



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MİLLİ SAVUNMA BAKANLIĞI AKARYAKIT İKMAL VE NATO POL TESİSLERİ İŞLETME BAŞKANLIĞI

2022 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2023

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

www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr

İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: ANT Başkanlığının Personel Durumu	3
Tablo 2: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe ve Giderler.....	3
Tablo 3: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gelir Tahmini ve Gerçekleşme.....	3

KISALTMALAR

ANT	Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesisleri İşletmesi
NATO	Kuzey Atlantik Antlaşması Organizasyonu
POL	Petrol, Yakıt ve Yağlayıcılar

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Tüketim Malzemeleri İçin Muhasebe ve Taşınır Kayıtlarında Farklı Hesap Kodlarının Kullanılması
2. Personel Taşıma Hizmet Alımı İşinde İlgili Mevzuat ve İhale Dokümanı Gereği Alınması Gereken Belge ve Aranması Gereken Şartların Sağlanmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Türkiye Kuzey Atlantik Antlaşması Organizasyonu (NATO) Boru Hattı Sisteminin inşasına NATO altyapı programı çerçevesinde 1953 yılında başlanmış olup 1959 yılında sistem tamamlanarak faaliyete geçmiştir.

Mülkiyeti Milli Savunma Bakanlığına ait olan sistemin işletme, bakım ve muhafazası görevi 20.05.1957 tarih ve 4/9038 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile Petrol Ofisi Genel Müdürlüğüne verilmiştir. Bu maksat için Anılan Kurumda Genel Müdür Yardımcılığı seviyesinde Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesisleri İşletme (ANT) Başkanlığı kurulmuştur.

ANT Başkanlığı, Petrol Ofisi Genel Müdürlüğü'nün 21.07.2000 tarihinde özelleştirilmesi ile 13.04.2001 tarih ve 4636 sayılı kanunla tekrar Milli Savunma Bakanlığına bağlanmıştır.

ANT Başkanlığının kuruluşunu ve görevlerini düzenleyen 4636 sayılı Kanun, 02.07.2018 tarih ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 81'inci maddesi ile Milli Savunma Bakanlığı Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesislerine İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun olarak değiştirilmiştir. Ancak, söz konusu Kanun'da teşkilat ve görevlere ilişkin maddeler yer almamıştır. Teşkilat ve görevlere ilişkin hususlar 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile düzenlenmiştir.

Başkanlığın görevleri Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkındaki 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 22'nci Bölümü'nde yer alan "Görev ve yetkiler" başlıklı 317'nci maddesinde; aşağıda yer verilen şekliyle belirtilmiş olup, bu görevler Yönetim Kurulunun alacağı kararlar çerçevesinde yerine getirilmektedir.

a) NATO enfastrüktür programı gereğince veya bütçeden askeri ihtiyaçlar için inşa edilmiş veya edilecek olan akaryakıt tesisleri ile boru hatlarını Türk Silahlı Kuvvetlerinin akaryakıt ihtiyacına cevap verecek şekilde işletmek

b) Akaryakıt tesisleri ile boru hatlarının her türlü bakım, onarım ve korunmasına dair tüm hizmetleri yürütmek, ihtiyaç duyulan ilâve tesisleri kurmak veya kurdurmak

c) Hazarda ve seferde Türk Silahlı Kuvvetlerinin ihtiyacı olan ve Bakanlıkça protokol ve sözleşmeye bağlanmış olan veya Bakanlık tarafından Başkanlığın temin ile görevlendirdiği

akaryakıt ve madeni yağları, sözleşme veya protokolde belirtilen yerlerden teslim alarak depolamak ve dağıtımını sağlamak

ç) Atıl kapasitenin ülke ekonomisi yararına değerlendirilmesi amacıyla depolama ve iletim faaliyetlerinde bulunmak ve gelir sağlamak

d) Akaryakıt tesislerine ilişkin yapılacak veya plânlanacak faaliyetler konusunda ilgili kurum ve kuruluşlarla bilgi alış verişinde bulunmak

e) Teşkil edeceği tanker filoları veya sivil nakliye ve petrol kuruluşları vasıtasıyla boru hattı dışındaki akaryakıt naklini sağlamak, gerektiğinde deniz aşırı nakliyatlar için deniz tankeri satın almak veya kiralamak

f) Petrol, Yakıt ve Yağlayıcılar (POL) tesislerine ait haberleşme sisteminin işletme ve idamesini sağlamak

g) Başkanlık emrinde çalışan personele ilişkin idari, sosyal ve mali her türlü işlemleri yürütmek

ğ) Diğer akaryakıt boru hattı işletmesiyle uğraşan kuruluşlara işletme ve bakım hizmetleri satışı yapmak

h) İşletme ve bakımın idamesi ile Başkanlığı harbe hazır durumda bulundurmak; akaryakıt, madeni yağ ve türevleri ile gerekli her türlü araç, gereç, teçhizat, demirbaş malzeme, yedek parçayı yurt içi ve yurt dışı kaynaklardan satın almak, kiralamak, depolamak ve dağıtımını yapmak, Başkanlık tesislerinin korunmasını Bakanlıkça tahsis edilen silâhlarla sağlamak

ı) NATO makamlarından sarf müsaadesi sağlanması mümkün görülmeyen projeler için hizmetin gerektirdiği bina ve buna bağlı olarak alt yapı inşaatını veya tadilat işlerini yaptırmak, kiralamak veya satın almak, aynı haklar tesis etmek, ettirmek ve kaldırmak

i) Başkanlığın mal ve hizmetlerinin fiyatlarını belirlemek

j) Bakan tarafından kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

ANT Başkanlığı; Milli Savunma Bakanlığına bağlı, kamu tüzel kişiliğini haiz bir kurum olarak teşkilatlandırılmıştır. İdare Yönetim Kurulu, Başkanlık, merkez ve taşra teşkilatından oluşmaktadır.

Başkanlığın taşra teşkilatı Batı Bölge Müdürlüğü (Eskişehir) ve Doğu Bölge Müdürlüğü (Malatya) şeklinde ikiye ayrılmaktadır. Batı bölgesine bağlı işletme müdürlükleri; Antalya, Eskişehir, Balıkesir, İstanbul, Gelibolu, İzmir ve Ankara'dır. Doğu bölgesine bağlı işletmeler;

İskenderun, Malatya, Diyarbakır, Erzincan, Elazığ, Suluova ve Kayseri'dir.

Başkanlık, görevlerini 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi Devlet memurları ve işçiler eliyle yürütmektedir.

Başkanlığın personel durumu 31.12.2022 tarihi itibarıyla aşağıdaki tabloda gösterildiği şekildedir.

Tablo 1: ANT Başkanlığının Personel Durumu

Statü	Kadro	Mevcut	Boş	Doluluk Oranı (%)
Memur	981	636	345	%65
İşçi	1873	1508	365	%81
Sözleşmeli Personel	2	2	0	%100
Toplam	2856	2146	710	%75

1.3. Mali Yapı

ANT Başkanlığının bütçesi, ANT Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde Başkanlıkça hazırlanıp Yönetim Kurulunun onayı ile yürürlüğe girmektedir.

Bu çerçevede Başkanlığın 2022 yılı bütçesi 856.537.800,00 TL olarak belirlenmiştir. Yıl sonu itibarıyla 888.158.215,00 TL harcama yapılmış olup gelir ise 980.486.729,25 TL olarak gerçekleşmiştir. Faaliyet sonucu ise 92.328.514,25 TL olmuştur.

ANT Başkanlığının gelir ve gider kalemleri aşağıdaki tablolarda gösterilmektedir.

Tablo 2: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Bütçe ve Giderler

Hesap Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	2022 Bütçe (TL)	2022 Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
630	01	Personel Giderleri	402.116.060,84	412.539.685,47	102,59
630	02	Sosyal Güvenlik Kurumu Ödemeleri	82.095.501,02	82.596.739,48	100,61
630	03	Mal ve Hizmet Alımları	372.326.238,14	322.865.768,68	86,72
630	09	Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	0,00	3.613.230,77	0,00
630	15	Karşılık Giderleri	0,00	66.542.790,60	0,00
Genel Toplam			856.537.800,00	888.158.215,00	103,69

Tablo 3: Ekonomik Sınıflandırmaya Göre Gelir Tahmini ve Gerçekleşme

Hesap Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	2022 Gelir Tahmini (TL)	2022 Gerçekleşme (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
600	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	856.037.400,00	960.118.760,82	112,16
600	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirleri	3.000,00	5.508,47	183,62

		Toplamı			
600	05	Diğer Gelirler	464.400,00	12.716.385,32	2.738,24
		Diğer Gelirler (Mal ve Hizmet Alımlarından İadeler, Kara Taşıtları Onarımlarından İadeler)	0,00	50.747,78	0,00
600	06	Sermaye Gelirleri	33.000,00	460.437,93	1.395,27
600	11	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0,00	7.134.888,93	0,00
Genel Toplam			856.537.800,00	980.486.729,25	114,47

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

ANT Başkanlığının muhasebe işlemleri Millî Savunma Bakanlığı Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesisleri İşletme Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yerine getirilmektedir.

Hesapların ve işleyiş biçimlerinin açıklandığı Anılan Yönetmelik gereğince kurulan muhasebe sistemi ve işlemlerinde evrensel muhasebe ilkeleri esas alınmış olup uygulama bu ilkelere uygun bir şekilde gerçekleştirilmektedir.

Başkanlığının mali ve muhasebe işlemleri merkezde, bölge müdürlüklerinde ve işletmelerde bulunan muhasebe birimlerinde ANT Başkanlığının kendi oluşturduğu ANT Bilgi Sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda 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
- Envanter Tablosu
- Özkaynak Değişim Tablosu
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu

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

kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

İç 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, mali 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 bütünüdür.

ANT Başkanlığı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu kapsamında yer almamaktadır. Dolayısıyla Başkanlık Kanun'da belirtilen iç kontrol ve iç denetim hükümleri ile Kanun'a dayanılarak çıkarılan ikincil mevzuat düzenlemelerine tabi değildir. Bununla birlikte iç kontrol sisteminin oluşturulmasına yönelik Başkanlığa münhasır düzenleme de bulunmamaktadır.

ANT Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde üst yöneticinin kontrol ile ilgili sorumluluklarını; Harcama yetkilileri, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ve Teftiş Kurulu Başkanlığı aracılığıyla yerine getireceği belirtilmektedir.

Başkanlık tarafından çıkarılan Bütçe ve Muhasebe ile ilgili Usul ve Esaslar Genelgesi'nde harcama birimleri ve muhasebe birimleri tarafından yürütülecek olan ön mali kontrol süreçlerine ilişkin ilkeler belirlenmiştir. Anılan Genelge'de, harcama birimleri ile Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığının ayrı ayrı ve müşterek yapacağı işlemler belirlenmiş olup ön mali kontrol bu esaslara göre yürütülmektedir.

ANT Başkanlığının stratejik yönetim, kurumsal risk ve iç kontrol standartlarını sağlamaya yönelik faaliyetlerinin kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim, izleme standartları itibarıyla değerlendirildiğinde;

Kontrol Ortamı Standartları ile ilgili olarak; Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirildiği, İdarede “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri” ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmalarının yeterli olduğu, personelin yeterlilik-performans değerlendirmesi dışında işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikasının tam olarak belirlendiği ve kurum çalışanlarına duyurulduğu, hassas görevlere ilişkin prosedürlerin ise belirlenmediği,

Risk Değerlendirme Standartları ile ilgili olarak; İdarenin stratejik plan ve performans programı hazırlama yükümlülüğü bulunmadığı, uygulamada da stratejik plan ve performans programı hazırlamadığı ve iç kontrol riski belirlemediği,

Kontrol Faaliyetleri Standartları ile ilgili olarak; İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlandığı ve personele duyurulduğu, yetki devirlerinin mevzuata uygun yapıldığı, yapılan görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesine uyulduğu, İdarenin ön mali kontrole ilişkin yönergesinin mevcut olduğu ve ön mali kontrol sisteminin söz konusu Yönergeye uygun olarak kurulduğu,

Bilgi ve İletişim Standartları ile ilgili olarak; İdarenin faaliyet raporu ve kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı hazırlama yükümlülüğü bulunmadığı; uygulamada da faaliyet raporu ve kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı hazırlamadığı,

İzleme Standartları ile ilgili olarak; İdarenin iç denetim birimi oluşturmakla ilgili yükümlülüğü bulunmadığı, uygulamada da iç kontrol sisteminin değerlendirilmesine yönelik çalışmasının olmadığı ve iç denetim birimi kurulmadığı,

anlaşılmaktadır.

Başkanlık faaliyetlerinin etkinliği ve verimliliği, mali raporların güvenilirliği, yürürlükteki düzenlemelerle uyumun sağlanması açısından iç kontrol sisteminin oluşturulmasına yönelik düzenleme yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Milli Savunma Bakanlığı Akaryakıt İkmal ve NATO POL Tesisleri İşletme Başkanlığının 2022 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının 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

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Tüketim Malzemeleri İçin Muhasebe ve Taşınır Kayıtlarında Farklı Hesap Kodlarının Kullanılması

ANT Başkanlığı Taşınır Mal Yönetmeliği ile ANT Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği arasındaki uyumsuzluk nedeniyle tüketim malzemelerinin muhasebe kayıtlarında 157 Diğer Stoklar Hesabı'nda, taşınır kayıtlarında ise 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabında izlendiği görülmüştür.

ANT Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "157 Diğer Stoklar Hesabı" başlıklı 71'inci maddesinde; ANT Başkanlığının faaliyetlerinde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemeleri ve diğer malzemelerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir.

ANT Başkanlığı Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Tanımlar ve kısaltmalar" başlıklı 4'üncü maddesinin 1'inci fıkrasının (v) bendine göre tüketilebilir malzemeler taşınır kayıtlarında 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesap detayında izlenmektedir.

Uygulamada, tüketim malzemelerinin muhasebe kayıtlarında 157 Diğer Stoklar Hesabında, taşınır kayıtlarında ise 150 İlk Madde ve Malzemeler Hesabında izlenmesi

muhasebe ve taşınır kayıtlarında uyumsuzluğa neden olmaktadır. Söz konusu uyumsuzluğun giderilmesi mali tabloların sağlıklı bir şekilde üretilmesi ve muhtemel hataların önüne geçilmesi açısından önem arz etmektedir.

Diğer yandan, ANT Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Mevzuat düzenlemesi" başlıklı 158'inci maddesine göre ise bu Yönetmelikte açıkça belirtilmeyen ve tereddüde düşülen muhasebe işlemlerinde Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin kıyasen uygulanabilir hükümleri doğrultusunda işlem yapılacağı belirtilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 87'nci maddesinde; ilk madde malzeme hesabının, kamu idarelerince üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen tüketim malzemeleri ile hammadde, yardımcı madde, ambalaj malzemesi ve diğer malzemelerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Kamu idaresince tüketim malzemelerinin 01.01.2023 tarihi itibarıyla muhasebe kayıtlarında 150 hesap kodunda izlenmeye başlandığı belirtilmiştir. Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2023 yılında yapılan kayıtların 2022 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici etkisi bulunmamaktadır.

Tüketim malzemelerinin hangi stok hesabında izlenmesi gerektiği konusunda ANT Başkanlığı Taşınır Mal Yönetmeliği ile ANT Başkanlığı Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği arasındaki uyumsuzluğun giderilmesinin gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Personel Taşıma Hizmet Alımı İşinde İlgili Mevzuat ve İhale Dokümanı Gereği Alınması Gereken Belge ve Aranması Gereken Şartların Sağlanmaması

ANT Başkanlığı Doğu Bölge Müdürlüğü tarafından yapılan personel taşıma hizmeti alımında ihale dokümanında veya ilgili mevzuatta, araç veya sürücüler için istenen bazı belgelerin işin uygulanmasında alınmadığı veya sürelerinin geçtiği, bazı şoförlerin ise şartları taşımadığı görülmüştür.

Personel taşıma hizmet alım işinde, ihale dokümanları ve ilgili mevzuatta bazı belgeler ve şartların sağlanması gerekliliği ifade edilmiş ve sözleşmelerde kontrol teşkilatlarına, söz konusu belgelerin mevcut olup olmadığı ve aranan şartların sağlanıp sağlanmadığını kontrol etme yükümlülüğü getirilmiştir.

Söz konusu belgeler ve şartların bir kısmına aşağıda yer verilmiştir;

- Araç model yılı ve koltuk kapasitesi için belirlenen şartlar
- Kamu kurum ve kuruluşları personel servis aracı güzergâh kullanım izin belgesi
- Sürücünün kullanılacak aracın niteliklerine uygun en az 3 yıllık sürücü belgesinin olması
- Araç sürücüleri için getirilen yaş şartı
- Araçların zorunlu mali sorumluluk sigortası
- Araçların muayene raporları
- Araç ruhsat fotokopileri
- Araç sürücülerinin araç kullanabileceğine dair sağlık raporu
- Araç sürücüleri için cumhuriyet savcılığında alınan adli sicil kaydı belgesi
- Araç sürücülerine ilişkin yaş şartı
- Mesleki yeterlilik belgesi (SRC)
- Psikoteknik belgesi
- Öz mal olan araçların yükleniciye ait olduğunu gösteren belgeler ile öz mal olmayan araçların leasing veya kiralama sözleşmeleri
- Araç ve şoför güzergâh çizelgesi
- Ticari araç kullanım belgesi

Uygulamada, söz konusu personel taşıma hizmet alım işinde ilgili mevzuatında ve ihale dokümanlarında istenen mesleki yeterlilik belgesi (SRC), araçların zorunlu mali sorumluluk sigorta poliçesi gibi bazı belgelerde eksiklikler olduğu veya geçerlilik sürelerinin bittiği, bazı sürücülerin istenilen şartları sağlamadığı, sürücü değişiklikleri söz konusu olmasına rağmen aranan şartların takip edilmediği ve belgelerin talep veya muhafazasında sorunlar olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresince bulguda belirtilen eksikliklerin tamamlandığı ve müteakip dönemde bulguda belirtilen hususlar doğrultusunda işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

Anılan işlerin kontrol teşkilatlarınca mevzuatta ve ihale dokümanlarında belirlenen şartların ve belgelerin aranması, takip ve muhafaza sorumluluklarının yerine getirilmesi 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: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Tüketim Malzemeleri İçin Muhasebe ve Taşınır Kayıtlarında Farklı Hesap Kodlarının Kullanılması	2021	Yerine Getirilmedi	Raporunda Diğer Bulgular kısmında yer almaktadır.