu idaresinin kayıt ve kontrol işleriyle görevli birimine de gönderilmesi gerekmektedir.

İdare mali tablolarında kayıtlı maddi duran varlıkların, 17 no.lu Devlet Muhasebe Standardında belirlenen “Defter Değeri”nin doğru ve tam olarak raporlanabilmesi için değer artırıcı harcamaların ilgili varlık hesabının kayıtlı değerine ilave edilerek cari dönem amortismanının, bu tutarlar göz önünde bulundurularak ayrılması gerekmektedir. Bu zorunluluk Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nde 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, Genel Müdürlüğün maliki olduğu ve/veya tahsisli taşınmazlarına yönelik değer artırıcı nitelikteki harcamaların ilgili maddi duran varlık hesabına kaydedilmeden doğrudan giderleştirilmemesi gerekmektedir.

BULGU 6: Pratika Motorbotları ve Deniz Ambulansları için Alınan Bazı Cihazların Maddi Duran Varlık Olarak Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi

Genel Müdürlüğün pratika ve sağlık denetleme hizmetlerinde kullandığı motorbotlar ve deniz ambulansları için alımı yapılan seyyar filtrasyon sistemiyle ilgili olarak taşınır işlem fişi düzenlenmemiş, 253- Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabında izlenmemiş ve yılsonunda amortisman ayrılması gerekirken doğrudan giderleştirilerek kayıtlara alınmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin “253 Tesis, makine ve cihazlar hesabı” başlıklı 177’inci maddesinde; *“Tesis, makine ve cihazlar hesabı; kamu idarelerinin faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları hariç her türlü makine, tesis ve cihazları ile bunların eklentileri ve yükleme boşaltma, aktarma makine ve gereçlerinin izlenmesi için kullanılır.”* Denilmiştir,

Yönetmelik’in 185’inci maddesi ile de sözkonusu maddi duran varlıkların bedellerinin yararlanma süresi içinde giderleştirilerek hesaben yok edilmesi için 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabının kullanılması öngörülmüştür.

Yapılan incelemede; İdare tarafından motorbotlar ve deniz ambulansları için 105.492,00 TL bedelle alımı yapılan iki adet seyyar filtrasyon sisteminin (Teknik Şartname “Genel Özellikler” başlıklı bölümünün 4’üncü maddesinde kolayca taşınabilir olması şartı

getirilmesine rağmen) 253- Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı kayıtlarına alınmadığı ve amortisman ayırma işlemine tabi tutulmadığı görülmüştür. Alımın niteliği ve mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde, söz konusu malzemelerin, Yönetmelik'in ilgili maddesi kapsamında, doğrudan giderleştirilmeyip ilgili maddi duran varlık hesabında izlenmesi ve amortisman ayrılması gerekirdi.

Sonuç olarak, motorbotlar ve deniz ambulansları için alımı yapılan iki adet seyyar filtrasyon sisteminin doğrudan giderleştirilmesi, mali tablolarda 253- Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı ile 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabının hatalı (eksik) gözükmemesine neden olmuştur.

BULGU 7: Hurdaya Ayrılan Maddi Duran Varlıkların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi

Genel Müdürlüğün çeşitli harcama birimlerinin, kayıttan düşme teklif ve onay belgesi düzenleyerek hurdaya ayırmış olduğu maddi duran varlıklar için 294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı, söz konusu varlıklara ilişkin amortismanlar için 299- Birikmiş Amortismanlar Hesabı kullanılmamıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 215'inci maddesinde; kullanılma olanağını yitiren maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri üzerinden 294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarının ise 257- Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç, 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedileceği hükmü yer almaktadır.

Ancak, İdare tarafından ekonomik ömrünü tamamlamış demirbaş ile tesis, makine ve cihazlar için kayıttan düşme teklif ve onay belgesi ile taşınır işlem fişi düzenlenmesine karşın söz konusu demirbaş ile tesis, makine ve cihazlar için 294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile bu varlıklara ait birikmiş amortismanlar için ise 299- Birikmiş Amortismanlar Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Sonuç olarak, 2019 yılı içerisinde hurdaya ayrılan varlıkların ilgili hesaplara kaydedilmemesi nedeniyle mali tablolarda hatalı veri üretilmesine neden olunmuştur.

BULGU 8: Veritabanı Aboneliği ve Nitelikli Elektronik Sertifika Alımlarında Haklar Hesabının Kullanılmaması

İdare tarafından veritabanı aboneliği ve nitelikli elektronik sertifika alımları dolayısıyla yapılan ödemeler, bilanço hesaplarında izlenmek yerine doğrudan giderleştirilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 194'üncü maddesinde;

“Haklar hesabı, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır.” denilmiş,

Aynı Yönetmelik'in hesabın işleyişinin düzenlendiği 195'inci maddesinde ise, bütçeye gider kaydıyla edinilen hakların 260 Haklar Hesabına borç, ödenecek tutarın ilgili hesaplara alacak; diğer taraftan 830- Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

47 Sıra Numaralı Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin “Amortisman ve Tükenme Payı Süre ve Oranları” başlıklı 6'ncı maddesinin ikinci fıkrasında; *“... tutarına bakılmaksızın Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Özel Tükenmeye Tabi Varlıklar hesap gruplarında izlenen varlıklar için amortisman oranı % 100 olarak belirlenmiştir. ...”* denilerek haklar hesabında izlenen tutarların tamamı için yılsonunda %100 amortisman ayrılması öngörülmüştür.

Yapılan incelemede; veritabanı aboneliği (Mevzuat ve Hukuk Otomasyon Programı ve Hukuk Eserleri Bilgi Bankası Programı) ve nitelikli elektronik sertifika alımlarının (personel hareketlerine bağlanarak) 260-Haklar Hesabında izlenmediği, doğrudan giderleştirildiği ve yılsonunda da amortisman ayrılmadığı görülmüştür. Halbuki, İdarenin mevzuata aykırı tasarrufuna esas olan personel hareketliliği, elektronik sertifikanın "hak" olma niteliğini ortadan kaldırmayacağı gibi mevzuatta öngörülen işlemin yapılmamasına da gerekçe olamaz.

Sonuç olarak, İdare tarafından söz konusu alımlar için yapılan ödemelerin tamamının 630-Giderler Hesabına kaydedilmesi, bilançoda 260-Haklar Hesabı ve 268-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabının hatalı gözükmemesine yol açmıştır.

B. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü Bütçesinden Gerçekleştirilen Tıbbi Cihaz Alım Sürecinde Sağlık Bakanlığınca Yapılan Planlamanın Bazı Kamu Hastanelerinin İhtiyaçları ve Fiziki Koşullarıyla Uyumlu Olmaması

Sağlık Bakanlığı tarafından belirlenen bazı kamu hastanelerine, kısa ya da orta vadede yeni tıbbi cihaz alımına ihtiyaç olmamasına ve/veya fiziki koşullar uygun olmamasına rağmen, Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü bütçesinden tıbbi cihaz satın alınmıştır.

Devlet Hastaneleri ile Eğitim ve Araştırma Hastanelerinin tıbbi cihaz ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla, Sağlık Bakanlığı'nın emir ve talimatları doğrultusunda ve kendi yaptığı planlamaya göre; ödemeleri Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü bütçesinden karşılanmak üzere, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19'uncu maddesine göre açık ihale düzenlenerek tıbbi cihaz alımları gerçekleştirilmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde;

"Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır." hükmü,

Aynı Kanun'un "Harcama talimatı ve sorumluluk" başlıklı 32'nci maddesinde;

"...

Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur." hükmü yer almaktadır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Temel ilkeler" başlıklı 5'inci maddesinde de;

“İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

...” hükmü yer almaktadır.

Söz konusu hükümlere rağmen aşağıdaki Tablo’ da ayrıntıları verildiği üzere;

Kamu hastanelerinden Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü’ne gönderilen yazılarda yer alan ifadelerden, Bakanlığın tıbbi cihaz alım sürecinde ihtiyaç planlamasını gerçekçi yapmadığı,

Bakanlığın; alımı planlanan cihaza hangi hastanede gerçekten ihtiyaç olduğu, hangi hastanenin fiziki yerleşim durumunun teslimat ve kuruluma uygun olduğu, hangi hastanede mahallinde hizmet alımı yapılmakta olduğu ve bitimine ne kadar süre kaldığı, hangi hastanelerin aynı binada hizmet vermekte oldukları ve bununla birlikte hangi cihazları ortak kullanmakta oldukları, hangi hastanenin yeni bina inşaatının ne aşamada olduğu ve buna benzer konularda, mevcut durumla ilgili doğru ve yeterli bilgiye sahip olmadığı,

Anlaşılmaktadır.

Tablo 6: Tıbbi Cihaz Alımına İlişkin Yazışma Özet Bilgileri

Sıra No	Yazıyı Gönderen Sağlık Bakanlığı Birimi	Yazının Tarihi	Yazının Sayısı	Tıbbi Cihazın Teslim Alınmamasına İlişkin Cevap Yazısı İçeriği ve Gerekçeleri
1	Bursa İl Sağlık Müdürlüğü	24.09.2018	51824161-511.13-E.7225 (00077259284)	Osmangazi Sağlıklı Hayat Merkezinin 7-8 aylık bir süre zarfında yeni yerine taşınacağı.
2	Erzurum İl Sağlık Müdürlüğü	28.11.2018	44827528-934.01.99-E.2421 (00081588307)	Şehir Hastanesi için satın alınan Tüm Alan Dijital Mamografi Sisteminin, şehir hastanesinin inşaatının devam ediyor olması dolayısıyla kurulamayacağı.
3	Diyarbakır İl Sağlık Müdürlüğü Silvan Dr. Yusuf AZİZOĞLU Devlet Hastanesi	14.12.2018	95641908-934.99-E.4731 (00082847936)	İş artışına istinaden hastaneye tahsis edilen 1 adet artroskopi sistemi ile ilgili olarak, mevcut cihazlar yeterli olduğundan kurulumunun yapılamayacağı ve depo sıkıntısının da yaşandığı, hastanenin 2019 yılı içinde tasfiye olacağı ve yeni hastanenin 2019 yılı sonlarında faaliyete başlayacağı.
4	Muğla İl Sağlık Müdürlüğü Milas 75. Yıl Devlet Hastanesi	14.02.2019	14650910-934.99-E.632 (00087327712)	Hastaneye tahsis edilen 1 adet artroskopi sisteminin, binanın fiziksel koşullarının henüz malzeme kurulumuna müsait olmaması nedeniyle teslim alınamayacağı.
5	Diyarbakır İl Sağlık Müdürlüğü Silvan Dr. Yusuf AZİZOĞLU Devlet Hastanesi	05.12.2018	95641908-934.01.99-E.4550 (00082256734)	İş artışına istinaden hastaneye tahsis edilen 4 adet anestezi cihazı ile ilgili olarak, mevcut cihazlar yeterli olduğundan kurulumunun yapılamayacağı ve depo sıkıntısının da yaşandığı, hastanenin 2019 yılı içinde tasfiye olacağı ve yeni hastanenin 2019 yılı sonlarında faaliyete başlayacağı.
6	Kırklareli İl Sağlık Müdürlüğü Lüleburgaz Devlet Hastanesi	15.04.2019	78875249/809.02/8 (00091678409)	Hastaneye tahsis edilen 8 adet anestezi cihazı ile ilgili olarak, 2019 yılı ikinci yarısında geçilmesi planlanan yeni binaya kurulum yapılmasının uygun görüldüğü ve yeni binaya geçildiği tarihin ayrıca yazıyla bildirileceği.

7	Muğla İl Sağlık Müdürlüğü Bodrum Devlet Hastanesi	18.04.2019	44674588-934.01.99-1833 (00091910567)	Hastaneye tahsis edilen 5 adet anestezi cihazı ile ilgili olarak, hastane binası inşaatının henüz tamamlanmadığı, yeni binanın malzeme teslim ve kuruluma hazır hale gelmesi ve cihazlara ihtiyaç duyulması halinde ayrıca yazıyla bilgi verileceği.
8	Muğla İl Sağlık Müdürlüğü Milas 75. Yıl Devlet Hastanesi	11.10.2019	14650910-934.99-3439 (00103395869)	Hastaneye tahsis edilen 3 adet anestezi cihazı ile ilgili olarak, 2 adedinin yeni hizmet binasının fiziki koşullarının henüz tamamlanmadığı.
9	Diyarbakır İl Sağlık Müdürlüğü Silvan Dr. Yusuf AZİZOĞLU Devlet Hastanesi	17.12.2018	95641908-934.01.99-E.4760 (00083146980)	Hastaneye tahsis edilen üst düzey yoğun bakım kütüğü cihazı ile ilgili olarak, mevcut cihazlar yeterli olduğundan kurulumunun yapılamayacağı ve depo sıkıntısının da yaşandığı, hastanenin 2019 yılı içinde tasfiye olacağı ve yeni hastanenin 2019 yılı sonlarında faaliyete başlayacağı.
10	Muğla İl Sağlık Müdürlüğü Milas 75. Yıl Devlet Hastanesi	14.02.2019	14650910-934.01.99-E-631 (00087349837)	Hastaneye tahsis edilen 14 adet hemodiyaliz cihazı ile ilgili olarak, binanın fiziksel koşullarının henüz malzeme kurulumuna müsait olmaması nedeniyle teslim alınmayacağı.
11	Muğla İl Sağlık Müdürlüğü Milas 75. Yıl Devlet Hastanesi	14.02.2019	14650910-934.01.99-E-642 (00087325047)	Hastaneye tahsis edilen 1 adet laparoskopi sistemi ile ilgili olarak, binanın fiziksel koşullarının henüz malzeme kurulumuna müsait olmaması nedeniyle teslim alınmayacağı.
12	Kırklareli İl Sağlık Müdürlüğü Lüleburgaz Devlet Hastanesi	28.03.2019	78875249/511.12/1052 (00090439156)	Hastaneye tahsis edilen 6 adet transport ventilatör cihazı ile ilgili olarak, 2019 yılı ikinci yarısında geçilmesi planlanan yeni binaya kurulum yapılmasının uygun görüldüğü ve yeni binaya geçildiği tarihin ayrıca yazıyla bildirileceği.
13	Diyarbakır İl Sağlık Müdürlüğü Silvan Dr. Yusuf AZİZOĞLU Devlet Hastanesi	19.12.2018	95641908/934.01.99/4777 (00083149169)	Hastaneye tahsis edilen 2 adet transport ventilatör cihazı ile ilgili olarak, mevcut cihazlar yeterli olduğundan kurulumunun yapılamayacağı ve depo sıkıntısının da yaşandığı, hastanenin 2019 yılı içinde tasfiye olacağı ve yeni hastanenin 2019 yılı sonlarında faaliyete başlayacağı.
14	İstanbul İl Sağlık Müdürlüğü Marmara Üniversitesi Pendik Eğitim ve Araştırma Hastanesi	22.08.2019	43766128-947.99-E.16150 (00099882075)	Başbüyük ek hizmet binası için hastaneye tahsis edilen üst düzey göz ameliyatı mikroskobu, bilgisayarlı perimetre, 1 adet beyin cerrahi ameliyat mikroskobu, 1 adet üst düzey KBB ameliyat mikroskobu, 1 adet beyin cerrahi tur cihazı ve 6 adet hemodiyaliz cihazlarıyla ilgili olarak; fiziki alanın henüz olgunlaştırılmadığı.
15	Bilecik İl Sağlık Müdürlüğü Bilecik Devlet Hastanesi	11.09.2019	10367596-949-E.4828 (00101172353)	Hastaneye tahsis edilen 1 adet dijital mamografi sistemi ile ilgili olarak, yapılmakta olan yeni hastane inşaatının henüz bitmediği, dolayısıyla kurulum yerinin de hazır olmadığı, inşaat firması ile yapılan görüşmelerde inşaatın 2019 yılı Aralık ayı gibi kısmi teslimatın yapılacağı, mevcut hastane binasında da depo olmadığı.
16	Diyarbakır İl Sağlık Müdürlüğü	13.09.2019	11141873-949-E.652 (00101293074)	Silvan Dr. Yusuf AZİZOĞLU Devlet Hastanesine tahsis edilen 1 adet dijital mamografi, 1 adet kemik mineral dansitometri cihazlarıyla ilgili olarak; hastane yeni hizmet binasının geçici kabul aşamasında olduğu, bu nedenle cihaz teslimatı ve kurulumun daha sonra talebe istinaden yapılmasının uygun olacağı.
17	İstanbul İl Sağlık Müdürlüğü	19.09.2019	71211201-511.99-E.48595 (00101759521)	Okmeydanı Eğitim ve Araştırma Hastanesine tahsis edilen 1 adet dijital mamografi cihazıyla ilgili olarak; mahallinde hizmet alımı şeklinde faaliyet gösteren dijital mamografi cihazının mevcut olduğu, bu alıma ilişkin ihale puanlarının 2020 başlarında bitmesinin öngörüldüğü, yeni hastane inşaatının devam ettiği ve yakın zamanda taşınmanın planlandığı.
18	İstanbul İl Sağlık Müdürlüğü Dr. Sadı Konuk Eğitim ve Araştırma Hastanesi	11.09.2019	14679818-934.01.99-E.17871 (00101064875)	Hastaneye tahsis edilen 1 adet mamografi cihazıyla ilgili olarak; mahallinde hizmet alımı şeklinde faaliyet gösteren dijital mamografi cihazının mevcut olduğu, kamu kaynaklarının verimli kullanılması adına iş azalışı yapıldığı, bu alıma ilişkin ihale puanlarının 2019 sonlarında bitmesinin öngörüldüğü, Bahçelievler semt polikliniğinde yürütülen dijital mamografi hizmeti alım işinin sonlanıp, ilgili mahal boşalana kadar beklenilmesi gerektiği.
19	Diyarbakır İl Sağlık Müdürlüğü Silvan Dr. Yusuf	05.09.2019	95641908-949-E3438 (00100756222)	Hastaneye tahsis edilen 7 adet hemodiyaliz cihazı ile ilgili olarak; hastanenin fiziki alanının hazır olmadığı, cihazların teslimat ve muayene kabul

	AZİZOĞLU Devlet Hastanesi			işlemlerinin ertelenmesi gerektiği.
20	Hakkâri İl Sağlık Müdürlüğü	10.09.2019	17453221-949-11329 (00101031492)	Derecik Hastanesine tahsis edilen 1 adet hemodiyaliz cihazıyla ilgili olarak; hastanenin fiziki alanının hazır olmadığı, cihazların teslimat ve muayene kabul işlemlerinin ertelenmesi gerektiği.
21	Kahramanmaraş İl Sağlık Müdürlüğü Andırın Devlet Hastanesi	06.09.2019	16237189-934.01.99-E.437 (00100831283)	Hastaneye tahsis edilen 2 adet hemodiyaliz cihazı ile ilgili olarak; yeni hastanenin fiziki alanının hazır olmadığı, cihazların teslimat ve muayene kabul işlemlerinin ertelenerek, cihazların daha sonra talep edileceği.
22	Mardin İl Sağlık Müdürlüğü	23.09.2019	97039072-825.02-E.492 (00101896610)	Mazıdağı İlçe Devlet Hastanesine tahsis edilen 4 adet hemodiyaliz cihazıyla ilgili olarak; hastanenin fiziki alanının hazır olmadığı, cihazların teslimat ve muayene kabul işlemlerinin 6-8 ay kadar ertelenmesi gerektiği.
23	Ordu İl Sağlık Müdürlüğü Akkuş Devlet Hastanesi	11.09.2019	41065169-934.01.99-E.660 (00101102074)	Hastaneye tahsis edilen 1 adet hemodiyaliz cihazı ile ilgili olarak; hastanenin fiziki alanının hazır olmadığı, cihazların teslimat ve muayene kabul işlemlerinin ertelenmesi gerektiği.
24	Ordu İl Sağlık Müdürlüğü Ulubey İlçe Devlet Hastanesi	17.09.2019	18245763-929-E.747 (00101579605)	Hastaneye tahsis edilen 5 adet hemodiyaliz cihazı ile ilgili olarak; yeni hastanenin fiziki alanının hazır olmadığı, cihazların teslimat ve muayene kabul işlemlerinin ertelenmesi gerektiği.
25	İstanbul İl Sağlık Müdürlüğü Bahçelievler Devlet Hastanesi	01.11.2019	97010115-511.12-E.9521 (00104830447)	Hastaneye tahsis edilen kemik densitometri cihazı ile ilgili olarak; hastane ile Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nin aynı binada hizmet verdiği ve mevcut cihazın ortak biçimde kullanılmakta olduğu, Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Eğitim ve Araştırma Hastanesi'nin kendi binasına taşınması sonrasında 14.06.2019 tarih ve 2019/263836 İKN' lı tıbbi cihaz alımı kapsamında 1 adet kemik tansiyometri cihazının teslim edilmesi gerektiği.
26	İstanbul İl Sağlık Müdürlüğü Okmeydanı Eğitim ve Araştırma Hastanesi	01.11.2019	48670771-825.02-E.22846 (00104846538)	Yüklenici medikal firma (MEDSİS MEDİKAL SİSTEMLER) tarafından, hastaneye kemik mineral densitometri cihazı tahsis edildiğinin beyan edildiği; ancak hastane bünyesinde yeterli depolama alanı mevcut olmadığı, yeni hastane binasına 2019 yılı sonunda geçiş yapılabileceği.
27	Tokat İl Sağlık Müdürlüğü Turhal Devlet Hastanesi	20.08.2019	84334760-934.01.99-E.44 (00099677680)	Hastaneye Orta Düzey KBB Ameliyat Mikroskopunun teslim sürecinden bahsedildiği, ancak yeni hizmet binası inşaatının devam etmekte olduğu ve fiziki alanın hazır olmadığı.

2019 yılı Kasım ayında gerçekleştirilen yerinde denetim çalışmaları sırasında, Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü'nün İstanbul – Kartal'da bulunan deposunda, 2017 yılında ihalesi yapılarak alınan 1 (bir) adet tıbbi cihazın, 2018 yılında ihalesi yapılarak alınan 51 (ellibir) adet tıbbi cihazın ve 2019 yılında ihalesi yapılarak alınan 43 (kırküç) adet tıbbi cihazın, (Sağlık Bakanlığı'nca yapılan planlamaya istinaden) tahsis edilen kamu hastanelerine gönderilmek üzere bekletilmekte olduğu tespit edilmiştir.

Sağlık Bakanlığı (Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü - Sağlık Tesisleri Yatırım Planlama ve Takip Dairesi Başkanlığı) tarafından, inşaatları bitirilememiş yeni bina ya da ek binalara ilişkin yapım işleriyle ilgili sözleşme bitiş tarihlerinin ortalama 2 aydan 1 yıla kadar ek sürelerle “yeniden belirlendiği” ve bu durumun, İl Sağlık Müdürlüğü ve sağlık tesisi (kamu hastanesi) yöneticilerinin katılımıyla gerçekleşen tıbbi cihaz ve donanım planlama toplantılarında katılımcılara duyurulduğu halde planlamadan sorumlu Daire Başkanlığı

tarafından "ek süre" verilen yeni bina veya ek bina inşaatlarının olduğu kamu hastanelerine, tıbbi cihaz tahsisi yapılmasına karar verilmesi, yapılan "planlamanın" gerçekçi ve kabul edilebilir kriterlerden uzak olduğunu göstermektedir. Bu nedenle, yeni bina veya ek bina inşaatının sözleşmesinde öngörülen tarihte bitirilemeyecek olması ve bu durumun resmi yazışma ve ekleri tablolara da derc edilmiş olması, Bakanlık ve/veya sağlık tesisi (kamu hastanesi) nezdinde "beklenmeyen bir durum" olarak değerlendirilemez.

Kaldı ki Bulguya konu edilen tespitlerin tümü, sadece hastane yeni bina ya da ek bina inşaatlarının bitirilememiş olması durumuyla ilgili değildir.

Örneğin, Muğla ili Milas ilçesi 75. Yıl Devlet Hastanesine tahsis edilmiş toplam 14 adet hemodiyaliz cihazıyla ilgili olarak; 08.11.2018 tarihinde gerçekleştiği ifade edilen planlama toplantısını müteakip, 10.12.2018 tarihinde 5 adedi, 10.01.2019 tarihinde 5 adedinin diğer kamu hastanelerine tahsis edildiği anlaşılmaktadır. Milas 75. Yıl Devlet Hastanesi ise bu durumdan habersiz olarak, (tıbbi cihaz tahsis yazısına cevaben) Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü'ne binanın fiziki koşullarının uygun olmadığı, şeklindeki yazıyı 14.02.2019 tarihinde göndermiştir. Bu durum planlamadaki koordinasyon eksikliğini, kararsızlığı ve karmaşayı gözler önüne sermektedir.

Bu uygulamaların sonucu; muhtelif kamu hastanelerinde kısa veya orta vadede yeni tıbbi cihaz alımına ihtiyaç olmaması ve/veya fiziki koşulların uygun olmamasına rağmen, Sağlık Bakanlığı tarafından Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü bütçesinden harcama yaptırılarak tıbbi cihaz satın alınması, kamu kaynaklarının etkin ve verimli biçimde kullanılmamasıdır. Sağlık Bakanlığı'na bağlı hastanelerin tıbbi cihaz ihtiyaçları, doğru zamanlamayla karşılanmamakta ve Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü bütçesi (kaynakları) verimli kullanılmamış olmaktadır.

Bunun yanısıra Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü'nün deposunda bekletilen tıbbi cihazların (nemlenme, su baskını, yangın, aşırı sıcak ve/veya toz ve benzeri beklenmedik durumlar dolayısıyla) her türlü fiziksel yıpranma, zarar görme ve hatta kullanılmaz hale gelme riski bulunmaktadır.

İl Sağlık Müdürlüğü ve sağlık tesisi (kamu hastanesi) yöneticilerinin katılımıyla gerçekleşen tıbbi cihaz ve donanım planlama toplantılarının büyük bir kısmı 2018 yılı Kasım ayında icra edilmiş, bu toplantıdan çok kısa bir süre sonra (aynı yıl Aralık ayında) bazı kamu hastanelerinden (tıbbi cihaz tahsis yazısına cevaben) Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel

Müdürlüğü'ne gönderilen yazılarda; “mevcut cihazların yeterli olduğu, yeni hastane binası ya da ek bina inşaatının bitirilmediği, fizik koşulların uygun olmadığı” vb gerekçelerle, tıbbi cihazın kabul edilemeyeceği ve Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü deposunda muhafaza edilmesi gerektiği, belirtilmektedir. Bunlara benzer ve diğer gerekçeler, daha sonraki aylarda (2019 yılında) diğer kamu hastaneleri tarafından (tıbbi cihaz tahsis yazısına cevaben) Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü'ne gönderilen yazılarda da ifade edilmektedir. Bu durum “planlama” toplantısını sorgulanır hale getirmektedir. Normal şartlar altında, bu toplantıda, toplantıya katıldığı belirtilen (ilgili) kamu hastanesi yöneticisiyle/yöneticileriyle, Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü'nün planlamadan sorumlu Daire Başkanlığı yetkilileri arasında, mevcut cihazların yeterli olup olmadığının, yeni hastane binası ya da ek bina inşaatının bitip bitmeyeceğinin, fizik koşulların durumunun ve (dışardan temin edilen) tıbbi cihaz kullanımına dair sözleşme süresinin sona erip ermediğinin ve buna benzer diğer hususların görüşülmüş olması ve tıbbi cihaz teslimatının (kamu hastanesine gönderilmesi ve kurulumunun) mümkün olup olmayacağı kesin olarak kararlaştırılması gerekmektedir.

Sonuç olarak; Sağlık Bakanlığı (Kamu Hastaneleri Genel Müdürlüğü) tarafından planlanan ve Türkiye Hudut ve Sahiller Sağlık Genel Müdürlüğü bütçesinden alımı yapılacak tıbbi cihazların ve bunların sayısının tespiti sürecinde;

Tıbbi Cihaz Talep Sisteminden etkin bir biçimde yararlanılması ve kamu hastanelerinin gerçek ihtiyaçlarının dikkate alınması,

Bununla birlikte dışardan hizmet alımı (tıbbi cihaz kullanımı) sürelerinin, hastane yeni bina ya da ek bina inşaatlarının bitiş tarihleri ile yüklenicilere tanınan ek sürelerin ve de cihaz kurulumun planlandığı mekanların fiziki koşullarının uygunluğunun gözetilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Mülkiyeti İdareye Ait Olan Taşınmazın Atıl Vaziyette Olması

Mülkiyeti İdareye ait olan ve Hatay ili Arsuz ilçesi Pirinçlik – Büyükdere mevkiinde bulunan 1683 ve 1685 parsel sayılı toplam iki parçada 49.103,85 m² yüzölçümlü taşınmazlar, üzerindeki eklentilerle birlikte atıl vaziyette olup kullanılmamaktadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesi (g) bendinde “Kamu Kaynakları”;

“Borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dâhil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleri,

...

İfade eder.” hükmü yer almakta olup,

Aynı Kanun’un 8’inci maddesinde, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, bu işlemlerin yanı sıra kaynakların kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından da sorumlu olacağı,

Yine aynı Kanun’un 48’inci maddesinde ise, kamu idarelerine ait malların yönetimi ve kullanımının mevzuatında öngörülen kurallar dâhilinde hizmetin amacına uygun olması gerektiği ve bu hususta malların yönetimi veya kullanılması hususunda yetki verilenlerin sorumlu olduğu, ifade edilmektedir.

Söz konusu taşınmaz üzerinde, 24 adet bakımsız durumda lojman (5’i dolu, 19’u boş), atıl durumda motel binaları, atıl durumda yeşil alanlar ile eğlence mekânları, 2 katlı idare binası ile diğer eklentiler yer almaktadır.

Bu taşınmazın kendisine tahsisini, 2017 yılında başlayan yazışma süreciyle Hatay Valiliği İl Emniyet Müdürlüğü ve ayrıca 2018 yılında başlayan yazışma süreciyle de Hatay Valiliği İl Müftülüğü talep etmiştir.

İdare tarafından Sağlık Bakanlığı’na gönderilen 06.01.2017 tarih ve 00036837728 sayılı yazıyla, söz konusu taşınmazın “üzerindeki eklentilerle birlikte mevcut durumda kullanılmamakta ve atıl vaziyette olduğu ve bunlarla ilgili herhangi bir tasarrufun olup olmadığı” sorulmuş;

Bakanlık’tan İdareye gönderilen 23.02.2017 tarih ve 00040015707 sayılı cevabi yazıda ise; boş ve atıl durumdaki taşınmazların öncelikle Bakanlık birimlerince ihtiyaç duyulup duyulmadığına bakılacağı, hiçbir birimin ihtiyacı olmadığına anlaşılması halinde ise gelir elde edilebilmesi amacıyla TOKİ veya Özelleştirme İdaresi Başkanlığı’na devredilebileceğinden, Bakanlıkça Hatay ili genelinde yapılacak yatırımların finansmanında kullanılmak üzere planlama yapıldığından, söz konusu taşınmazın herhangi bir kuruma/kuruluşa tahsisine muvafakat edilmediği belirtilmiştir.

Bu yazışma öncesinde İdare tarafından Sağlık Bakanlığı’nın muhtelif birimlerine

(Yönetim Hizmetleri Genel Müdürlüğü, Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğü, Türkiye Kamu Hastaneleri Kurumu ile Türkiye Halk Sağlığı Kurumu'na) 06.01.2017 tarihli yazı gönderilerek, söz konusu taşınmaza ihtiyaç duyulup duyulmadığı sorulmuş ve adı geçen birimlerden İdareye gönderilen cevabi yazılarda (özet olarak) bu taşınmaza ihtiyaç olmadığı, belirtilmiştir.

Bu yazışmalar sonrasında (2019 yılı sonuna kadar), söz konusu taşınmazlara Sağlık Bakanlığı'nın diğer hiçbir biriminin ihtiyacı olmadığına anlaşılmışına rağmen, gelir elde edilebilmesi amacıyla taşınmazların Bakanlık onayı/muvafakati veya izni ile TOKİ veya Özelleştirme İdaresi Başkanlığı'na devri de yapılmamıştır.

İdare tarafından bu taşınmazlar için, Gayrimenkul Değerleme ve Danışmanlık şirketine 2010 yılında yaptırılan değer tespiti çalışması sonucunda düzenlenen (17.10.2011 – 001 sayılı) Rapor' un 28'inci sayfasında;

2010 yılında tesis içerisinden geçen yol nedeni ile bazı binaların yıkıldığı, değerlendirme tespiti tarihi itibari ile lojman bloklarında sadece 6 dairenin kullanılmakta olduğu, geriye kalan motel ve lojman bloklarının tamamının metruk vaziyette olduğu ve korumasız bırakılan bu yapıların iç donanımının söküldüğü ve önemli ölçüde eksildiği, belirtilmektedir. Bu durumda 2019 yılı itibariyle her hangi bir olumlu değişikliğin (iyileşmenin) olmadığı, İdare yetkilileri tarafından da teyit edilmiştir. (Binaların çatı, duvar ve zeminlerinde çatlak, su baskınına bağlı bozulma, kabarma gibi hasarların yanı sıra camlarda ve kapılarda kırılmalar ve ciddi eksikler olduğu, söz konusu taşınmazların korunmasına yönelik herhangi bir güvenlik tedbirinin halen alınmadığı, adli kayıtlara da geçen hırsızlık olaylarına bağlı çeşitli tesisat malzemesi ve demirbaş kayıplarının yaşandığı belirtilmiştir)

Söz konusu taşınmazın 5018 sayılı Kanunu'nun 3/g maddesi hükmüne göre kamu kaynağı olduğu açıktır. Bununla birlikte söz konusu taşınmazlar üzerindeki yapılarda kullanım dışı kalmaya bağlı olarak önemli ölçüde yıpranma, hasar ve kayıpların oluştuğu anlaşılmaktadır.

Ancak, hasar ve kayıpların tam ve gerçek boyutu; yerinde ve detaylı bir teknik incelemeyle tespit edilebilecektir.

11.02.2020 tarihinde tekraren Bakanlığa (Sağlık Yatırımları Genel Müdürlüğü'ne) resmi yazı gönderildiği,

Söz konusu yazıda, taşınmazlar hakkındaki T.C. Sayıştay Başkanlığının tespitlerine de atıfta bulunulduğu ve konu olan taşınmazlara ilişkin tasarrufları ve varsa planlamalarının Kamu İdaresine bildirilmesinin talep edildiği ve cevap beklendiği, ilgili taşınmazın atıl durumda kalmaması için süreçlerin hassasiyetle takip edileceği, belirtilmiştir.

Sonuç olarak, değerli bir kamu kaynağı niteliğindeki taşınmazın ve üzerindeki binalar ve eklentilerin, uzun yıllardır gelir getirici biçimde değerlendirilmemesi (işletme hakkının devri/kiralama, kullandırma, devir, satış), yeniden bakım onarım yaptırılarak İdarenin (veya başka bir kamu kurumunun) eğitim ve/veya sosyal faaliyetlerinde de kullanılmaması sonucunda önemli bir kamu kaynağı atıl durumda bırakılarak, kamu hizmeti amacına uygun kullanılmamakta, değerlendirilmemekte ve ayrıca binaların kullanım dışı kalması önemli hasar ve kayıplara da neden olmaktadır.

BULGU 3: Lisans Yenileme Alımının İhalesiz Biçimde TÜRKSAT A.Ş.' den Yapılmış Olması

"Kurumsal Microsoft Lisans Yenilemesi" işinin; 406 sayılı Telgraf ve Telefon Kanunu'nun Ek 33'üncü maddesi dayanak gösterilerek, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi olmadan doğrudan TÜRKSAT A.Ş.' den (TÜRKSAT Uydu Haberleşme Kablo TV ve İşletme Anonim Şirketi'nden) temin edildiği görülmüştür.

406 sayılı Kanun'un Ek 33'üncü maddesinde;

“ ...

(Ek cümle: 5/11/2008- 5809/67 md.) 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamındaki idareler, e-devlet ile ilgili bilgi ve iletişim teknolojileri hizmetleri kapsamında, Türksat A.Ş.' den doğrudan yapacakları hizmet alımları yönünden, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa tabi değildir” hükmü yer almaktadır.

Söz konusu hüküm uyarınca, TÜRKSAT A.Ş.'nin e-devlet ile ilgili doğrudan ürettiği bilgi ve iletişim teknolojileri hizmetlerinin, ihtiyaç duyan kamu idarelerince 4734 sayılı Kanuna tabi olmaksızın TÜRKSAT A.Ş.' den tedarik edilmesi imkân dâhilindedir.

Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından düzenlenen "e-Devlet Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"te yer verilen tanıma göre e-devlet hizmeti;

"Hizmet süreçlerinin vatandaş odaklı olarak yeniden yapılandırılmasını da içerecek şekilde, kurumlar arası veri paylaşımı esasına dayalı olarak yürütülmesi için kurumlar tarafından, hızlı, güvenli, etkili, verimli, şeffaf ve hesap verebilir, temel hak ve özgürlüklere riayet edilerek ve mahremiyet gözetilecek şekilde elektronik ortama aktarılan her bir kamu hizmetini" ifade eder.

Bu tanımdan anlaşılacağı üzere bir hizmetin "e-devlet hizmeti" olarak değerlendirilebilmesi için, kamu kurumunun hizmet süreçlerinin elektronik ortama aktarılması gerekmektedir.

Diğer taraftan aynı Yönetmeliğe göre "e-devlet kapısı" ise; "e-devlet hizmetlerinin son kullanıcıya farklı erişim kanallarından tek noktadan bütünleşik olarak sunulduğu ortak elektronik platformu" olarak tanımlanmış ve e-devlet kapısı işletmecisi olarak da Türksat Uydu Haberleşme Kablo TV ve İşletme Anonim Şirketi olarak gösterilmiştir.

Ancak bu alım sürecine konu olan Kurumsal Microsoft Lisans Yenilemesi işi, lisansların güncellenmiş ve lisans sahibi firma tarafından yenilenmiş halinden ibarettir.

Bunların 406 sayılı Kanun'un Ek 33'üncü maddesinde bahsi geçen e-devlet projesi/uygulamaları ile bir ilgisi bulunmamakta olup, bu alım doğrudan TÜRKSAT tarafından sunulacak bir tedarik olmadığından, anılan madde hükmü dayanak gösterilerek ve 4734 sayılı Kanun kapsamı dışına çıkılarak doğrudan TÜRKSAT A.Ş.' den temin edilmesi mümkün değildir.

İdarenin merkez ve taşra teşkilatındaki bilgisayarlarda ve diğer benzer donanımlarında kullanmakta olduğu bilgi-işlem ve bunların yazılımları ile ilgili ürünlerinin tüm hakları, belirli bir markaya aittir ve İdare tarafından lisanslı kullanım söz konusu olduğundan, belirli ücrete tabi olması söz konusudur.

Kanun'un yukarıda yer verilen hükmü uyarınca, TÜRKSAT A.Ş.'nin e-devlet ile ilgili doğrudan ürettiği bilgi ve iletişim teknolojileri hizmetlerinin, ihtiyaç duyan kamu idarelerince 4734 sayılı Kanuna tabi olmaksızın TÜRKSAT A.Ş.' den tedarik edilmesi imkân dâhilindedir.

Ancak bu alım sürecine konu olan lisanslı yazılımlar, yazışmalarda kullanılmakta olan başta (eski daktilo işlevini gören) yazı programı, hesap tablosu ve benzeri hesaplama araçları ile görsel sunum ve grafiklerin hazırlanması ile bunlara benzeyen diğer paket programların ve

özellikle lisansların güncellenmiş yani üretici firma tarafından yenilenmiş halinden ibarettir.

Bunların 406 sayılı Kanun'un Ek 33'üncü maddesinde bahsi geçen e-devlet projesi/uygulamaları ile doğrudan doğruya bir ilgisi bulunmamakta olup, bu madde hükmü dayanak gösterilerek 4734 sayılı Kanun kapsamı dışında kalınabileceği değerlendirilmesiyse TÜRKİSAT A.Ş.' den temin edilmesi, mümkün değildir.

Sonuç olarak, 406 sayılı Kanun'un Ek 33'üncü maddesinde, TÜRKİSAT A.Ş.'nin e-devlet ile ilgili doğrudan bilgi ve iletişim teknolojileri ile ilgili ürettiği hizmetler hususunda kamu idarelerine, kamu ihale mevzuatına bağlı kalmadan TÜRKİSAT A.Ş.' den doğrudan alım yapma imkânı verilmektedir. Alım sürecine konu olan lisanslı yazılımların yenilenmesi ise, Kanun'un bu maddesindeki hüküm kapsamına girmemektedir.

BULGU 4: Peşin Ödenen Kira Bedellerinin Aylık ve Yıllık Olarak İzlenmesini Sağlayan Hesapların Kullanılmaması

Genel Müdürlüğün hizmet verdiği bazı kiralık binalara ait kira bedelleri peşin ödendiği halde, muhasebe kayıtlarında dönem ayırıcı hesaplar kullanılmamıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde, genel yönetim muhasebesinin kavramları sayılmış ve "Dönemsellik" kavramı "*Kamu idarelerinin faaliyetleri, belirli dönemlerde raporlanır ve her dönemin faaliyet sonuçları diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanır*" şeklinde tanımlanmıştır.

Aynı Yönetmelik'in 101'inci maddesinde; içinde bulunulan dönemde ortaya çıkan ancak, gelecek aylara ait olan peşin ödenmiş giderler ile duran varlıklar ana hesap grubu içindeki gelecek yıllara ait giderler hesabında kayıtlı tutarlardan tahakkuk zamanına bir yıldan az süre kalanların 180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında,

151'inci maddesinde ise, dönem içinde ödenen ancak, gelecek yılların faaliyet hesaplarına dahil edilecek olan giderlerin 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında izleneceği belirtilmektedir.

Aynı konuda, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak hazırlanmış olan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 116'ıncı ve 205'inci maddelerinde de aynı şekilde düzenleme yapılmıştır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri çerçevesinde, peşin ödenen kira giderlerinin

tahakkuk ettirildikleri mali yılın hesaplarında gösterilmesi ve 180-Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı ve/veya 280-Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabında muhasebeleştirilmesi 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

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

8. EKLER**EK 1: İZLEME**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Alacakların Sınıflandırma ve Tutar Bakımından Doğru, Tam ve Gerçeğe Uygun Durumu Yansıtması	2018	Kısmen Yerine Getirildi	Alacaklardan ilgili hesaplarda (120 ve 121) izlenmeyenler ayrıca bulgu konusu yapılmıştır.
Hizmet Binası Olarak Kullanılmak Üzere Kiralanan Taşınmaz İçin Yapılan Giderlerde Özel Maliyetler Hesabının Kullanılmaması	2018	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Taşınmazlar İçin Yapılan Değer Artırıcı Nitelikte Olan Harcamaların İlgili Maddi Duran Varlık Hesabına Kaydedilmemesi	2018	Yerine Getirilmedi	2019 yılı denetim raporunda yeniden bulgu konusunu yapılmıştır.