



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# TÜRKİYE İLAÇ VE TIBBİ CİHAZ KURUMU

## 2020 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2021



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



[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto:sayistay@sayistay.gov.tr)



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	8
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM BULGULARI.....	12
8.	EKLER.....	21



## TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1: 2020 Yılı Sonu İtibariyle Personelin Unvanlara Göre Dağılımı.....	4
Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu .....	4
Tablo 3: 2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....	5
Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	6
Tablo 5: Kurumun Faaliyetlerini Yürüttüğü Hizmet Binalarına İlişkin Bilgiler .....	15



## **KISALTMALAR**

- ESY** : Elektronik Süreç Yönetim Sistemi
- KBS** : Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi
- KİKS** : Kamu İç Kontrol Standartları
- TİTCK** : Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu





## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

1. Gider Taahhütleri Hesabına İlişkin Hatalı Uygulamaların Bulunması
2. Dayanıklı Taşınırın Amortismanına İlişkin Hatalı Uygulamaların Bulunması

### **B. Diğer Bulgular**

1. Kurumun Faaliyetlerini Sürdüğü Hizmet Binalarının Hukuki Statüsünün Belirsiz Olması
2. Sosyal Güvenlik Kurumuna Yapılan Ek Karşılık Primi Ödemelerinin Doğrudan Giderleştirilmesi
3. Kurumun Geçmiş Yıllarda Verdiği Tetkik ve Analiz Hizmetlerine İlişkin Kurum Alacaklarının Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı Yerine Gelirlerden Alacaklar Hesabında İzlenmesi

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu (TİTCK), 02.11.2011 tarih ve 28103 sayılı (Mükerrer) Resmi Gazete 'de yayımlanan 663 sayılı Sağlık Bakanlığı ve Bağlı Kuruluşlarının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 27'inci maddesi ile Sağlık Bakanlığına bağlı, özel bütçeli ve kamu tüzel kişiliğini haiz bir kurum olarak kurulmuştur. Ancak, söz konusu KHK'nın adı 02.07.2018 tarihli ve 703 sayılı KHK'nin 25'inci maddesiyle "Sağlık Alanında Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Hükmünde Kararname" şeklinde değiştirilerek KHK'nin 27'nci maddesi yürürlükten kaldırılmıştır.

15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 4 numaralı Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin Otuzaltıncı Bölümünde Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumunun görev, yetki ve sorumlulukları ile teşkilat yapısı düzenlenmiştir.

Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumunun 4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 508'inci maddesi ile belirlenen görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) *Görev alanına giren ürünlerin ruhsatlandırılması, üretimi, depolanması, satışı, ithalatı, ihracatı, piyasaya arzı, dağıtımı, hizmete sunulması, toplatılması ve kullanımları ile ilgili kural ve standartları belirlemek, bu faaliyetleri yürütecek kamu ve özel hukuk tüzel kişileri ile gerçek kişilere izin vermek, ruhsatlandırmak, denetlemek ve gerektiğinde yaptırım uygulamak, laboratuvar analizlerini yapmak veya yaptırmak.*

b) *Sağlık beyanı ile satışa sunulacak ürünlerin sağlık beyanlarını inceleyerek bu beyanlara izin vermek, izinsiz veya gerçeğe aykırı sağlık beyanı ile yapılan satışları denetlemek, gerektiğinde durdurma, toplama, toplatma ve imha iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak, izin ve sağlık beyanları yönünden bunların her türlü reklam ve tanıtımlarını denetlemek ve aykırı olanları durdurmak, piyasaya arz edilen ilaç, tıbbî cihaz ve ürünlerin reklam ve tanıtımının usul ve esaslarını belirlemek ve uygulamasını denetlemek.*

c) *Görev alanına giren ilaç, tıbbî cihaz ve ürünlere ilişkin klinik araştırmalarla ilgili düzenlemeleri yapmak, izin vermek ve denetlemek.*

ç) *Türk Farmakopesini hazırlamak.*

d) *Hayati önemi haiz ilaç, tıbbî cihaz ve ürünlerin piyasada sürekli bulunabilmesi için gerekli tedbirleri almak.*

e) *Tıbbi cihazlar için onaylanmış kuruluşları belirlemek, lisans, ruhsat veya izin vermek, denetim yapmak ve gerektiğinde yaptırım uygulamak.*

f) *Görev alanına giren ilaç, tıbbi cihaz ve ürünlerle ilgili uyarı sistemlerini kurmak veya kurdurmak, işletmek veya işlettirmek.*

g) *Kurum personelinin uluslararası karşılıklı tanınma ve akreditasyonunu sağlamak.*

ğ) *Görev alanına giren ilaç, tıbbi cihaz ve ürünlerin piyasa gözetimi ve denetimini yapmak, gerektiğinde toplatmak, imha etmek veya ettirmek, piyasadaki ürünler için güvenlik bildirim yöntemlerini belirlemek, gerekli bildirimleri yapmak, laboratuvar analizlerini yapmak veya yaptırmak.*

h) *İlaç fiyatlarının belirlenmesi için farmako-ekonomik değerlendirme ve çalışmalar yapmak.*

ı) *Görev alanına giren ilaç, tıbbi cihaz ve ürünleri üretenler, satanlar ve faydalananlar arasında doğabilecek ihtilafların çözümüne yönelik usulleri belirlemek.*

i) *Görev alanı ile ilgili faaliyetleri izlemek, değerlendirmek, iyi uygulama örneklerini yaygınlaştırmak, politika üretilmesi ve gerekli düzenlemelerin yapılması için Bakanlığa teklifte bulunmak.*

j) *Görev alanı ile ilgili konularda ulusal veya uluslararası, kamu kurumları ve üniversiteler ile özel kuruluşlarla bilimsel ve teknik işbirliği yapmak, müşterek çalışmalar yürütmek.*

Ayrıca aynı Kararname'nin 514'üncü maddesinde Kurumun görevleri arasına sağlık hizmet sunumunda ihtiyaç duyulan tıbbi cihaz, ilaç ve diğer ürün ve hizmetlerin alımında mümkün olduğunca yurt içi sanayi imkanlarından faydalanmak amacıyla araştırma, geliştirme, prototip ve seri üretim faaliyeti yaptırma görevi de eklenmiştir.

## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumunun teşkilat yapısı, 4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 509 ve 510'uncu maddeleri ile düzenlenmiştir.

4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 509'uncu maddesinde; "*Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumu, merkez teşkilatından meydana gelir. Ancak Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumu ihtiyaç halinde denetim hizmetlerini yürütmek üzere merkeze bağlı gruplar oluşturabilir. Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumu; Başkan, beş başkan yardımcılığı, daire başkanlıkları, ihtiyaca göre kurulacak danışma ve denetim birimleri ile strateji geliştirme daire başkanlığından meydana gelir.*"

Kararname'nin 510'uncu maddesinde ise; "*Kurum ilgili Cumhurbaşkanlığı kararnamesine uygun olarak taşra teşkilatı kurmaya ve kaldırmaya yetkilidir.*"

denilmiştir.

Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumu, Sağlık Bakanlığına bağlı, özel bütçeli ve kamu tüzel kişiliğini haiz bir kurumdur. Kurumunun merkezi Ankara'da olup taşra teşkilatı bulunmamakla birlikte İstanbul ve İzmir illerinde Denetim Hizmetleri Başkan Yardımcılığına bağlı iki denetim bürosu mevcuttur.

Türkiye İlaç ve Tıbbî Cihaz Kurumunun Hizmet Birimlerine Bağlı Daire Başkanlıklarının Görevlerine Dair Yönerge ile Başkan Yardımcılıklarına bağlı Daire Başkanlıklarının görevleri belirlenmiştir. Kurum Başkanına bağlı Hukuk Müşavirliği, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve 5 Başkan Yardımcılığı ile Başkan Yardımcılıklarına bağlı 19 Daire Başkanlığı bulunmaktadır.

Kurum bünyesinde 2020 yılı sonu itibarıyla 1.016 memur ve 156 sürekli işçi görev yapmaktadır. Kurumun insan kaynaklarına ilişkin bilgileri aşağıdaki tabloda görüldüğü gibidir:

**Tablo 1: 2020 Yılı Sonu İtibariyle Personelin Unvanlara Göre Dağılımı**

Kadro Unvanı	Fiili Çalışanlar (Geçici Görevliler Dâhil)
Kurum Başkanı*	1
Kurum Başkan Yardımcısı*	5
Hukuk Müşaviri	1
Daire Başkanı**	27
Diğer Memurlar	982
<b>Memur Toplamı</b>	<b>1016</b>
<b>Sürekli İşçi Toplamı</b>	<b>155</b>
Sürekli İşçi (Geçici Görevli)	1
<b>TOPLAM</b>	<b>1.172</b>

Dipnot: Toplam personel sayısına;

\*Geçici görevli 1 Kurum Başkanı ve 1 Kurum Başkan Yardımcısı bulunmakta olup 2 Kurum Başkan Yardımcılığı ve Asaleten atanan 1 Daire Başkanı; Vekâleten 1 Kurum Başkan Yardımcılığı görevini yürütüyor.

\*\*Asaleten atanan 1 Daire Başkanı; Görevlendirme ile 2 Daire Başkanı, Asaleten 1 Uzman Tabip Görevlendirme ile Daire Başkanı, Geçici Görevli 1 Eczacı ve Asaleten 1 Eczacı Görevlendirme ile Daire Başkanı ve Asaleten 1 Sağlık Uzman Yardımcısı Görevlendirme ile 1 Daire Başkanı sayıları eklenmiştir.

### 1.3. Mali Yapı

Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu, 5018 sayılı Kanuna ekli özel bütçeli diğer idareler kapsamında yer almakta olup, bütçe işlemleri bakımından ilgili yıl bütçe kanunlarına tabidir.

Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumuna 2020 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 169.645.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde yapılan ekleme ve düşülme işlemlerinden sonra toplam bütçe ödeneği, 179.122.000,00 TL olmuştur.

Kurumun 2020 yılı giderleri aşağıdaki tabloda gösterildiği gibidir:

**Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01-Personel Giderleri	0	86.918.000,00	0,00	86.918.000,00	81.274.789,07	6.641.442,59	0
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0	14.766.000,00	0,00	14.766.000,00	14.412.146,57	506.854,63	0
03-Mali ve Hizmet Alım Giderleri	0	55.194.000,00	-92.500,00	55.101.500,00	51.328.752,56	7.752.247,44	0
05-Cari Transferler	0	2.831.000,00	2.428.500,00	5.259.500,00	5.080.728,51	287.771,49	0
06-Sermaye Giderleri	0	9.936.000,00	7.141.000,00	17.077.000,00	14.158.693,73	3.259.656,27	0
<b>Toplam</b>	<b>0</b>	<b>169.645.000,00</b>	<b>9.477.000,00</b>	<b>179.122.000,00</b>	<b>166.255.110,44</b>	<b>18.447.972,42</b>	<b>0</b>

2020 yılında Kurumun ödenek toplamı 179.122.000,00 TL olarak gerçekleşmiştir. Ödeneğin 166.255.110,44 TL'lik kısmı kullanılarak toplam ödeneğin %92,82'si oranında gider gerçekleştirilmiştir. Yukarıdaki tabloda görüldüğü üzere harcama kalemleri içerisinde en yüksek harcama Personel Giderlerinde gerçekleştirilmiştir.

2020 yılı bütçe giderlerinin toplam harcama içindeki paylarına bakıldığında, toplam harcamanın %48,89'luk kısmını Personel Giderleri, %8,67'lik kısmını Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri, %30,87'lik kısmını Mal ve Hizmet Alım Giderleri, %3,06'lık kısmını Cari Transferler ve %8,52'lik kısmını ise Sermaye Giderleri oluşturmaktadır.

Kurum, Merkezi Yönetim Bütçesi kapsamında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli II sayılı cetvelde yer alan özel bütçeli idareler arasında yer aldığından giderler, hazine yardımı ve öz gelirler kullanılarak finanse edilmiştir.

**Tablo 3: 2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu**

Bütçe ve Gelirlerin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Vergi Gelirleri					
02-Sosyal Güvenlik Gelirleri					
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	122.760.000,00	146.746.942,43	1.479.969,39	145.266.973,04	118,33
04-Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	43.585.000,00	9.034.000,00		9.034.000,00	20,73
05-Diğer Gelirler	0,00	550.548,96	0,00	550.548,96	--
06-Sermaye Gelirleri					
08-Alacaklardan Tahsilat					
09-Red ve İadeler					
<b>Toplam</b>	<b>166.345.000,00</b>	<b>156.331.491,39</b>	<b>1.479.969,39</b>	<b>154.851.522,00</b>	<b>93,09</b>

Buna göre 2020 yılında net bütçe geliri % 93,09 seviyesinde gerçekleşmiştir. 2020 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 43.585.000,00 TL'lik hazine yardımı ve 122.760.000,00 TL teşebbüs ve mülkiyet gelirleri öngörülmüştür. Planlanan hazine yardımından 9.034.000,00 TL gelir elde edilmiş olup ayrıca teşebbüs ve mülkiyet gelirleri için bütçede öngörülen tutar 122.760.000,00 TL iken 22.506.973,04 TL fazla gelir elde edilerek toplam 145.266.973,04 TL gelir elde edilmiştir.

**Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç Ödeneği) (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen Tutar) (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Gideri	86.918.000,00	81.274.789,07	93,51
02-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Ödemeleri	14.766.000,00	14.412.146,57	97,60
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	55.194.000,00	51.328.752,56	93,00
04- Faiz Giderleri	0,00	0,00	--
05- Cari Transferler	2.831.000,00	5.080.728,51	179,47
06- Sermaye Giderleri	9.936.000,00	14.158.693,73	142,50
08- Borç Verme	0,00	0,00	--
09- Yedek Ödenekler	0,00	0,00	--
<b>Toplam</b>	<b>169.645.000,00</b>	<b>166.255.110,44</b>	<b>98,00</b>

Buna göre 2020 yılında bütçe giderleri %98,00 seviyesinde gerçekleşmiştir. Başlangıç ödeneğine göre cari transferelede %179,47 ve sermaye giderlerinde %142,50 oranında gerçekleşme olmuştur.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; faaliyetlerden dolayı tahakkuk eden Faaliyet Gideri 171.509.253,13 TL ve Faaliyet Geliri 157.210.662,21 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise 14.298.590,92 TL olarak gerçekleşmiştir.

#### 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu, 5018 sayılı Kanuna ekli özel bütçeli idareler kapsamında yer almaktadır.

Kurum, bütçe işlemleri bakımından 5018 sayılı Kanun ile ilgili yıl bütçe kanunlarına tabidir.

Kurum, mali işlemlerin muhasebeleştirilmesine ilişkin olarak Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine tabidir. Tahakkuk esaslı muhasebe sistemi uygulanmaktadır.

Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumunun mali işlemleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesindeki merkez saymanlık üzerinden gerçekleştirilmektedir.

20.11.2017 tarihinde Maliye Bakanlığının yeni yazılımı olan Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine geçilmiştir. Bu tarihten sonra, harcama birimlerine ait ödeme emirleri ilgili harcama birimi tarafından Mali Yönetim Sisteminde oluşturulmakta, muhasebe biriminde kontroller yapıldıktan sonra Muhasebe Modülü üzerinden işlemler onaylanmaktadır.

Kurumun gelir ve alacaklarının takip, tahsil ve iade işlemleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bağlı muhasebe birimi tarafından yürütülmektedir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği kapsamında hazırlanması gereken mali tablolar Maliye Bakanlığı tarafından KBS sistemi üzerinde oluşturulmakta ve kurum bu tablolara KBS sisteminde 'Kullanıcı Raporları' alt modülünden erişebilmektedir. Yine Kurumun kesin hesap cetvel ve belgeleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından bütçe uygulamasına esas muhasebe kayıtları dikkate alınarak KBS üzerinden hazırlanmaktadır.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali 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 mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

## **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

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

Kamu idaresinin mali 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**

TİTCK'da, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 8'inci maddesi ile Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum konulu 02.12.2013 tarih ve 10775 sayılı Genelge çerçevesinde tüm birim amirlerinin katılımıyla ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinatörlüğünde, iç kontrol sisteminin kurulması, eylem planının hazırlanması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında 17.12.2013 tarihli bilgilendirme toplantısı yapılarak iç kontrol çalışmalarına başlanmıştır.

Kurum Üst Yöneticisi tarafından iç kontrol çalışmalarının başladığına ilişkin yazı yayınlanmış olup Kurum personeline bilgilendirme yapılmıştır. İç kontrol sürecinin işleyişine ilişkin bilgiler Kurumun Merkez Binasının katlarında bulunan bilgilendirme panolarında yayımlanmıştır. Her yıl Üst yönetici tarafından "İç Kontrol Kararlılık Beyannamesi" yayımlanarak personele duyurulmaktadır.

Kurum Başkan Yardımcıları, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve Hukuk Müşavirinin katılımıyla İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur.

2018-2020 TİTCK Kamu İç Kontrol Standartları (KİKS) Uyum Eylem Planı, Kurumun internet sitesinde yer almaktadır. İlgili mevzuatta iki yılı geçmeyecek dönemler halinde hazırlanması istenen plan üç yıllık bir dönem için hazırlanmıştır. Kurumun 2019-2020 Risk Eylem Planında kurumsal riskler belirlenmiştir.

Kurumun organizasyon şeması, başkan yardımcılıklarının, daire başkanlıklarının, alt birimlerin ve altındaki iş unvanlarının organizasyon şemaları oluşturulmuştur. Daire başkanlıkları ve birimler bazında görev, yetki, sorumluluk ile iş ve işlemler belirlenmiştir.

Kurumun tüm birimlerinde yapılan işlerin ve iş unvanlarının tanımları yapılmış olup görev ve sorumluluklar belirtildikten sonra iş akış süreçleri oluşturulmuştur.

Kuruma yeni başlayan personele etik sözleşmesi imzalatılmakta ve etik ve etik davranış ilkeleri eğitimi verilmektedir. Ayrıca kurumun internet sayfasında etikle ilgili çevrimiçi eğitimler mevcuttur ve Kuruma ait Kurumsal Davranış İlkeleri taslağı hazırlanarak onaya sunulmuştur.

Her yılsonunda daire başkanlıklarının gerekli eğitim ihtiyaçları belirlenerek sonraki yılın eğitim planı oluşturulmakta ve uygulamaya konulmaktadır.

Kurumun 2019-2023 yıllarını kapsayan güncel bir stratejik planı bulunmaktadır. Stratejik plan, Kurumun kendi imkânları ile Kurum personeli tarafından hazırlanmıştır. Stratejik planın hazırlanmasına ilişkin hizmet alımı yapılmamıştır. Stratejik Plan ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanmıştır.

2020 yılı Performans Programının incelenmesi sonucunda, performans hedef ve göstergeleri ile gerekli kaynak ihtiyacının performans programında gösterildiği görülmüştür. Kurumun bütçesi, stratejik plan ve performans programına uygun olarak yıllık amaç ve hedefler ile performans göstergelerine dayandırılarak hazırlanmıştır. Bütçe ile stratejik plan ve performans programı arasında ilişki sağlanmıştır.

2020 yılı İdare Faaliyet Raporu, mevzuatta öngörülen sürede Kurum internet sitesinde kamuoyuna sunulmuştur. Raporda, stratejik plan ile performans programında belirlenen hedef ve performans göstergelerinin gerçekleştirme sonuçları gösterilmiştir.

Kurum tarafından Ön Mali Kontrol İşlemler Yönergesi çıkarılmış olup Kurumun ön mali kontrol işlemlerinin genel olarak İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak yürütüldüğü görülmüştür.

Kurumun iş ve işlemlerinin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı mevcut bir bilgi yönetim sistemi bulunmaktadır. Evraklar elektronik ortamda da kayıt altına alınarak dosyalanmaktadır.

03.09.2016 tarih ve 29820 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan e-Devlet Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin “Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Görev ve Sorumlulukları” başlıklı 7’nci maddesinde; “*Kamu kurum ve kuruluşları herhangi bir felaket anında sistemlerin kesintiye uğramaması için gerekli tedbirleri alır.*” denilmiştir. 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinin “Faaliyetlerin Sürekliliği” başlıklı 11 No’lu standardına göre;

“İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.” Aynı tebliğin “Bilgi Sistemleri Kontrolleri” başlıklı 12 No’lu standardının 1’inci şartına göre ise; “Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.” ifadeleri yer almıştır. Buna göre Kurumda yapılan incelemelerde, iş sürekliliği planlamasının temel esaslarını belirleyen, bu planlama faaliyetlerin yürütülmesinde ana sorumluluk birimlerini işaret eden yazılı bir politika ve prosedür belgesinin bulunmadığı, ayrıca iş sürekliliği planlama faaliyetlerini yürütecek, görev ve sorumlulukları tesis ederek iş sürekliliği planını ortaya çıkartacak bir birim/ekip oluşturulmadığı görülmüştür. Kurumun olası felaket durumlarında; Kurumun ana fonksiyonları ile kritik olabilecek mali ve diğer fonksiyonlara ilişkin bilgilerinin kaybedilmemesi ve makul bir süre içerisinde kurum fonksiyonlarının yeniden işler hale getirilebilmesi için gerekli olan iş sürekliliği planlamasının yapılması gerekmektedir.

Kurum için üç adet iç denetçi kadrosu öngörülmüş olup bu kadrolardan iki tanesi doludur. İç denetçiler, Başkanlık tarafından istenen konularda denetim ve danışmanlık faaliyetleri yürütmektedirler. İç Denetçiler tarafından “Etik Faaliyetleri Sürecinin Uygunluk ve Sistem Denetimi Raporu” ile bu Rapora bağlı yine “Mal Bildirimine İlişkin Prosedür Danışmanlık Raporu” ve “Kurumsal Davranış İlkeleri Oluşturma Çalışmaları Danışmanlık Raporu” ile “Tıbbi Cihaz İşlemleri”ne ilişkin danışmanlık raporu hazırlanmıştır.

Kurumun iç kontrol sistemi genel olarak değerlendirildiğinde, Kurumda iç kontrole ilişkin bir farkındalık bulunduğu, iç kontrol sisteminde yer alan temel komisyonların oluşturulduğu ve temel dokümanların düzenli ve nitelikli olarak hazırlanmakta olduğu görülmektedir. Bununla birlikte Kurumun iç kontrol eylem planı ve faaliyet sürekliliği planlaması başta olmak üzere geliştirilmeye açık alanları bulunmaktadır.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu 2020 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 7. DENETİM BULGULARI

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

### A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

#### **BULGU 1: Gider Taahhütleri Hesabına İlişkin Hatalı Uygulamaların Bulunması**

Kurumun doğrudan temin usulüyle yapmış olduğu mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinden sözleşme yapılanlara ilişkin girişilen taahhüt işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak kayıtlara alınmamıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin taahhüt hesapları grubuna ilişkin işlemlerin açıklandığı 472'nci maddesinin ilk iki fıkrasında;

*“(1) Gerek yılı için geçerli, gerekse ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen gider taahhütleri, bunlara yapılan ilaveler ve fiyat farkı tutarları ile taahhüdün yerine getirilmesi dolayısıyla nakden veya mahsuben yapılan hakediş ödemeleri ve bu ödemelerden yapılan kesintiler, taahhüt tutarından yapılan eksiltmeler, kısmen veya tamamen bozulan sözleşmelere ilişkin taahhütler ve diğer bilgiler “Taahhüt Kartı”na (Örnek:44) kaydedilir.*

*(2) Girişilen gider taahhütlerine ilişkin bilgiler, sözleşmenin imzalanmasından itibaren en geç üç iş günü içinde ilgili kamu idaresi tarafından muhasebe birimine bildirilir. İdarece yapılan bildirim üzerine taahhüt kartı düzenlenir ve gerekli kayıtlar yapılır. Gider taahhütleri kayıtlarının yapıldığı muhasebe işlem fişine taahhüt kartının onaylı bir örneği eklenir.”* denilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 473'üncü maddesinde ise, 920 Gider Taahhütleri Hesabının yılı için geçerli sözleşmeler ile ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen ve mevzuatı gereğince bunlara ilave edilen taahhüt tutarlarıyla bunlardan yerine getirilenler ve feshedilenlerin sözleşme fiyatlarıyla izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre, geçerli olarak yapılan sözleşmelerle dayanılarak girişilen taahhüt tutarlarının 920 numaralı hesapta izlenmesi gerekmektedir. Sözleşme ile girişilen gider taahhütlerine ilişkin bilgilerin üç gün içinde muhasebe birimine gönderilmesi, Yönetmelik'te belirtilen bilgilerin taahhüt kartına işlenmesi ve taahhüt kartının onaylı bir örneğinin ilgili muhasebe kayıtlarının yapıldığı muhasebe işlem fişine eklenmesi gerekmektedir. Yönetmelik hükümlerinden anlaşılacağı üzere kamu idarelerinin girişmiş oldukları taahhütlerin hızlı bir şekilde muhasebe kayıtlarında gösterilmesi amaçlanmaktadır.

Kamu idaresinde yapılan incelemeler sonucunda, Kurumun doğrudan temin usulüyle yapılan işlerde imzalanan sözleşmelerden sözleşme konusu işin belirli bir sürede ifasının öngörüldüğü durumlarda girişilen taahhütlerin Yönetmelik'te belirtilen sürelerde kayıtlara alınmayıp yükleniciye ilk ödemenin yapıldığı zaman 920 numaralı hesaba kaydedildiği görülmüştür. Kurum tarafından doğrudan temin usulüyle yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinden sözleşme yapılanlara ilişkin girişilen taahhüt işlemleri içinden kayıt altına alınmayanlar tespit edilerek mevzuata uygun olarak kayıtlara alındığı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, Kurumun yüklenmiş olduğu taahhütlerin nazım hesaplarda tam ve doğru olarak gözükebilmesi için sözleşme imzalanmasıyla birlikte girişilen taahhütlerin tamamının Yönetmelik'te belirtilen sürede muhasebe birimine bildirilerek kayıtlara alınması gerekmektedir.

## **BULGU 2: Dayanıklı Taşınırın Amortismanına İlişkin Hatalı Uygulamaların Bulunması**

Mali tablolara ve geçmişe yönelik taşınır işlem fişlerine göre, mevzuatta yer alan sınıra uyulmaksızın muhasebe kayıtlarına alınan dayanıklı taşınırın tamamına amortisman oranı %100 olarak uygulanmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 185 ve 186'ncı maddeleri birlikte değerlendirildiğinde; maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesi ile maddi duran varlıklar için ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarını izlemek için 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabının kullanılması gerektiği ve maddi duran varlık hesapları için ayrılan amortisman tutarlarının yıl sonunda 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak, 630 Giderler Hesabına borç kaydedileceği sonucuna ulaşılmaktadır.

47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliğinin “*Amortisman ve tükenme payına tabi duran varlıklar*” başlıklı 3’üncü maddesinin ikinci fıkrasında; amortisman ve tükenme payına tabi olan duran varlıklar arasında 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı ile 255 Demirbaşlar Hesabında izlenen duran varlıklar da sayılmıştır.

Adı geçen Tebliğ’in “Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları” başlıklı 6’ncı maddesinin ikinci fıkrasında; maliyet bedeli, Taşınır Mal Yönetmeliğinin eki listede yer alan dayanıklı taşınırların her biri için 14.000 TL’yi aşmayanlar için amortisman oranının %100 olarak uygulanacağı belirlenmiştir. Yani, maliyet bedeli 14.000 TL’nin altında olan dayanıklı taşınırların muhasebe kayıtlarına alındığı yılın sonunda tamamen amorti edilmesi gerekmektedir. Ayrıca, aynı maddenin 8’inci fıkrasında edinim tarihindeki yıl için belirlenen limitin üzerinde bir maliyet bedeli olan amortisman tabi tutulmuş bir varlığın değeri daha sonra belirlenen limitin altında kaldığı takdirde, kalan amortisman süresine bakılmaksızın varlığın henüz amorti edilmemiş kısmının tamamen amortisman tabi tutulacağı belirtilmiştir.

Kurumun mali tablolarında yapılan inceleme sonucunda muhasebe kayıtlarına alınan tüm dayanıklı taşınırlara, hatalı olarak amortisman oranının %100 olarak uygulandığı görülmüştür.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri ve açıklamalar birlikte değerlendirildiğinde; Kuruma ait dayanıklı taşınırlar için muhasebe kayıtlarına alındığı yılın sonunda hatalı olarak tamamen amortisman ayrılması nedeniyle, Kurumun 2020 yılı bilançosunda 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabı 11.004.394,25 TL fazla yer almaktadır. Kurum tarafından bulgu konusu hususa ilişkin gerekli muhasebe kaydı 2021 yılı hesap dönemi içerisinde yapılmıştır.

Bu itibarla, muhasebe kayıtlarına alınan maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesi gerekmektedir.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Kurumun Faaliyetlerini Sürdüğü Hizmet Binalarının Hukuki Statüsünün Belirsiz Olması**

Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumunun faaliyetlerini sürdürdüğü hizmet binalarından merkez bina haricindeki taşınmazlar üzerinde herhangi bir tahsis işlemi yapılmadan Kurum tarafından kullanılmaya devam edilmektedir.

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile görev, yetki ve sorumlulukları ile teşkilat yapısı düzenlenen özel bütçeli Türkiye İlaç ve Tıbbi Cihaz Kurumu, faaliyetlerini aşağıdaki tabloda ayrıntısı gösterilen birden fazla taşınmazda sürdürmektedir. Belirtilen bu taşınmazlardan kurumun ana hizmet binası kiralık olarak kullanılmakta, geriye kalanlar ise genel bütçe kapsamındaki iki bakanlığa tahsisli olup söz konusu taşınmazlar Kurum adına herhangi bir tahsis işlemi yapılmadan kullanılmaktadır.

**Tablo 5: Kurumun Faaliyetlerini Yürüttüğü Hizmet Binalarına İlişkin Bilgiler**

<b>HİZMET BİNALARI</b>	<b>ALANI (m<sup>2</sup>)</b>
Ana Hizmet Binası (Kiralık)	17.854
Ek Hizmet Binası Arşiv ( Akyurt Depo)	840
Analiz ve Kontrol Laboratuvarları Dairesi Başkanlığı (B Blok)	300
Analiz ve Kontrol Laboratuvarları Dairesi Başkanlığı (C Blok)	4.200
Analiz ve Kontrol Laboratuvarları Dairesi Başkanlığı (D Blok)	1.500
Analiz ve Kontrol Laboratuvarları Dairesi Başkanlığı (E Blok)	610
Analiz ve Kontrol Laboratuvarları Dairesi Başkanlığı (F Blok)	40
Analiz ve Kontrol Laboratuvarları Dairesi Başkanlığı (Gölbaşı Yerleşkesi)	1.650
Denetim Hizmetleri Başkan Yardımcılığı (İstanbul Bürosu)	115
Denetim Hizmetleri Başkan Yardımcılığı (İzmir Bürosu)	125
<b>TOPLAM</b>	<b>27.234</b>

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 47'nci maddesinde kamu idarelerinin kamu hizmetlerini yerine getirebilmesi amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri, birbirlerine bedelsiz olarak tahsis edebileceği; Hazinesinin özel mülkiyetindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri tahsis etmeye Çevre ve Şehircilik Bakanlığının, diğer taşınmazları tahsis etmeye ise maliki kamu idaresinin yetkili olduğu belirtilmiştir.



Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmeliğin 7'nci maddesine göre tahsisli taşınmazlarla ilgili olarak harcamalara katılma payı da dâhil olmak üzere her türlü malî yükümlülükler ve diğer giderlerin tahsis yapılan kamu idaresi tarafından ödenmesi gerekmektedir.

Aynı Yönetmelik'in "Tahsissiz kullanımda harcamalar" başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrasında tahsis işlemi yapılması gerektiği hâlde, tahsis işlemi yapılmamış taşınmazlar için kullanmakta olan kamu idaresi bütçesinden 11'inci maddede belirtilen tazminat ve ecrimisil hariç ödeme yapılmayacağı belirtilmiş olup Yönetmelik'in 11'inci maddesinde de;

*“(1) Kamu idaresine ait bir taşınmazın tahsis işlemi yapılmadan bir başka kamu idaresi tarafından kullanımı hâlinde, taşınmazın maliki olan kamu idaresince, kendi taşınmaz kira ihalesi komisyonunca belirlenen tutardaki tazminat taşınmazı kullanan kamu idaresinden alınır. ...*

*(2) Hazineye ait taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerler için ise; Maliye Bakanlığı yerel birimince ilgili mevzuatına göre tespit edilen ecrimisil alınır. Rızaen ödenmeyen ecrimisil, 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre tahsil edilir. Ancak, Hazineye ait taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerler için (Değişik ibare:RG-14/8/2014-29088) genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinden ecrimisil alınmaz.”* hükmüne yer verilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde herhangi bir tahsis işlemi yapılmaksızın kullanılan taşınmaz mallara ilişkin tazminat veya ecrimisil ödenmesinin söz konusu olabileceği değerlendirilmektedir. Kurum tarafından tahsis işlemlerinin yapılması için gerekli girişimler yapılmış olmasına rağmen halen sonuç alınamamıştır.

Bu itibarla, hukuki belirsizliğin ortadan kaldırılması için kurum tarafından kamu hizmetlerinde kullanılan taşınmaz malların tahsisi için gerekli işlemlerin hızlı bir şekilde tamamlanması ve tahsis işlemleri gerçekleştirildikten sonra tahsisli taşınmazların muhasebe kayıtlarında gösterilmesi gerekmektedir.

## **BULGU 2: Sosyal Güvenlik Kurumuna Yapılan Ek Karşılık Primi Ödemelerinin Doğrudan Giderleştirilmesi**

Kurumun bütçesinin onaylanmasından itibaren tahakkuk eden ve altı ay içerisinde altı eşit taksitle ödenecek olan ek karşılık primi tutarları 368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya

Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında takip edilmeden her taksit ödemesinde doğrudan gider hesaplarına kaydedilmek suretiyle muhasebeleştirilmektedir.

Sosyal Güvenlik Kurumuna yapılacak olan ek karşılık primi oranlarının dayanağı 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanununun “Prim oranları ve Devlet katkısı” başlıklı 81’inci maddesinin birinci fıkrasının h bendinde;

“h) (Ek: 17/4/2008-5754/48 md.) 4 üncü maddenin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamındaki sigortalılara bağlanan veya bağlanacak vazife malûllük aylıkları ile bunların hak sahiplerine bağlanacak ölüm aylıklarının karşılığı olmak üzere, bu kapsamdaki sigortalılar için kamu idarelerinin bütçelerinden ayrılan sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi ödeneklerinin % 20’si oranında ek karşılık primi alınır. Ayrılan ek karşılık priminin tamamı kurum bütçelerinin yetkili makamlarca onaylanarak yürürlüğe girdiği tarihi takip eden aybaşlarından itibaren altı ay içinde ve aylık eşit taksitlerle ödenir. Genel bütçe kapsamındaki idarelerin ek karşılık primleri Maliye Bakanlığı bütçesine konulacak ödenekten karşılanır.” şeklinde açıklanmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin “Bilanço ilkeleri” başlıklı 8’inci maddesinin ilk fıkrasında; “Bilanço ilkelerinin amacı, kamu idaresinin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla belli bir tarihte kamu idaresinin mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılmasıdır.” denilmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 288’inci maddesinde ise 368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabının kanuni süresi içinde ödenmeyen vergi ve diğer yükümlülükler ile ertelenen veya taksitlendirilen vergi ve diğer yükümlülüklerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Kurumun 5510 sayılı Kanun’un 81’inci maddesi uyarınca Sosyal Güvenlik Kurumuna ek karşılık primi ödemelerini 6 eşit taksitle yaptığı, ancak 368 numaralı hesabı kullanmadan taksit ödemeleri gerçekleştikçe doğrudan giderleştirildiği tespit edilmiştir. Kurum tarafından 2021 yılı için gerekli muhasebe kayıtlarının yapıldığı ve müteakip edecek yıllarda bu hususun tekrar yaşanmaması için gerekli hassasiyetin gösterileceği ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri uyarınca, Kurumun belirli bir dönemdeki mali durumunun gerçeğe uygun olarak yansıtılabilmesi için kanuni olarak taksitlendirilmiş ek

karşılık primi ödemelerinin 368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 3: Kurumun Geçmiş Yıllarda Verdiği Tetkik ve Analiz Hizmetlerine İlişkin Kurum Alacaklarının Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı Yerine Gelirlerden Alacaklar Hesabında İzlenmesi**

Kurumun; Cumhuriyet Savcılıkları, diğer kamu kuruluşları ile firmalardan gelen talep üzerine görev ve sorumluluk alanına giren ürünlere (ilaç, tıbbi cihaz ve kozmetik ürünleri) ilişkin sunmuş olduğu kontrol ve analiz hizmetleri karşılığında 2019 yılı öncesinde tahakkuk eden ve 2020 yılı sonu itibariyle tahsil edilemeyen 1.690.473,30 TL tutarındaki alacağı 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı yerine 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında izlenmektedir.

Kurumun görev, yetki ve sorumlulukları 4 numaralı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 508'inci maddesinde düzenlenmiştir. İlgili maddenin birinci fıkrasının (a) bendinde Kuruma laboratuvar analizlerini yapmak veya yaptırmak görevleri verilmiştir. Aynı Kararname'nin 512'nci maddesinde Kuruma verilen görevlerin icrasındaki her tür mal ve hizmetin üretim ve sunumu karşılığında elde edilen gelirler, Kurumun gelirleri arasında sayılmıştır. Belirtilen mevzuat ve kamu gelirleriyle ilgili diğer mevzuat hükümlerine dayanılarak analiz ve tetkik talebinde bulunanlara uygulanacak fiyat tarifeleri her yıl için güncellenerek ilan edilmektedir. Buna göre, Kurum bünyesinde bulunan laboratuvarlarda analiz edilecek ürünler, Kurum tarafından belirlenen yıldaki fiyat tarifesine göre ücretlendirilerek özel kişi ve kurumlara veya kamu kurumlarına tahakkuk ettirilmektedir. Kurum tarafından 2019 yılı itibariyle tetkik ve analiz hizmeti bedellerinin önceden peşin tahsil edilerek tetkik ve analiz hizmetlerinin verilmesi kararı alınmıştır. Buna göre, yukarıda anlatılan süreçler doğrultusunda, takip edilen alacakların vadesi bir yılın altına inenler ile bunlardan yapılan tahsilat veya terkinlerin izlenmesi için kullanılan bir hesap olan 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı söz konusu alacakların izlenmesi için kullanılmaktadır.

Ancak, 2020 yılı mali tablolarının incelenmesi sonucunda; 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında Kurumun geçmiş yıllarda tahakkuk ettiği halde henüz tahsil edilememiş laboratuvar deney ve analiz gelirlerinin de bulunduğu görülmüştür. Söz konusu alacaklar içerisinde en yüksek payın Cumhuriyet Başsavcılıklarından gelen talep üzerine yapılan kontrol ve analiz hizmet bedellerine ait olduğu görülmüştür. Kurum tarafından, yıllar itibariyle birikimli olarak 2019 yılına kadar devam eden bu tutarın tahsili için 2018 ve 2020 yıllarında Adalet Bakanlığı

ile gerekli yazışmalar yapılmış ve alacakların tahsili için takibe başlanmış olmasına rağmen söz konusu alacakların 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında izlendiği anlaşılmıştır. 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının vadesi bir yılın altına inenler ile bunlardan yapılan tahsilat veya terkinlerin izlenmesi için kullanılan bir hesap olduğu değerlendirildiğinde, vadesi belirsiz olduğu görülen ve alacakların takip süreci başlatılmış söz konusu tutarların bu hesapta olmaması gerektiği düşünülmektedir. Bu alacakların Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 54'üncü maddesine göre 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı yerine 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabına alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

Kurumun 2020 yılı sonu itibariyle 2012-2019 yılları arasında yaptığı laboratuvar analiz ve tetkik işlemlerinden dolayı tahakkuk ettiği halde tahsil edemediği 1.690.473,30 TL'lik alacağın 120 Gelirlerden Alacakları yerine 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar hesabında izlenmemesi sonucu Kurum mali tablolarında 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı 1.690.473,30 TL fazla, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı ise aynı tutarda eksik gösterilmiştir. Kurum tarafından bundan sonraki süreçte bulgu doğrultusunda hareket edileceği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, Kurumun geçmiş yıllarda verdiği tetkik ve analiz hizmetlerine ilişkin kurum alacaklarının 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı yerine 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

**8. EKLER****EK 1: İZLEME**

<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
Gider Taahhütleri Hesabına İlişkin Hatalı Uygulamaların Bulunması	2019	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus 2020 yılında da devam ettiği için bulgu konusu yapılmıştır.
Dayanıklı Taşınırın Amortismanına İlişkin Hatalı Uygulamaların Bulunması	2019	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus 2020 yılında da devam ettiği için bulgu konusu yapılmıştır.
Sosyal Güvenlik Kurumuna Yapılan Ek Karşılık Primi Ödemelerinin Doğrudan Giderleştirilmesi	2019	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus 2020 yılında da devam ettiği için bulgu konusu yapılmıştır.

Kurumun Faaliyetlerini Sürdüğü Hizmet Binalarının Hukuki Statüsünün Belirsiz Olması	2019	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus 2020 yılında da devam ettiği için bulgu konusu yapılmıştır.
---	------	--------------------	--