



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**TÜRK AKREDİTASYON KURUMU**  
**2016 YILI**  
**SAYIŞTAY DENETİM RAPORU**

Ağustos 2017



## **İÇERİK**

<b>TÜRK AKREDİTASYON KURUMU 2016 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>TÜRK AKREDİTASYON KURUMU 2016 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU</b>	<b>22</b>



**TÜRK AKREDİTASYON KURUMU**

**2016 YILI**

**DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ .....	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	5
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	5
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	5
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	7
6.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	8
7.	EKLER.....	11





## KISALTMALAR

<b>KMYKK</b>	Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
<b>MİF</b>	Muhasebe İşlem Fişi
<b>MYHBY</b>	Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
<b>MYMY</b>	Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği
<b>TİF</b>	Taşınır İşlem Fişi
<b>TL</b>	Türk Lirası
<b>TMY</b>	Taşınır Mal Yönetmeliği
<b>TÜRKAK</b>	Türk Akreditasyon Kurumu

## TABLÖLAR

**Tablo 1:** TÜRKAÖ 2014, 2015 ve 2016 Yıllarına Ait Bütçe Giderleri

**Tablo 2:** TÜRKAÖ 2014, 2015 ve 2016 Yıllarına Ait Bütçe Gelirleri

## 1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Türk Akreditasyon Kurumu (TÜRKAK) 27.10.1999 tarihinde kabul edilen 4457 sayılı “Türk Akreditasyon Kurumu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun” ile kurulmuştur. Merkezi Ankara’da olup özel hukuk hükümlerine tabi, tüzel kişiliği haiz, kâr amacı gütmeyen, idarî ve malî özerkliğe sahip ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na (KMYKK) ekli II sayılı cetvelde yer alan bir kamu idaresidir.

10.04.2012 tarihine kadar Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığının ilgili kuruluşu olan Kamu İdaresi, 11.04.2012 tarihli Cumhurbaşkanlığı Tezkeresiyle bu tarihten itibaren Avrupa Birliği Bakanlığı ile ilgilendirilmiştir.

Kamu idaresi laboratuvar, belgelendirme ve muayene hizmetlerini yürütecek yurt içi ve yurt dışındaki kuruluşları akredite etmek, bu kuruluşların belirlenen ulusal ve uluslararası standartlara göre faaliyetlerde bulunmalarını ve bu suretle ürün/hizmet, sistem, personel ve laboratuvar belgelerinin ulusal ve uluslararası alanda kabulünü temin etmek amacıyla kurulmuştur.

29.06.2012 tarihinde kabul edilen 6337 sayılı “Türk Akreditasyon Kurumu Kuruluş ve Görevleri Hakkında Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun” ile de Kurumun kuruluş amacı; *“Uygunluk değerlendirme kuruluşlarını akredite etmek, bu kuruluşların ulusal ve uluslararası standartlara göre faaliyette bulunmalarını ve bu suretle uygunluk değerlendirme kuruluşlarınca düzenlenen belgelerin ulusal ve uluslararası alanda kabulünü temin etmek”* şeklinde revize edilmiştir.

Kurumun organları Danışma Kurulu, Yönetim Kurulu ve Genel Sekreterlik olup en üst organı Yönetim Kuruludur. Kurul toplam yedi üyeden oluşmakta olup Kurul Başkanı aynı zamanda Kurumu temsil etme yetkisine sahiptir. TÜRKAK Yönetim Kurulu Başkanlığı ve üst yöneticilik görevi Kurumun ilgili olduğu Bakanlık olan Avrupa Birliği Bakanlığı Müsteşar Yardımcısı tarafından yürütülmektedir.

4457 sayılı Kanun kapsamında elde edilen gelirler Kurumlar Vergisinden, yapılacak işlemler harçlardan, düzenlenecek kâğıtlar damga vergisinden müstesnadır. Bu istisnanın 31.12.1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu ile 13.06.2006 tarihli ve 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu uyarınca yapılan kesintilere şümulü yoktur.

Kurum görevlerini yerine getirirken ihtiyaç duyduğu taşınmazları satın alma, yaptırma, satma ve kiralama konularında izin verme, verilen hizmetler karşılığında alınacak ücretleri tespit etme, akreditasyona yönelik kararlara ilişkin usul ve esasları belirleme görev ve yetkisine sahip olup bu yetkiyi Yönetim Kurulu vasıtası ile kullanmaktadır.

TÜRKAK yönetim sistemi ve akreditasyon süreçleri, uluslararası standartlar ve bu alanda belirlenen kurallara göre oluşturulmuştur.

Kamu idaresi akreditasyon alanlarında karşılıklı tanıma anlaşması gereğince her dört yılda bir Avrupa Akreditasyon Birliğince denetlenmekte ve uluslararası akreditasyon kuruluşu olarak tanınırlığının devamı bu denetimlerden aldığı olumlu görüşlere dayanmaktadır.

TÜRKAK vermiş olduğu akreditasyon hizmetleri karşılığı elde etmiş olduğu gelirlerle giderlerini finanse eden ve Hazine yardımı almayan bir kuruluştur. Kurumun gelir fazlası bir sonraki yıl bütçesine aktarılmaktadır.

Kurumun kurumsal kodu 40.21 olup, 2016 yılı bütçesine ait ödenek cetvelinde yer alan bilgiler çerçevesinde, kurumsal sınıflandırmanın dördüncü düzeyine göre tek bir harcama birimi olarak örgütlenmiştir.(40.21. .02 Genel Sekreterlik) Bu bağlamda, Kurumun tek Harcama Yetkilisi Genel Sekreterdir.

Yukarıda yer alan harcama biriminin mali işlemleri, Türk Akreditasyon Kurumu adlı ve 6817 kodlu tek bir muhasebe birimi tarafından kayıt altına alınmaktadır. Kurum muhasebe kayıt ve işlemlerini Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne (MYMY) göre yürütmektedir.

TÜRKAK'a 2016 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile giderleri için 2016 yılında toplam 12.347.000 TL ödenek tahsis edilmiştir.

Giderlerini finanse etmek üzere öngörülen gelir bütçesi toplamı 30.233.000 TL olup tamamı özgelirlerden oluşmaktadır.

2016 yılı başlangıç ödeneğine ilave olarak 9.964.017,50 TL likit karşılığı ödenek eklenmiş olup yılsonunda kamu idaresinin toplam bütçe büyüklüğü 24.951.565,50 TL'ye ulaşmıştır. 2016 yılı gelir bütçesine bakıldığında ise 30.233.000 TL olan gelir tahmininin yılsonunda 33.625.857 TL tutarında gerçekleştiği görülmüştür.

Kamu idaresinin faaliyet hesaplarından olan 600 Gelirler Hesabının 33.863.063,77 TL,

630 Gider Hesabının 23.045.458,49 TL olarak gerçekleştiği ve 2016 yılının 10.815.850,50TL olumlu faaliyet karı ile kapandığı görülmüştür.

Kamu idaresinin yıllar itibariyle gider ve gelir bütçe tahmin ve gerçekleştirmeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır:

**Tablo 1: TÜRKAK 2014, 2015 ve 2016 Yıllarına Ait Bütçe Giderleri (TL)**

	2014 Yılı Başlangıç Ödeneği	2014 Yılı Gerçekleşme	2015 Yılı Başlangıç Ödeneği	2015 Yılı Gerçekleşme	2016 Yılı Başlangıç Ödeneği	31.12.2016 tarihi itibariyle Gerçekleşme
<b>Bütçe Giderleri Toplamı</b>	9.842.000,00	19.107.850,39	11.110.000,00	20.928.073,17	12.347.000	24.951.565,50
<b>01.Pers. Giderleri</b>	5.234.000,00	5.885.512,08	6.382.000,00	6.437.372,05	7.227.000	8.571,303
<b>02.SGK Devlet Katkısı</b>	693.000,00	538.970,11	581.000,00	606.144,65	694.000	859.000,00
<b>03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>	2.433.000,00	7.552.815,12	2.536.000,00	9.753.074,23	2.860.000	11.629,782
<b>05.Cari Transferler</b>	447.000,00	481.093,98	470.000,00	589.514,59	566.000	688.316,00
<b>06.Sermaye Giderleri</b>	900.000,00	4.649.459,10	1.000.000,00	3.541.967,65	1.000,00	3.202,193

TÜRKAK 2014, 2015 ve 2016 yıllarına ait yukarıda yer alan bütçe gideri rakamları incelendiğinde bütçe gider kalemlerinde yıllara göre önemli bir artış veya azalışın olmadığı, 2015 ve 2016 yıllarındaki bütçe gerçekleşme rakamlarının birbirine yakın tutarlarda olduğu görülmüştür.

**Tablo 2: TÜRKAK 2014, 2015 ve 2016 Yıllarına Ait Bütçe Gelirleri (TL)**

	2014 Başlangıç Ödeneği	2014 Gerçekleşme Toplamı	2015 Başlangıç Ödeneği	2015 Gerçekleşme	2016 Yılı Gelir Tahmini	31.12.2016 tarihi itibariyle Gerçekleşme
<b>Bütçe Gelirleri Toplamı</b>	20.177.000,00	25.805.921,50	26.727.000,00	30.645.204,45	30.233.000	33.625.857
<b>03.1.1.01 Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri</b>	1.000,00	1.038,99	1.000,00	1.870,00	3.000	120
<b>03.1.1.02 Kitap, Yayın vb.</b>	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	2.000	0

Satış Gelirleri						
03.1.2.02 Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	9.450.000,00	12.335.956,08	12.500.000,00	14.380.721,40	14.000.000	16.606.195
03.1.2.04 Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim vb. Faaliyet Gelirleri	600.000,00	795.511,53	600.000,00	859.336,13	800.000	875.012
03.1.2.99 Diğer Hizmet Gelirleri (Kalite Belge İnceleme)	600.000,00	441.829,06	600.000,00	294.765,51	400.000	271.000
05.1.9.99 Diğer Faizler	1.500.000,00	2.133.410,91	1.500.000,00	2.894.045,33	2.000.000	3.612.062
05.2.9.99 Diğer Paylar (Katkı Payı)	8.000.000,00	10.088.849,51	11.500.000,00	12.144.325,64	13.000.000	12.230.958
05.9.1.99 Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	25.000,00	9.325,42	25.000,00	70.140,44	30.000	30.510

TÜRKAK 2014, 2015 ve 2016 yıllarına ait yukarıda yer alan bütçe geliri rakamları incelendiğinde gelir kalemlerinde yıllara göre dikkat çekici bir artış veya azalışın olmadığı görülmektedir.

“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,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

## **2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN 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, genel kabul görmüş 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. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Türk Akreditasyon Kurumunun 2016 yılına ilişkin ekte yer alan mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

### **BULGU 1: 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62 nci Maddesinin Birinci Fıkrasının (E) Bendi Kapsamında Alt İşveren Tarafından Çalıştırılan İşçilerin Muhtemel Kıdem Tazminatları Ödemeleri İçin Kurum Tarafından Karşılık Ayrılmaması**

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında alt işveren tarafından çalıştırılan işçilerin muhtemel kıdem tazminatları ödemeleri için kurum tarafından karşılık ayrılmaması nedeniyle, 372.03 ve 472.03 Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesaplarının mali tablolarda yer almadığı görülmüştür.

10.09.2014 tarihli ve 6552 sayılı 'İş Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması ile Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılmasına Dair Kanun'un 8 inci maddesi ile 4857 sayılı İş Kanunu'nun 112 nci maddesine ekleme yapılarak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında alt işveren tarafından çalıştırılan işçilerin kıdem tazminatlarının mülga 1475 sayılı İş Kanunu'nun 14 'üncü maddesi kapsamında; ilgili kamu kurum ve kuruluşunca, ödeneceği hükmü getirilmiştir. Yine aynı kanunda yapılan değişiklikte, kıdem tazminatının ödeme süreci ve ilgili diğer usul ve esasların çıkarılacak yönetmelikle belirleneceği bildirilmiştir. Kanunun verdiği yetkiye dayanılarak, 08.02.2015 tarih ve 29261 sayılı Resmi Gazete'de '*Kamu İhale Kanununa Göre İhale Edilen Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımları Kapsamında İstihdam Edilen İşçilerin Kıdem Tazminatlarının Ödenmesi Hakkında Yönetmelik*' yayımlanmıştır. Bu itibarla 6552 sayılı Kanun'un yürürlüğe girdiği 10.09.2014 tarihinden itibaren, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62' nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi kapsamında alt işveren tarafından çalıştırılan işçilerin kıdem tazminatları ilgili kamu kurum ve kuruluşu tarafından üstlenilecektir. Bu nedenle alt işveren tarafından çalıştırılan işçi istihdam eden kamu kurum ve kuruluşları muhtemel kıdem tazminatı ödemeleri için karşılık ayırmak zorundadırlar.

Alt işveren tarafından çalıştırılan işçi istihdam eden kamu kurum ve kuruluşlarının, muhtemel kıdem tazminatı ödemeleri için ayırdıkları karşılıkları 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarında izlemesi gerekmektedir. Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 291'inci maddesinde, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının, ilgili mevzuat uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı, 342'nci maddesinde ise 472-Kıdem

Tazminatı Karşılığı Hesabının, ilgili mevzuat uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir. Ayrıca anılan Yönetmeliğin 292'nci ve 343'üncü maddelerinde de, 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının niteliği ile hesabın işleyişine ilişkin hükümlere yer verilmiştir.

Bu çerçevede, kamu idareleri tarafından işçi statüsünde istihdam edilen personel için ayrılan kıdem tazminatları karşılıklarının izlenebilmesi amacıyla Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 20.05.2016 tarih ve 90192509-140.02-9430 sayılı yazısında, detaylı hesap planında

372 ve 472.01 = Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları

372 ve 472.02 = Geçici İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları

372.03 ve 472.03 Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları yardımcı hesapları açılmıştır. Ayrıca yazıda, ayrılan kıdem tazminatı karşılıklarının nasıl muhasebeleştirileceğine ilişkin açıklamalara da yer verilmiştir.

Kamu İdaresinin temizlik, güvenlik, halkla ilişkiler hizmetlerini; Kamu İhale Kanunu hükümleri çerçevesinde personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım ihaleleriyle yürüttüğü ve bu kapsamda alt işveren tarafından çalıştırılan işçileri istihdam ettiği halde muhtemel kıdem tazminatı ödemeleri için karşılık ayırmadığı, dolayısıyla 372.03 ve 472.03 Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesaplarının mali tablolarda yer almadığı görülmüştür.

Mevzuat hükümleri gereği kamu idaresinde alt işveren tarafından çalıştırılan işçilerin muhtemel kıdem tazminatı ödemeleri için karşılık ayrılması, ayrılan karşılıkların mali tablolarda "372.03 ve 472.03 Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabı" nda gösterilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

***Kamu idaresi cevabında özetle;*** Alt işveren üzerinden çalıştırılan taşeron işçilerin muhtemel kıdem tazminatı karşılıklarına ilişkin çalışmalar yapıldığı ifade edilmiştir.

***Sonuç olarak*** kamu idaresi mevzuat hükümleri gereği alt işveren tarafından çalıştırılan işçilerin muhtemel kıdem tazminatı ödemeleri için karşılık ayrılması, ayrılan karşılıkların mali tablolarda gösterilmesi hususunda bulgu ile mutabıktır. Alt işveren tarafından çalıştırılan işçilerin muhtemel kıdem tazminatı ödemeleri için karşılık ayrılması ve bu karşılıkların mali tablolarda "372.03 ve 472.03 Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabı" nda gösterilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.



**7. EKLER****Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları****TABLO 1.12 BİLANÇO**

Kurum Kodu : 40.21

Adı : TÜRK AKREDİTASYON KURUMU

AKTİF HESAPLAR		PASİF HESAPLAR	N Yılı 2016
<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>			
<b>10 HAZIR DEĞERLER</b>	<b>54.902.917,43</b>	<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>2.881.749,04</b>
100 KASA HESABI	120,00 51.124.491,00	<b>32 FAALİYET BORÇLARI</b>	<b>2.829.239,32</b>
102 BANKA HESABI 103	-339.362,28	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	2.829.239,32
VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	399.694,32		
105 DÖVİZ HESABI	399.694,32		
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	3.717.974,39		
<b>12 FAALİYET ALACAKLARI</b>	<b>2.275.723,82</b>	<b>33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR</b>	<b>52.509,72</b>
		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	5.468,64 47.041,08
		333 EMANETLER HESABI	
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI 121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI 126	2.019.900,46	<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>	<b>74.760.687,13</b>
VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	232.876,47 22.946,89		
<b>15 STOKLAR</b>	<b>146.860,06</b>	<b>50 NET DEĞER</b>	<b>27.820.223,66</b>
		500 NET DEĞER HESABI	27.820.223,66
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	146.860,06	<b>57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET</b>	<b>36.124.612,97</b>
		<b>SONUÇLARI</b>	36.124.612,97
		570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	
<b>16 ÖN ÖDEMELER</b>	<b>396.299,09</b>	<b>59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI</b>	<b>10.815.850,50</b>
		590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	10.815.850,50
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI 165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE	394.114,44 2.184,65	<b>PASİF TOPLAMI</b>	<b>77.642.436,17</b>
KREDİLER HESABI			
<b>18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI</b>	<b>249.524,65</b>		

181 GELİR TAHAKKUKLARI HESABI	249.524,65
<b>19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR</b>	<b>304.755,59</b>
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	304.755,59
<b>2 DURANVARLIKLAR</b>	
<b>25 MADDİ DURAN VARLIKLAR</b>	<b>19.366.355,53</b>
252 BİNALAR HESABI	18.586.370,92
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	86.466,67
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	4.682.830,70
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	3.989.312,76
<b>26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR</b>	<b>0,00</b>
260 HAKLAR HESABI	2.443.965,80
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	2.443.965,80
<b>AKTİF TOPLAMI</b>	<b>77.642.436,17</b>
BİLANÇO DİPNOTLARI	
906 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN KULLANILACAK ÖDENEKLER HESABI	2.184,65
907 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN ÖDENEKLER HESABI	2.184,65
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	525.016,52
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	525.016,52
920 GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	4.977.832,09

TABLO 1.13 FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Ekonomik Kodlar					GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630					GİDERLER HESABI	23.045.458,49
630	01				Personel Giderleri	8.571.303,34
630	01	01			Memurlar	216.637,91
630	01	01	05		Ek Çalışma Karşılıkları	216.637,91
630	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	216.637,91
630	01	02			Sözleşmeli Personel	8.354.665,43
630	01	02	01		Ücretler	6.773.426,02
630	01	02	01	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	6.773.426,02
630	01	02	02		Zamlar ve Tazminatlar	1.496.201,14
630	01	02	02	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Zam ve Tazminatları	1.496.201,14
630	01	02	03		Ödenekler	10.234,59
630		02	03	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ödenekleri	10.234,59
630	01	02	0/		Sosyal Haklar	74.803,68
630	01	02	04	02	Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	74.803,68
630	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	859.972,20
630	02	02			Sözleşmeli Personel	859.972,20
630	02	02	06		Sosyal Güvenlik Kurumuna	859.972,20
630	02	02	06	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	326.327,41
630	02	02	06	02	Sağlık Primi Ödemeleri	533.644,79

630	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.647.740,45
630	03	02			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	279.883,01
630	03	02	01		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	82.020,04
630	03	02	01	01	Kırtasiye Alımları	20.954,44
630	03	02	01	02	Büro Malzemesi Alımları	8.287,50
630	~Ç3	02	01	05	Baskı ve Cilt Giderleri	52.098,10
630	03	02	01	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	680,00
630	~03	02	02		Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	17.785,92
630	03	02	02	01	Su Alımları	17.785,92
630	03	02	03		Enerji Alımları	149.517,39
630	03	02	03	01	Yakacak Alımları	31.405,34
630	03	02	03	02	Akaryakat ve Yağ Alımları	34.768,78
630	03	02	03	03	Elektrik Alımları	83.343,27
630	03	02	04		Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	30.559,66
630	03	02	04	01	Yiyecek Alımları	13.976,99
630	03	02	04	02	İçecek Alımları	16.582,67
630	03	03			Yolluklar	730.610,83
630	03	03	01		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	90.947,55
630	03	03	01	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	90.947,55
630	03	03	03		Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	639.663,28
630	03	03	03	01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	639.663,28
630	03	04			Görev Giderleri	11.579,15
630	03	04	02		Yasal Giderler	11.579,15
630	03	04	02	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	11.579,15
630	03	05			Hizmet Alımları	9.415.129,60
630	03	05	01		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	8.869.964,02
630	03	05	01	01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	6.105.840,24
630	03	05	01	08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	408.275,41



630	03	05	01	09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	226.423,03
630	03	05	01	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	2.129.425,34
630	03	05	02		Haberleşme Giderleri	73.556,06
630	03	05	02	01	Posta ve Telgraf Giderleri	21.605,33
630	~03	05	02	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	4.165,61
630	03	05	02	90	Diğer Haberleşme Giderleri	47.785,12
630	03	05	04		Tarifeye Bağlı Ödemeler	29.015,52
630	03	05	04	01	İlan Giderleri	24.341,56
630	03	05	04	03	Komisyon Giderleri	4.673,96
630	03	05	05		Kiralar	431.144,00
630	03	05	05	02	Taahhüt Kiralaması Giderleri	82.496,00
630	03	05	05	12	Personel Servis Kiralama Giderleri	348.648,00
630	03	05	09		Diğer Hizmet Alımları	11.450,00
630	03	05	09	03	Kurslara Katılma Giderleri	11.450,00
630	03	06			Temsil ve Tanıtma Giderleri	94.852,19
630	03	06	01		Temsil Giderleri	94.852,19
630	03	06	01	01	Temsil, Ağırhama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	94.852,19
630	03	07			Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	91.250,08
630	03	07	01		Menkul Mal Alım Giderleri	3.364,08
630	03	07	01	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	710,17
630	03	07	01	02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	2.653,91
630	03	07	03		Bakım ve Onarım Giderleri	87.886,00
630	03	07	03	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	87.336,00
630	03	07	03	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	550,00
630	03	08			Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	24.435,59
630	03	08	01		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	24.435,59
630	03	08	01	01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	13.435,59
630	03	08	01	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	11.000,00
630	05				Cari Transferler	681.641,73

630	05	01			Görev Zararları	186.581,35
630	05	01	02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına	186.581,35
630	05	01	02	05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	186.581,35
630	~05	03			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	356.557,78
630	05	03	01		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	356.557,78
630	05	03	01	05	Memurların Öğle Yemeğine Yardım	356.557,78
630	05	06			Yurtdışına Yapılan Transferler	138.502,60
630	05	06	02		Uluslararası Kuruluşlara Yapılan Ödemeler	138.502,60
630	05	06	02	01	Uluslararası Kuruluşlara Üyelik Aidatı Ödemeleri	138.502,60
630					Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	133.573,64
630		01			Döviz Mevcudunun Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Kur Farkları	47.607,61
630		01	00		Döviz Mevcudunun Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Kur Farkları	47.607,61
630		01	00	00	Döviz Mevcudunun Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Kur Farkları	47.607,61
630		02			Menkul Kıymet ve Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz	85.965,66
630		02	00		Menkul Kıymet ve Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz	85.965,66
630		02	00	00	Menkul Kıymet ve Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz	85.965,66
630		99			Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,37
630		99	00		Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,37
630		99	00	00	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,37
630	12				Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	636.864,68
630	12	03			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	157.424,80
630	12	03	01		Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	157.424,80
630	12	03	01	02	Hizmet Gelirleri	157.424,80
630	12	05			Diğer Gelirler	479.439,88
630	12	05	01		Faiz Gelirleri	479.439,88
630	12	05	01	09	Diğer Faizler	479.439,88
630	13				Amortisman Giderleri	1.235.655,46
630	13	01	02		Maddi Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	947.351,96

630	13	01	02		Binaların Amortisman Giderleri	413.463,85
630	13	01	03		Binaların Amortisman Giderleri	413.463,85
630	13	01	03		Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	11.788,76
630	13	01	05		Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	11.788,76
630	13	01	05		Demirbaşların Amortisman Giderleri	522.099,35
630	13	01	02		Demirbaşların Amortisman Giderleri	522.099,35
630	13	02			Maddi Olmayan Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	288.303,50
630	13	02	01		Hakların Amortisman Giderleri	288.303,50
630	13	02	01	00	Hakların Amortisman Giderleri	288.303,50
630	14				İlk Madde ve Malzeme Giderleri	278.706,99
630	14	01			Kırtasiye Malzemeleri	216.592,53
630	14	01	00		Kırtasiye Malzemeleri	216.592,53
630	14	01	00	00	Kırtasiye Malzemeleri	216.592,53
630	14	05			Temizleme Ekipmanları	394,80
630	14	05	00		Temizleme Ekipmanları	394,80
630	14	05	00	00	Temizleme Ekipmanları	394,80
630	14	06			Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	3.025,00
630	14	06	00		Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	3.025,00
630	14	06	00	00	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	3.025,00
630	14	12			Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	425,00
630	14	12	00		Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	425,00
630	14	12	00	00	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	425,00
630	14	13			Yedek Parçalar	56.879,66

630	14	13	00		Yedek Parçalar	56.879,66
630	14	13	00	00	Yedek Parçalar	56.879,66
630	14	99			Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	1.390,00
630	14	99	00		Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	1.390,00
630	14	99	00	00	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	1.390,00
600					<b>GELİRLER HESABI</b>	33.863.063,97
600	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	16.444.224,53
600	03	01			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	16.444.224,53
600	03	01	01		Mal Satış Gelirleri	101,76
600	03	01	01	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	101,76
600	03	01	02		Hizmet Gelirleri	16.444.122,77
600	03	01	02	02	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	15.384.283,74
600	03	01	02	04	Kurs, Toplantı, Seminer, Eğitim vb. Faaliyet Gelirleri	813.397,96
600	03	01	02	99	Diğer hizmet gelirleri	246.441,07
600	05				Diğer Gelirler	16.338.045,66
600	05	01			Faiz Gelirleri	4.043.663,19
600	05	01	09		Diğer Faizler	4.043.663,19
600	05	01	09	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	9,66
600	05	01	09	99	Diğer Faizler	4.043.653,53
600	05	02			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	12.248.787,49
600	05	02	09		Diğer Paylar	12.248.787,49
600	05	02	09	99	Diğer Paylar	12.248.787,49
600	05	09			Diğer Çeşitli Gelirler	45.594,98
600	05	09	01		Diğer Çeşitli Gelirler	45.594,98
600	05	09	01	06	Kişilerden Alacaklar	15.083,64
600	05	09	01	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	30.511,34
600	11				Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	1.080.793,78
600	11	01			Döviz Mevcudununun Değerlemesinden Oluşan Olumlu Kur Farkları	706.678,07

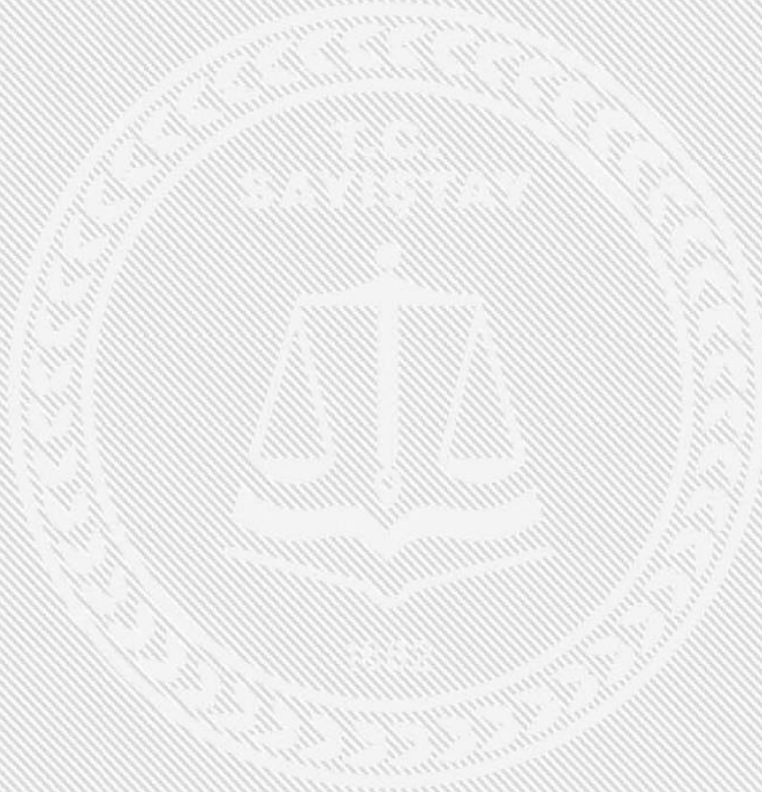
600	11	01	00		Döviz Mevcudunun Değerlemesinden Oluşan Olumlu Kur Farkları	706.678,07	
600	11	01	00	00	Döviz Mevcudunun Değerlemesinden Oluşan Olumlu Kur Farkları	706.678,07	
600	11	02			Menkul Kıymet ve Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumlu F	374.115,71	
600	11	02	00		Menkul Kıymet ve Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumlu F	374.115,71	
600	11	02	00	00	Menkul Kıymet ve Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumlu F	374.115,71	
610	00	00			İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	1.754,98	
610	00	00	00		İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	1.754,98	
610	00	00	00	00	İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	1.754,98	
<b>GİDERLER TOPLAMI (A)</b>					<b>23.045.458,49</b>	<b>NET GELİR 33.861.308,99</b>	<b>FAALİYET SONUCU D - A</b> 10.815.850,50
<b>GELİRLER TOPLAMI (B)</b>					<b>33.863.063,97</b>		
<b>İNDİRİM ;İADE;İSKONTO TOPLAMI (C)</b>					<b>1.754,98</b>		

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>

**TÜRK AKREDİTASYON KURUMU**

**2016 YILI**

**PERFORMANS DENETİM RAPORU**







# İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	22
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....	22
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	23
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	23
5. GENEL DEĞERLENDİRME .....	25
6. DENETİM BULGULARI.....	27



## 1. ÖZET

Bu rapor, Türk Akreditasyon Kurumu'nun performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

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

Türk Akreditasyon Kurumu'nun hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2012 – 2016 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2016 yılı Performans Programı,
- 2016 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Türk Akreditasyon Kurumunda performans yönetimi sisteminin, ilgili mevzuat hükümlerine ve iç kontrol sistemi ilkelerine uygun şekilde genel anlamda oluşturulduğu; hedef ve göstergelerle ilgili olarak veri kayıt sistemlerinin faaliyet sonuçlarını genel olarak ölçtüğü, güvenilirlik açısından örnek olarak incelenen hedef ve göstergelerde ise veri kayıt sisteminin performansı ölçme ve raporlama amacına uygun olduğu değerlendirilmektedir. Ancak; Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun mevzuat hükümlerine tam ve uygun olarak hazırlanmasının, belirtilen belgeler arasındaki ilginin korunmasının, hedef ve göstergelere yönelik gerçekleştirilen faaliyet sonuçlarının tümünün ölçülmesi ve raporlanmasının kurumun performans yönetimi sisteminin geliştirilmesine katkı sağlayacağı düşünülmektedir.

## 2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından; bir bütün olarak

sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmışından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

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

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

Bu çerçevede, Türk Akreditasyon Kurumu'nun yayımladığı 2012 - 2016 dönemine ait Stratejik Plan, 2016 yılı Performans Programı ve 2016 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.



## 5. GENEL DEĞERLENDİRME

2016 yılı performans denetimi kapsamında Türk Akreditasyon Kurumunun yayımladığı 2012 - 2016 dönemine ait Stratejik Plan esas alınarak, 2016 yılı Performans Programı ve 2016 yılı İdare Faaliyet Raporunun faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

2012-2016 dönemine ait Stratejik Planda, Kurumun misyon ve vizyonunu gerçekleştirmek üzere 2 stratejik amaç, bu amaçların altında 9 hedef ve bu hedeflere yönelik 40 performans göstergesi belirlenmiştir. Stratejik Planın yayımlanmış olmasıyla mevcudiyet, yasal süreler içinde hazırlanmasıyla zamanlılık, mevzuatta belirtilen şekil ve içeriğe sahip olmasıyla da sunum kriterlerine uygun; amaç, hedef ve göstergelerin ilgili, ölçülebilir ve iyi tanımlanmış olduğu; 2012-2016 Stratejik Planının 2014 yılı performans denetiminde gözden geçirildiği ve eksiklikleri bulgu konusu edildiği, izleyen stratejik plan hazırlama çalışmalarında ilgili denetim raporunda yapılan değerlendirmelerin dikkate alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

2014 yılı Performans Programında, Kurumun 2 stratejik amacına yönelik 9 performans hedefi ve 47 performans göstergesi bulunmaktadır. Performans Programının değerlendirilmesine ilişkin bulgularda yer alan hususlar hariç olmak üzere; Performans Programının mevcudiyet, zamanlılık ve sunum kriterlerine uygun; hedef ve göstergelerin ilgili, ölçülebilir ve iyi tanımlanmış olduğu;

2016 yılı idare Faaliyet Raporunda, Kurumun Performans Programında yer alan hedef ve göstergelerinin tamamının yer aldığı görülmüştür. Faaliyet Raporunun değerlendirilmesine ilişkin bulgularda yer alan hususlar hariç olmak üzere; Faaliyet Raporunun mevcudiyet ve sunum kriterlerine uygun olduğu, ancak zamanında yayınlanmadığı görülmüştür. İlgili ve ölçülebilir performans hedef ve göstergelerinin planlama ve raporlama dokümanlarında tutarlı olarak kullanıldığı, raporlanan performans bilgisinin kaynağına kadar izlenerek doğrulanabilir olduğu, hedef ve göstergelerdeki sapma nedenlerinin ele alındığı ve bu nedenlerin inandırıcı ve ikna edici olduğu;

Görülmektedir.

Faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve değerlendirilmesinde ise ilgili ve ölçülebilir olmakla birlikte veri kayıt sisteminin de kurulduğu tespit edilen 9 performans hedefi ve 28 performans göstergesinden 2 adedi bütçe büyüklüğü ve ilgisi dikkate alınarak güvenilirlik açısından incelenmiştir.

**Tablo 1: Güvenilirlik Açısından Örnek Olarak İncelenen Hedef ve Göstergeler**

	Hedef	Gösterge
	Amaç 1: Akreditasyon hizmetini ilgili ulusal ve uluslararası normlara uygun olarak etkin, verimli ve yenilikçi bir şekilde sürdürmek ve yaygınlaştırmak.	
1.	PH 1.1. Akreditasyon hizmetlerinde etkinlik düzeyi yükseltilecek ve yeni alanlarda akreditasyon talepleri karşılanacaktır.	PG 1.1.1. Kurumun faaliyet alanlarında sonuçlandıracağı ilk akreditasyon sayısı/yıl 109
	Amaç 2: Kurumsal kapasiteyi artırmak.	
2.	PH 2.2. İnsan kaynaklarının niteliği ve niceliği artırılacaktır.	PG 2.2.1: Yeni bilirkişi sayısı/yıl 80

Güvenilirlik açısından örnek olarak incelenen hedef ve göstergelerde veri kayıt sisteminin performansı ölçme ve raporlama amacına uygun olduğu ve sunulan verinin güvenilir olduğu sonucuna ulaşılmıştır.

Faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve değerlendirilmesine ilişkin bulgularda yer alan ilgili ve ölçülebilir 2 performans hedefine bağlı 4 performans göstergesinde ise veri kayıt sisteminin kısmen kurulduğu anlaşılmaktadır.

Yapılan performans denetimi sonucunda, Türk Akreditasyon Kurumunun performans yönetimi sistemini ilgili mevzuat hükümlerine ve iç kontrol sistemi ilkelerine çoğunlukla uygun şekilde oluşturduğu, belirlemiş olduğu hedeflere ilişkin gerçekleştirmeleri ölçtüğü değerlendirilmiş olmakla birlikte, performans programı ve faaliyet raporunun mevzuat hükümlerine tam olarak uygun olması için gerekli değişikliklerin yapılması, hesap verme sorumluluğunun sağlanması amacıyla faaliyet raporunun performans programı ile ilgisinin kurulması, faaliyet raporunda yer alan bilgilerin doğru ve güvenilir olması için veri kayıt sisteminde bulunan eksikliklerin giderilmesi kurumun performans yönetimi sisteminin geliştirilmesine katkı sağlayacaktır.

## 6. DENETİM BULGULARI

### A. Stratejik Planın Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### B. Performans Programının Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular

#### BULGU 1: İdare Faaliyet Raporunda Temel Mali Tablolara Yer Verilmemesi

İdare Faaliyet Raporunda mali bilgiler başlığı altında temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilmediği tespit edilmiştir.

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik”in “Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı” başlıklı 18 inci maddesinde;

*“(1) Birim ve idare faaliyet raporları, aşağıda yer alan bölümleri ve bilgileri içerecek şekilde hazırlanır.*

*(...)*

*c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, mali bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir.*

*1) Mali bilgiler başlığı altında, kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca, iç ve dış mali denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.*

*(...)” hükmü yer almaktadır.*

Yönetmelik hükmünden anlaşılacağı üzere, idare faaliyet raporlarının mali bilgiler başlığı altında temel mali tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara da yer verilmesi gerekmektedir. 27.12.2014 tarih ve 29218 sayılı mükerrer Resmi Gazetede yayımlanarak 01.01.2015 tarihi itibarıyla yürürlüğe giren Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 519' uncu maddesinde ise genel bütçe kapsamındaki her bir kamu idaresi tarafından hazırlanması zorunlu olan temel mali tabloların Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosu olduğu belirtilmiştir.



Bu kapsamda, İdare Faaliyet Raporunda yukarıda bahsedilen yönetmelik hükümlerine aykırı olarak mali bilgiler başlığı altında Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tabloları ve bu tabloların açıklamalarına yer verilmediği tespit edilmiştir. İdare Faaliyet Raporunda temel mali tablolar ve açıklamalarına yer verilmemiş olması ise 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 7'nci maddesinde bahsi geçen kamu kaynağının kullanılmasında mali saydamlığın sağlanması prensibi ile bağdaşmamaktadır.

***Kamu idaresi cevabında özetle;*** Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uyarınca, bilanço, faaliyet sonuçları tablosu, nakit akış tablosu ve bilançonun yıllık dönemler itibarıyla kurum web sayfasında, mali saydamlığın gereği olarak düzenli olarak yayınlandığını, mali tabloların yayınlanması ve sonuçların değerlendirilmesine Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri doğrultusunda hazırlanan Kurum İdare Faaliyet Raporunda da yer verileceğini ifade etmişlerdir.

***Sonuç olarak Kurum,*** İdare Faaliyet Raporunda Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca mali bilgiler başlığı altında Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tabloları ve bu tabloların açıklamalarına yer verilmesi hususunda bulgu ile mutabıktır. 2017 yılı idare faaliyet raporunda temel mali tablolara yer verilmesi gerekmektedir.

## **BULGU 2: Faaliyet Raporu, mevzuatın öngördüğü süre içerisinde kamuoyuna açıklanmaması**

Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 11'inci maddesinde,

*“...Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporları üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği aynı süre içerisinde Sayıştaya ve Bakanlığa gönderilir”*

Denilmektedir.

Türk Akreditasyon Kurumu 2016 Yılı Faaliyet Raporu şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanmamış ve ayrıca Sayıştay'a da gönderilmemiştir.

***Kamu idaresi cevabında özetle;*** Türk Akreditasyon Kurumu 2016 Yılı Faaliyet Raporu mevzuatı doğrultusunda ertesi yıl Şubat ayından önce tamamlanmıştır. Matbaa ve basımda yaşanan aksaklıklar nedeniyle kamuoyu ile paylaşılması ve Sayıştay Başkanlığı ile Bakanlığa gönderilmesinde gecikmeler olduğunu, Bu tür aksaklıkların yaşanmaması için gerekli tedbirler alınacağını ifade etmişlerdir.

***Sonuç olarak*** kamu idaresi faaliyet raporlarının zamanında yayımlanması hususunda; Kamu idarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerini uygulaması gerekmektedir.

**BULGU 3: Faaliyet Raporunun III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler bölümünün “Performans Bilgileri” başlığı altında “Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi” bilgisine yer verilmemesi**

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik “Birim idare Faaliyet Raporlarının Şekli” başlıklı 19’uncu maddesinde faaliyet raporlarının yönetmelikte belirtilen şekle uygun olarak hazırlanması gerektiği belirtilmiştir. İlgili madde hükmünde faaliyet raporlarının “Performans Bilgileri” bölümünde “Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi” başlığına yer verilmiştir. Performans bilgisi, performans dayalı karar alma süreçlerinde kullanılmak üzere toplanan, nitel ve nicel her türlü verilerdir Performans bilgi sistemi ise idarelerin performansını ölçmek üzere bilginin düzenli olarak toplanması, analiz edilmesi, değerlendirilmesi ve raporlanmasına yönelik kurulan sistemdir.

Türk Akreditasyon Kurumu 2016 yılı Faaliyet Raporu’nun genel olarak Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak hazırlandığı ve yönetmelikte öngörülen şekil şartlarını taşıdığı ancak performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi bölümünün raporda yer almadığı görülmüştür. Faaliyet raporunun şekil ve içerik açısından Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olması gerekmektedir.

***Kamu idaresi cevabında özetle;*** Faaliyet Raporları Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak hazırlanmaya çalışıldığını,

bulguda dile getirilen "Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi" bölümünün ileride hazırlanacak İdare Faaliyet Raporunda yer almasına dikkat edileceğini ifade edilmiştir.

*Sonuç olarak* Kurum İdare Faaliyet Raporunun şekil ve içerik açısından Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olması hususunda bulgu ile mutabıktır. Faaliyet raporlarında gerekli düzeltmelerin yapılması gerekmektedir.

#### **D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesine İlişkin Bulgular**

##### **BULGU 4: Performans Hedefleri Kapsamında Bütçe Gerçekleşmelerini Takip Edecek Bir Mekanizmanın Oluşturulmaması ve Hedef Bazında Kullanılan Ödeneklerin Ayrıntısına Faaliyet Raporu İçerisinde Yer Verilmemesi**

Performans Programında, her bir performans hedefi için göstergeler ve faaliyetler belirlenmiş ve bu faaliyetlere ilişkin ödenek tahsisi yapılarak faaliyet maliyetleri tespit edilmiştir. Bir başka ifade ile performans programı üzerinden hedefler bazında tahmin edilen ödeneklerin ayrıntısı görülebilmektedir. Ancak Kurumun performans hedeflerine ilişkin bütçe gerçekleşmelerini takip edecek bir sisteminin bulunmaması nedeniyle performans hedefleri kapsamında belirlenen faaliyetlere tahsis edilen ödenekten kullanılan miktar ve bütçe hedefi ile gerçekleşme arasında sapma olup olmadığına ilişkin bilgiler takip edilememiş ve dolayısıyla bu bilgilere faaliyet raporunda yer verilmemiştir. Bütçenin uygulanması ve muhasebeleştirme aşamalarında faaliyetlerin (ve faaliyetler aracılığıyla da performans hedeflerinin) bütçe gerçekleşmelerini izleyecek bir sistemin bulunmaması ise plan-program-bütçe bağının iyi bir şekilde kurulmasına yol açmıştır.

Bütçenin uygulanması ve muhasebeleştirme aşamalarında faaliyetlerin (ve faaliyetler aracılığıyla da performans hedeflerinin) bütçe gerçekleşmelerini izleyecek bir sistemin kurulmasına ihtiyaç olduğu değerlendirilmektedir.

*Kamu idaresi cevabında özetle;* Performans Hedefleri Kapsamında Bütçe Gerçekleşmelerini Takip Edecek Bir Mekanizmanın Oluşturulmaması ve Hedef Bazında

Kullanılan Ödeneklerin Ayrıntısına Faaliyet Raporu İçerisinde Yer Verilmesi hususunda Kurum düzeyinde gerekli çalışmalara başlandığını ifade etmişlerdir.

**Sonuç olarak** Kurum ile performans hedeflerine ilişkin bütçe gerçekleştirmelerini takip edecek bir sistemin bulunmaması hususunda mutabık kalınmıştır. Kamu idaresine ait bütçenin hazırlanmasına temel teşkil eden performans programında yer alan performans göstergelerine ait faaliyet maliyetlerinin gerçekleşme bilgilerinin izlenmesi, raporlanması ve denetlenmesi gerekmekte olup, bu işlevleri sağlayacak bir sistemin Maliye Bakanlığı tarafından kurulmasının gerekli olduğu değerlendirilmektedir.

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>