






T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2024

 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

İÇERİK

ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI 2023 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ 2023 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	18



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK
BAKANLIĞI**

2023 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	7
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	7
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	8
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	10
7.	DENETİM BULGULARI.....	10
8.	EKLER.....	17

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Bakanlık 2023 Yılı Ödenek Durumu	4
Tablo 2: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması (1. Düzey)	4
Tablo 3: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması (1. Düzey)	5

KISALTMALAR

AB: Avrupa Birliği

BM: Birleşmiş Milletler

ÇASGEM: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi

ÇSGB: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

GYMY: Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği

ILO: Uluslararası Çalışma Örgütü

IPA: Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı

MYMY: Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği

OECD: Organisation for Economic Co-Operation and Development

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Kaybedilen Davalar Nedeniyle Ödenen Vekalet Ücretlerinin Tahakkuk Kayıtlarının Zamanında Yapılmaması
2. Kazanılan Davalara İlişkin Tahsil Edilmesi Gereken Vekalet Ücretlerinin Sistem Üzerinden Raporlanmaması ve Kazanılan Davalar Nedeniyle Kesinleşen Vekalet Ücretlerinin Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması
3. Bakanlığa Devrolunan Döner Sermaye İşletmelerinin Yönetmeliklerinin Mevzuat Değişikliklerine Göre Güncellenmesi Çalışmalarının Tamamlanmaması
4. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının görev ve teşkilatına ilişkin düzenlemeler 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 86 ve 97'nci maddeleri arasında yer almaktadır.

21.04.2021 tarihli ve 31461 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 73 numaralı Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Kurulması ile Kamu Personel İşlemlerinin Yürütülmesine İlişkin Bazı Cumhurbaşkanlığı Kararnamelerinde Değişiklik Yapılmasına Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı kurulmuştur.

Kararname'ye göre Bakanlığın temel görevleri çalışma hayatını düzenlemek ve denetlemek; çalışma hayatındaki sorunları ve çözüm yollarını araştırmak; çalışma hayatını geliştirmek için çalışanları koruyucu ve çalışmayı destekleyici tedbirleri almak; iş sağlığı ve güvenliğini sağlayacak tedbirlerin uygulanmasını izlemek; sosyal güvenliği yaygınlaştıracak tedbirler almaktır.

Kararname'de Bakanlığın görev ve yetkileri aşağıdaki şekilde düzenlenmiştir:

- Çalışma hayatını düzenleyici, işçi - işveren ilişkilerinde çalışma barışının sağlanmasını kolaylaştırıcı ve koruyucu tedbirler almak,
- Çalışma hayatındaki mevcut ve muhtemel meseleleri ve çözüm yollarını araştırmak, çalışma hayatını geliştirmek için çalışanları koruyucu ve çalışmayı destekleyici tedbirleri almak,
- Ekonominin gerektirdiği insan gücünü sağlamak için gerekli tedbirleri araştırmak ve uygulanmasının sağlanmasına yardımcı olmak,
- İstihdamı ve tam çalışmayı sağlayacak, çalışanların hayat seviyesini yükseltecek tedbirleri almak,
- Uluslararası işgücüne ilişkin politikaların belirlenmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak ve belirlenen politikanın uygulanmasına ilişkin ulusal ve uluslararası düzeyde faaliyette bulunmak,

- Çalışanların meslekî eğitimlerini sağlayıcı tedbirler almak,
- İş sağlığı ve güvenliğini sağlayacak tedbirlerin uygulanmasını izlemek,
- Çalışma hayatını denetlemek,
- Sosyal adalet ve sosyal refahın gerçekleşmesi için gerekli tedbirleri almak,
- Çeşitli fizyolojik, ekonomik ve sosyal risklere karşı sosyal sigorta hizmetlerini uygulamak, sosyal güvenlik imkânını sağlamak, yaygınlaştırılması ve geliştirilmesi için gerekli tedbirleri almak,
- Yabancı ülkelerde çalışan Türk işçilerinin çalışma hayatı ve sosyal güvenlikle ilgili meselelerine çözüm yolları aramak, hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek,
- İş istatistiklerini derlemek ve yayınlamak,
- İşyerindeki sağlık ve güvenlik risklerini önleyici ve koruyucu hizmetleri yürütenlerin niteliklerini belirlemek, eğitimlerini ve sertifikalandırılmalarını sağlamak,
- Kanunlarla ve Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'ne göre Bakanlık merkez ve yurt dışı teşkilatından oluşmaktadır. Bakanlık, mevzuattan kaynaklanan ve taşrada yürütülmesi gereken görevlerini Bakanlık bağlı ve ilgili kuruluşlarının taşra teşkilatları aracılığıyla yürütebilir.

Bakanlığın hizmet birimleri şunlardır:

- Çalışma Genel Müdürlüğü
- İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü
- Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğü
- Dış İlişkiler ve Avrupa Birliği Genel Müdürlüğü
- Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü

- Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü
- Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı
- Strateji Geliştirme Başkanlığı
- Personel Dairesi Başkanlığı
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
- Özel Kalem Müdürlüğü.

Ayrıca, İç Denetim Başkanlığı da merkez teşkilatı içinde yer almaktadır.

Bakanlığın, yurt dışında 29 ülkede 57 birimi bulunmaktadır. Bakanlığın yurt dışı teşkilatı, Almanya, Amerika Birleşik Devletleri, Avustralya, Avusturya, Azerbaycan, Belçika, Birleşik Arap Emirlikleri, Bulgaristan, Cezayir, Danimarka, Fransa, Hollanda, Irak, İngiltere, İsveç, İsviçre, İtalya, Kanada, Katar, Kazakistan, Kuveyt, Kuzey Kıbrıs Türk Cumhuriyeti, Libya, Norveç, Romanya, Rusya, Suudi Arabistan, Türkmenistan, Ukrayna'da olmak üzere 30 Çalışma ve Sosyal Güvenlik Müşavirliği ve 27 Çalışma ve Sosyal Güvenlik Ateşeliğinden oluşmaktadır. Yurt dışı birimlerinin 3'ü uluslararası kuruluşlar nezdindeki daimi temsilciliklerde (BM Cenevre, AB Brüksel ve OECD Paris) hizmet vermektedir.

Bakanlığın bağlı kuruluşları, Ereğli Kömür Havzası Amelebirliği Biriktirme ve Yardımlaşma Sandığı Başkanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi Başkanlığıdır. İlgili kuruluşları ise Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü, Mesleki Yeterlilik Kurumu Başkanlığı ile Sosyal Güvenlik Kurumudur.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı 2023 Yılı Faaliyet Raporuna göre, 2023 yılı Aralık ayı sonu itibarıyla Bakanlık merkez ve yurt dışı teşkilatında toplam 3025 personel görev yapmaktadır. Toplam personelin 2670'i memur, 355'i işçi ve sözleşmeli personelden oluşmaktadır. Toplam personel içerisinde genel idare hizmetleri sınıfında çalışan personel oranı %78,51'dir.

Toplam personel içerisinde Daire Başkanı ve üstü yönetici oranı %2,64; müfettiş ve müfettiş yardımcısı oranı %30,8; uzman ve uzman yardımcısı oranı %21,36; şube müdürü oranı %3,11'dir.

1.3. Mali Yapı

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, 5018 sayılı Kanun'a ekli (I) sayılı cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına, 2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 160.348.125.000,00 TL başlangıç ödeneği tahsis edilmiş olup, bu tutar genel bütçeli idarelere (I sayılı cetvel) verilen toplam ödenek tutarının 4.423.341.574.000,00 TL ile %3,6'sına tekabül etmektedir.

Tablo 1: Bakanlık 2023 Yılı Ödenek Durumu

Başlangıç Ödeneği (TL)	Eklenen (TL)	Düşülen (TL)	Toplam Ödenek (TL)
160.348.125.000,00	113.024.673.527,61	57.795.042.596,00	215.577.755.931,61

Kaynak : 2023 Yılı Masraf Cetveli

Tablo 2: Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması (1. Düzey)

Ekonomik Kod		Harcama (TL)
01	Personel Giderleri	1.239.418.351,54
02	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	159.732.330,54
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	166.265.448,48
05	Cari Transferler	213.622.464.200,69
06	Sermaye Giderleri	60.292.048,84
07	Sermaye Transferleri	236.364.118,78
Genel Toplam		215.484.536.498,87

Kaynak : 2023 Yılı Masraf Cetveli

ÇSGB'nin 215.577.755.931,61 TL olan toplam ödeneğinin 215.484.536.498,87 TL'si bütçe gideri olarak gerçekleşmiştir. Bütçe giderinin %99,13'ü olan en büyük kısmını cari transferler oluşturmaktadır. Bütçe giderinin %0,57'si personel giderleri, kalan kısmı ise sermaye transferleri, mal ve hizmet alım giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri ile sermaye giderlerinden oluşmaktadır.

2023 Yılı Faaliyet Raporuna göre, 2023 yılında Bakanlık bütçesinden bağlı ve ilgili kuruluşlara aktarılan transferler şu şekildedir. İŞKUR'a, 1.997.951.836,16 TL; İşsizlik Sigortası Fonuna, 27.382.832.044,73 TL; Sosyal Güvenlik Kurumuna Emeklilik Sigortası finansman açığı kapsamında, 54.165.871.081,00 TL; işveren prim indirimi kapsamında 81.496.990.879,00

TL; özel sandıklar prim indirimi kapsamında 34.157.622,79 TL; Mesleki Yeterlilik Kurumuna, üyelik aidatı kapsamında, 200.000,00 TL; üniversite sağlık hizmeti sunucularının Sosyal Güvenlik Kurumu tarafından terkin edilen tutarları karşılığı 12.326.128.918,05 TL ve Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında İşsizlik Sigortası Fonuna 36.290.281.929,16 TL ödenmiştir.

Aşağıdaki tabloda görüleceği üzere, 2023 yılında Bakanlığın bütçe gelirleri toplamı 102.187.563,05 TL olarak gerçekleşmekle birlikte, 57.432,78 TL tutarındaki bütçe gelirlerinden ret ve iadeler düşüldükten sonra net bütçe gelirleri toplamı 102.130.130,27 TL olarak gerçekleşmiştir. Tablo, geçici mizan verileri esas alınarak hazırlanmıştır.

Tablo 3: Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması (1. Düzey)

Ekonomik Kod		Bütçe Geliri (TL)
800	Bütçe Gelirleri	102.187.563,05
01	Vergi Gelirleri	95.604.850,64
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	140.135,76
05	Diğer Gelirler	6.442.576,65
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler	57.432,78
01	Vergi Gelirlerinden Ret ve İadeler	47.358,08
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.273,50
05	Diğer Gelirlerden Red ve İadeler	8.801,20
Net Bütçe Gelirleri Toplamı		102.130.130,27

Kaynak: 2023 Yılı Geçici Mizan Verileri

Bakanlık bünyesinde, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi (ÇASGEM) Döner Sermaye İşletmesi ile Çalışma Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi (mülga Devlet Personel Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi) bulunmaktadır.

2023 Yılı Faaliyet Raporuna göre, ÇASGEM Döner Sermaye İşletmesi 2023 yılında 1.214.731,50 TL gelir elde etmiş, giderleri ise 1.415.484,67 TL olarak gerçekleşmiştir. İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesinin 2023 yılı gelirleri 72.354.682,52 TL, giderleri 60.177.108,15 TL olarak gerçekleşmiş olup, İşletme 2023 yılında 12.177.574,37 TL kar elde etmiştir. Çalışma Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi verileri VERA'da (Sayıştay Veri Analizi Sistemi) ve 2023 Yılı Faaliyet Raporunda yer almamaktadır. Çalışma Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi 2023 yılı dönem sonu mali tablolarına göre, 2023 yılında 60.152,98 TL gelir elde etmiş, giderleri 28.498,69 TL olarak gerçekleşmiş, dönem sonu karı da 31.654,29 TL olmuştur.

2023 Yılı Faaliyet Raporuna göre, ÇASGEM Sosyal Tesis İşletmesinin 2023 yılı gelir

toplamı 15.513.785,35 TL ve gider toplamı 10.084.128,85 TL olup, 2023 yılında 5.429.656,50 TL gelir fazlası gerçekleşmiştir.

Ayrıca, uluslararası antlaşmalar gereğince Avrupa Birliği Katılım Öncesi Mali Yardım Aracı (IPA) kapsamında, Bakanlık birimlerinin (ÇASGEM dahil) faydalanıcısı olduğu sözleşmelere ilişkin olarak 2023 yılında 16.965.560,65 Avro AB katkısı, 2.993.922,46 Avro TR katkısı olmak üzere toplam 19.959.483,11 Avro ödemede bulunulmuştur.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Bakanlık, mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir. Kanun'un 49'uncu maddesi gereğince, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince uygulanacak çerçeve hesap planı ile düzenlenecek raporların şekil, süre ve türlerine ilişkin hususlar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile (GYMY); muhasebe işlemlerine, hesap planlarına ve işlemlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılacak belgelerin şekil ve türlerine ilişkin hususlar ise Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun olarak Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (MYMY) ile belirlenmiştir.

İdare hesaplarında tahakkuk esaslı muhasebe sistemi uygulanmaktadır. Muhasebe kayıtları, mali yıl esasına göre tutulmaktadır. Muhasebe işlemleri, Bakanlık Merkez Saymanlık Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmektedir. Ayrıca, İş Teftiş Grup Başkanlıkları ile İş Sağlığı ve Güvenliği Bölge Laboratuvar Müdürlüklerine genel bütçeden ödenek gönderilmekte ve bu birimlere ilişkin işlemler, gerçekleştirme görevlisi ve harcama yetkilisi tarafından Muhasebat Genel Müdürlüğüne ait Mali Yönetim Sistemi üzerinden muhasebeleştirilmektedir.

İdare 5018 sayılı Kanun'a göre çıkarılan GYMY ile MYMY hükümlerine göre tek düzen muhasebe sistemi uygulamaktadır.

İdarenin bütçe işlemleri Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Muhasebat Genel Müdürlüğüne kurulan e-bütçe sistemi ve Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi aracılığı ile yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esasların 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay'a gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile Usul ve Esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer

belgeler dikkate alınarak yürütölüp 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 tablolarından 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 yansıtmamasından 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

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları belirlenmiş ancak yapılan incelemelerde iç kontrol sisteminin gerektirdiği yasal yükümlülükler yerine getirilmekle birlikte, iş süreçlerine ilişkin görev ve sorumlulukların açıkça ayrılması, süreçlerin dijitalleştirilmesi suretiyle otomasyonu ve entegrasyonu ile süreçler arasında doğrulama mekanizmaları bakımından sıhhatli bir şekilde işlemediği ve bu durumun mali kayıt ve raporlamaların tutarlılığını olumsuz etkileyebileceği gözlenmiştir.

73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının ayrı ayrı teşkilatlanması bir yeniden yapılanma sonucunu birlikte getirmiştir. Bakanlık bünyesinde yürütülen operasyonel süreçlere dair iç

düzenlemelerin gözden geçirilmesi ve gerekse süreçlerin dijitalizasyonuna dair devam eden çalışmalar bulunmakla birlikte; tesis edilmiş/edilecek bilgi sistemlerinin birbirleri ve bilhassa muhasebe sistemleri ile entegrasyon ve otomasyonu bulunmamaktadır.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunlar farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur.

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna

raporlanmaktadır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 25 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 15'i doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları mevcuttur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı 2023 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: Kaybedilen Davalar Nedeniyle Ödenen Vekalet Ücretlerinin Tahakkuk Kayıtlarının Zamanında Yapılmaması

Kaybedilen davalar nedeniyle karşı taraf avukatına ödenen vekalet ücretlerinin tahakkuk kayıtlarının zamanında yapılmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin, "Kayıt Zamanı, Kamu Gelir ve Giderleri ile Bütçe Gelir ve Giderlerinin Yılı" başlıklı 16'ncı maddesinde, kamu gelir ve giderlerinin tahakkuk ettirildikleri malî yılın hesaplarında gösterileceği, bütçe gelirlerinin tahsil edildiği, bütçe giderlerinin ise ödendiği yılda muhasebeleştirileceği belirtilmektedir.

Kaybedilen davalar nedeniyle karşı taraf avukatına ödenen vekalet ücretleri, mahkeme kararının kesinleşmesinden sonra, avukatın talebi üzerine ödenmektedir. Yapılan incelemede 2023 yılından önce mahkeme kararının kesinleştiği ancak avukatın başvurusu üzerine 2023 yılında ödeme yapılan dosyalar bulunduğu; ayrıca, 2023 yılında kaybedilen davalara ilişkin olarak kesinleşen ancak ilgilisi tarafından talep edilmediği için ödenmeyen vekalet ücretlerinin de 630 Giderler Hesabı'na kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Dolayısıyla, tahakkuk esaslı muhasebe sistemi gereğince, giderlerin, kesinleştiği dönemde, 630 Giderler Hesabı'na kaydedilmesi bir zorunluluk olup, kaybedilen davalar nedeniyle karşı taraf avukatına ödenen vekalet ücretlerinin, ödeme yapılması aşamasına kadar muhasebe kayıtlarına alınmaması, bu durumun ertesi yıla sarkan ödemeler olması halinde bahse konu ilam giderlerinin ilgili olduğu yılda Faaliyet Sonuçları Tablosu'na yansıtılmamasına ve dolayısıyla mali tabloların doğruyu göstermemesine yol açacaktır.

Kamu İdaresi cevabında tahakkuk işleminin Hazine ve Maliye Bakanlığı sisteminde gerçekleştirilmesi ve mezkûr Bakanlığın uygulamayı yönlendirme yetkisi bulunması karşısında konu hakkında ilgili Bakanlığın görüşünün istenildiği ve gelen yazıda mahkeme ilamlarının saymanlığa gönderildikten sonra ödeme yapılmamış olması durumunda; "630 Giderler Hesabı"na borç, ilgisine göre "32 Faaliyet Borçları" hesap grubunda yer alanlardan uygun olanına alacak olarak tahakkuk ettirilmesi, kayıtlı tutar ödendiğinde ise ödemeye ilişkin muhasebe kaydıyla birlikte "830-Bütçe Giderleri Hesabı"na borç, "835-Gider Yansıtma Hesabı"na alacak kaydı yapılmak suretiyle bütçeyle ilişkilendirilerek muhasebeleştirilmesi gerektiği ifadeleri ışığında Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü tarafından bulguya konu husus hakkında Hazine ve Maliye Bakanlığının yazısı doğrultusunda işlem yapılmasına yönelik çalışma başlatılabileceği belirtilmiştir.

Muhasebenin temel ilkeleri ve tahakkuk esaslı muhasebe sistemi gereğince, kaybedilen davalar nedeniyle karşı taraf avukatına ödenen vekalet ücretlerinin, mahkeme kararının kesinleşmesinden sonra, ilgili olduğu dönemde tahakkuk kayıtlarının yapılması suretiyle, mali tablolara yansıtılması ve mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi vermesinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 2: Kazanılan Davalara İlişkin Tahsil Edilmesi Gereken Vekalet Ücretlerinin Sistem Üzerinden Raporlanmaması ve Kazanılan Davalar Nedeniyle Kesinleşen Vekalet Ücretlerinin Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

Kazanılan davalara ilişkin tahsil edilmesi gereken vekalet ücretlerinin sistem üzerinden raporlanmadığı ve kazanılan davalar nedeniyle kesinleşen vekalet ücretlerinin muhasebe kayıtlarında yer almadığı görülmüştür.

Hukuk Bilgi Yönetim Sistemi aracılığıyla takip edilen davalara ilişkin tahsil edilmesi gereken vekalet ücretleri sistem üzerinden raporlanmamaktadır. Bakanlığın muhatap olduğu dava dosyalarının büyük çoğunluğu taşrada görevli İşkur avukatları tarafından takip edilmekte, ancak taşradaki her birim tarafından Vekalet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ekinde yer alan Vekalet Ücreti Ödemesine Esas Veri Tablosu düzenlenmemekte ve İşkur Genel Müdürlüğü tarafından konsolide edilerek Bakanlığa da gönderilmemektedir. Bu durumda Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü, saymanlık hesabına yatırılan paraları, ilgili dava ile eşleştirerek, vekalet ücretlerini ayrıştırmaktadır. Bu da taşradaki avukatın tahsilat yapıldığı halde vekalet ücretlerini göndermemesine; eksik göndermesine; tahsilatı emanet hesabı dışında başka bir hesaba yatırmasına ya da yeterli açıklamanın yapılmaması durumlarında zorluklara neden olmaktadır.

Kamu İdaresi tarafından, 2023 yılı ve önceki yıllara ilişkin tahsil edilmesi gereken ve tahsil edilen vekalet ücreti toplamı hususunda İdarenin elinde sağlıklı bilgi bulunmamakta, sadece icra takip dosyasıyla tahsil edilmeye çalışılan vekalet ücreti tutarı bilinmekte olup, kazanılan davalar nedeniyle kesinleşen mahkeme kararlarına ilişkin bu tutar da muhasebe kayıtlarında yer almamaktadır.

Kamu İdaresi cevabında, her ne kadar, avukatlık vekalet ücretlerinin tahsilat öncesinde alacak/gelir kaydının mümkün bulunmadığını ve zamanaşımı içerisinde tahsil edilmesinin yeterli olduğunu belirtmişse de, GYMY gereğince, kamu idarelerinin varlık, kaynak, gelir ve gider hesaplarının dışında, muhasebenin bilgi verme ve izleme görevi yüklediği işlemleri, muhasebe disiplini altında toplanması istenen işlemleri ile gelecekte doğması muhtemel hak ve yükümlülüklerine ilişkin işlemlerini izlemek üzere nazım hesapların kullanılması gerekmektedir olup, bulguda kastedilen, tahsilat öncesinde alacak ya da gelir kaydının yapılması olmayıp, kazanılan davalar nedeniyle kesinleşen vekalet ücretlerinin muhasebe kayıtlarında uygun hesaplarda yer almasının sağlanmasıdır. Söz konusu vekalet ücretlerinin muhasebe kayıtlarında

yer alması, kamu idaresi cevabında da belirtildiği üzere, bu ücretlerin zamanaşımı süresi içerisinde tahsil edilebilmesi için gereken takibi de kolaylaştıracaktır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği gereğince, nazım hesaplar, kamu idarelerinin varlık, kaynak, gelir ve gider hesaplarının dışında, muhasebenin bilgi verme ve izleme görevi yüklediği işlemleri, muhasebe disiplini altında toplanması istenen işlemleri ile gelecekte doğması muhtemel hak ve yükümlülüklerine ilişkin işlemlerini izlemek üzere kullanılmakta olduğundan tahsil edilmesi gereken vekalet ücretlerinin sistem üzerinden raporlanarak kazanılan davalar nedeniyle kesinleşen vekalet ücretlerinin Kamu İdaresinin muhasebe kayıtlarında yer alması gerekmektedir.

BULGU 3: Bakanlığa Devrolunan Döner Sermaye İşletmelerinin Yönetmeliklerinin Mevzuat Değişikliklerine Göre Güncellenmesi Çalışmalarının Tamamlanmaması

Kamu İdaresi bünyesindeki döner sermaye işletmelerinin iş ve işleyişini düzenleyen yönetmeliklerin dayanağını teşkil eden kanun maddeleri yürürlükten kalktığı ve yeni mevzuat çerçevesinde yeniden düzenlenmesi gerektiği halde, güncelleme çalışmalarının tamamlanmadığı görülmüştür.

73 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 37'nci maddesinde Bakanlığın döner sermaye işletmeleri kurabileceği; geçici 1'inci maddesinin 15'inci fıkrasında ise maddenin yürürlüğe girdiği tarihte mülga Aile Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığının döner sermaye işletmelerinin, her türlü taşınır, araç, gereç ve malzeme, demirbaş ve taşıtlar, her türlü borç ve alacaklar, hak ve yükümlülükler, yazılı ve elektronik ortamdaki her türlü kayıtlar ve dokümanları ve kadro ve pozisyonlarında bulunan personeli ile birlikte hangi bakanlığa devredileceği hususunun, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı ile ÇSGB arasında düzenlenen protokolle belirleneceği hükümleri yer almaktadır.

Bu kapsamda Kamu İdaresi bünyesinde varlığını devam ettiren; İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi; ÇASGEM Döner Sermaye İşletmesi ile ÇSGB Çalışma Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi (Mülga Devlet Personel Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi) bulunmakta olup güncellemelerin mevcut durumu aşağıda gösterilmiştir.

* Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi (ÇASGEM) Döner Sermaye İşletmesi

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Eğitim ve Araştırma Merkezi Döner Sermaye İşletmesi Yönetmelik Taslağı için Hazine ve Maliye Bakanlığından, Cumhurbaşkanlığından, Sayıştay Başkanlığından görüş alınmış ve alınan görüşler doğrultusunda gerekli düzeltmeler yapılarak yönetmelik taslağına nihai şekli verilmiştir. Bu doğrultuda hazırlanan yönetmelik 12.06.2024 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

* İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü (İSG) Döner Sermaye İşletmesi

İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü tarafından İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmelik Taslağı” çalışmalarına başlanılmış olup, sonuçlandırılmasına yönelik işlemler devam etmektedir.

* ÇSGB Çalışma Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi (Mülga Devlet Personel Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi)

Mülga Devlet Personel Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesinin faaliyet alanlarına, gelir kaynaklarına, mali ve idari işlemlerine ilişkin usul ve esaslarını düzenleyen 12.09.2000 tarihli ve 24168 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Başbakanlık Devlet Personel Başkanlığı Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği’nin, mali mevzuata uygun (5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği) olarak güncellenmesine yönelik çalışmalar Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğü tarafından 2022 yılında başlatılmıştır.

Bu kapsamda, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği taslağı, Bakanlık Strateji Geliştirme Başkanlığı ile Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görüş ve değerlendirmelerine sunulmuştur. Strateji Geliştirme Başkanlığı ve Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünün görüş ve değerlendirmeleri ile bilahare yapılan istişare toplantıları çerçevesinde, ÇSGB Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği taslağı revize edilmiştir. Ayrıca, bahse konu döner sermaye işletmesinin verimliliğini ve gelirlerini artırmak amacıyla kanun değişikliğini içeren mevzuat çalışmalarının devam ettiği Kamu İdaresi tarafından ifade edilmiştir.

Bakanlığın yeni mevzuat düzenlemeleri sonrası bünyesine dahil olan döner sermayelerin yönetmeliklerine ilişkin süreçleri tamamlaması gerekmektedir.

BULGU 4: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Kamu İdaresine tahsisli taşınmazlardan, tapu kaydı ile mevcut kullanım şekli farklılık gösteren taşınmazlar olmasına rağmen cins tashih işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde cins tashihi, binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi olarak tanımlanmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Cins Tashihlerinin Yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrasında kamu idarelerinin; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde ve kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, tapu kayıtlarında cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yapacağı düzenlenmiştir.

Kamu İdaresine tahsisli taşınmazların tapuda kayıtlı hali ile mevcut fiili durumlarının karşılaştırmasına ilişkin yapılan denetimde, Çankaya İlçesi Emek Mahallesi 13648 ada 5 nolu parselde mevcut tahsisli taşınmazın Uluslararası İşgücü Genel Müdürlüğüne hizmet binası olarak kullanıldığı, ancak varlığın niteliğinin tapu kayıtlarında kargir okul binası ve tarla olarak görüldüğü; yine Çankaya İlçesi Dikmen-Oran Mahallesi 25027 ada 6 nolu parselde mevcut tahsisli diğer bir taşınmazın Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO) Ankara Ofisi olarak kullanıldığı, fakat varlığın niteliğinin tapu kayıtlarında arsa olarak görüldüğü anlaşılmıştır.

Mevzuat hükümleri uyarınca, tapuda kayıtlı taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilmesi amacıyla cins tashihlerinin yapılması 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
Kaybedilen Davalar Nedeniyle Ödenen Vekalet Ücretlerinin Tahakkuk Kayıtlarının Zamanında Yapılmaması	2022	Yerine Getirilmedi	Sayıştay Denetim Raporu'nun Diğer Bulgular bölümünde 1 numaralı bulguda yer almaktadır.
Kazanılan Davalara İlişkin Tahsil Edilmesi Gereken Vekalet Ücretlerinin Sistem Üzerinden Raporlanmaması ve Kazanılan Davalar Nedeniyle Kesinleşen Vekalet Ücretlerinin Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması	2022	Yerine Getirilmedi	Sayıştay Denetim Raporu'nun Diğer Bulgular bölümünde 2 numaralı bulguda yer almaktadır.



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK
BAKANLIĞI İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
GENEL MÜDÜRLÜĞÜ DÖNER SERMAYE
İŞLETMESİ**

2023 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	18
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	21
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	21
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	21
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ	22
6.	DENETİM BULGULARI.....	22
7.	EKLER.....	31

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1: 2023 Yılı Gider Bütçesi ve Gerçekleşmesi.....	19
Tablo 2: 2023 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi.....	20

KISALTMALAR

ÇSGB: Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı

İSG DSİ: İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi

İSGÜM: İş Sağlığı ve Güvenliği Araştırma ve Geliştirme Enstitüsü Başkanlığı

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Avans, Depozito ve Teminatların Güncel Bilgi İçermemesi
2. Haklar ve Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesaplarında Eksikler Bulunması
3. Maliyet Hesaplarının Kullanılmaması

B. Diğer Bulgular

1. Parasal Limitler Dahilinde Yapılan Alımlarda Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Aşılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Döner Sermaye İşletmesi, 09.01.1985 tarihli ve 3146 sayılı Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun'un 39'uncu maddesine dayanılarak hazırlanmış 31.03.2010 tarihli ve 27538 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği kapsamında faaliyet göstermektedir. İşletmenin kuruluşuna ilişkin Yönetmelik'in güncellenmesi çalışmaları devam etmektedir.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği'nde işletmenin faaliyet alanları şu şekilde belirlenmiştir:

- Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak projeler geliştirmek,
- Standart çalışmaları yapmak, normlar hazırlamak ve geliştirmek,
- Kişisel koruyucuların standartlara uygunluğunu test etmek veya ettirmek,
- İş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenmesi konularında inceleme ve araştırma yapmak ve araştırma sonuçlarının uygulanmasını sağlamak,
- Mesleki eğitim görenler, rehabilite edilenler, özel risk grupları ve kamu hizmetlerinde çalışanlar da dâhil olmak üzere tüm çalışanların iş kazaları ve meslek hastalıklarına karşı korunmaları amacıyla gerekli çalışmalar yapmak,
- Faaliyet konuları ile ilgili yayın ve dokümantasyon çalışmaları yapmak ve istatistikleri düzenlemek,
- İş sağlığı ve güvenliği alanında hizmet verecek gerçek ve tüzel kişi ve kuruluşlara verilecek yetki belgelerini üretmek ve ücreti karşılığında vermek,
- İş sağlığı ve güvenliği alanında ulusal ve uluslararası seminer, sempozyum, panel, konferans ve benzeri etkinlikler düzenlemek veya söz konusu etkinliklere katılmak,
- İş sağlığı ve güvenliği alanında ölçüm, analiz, teknik kontrol, risk analizi ve değerlendirmesi, eğitim, danışmanlık, uzmanlık hizmetlerini yapmak,
- İş sağlığı ve güvenliği ile ilgili bilimsel araştırmalar yayımlamak,

İş sağlığı ve güvenliği alanında faaliyet gösteren birimler ile ortak faaliyetlerde bulunmak.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Döner Sermaye İşletmesinin, işletme müdürü, işletme müdür yardımcısı, sayman, şef ve veri hazırlama ve kontrol işletmeni ünvanlarında toplam 60 kişilik kadrosunun dönem sonu itibarıyla 36'sı işçi olmak üzere 49'u dolu durumdadır.

İşletme, faaliyet alanına giren konularda İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü ve İSGÜM ile yoğun bir iş birliği içerisinde faaliyetlerini yürütmektedir.

İşletmenin bütçesinin onaylanması İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürünün teklifi üzerine Bakan tarafından yapılmaktadır. Harcama yetkilisi; İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürü ya da genel müdür tarafından bu görevi yürütmekle görevlendirilen kişidir.

1.3. Mali Yapı

İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi'nin (İSG DSI) mali işlemleri, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre yürütülmektedir. İşletmenin bütçesinin hazırlanması, uygulanması ve muhasebeleştirilmesi ile raporlanması işlemleri bu Yönetmelik'te belirlenen usul ve esaslara göre yürütülmektedir.

İSG DSI'nin 2023 yılı gider bütçesi 83.940.000,00 TL'dir. Aşağıdaki tablolarda görüleceği üzere, İSG DSI'nin 2023 yılı gider gerçekleşmesi 51.824.263,12 TL olup, giderler içindeki en büyük payı, mal ve hizmet alım giderleri ile personel giderleri oluşturmaktadır. Mal ve hizmet alım giderleri içinde de en büyük pay, tanıtma, ağırlama, tören, fuar ve organizasyon giderlerine aittir.

Tablo 1: 2023 Yılı Gider Bütçesi ve Gerçekleşmesi

Giderin Çeşidi	2023 Yılı Gider Bütçesi Tahmini (TL)	2023 Yılı Gider Gerçekleşmesi (TL)
Personel Giderleri	18.325.000,00	16.508.153,17
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.710.000,00	3.465.994,88
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	46.181.000,00	18.873.469,65

Cari Transferler	13.548.000,00	11.497.517,48
Sermaye Giderleri	2.176.000,00	1.479.127,94
Genel Toplam	83.940.000,00	51.824.263,12

İSG DSİ'nin 2023 yılı gelirleri ise 83.940.000,00 TL bütçesine karşılık 71.029.397,11 TL olarak gerçekleşmiştir. Gelir toplamının neredeyse tamamını mal ve hizmet gelirleri oluşturmakta olup, bu gelirler içindeki en büyük pay da yetki belgesi ve izin verme gelirlerine aittir.

Tablo 2: 2023 Yılı Gelir Bütçesi ve Gerçekleşmesi

Gelirin Çeşidi	2023 Yılı Gelir Tahmini (TL)	2023 Yılı Gelir Gerçekleşmesi (TL)
Mal ve Hizmet Gelirleri	82.871.750,00	68.772.135,00
Diğer Gelirler	1.068.250,00	2.257.262,11
Genel Toplam	83.940.000,00	71.029.397,11

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

İşletmede, muhasebe sistemi olarak; Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi kullanılmaktadır. Fatura kesmek için ise Zirve Programı kullanılmaktadır.

İşletmenin tabi olduğu hesap planı Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde belirlenmiştir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay'a gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda sayılanlar 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,
- Gelir tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve gelir 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. DENETİM GÖRÜŞÜ

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi 2023 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.

6. 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: Avans, Depozito ve Teminatların Güncel Bilgi İçermemesi

İşletmenin aldığı sipariş avansları ile depozito ve teminatların düzenli bir şekilde takip edilmediği; süresi geçmiş teminat mektuplarına ilişkin gerekli işlemlerin yapılmadığı görülmüştür.

a) Alınan Sipariş Avanslarının Takip Edilmemesi

İşletme tarafından, 340 Alınan Sipariş Avansları Hesabı'nda kayıtlı avansların takip edilmediği görülmüştür.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın Niteliği" başlıklı 276'ncı maddesinde, Alınan Sipariş Avansları Hesabı'nın, işletmenin satış amacıyla gelecekte yapacağı mal ve hizmet teslimleri ile ilgili olarak peşin tahsil ettiği tutarlardan vadesi bir yıla kadar olan avansların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir. 349'uncu maddesinde de vadesi bir yıldan daha uzun olan avanslara ilişkin açıklamalara yer verilmiştir.

Söz konusu hükümler uyarınca alınan avansın karşılığı hizmet ifa edildiğinde alınan avanslara ilişkin tutarların satış hesabına aktarılması veya avansın iade edilmesi halinde de bu tutarların avans hesabından düşülmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede 340 Alınan Sipariş Avansları Hesabı'nın 2023 yılı dönem sonu itibarıyla bakiyesi 3.337.393,69 TL olup; avansların ne kadarının hangi yılda gerçekleştirilen işlemde kaynaklandığının anlaşılamadığı, söz konusu bakiyenin 915.841,61 TL'sinin 2023 yılında kaydedildiği, kalan tutarın ise önceki yıllardan devrettiği tespit edilmiştir.

Mizan cetvelinde görünen avans bakiyesi vadesi bir yıla kadar olan hesap grubuna kaydedilmiş olduğundan, alınan avansların vade göz önünde tutulmadan hatalı avans hesabına kaydedildiği veya avans karşılığı hizmetin sunulmasına rağmen hesabın satış hesabına aktarılmadığı veyahut da iade edilen avansın kayıtlardan düşülmediği sonucuna ulaşılmaktadır.

340 Alınan Sipariş Avansları Hesabı'nda kayıtlı bakiyelerin nedenleri araştırılarak hesabın doğru ve güncel bilgi vermesinin sağlanması gerekmektedir.

b) Alınan Depozito ve Teminatların Takip Edilmemesi

İşletmenin, 326 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'nda kayıtlı depozito ve teminatları takip etmediği görülmüştür.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre, 326 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı, üçüncü kişilerin belli bir işi yapmalarını, aldıkları bir değeri geri vermelerini sağlamak amacıyla ve belli sözleşmeler nedeniyle gerçekleşecek bir alacağın karşılığı olarak alınan depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılmaktadır.

Yapılan incelemede hesabın açılış kaydında 48.699,06 TL'si geçici teminatlara, 26.088,30 TL'si kesin teminatlara, 8.452,66 TL'si ek kesin teminatlara ve 2.156,07 TL'si alınan diğer depozito ve teminatlara ilişkin olmak üzere toplam 85.396,09 TL tutarında bakiye olduğu tespit edilmiştir.

Yukarıda detayı verilen geçici teminat, ek kesin teminat ve diğer depozito ve teminatın 2021 yılından itibaren kayıtlarda görüldüğü; kesin teminat tutarının ise 2022 yılında kayıtlara alındığı anlaşılmıştır. (1 nolu açılış kaydında aynı tutarlar, 2024 yılına aynen devretmiştir.)

Muhasebe Birimi tarafından gerekli inceleme yapılarak, söz konusu tutarların hangi işlemden kaynaklandığının tespit edilmesi ve gerekenlerin muhasebe kayıtlarından çıkarılması gerekmektedir.

c) Süresi Geçmiş Teminat Mektuplarına İlişkin Gerekli İşlemlerin Yapılmaması

İşletme tarafından süresi geçmiş teminat mektupları için 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde (Sıra no: 15) belirtilen işlemlerin yapılmadığı görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "Kesin Teminat ve Ek Kesin Teminatların Geri Verilmesi" başlıklı 13'üncü maddesinde, taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra alınmış olan kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların, yükleniciye iade edileceği belirtilmektedir.

Aynı Kanun'un "İade Edilemeyen Teminatlar" başlıklı 14'üncü maddesinde ise mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hallerde; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektuplarının hükümsüz kalacağı ve bankasına iade edileceği ile teminat mektubu dışındaki teminatların ise sürenin bitiminde Hazineye gelir kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

20.02.2005 tarihli ve 25379 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Teminat Mektupları" konulu 15 sıra nolu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde, Saymanlık kayıtlarında yer alan ve sürekli devredilerek gelen eski yıllara ait teminatların kayıtlardan nasıl çıkarılacağı hususu düzenlenmiştir. Tebliğ'in "II- Eski Yıllara Ait Banka Teminat Mektupları ve İpotek

Senetlerinin Tasfiyesi Hakkında Yapılacak İşlemler” Bölümünde, Saymanlıklarca ve İdarelerce yapılacak işlemler detaylı olarak düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede 2023 yılı sonu itibarıyla 900 Alınan Teminatlar ve 901 Alınan Teminatlar Alacaklı Hesabı'nın bakiyesinin 1.748.405,17 TL olduğu ve bu tutarın yaklaşık %72'u olan 1.261.283,77 TL'sinin süresi geçmiş teminat mektuplarına ilişkin olduğu tespit edilmiştir.

İşletme tarafından, süresi geçmiş teminat mektuplarına ilişkin olarak, Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile Muhasebat Genel Müdürlüğü 15 sıra nolu Genel Tebliği'ndeki işlemlerin yapılması ve böylece 900 Alınan Teminatlar Hesabı ve 901 Alınan Teminatlar Alacaklı Hesabı'nın gerçek durumu göstermesinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 2: Haklar ve Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesaplarında Eksikler Bulunması

İşletme tarafından satın alınan yazılım, lisans ve program alımlarının Haklar Hesabı'nda muhasebeleştirilmediği, kullanılmayan yazılımların muhasebe kayıtlarından çıkarılmadığı ve fiilen Döner Sermaye İşletmesince kullanılmayan yazılımların, ilgili birimlere devredilmediği görülmüştür.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde 260 Haklar Hesabı'nın, bedeli karşılığı edinilen imtiyaz, patent, lisans, ticari marka ve unvan gibi hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı ile yararlanma süresi belli olan hakların sürenin bitiminde, yararlanma süresi belli olmayanların ise 5'inci yılın sonunda 260 Haklar Hesabı'na alacak, 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na borç kaydedileceği ifade edilmektedir. Yönetmelik'te ayrıca, yararlanma hakkı devredildiğinde kayıtlı değeri ile 260 Haklar Hesabı'na alacak, birikmiş amortismanlarının ise 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı'na borç kaydedileceği belirtilmektedir.

İşletme aktifinde dönem sonu itibarıyla 267 Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı'nda 5.960.749,15 TL bakiye bulunduğu görülmüş olup muhteviyatının aşağıda detayları açıklanan yazılım, lisans ve programlar olduğu anlaşılmıştır:

- Muhasebe Programı (Zirve): 2005 yılında alınmış olup Döner Sermaye İşletmesi ve İSGÜM Fatura Biriminde, fatura kesmek için kullanılmaktadır.

• Veri Tabanı ve Server Sistemi: 2006 yılında alınmış olup İSGÜM tarafından, internet erişimi amacıyla kullanılmaktadır.

• RFID Demirbaş Takip Sistemi: 2009 yılında alınmış olup Döner Sermaye İşletmesi ve İSGÜM tarafından, demirbaş takibi amacıyla kullanılmaktadır.

• Ortak Sağlık Güvenlik Yazılımı: 2010, 2011, 2012 ve 2013 yıllarında alınmış olup İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Yetkilendirme Dairesi Başkanlığı tarafından, elektronik ortamda İSG iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla kullanılmaktadır.

• Adobe Acrobat X Pro Suite: 2011 yılında alınmış olup İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü tarafından, Genel Müdürlük Birimlerinin ihtiyaçları için kullanılmaktadır.

• SQL Lisans: 2011 yılında alınmış olup Bakanlık Server sistemine entegre olup, Genel Müdürlük Birimlerinin ihtiyaçları için kullanılmaktadır.

• IBM SPSS Programı (Sosyal Bilimler İçin İstatistik Paket Programı): 2012 yılında alınmış olup İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü ve İSGÜM tarafından, Genel Müdürlük ve bağlı birimlerin istatistik çalışmalarında kullanılmaktadır.

• Fluent Hes. Akış. Mek. Yazılımı: 2012 yılında alınmış olup İSGÜM tarafından, kendi hizmetlerinde kullanılmaktadır.

• İş Ekip. Per. Kontrol Yazılımı: 2014 ve 2015 yıllarında alınmış olup İSGÜM tarafından, kendi hizmetlerinde kullanılmaktadır.

• Kontrol Belgesi Yazılımı: 2015 ve 2016 yıllarında alınmış olup İSGÜM tarafından, kendi hizmetlerinde kullanılmaktadır.

• İSG - KATİP Yazılımı: 2018, 2019, 2020, 2022 ve 2023 yıllarında alınmış olup İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Yetkilendirme Dairesi Başkanlığı tarafından, elektronik ortamda İSG iş ve işlemlerini yürütmek amacıyla kullanılmaktadır.

Yapılan incelemede;

• Yazılım, lisans ve program alımlarının 260 Haklar Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekirken, 267 Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabında muhasebeleştirildiği,

• Demirbaş takibi için kullanılan RFID Demirbaş Takip Sistemi, Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi'ne geçtikten sonra kullanılmamasına rağmen, muhasebe kayıtlarından çıkarılmadığı,

• Bedeli Döner Sermaye bütçesinden karşılanmakla beraber, İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü ile İSGÜM tarafından kullanılan yazılımların, ilgili birimlere devredilmediği, tespit edilmiştir.

Haklar, Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Birikmiş Amortismanlar Hesaplarının genel kabul görmüş muhasebe ilkelerinden "tam açıklama" kavramına uygunluğunun temini bakımından; yazılım, lisans ve program alımlarının, 260 Haklar Hesabı kullanılarak muhasebeleştirilmesi, yararlanma süresi belli olan hakların sürenin bitiminde muhasebe kayıtlarından çıkarılması ve Döner Sermaye bütçesinden karşılanmak suretiyle edinilen ancak fiilen Bakanlık hizmetlerinde kullanılan varlıkların Bakanlığa devredilmesi ve Bakanlık mali tablolarında raporlanması gerekmektedir.

BULGU 3: Maliyet Hesaplarının Kullanılmaması

İşletme tarafından, Döner Sermaye ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre kullanılması gereken maliyet hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği'nin "Alınacak Bedeller ve Fiyat" başlıklı 19'uncu maddesinde, İşletmenin, hiçbir kurum, kuruluş veya kişiye işletmecilik gereği yapılması gereken ticari indirimler hariç olmak üzere, bedelsiz ve emsaline nazaran düşük bedelle iş yapamayacağı, hizmet veremeyeceği, mal satamayacağı veya herhangi bir menfaat sağlayamayacağı hüküm altına alındıktan sonra mal ve hizmetlerin fiyatlarının, maliyet, işletme giderleri ve kâr unsurları dikkate alınmak suretiyle hesaplanarak harcama yetkilisinin teklifi Bakan onayı ile kesinleşeceği düzenlenmiştir. Anılan hükümler uyarınca işletmenin maliyetlerinin altında satış yapmasına imkan bulunmamaktadır.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hizmet Üretim Maliyeti" başlıklı 495'inci maddesinde; Hizmet Üretim Maliyeti hesap grubunun; hizmet işletmelerinin üretim maliyeti hesaplarının izlenmesi için kullanılacağı; 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabı, 741 Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı ve 742 Hizmet Üretim Maliyeti Fark Hesabından oluştuğu ve izleyen maddelerde bu hesaplara yapılacak borç ve alacak kayıtları düzenlenmiştir.

Yönetmelik'in 516'ncı maddesinde işletmenin yönetim fonksiyonu ile ilgili faaliyetlerinin izlenmesinde kullanılan gider, yansıtma ve fark hesaplarının izlenmesi için kullanılan Genel Yönetim Giderleri hesap grubunun; 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı, 771 Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı ve 772 Genel Yönetim Gider Farkları Hesabı'ndan oluştuğu ve izleyen maddelerde bu hesaplara yapılacak borç ve alacak kayıtları düzenlenmiştir.

Söz konusu hükümler uyarınca hizmet üretimi için katlanılan maliyetlerin 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabı'na; yönetim fonksiyonuyla ilgili giderlerin de 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı'na kaydedilmesi ve dönem sonunda bu kayıtların yansıtma hesapları kullanılarak 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabı'nda bulunan bakiyenin 622 Satılan Hizmet Maliyeti Hesabı'na; 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı'na kayıtlı bakiyenin de 632 Genel Yönetim Giderleri Hesabı'na devredilmesi gerekmektedir.

İşletmede hizmet üretim maliyet hesapları kullanılmadığı için, İşletmece katlanılan tüm giderler 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı'nda muhasebeleştirilmekte ve raporlanmaktadır. Bu nedenle, işletmenin hizmet üretim maliyetleri mali tablolardan çıkarılamamakta ve fiyat politikası ile karşılaştırılamamaktadır.

Ayrıca işletme gelir tablosunda satılan hizmet maliyeti görünmemekte; genel yönetim giderleri de hem hizmet satılan maliyetini hem de genel yönetim giderlerini içermektedir.

Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı İş Sağlığı ve Güvenliği Genel Müdürlüğü Döner Sermaye İşletmesi Yönetmeliği hükümleri uyarınca maliyet hesaplarının kullanılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Parasal Limitler Dahilinde Yapılan Alımlarda Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Aşılması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21'inci maddesinin (f) ve 22'nci maddesinin (d) bentleri kapsamında %10 limitinin Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşıldığı görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un "İdarelerce Uyulması Gereken Diğer Kurallar" başlıklı 62'nci

maddesinin (i) bendinde; bu Kanun'un 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dahilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamının, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadıkça aşamayacağı belirtilmiştir.

31.12.2020 tarihli ve 31351 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62 nci Maddesinin (i) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ'in "Genel Esaslar" başlıklı 4'üncü maddesinin üçüncü fıkrasında; Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendine göre ihtiyaçların temininde bütçe sahibi olan kamu idareleri tarafından, yıllık bütçelerine bu amaçla konulan toplam ödenek tutarının dikkate alınacağı ve mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine bu amaçla konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı %10 oranının hesaplanacağı ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede; mal alımında 1.116.200,00 olan sınır, 1.578.842,21 TL aşılarak, 2.695.042,21 TL tutarında 4734 sayılı Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ile 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında alım gerçekleştirildiği; hizmet alımında 1.991.100,00 TL olan sınır 2.335.747,30 TL aşılarak 4.326.847,30 TL tutarında hizmet alımı Kanun'un 22/d maddesi kapsamında gerçekleştirildiği; ancak 4734 sayılı Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ile 22'nci maddesinin (d) bendine göre yapılan mal ve hizmet alımlarında, bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerinin %10'u oranındaki sınırın, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşıldığı tespit edilmiştir.

Kamu İhale Kanunu'nun 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamının, bütçede bu amaçla tahsis edilmiş toplam ödeneklerin %10'unun aşılmaması, aşımın söz konusu olabileceği durumlar için Kamu İhale Kurulundan önceden uygun görüş alınması 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>

7. 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
Maliyet Hesaplarının Kullanılmaması	2022	Yerine Getirilmedi	Sayıştay Denetim Raporu'nun Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde 3 numaralı bulguda yer almaktadır.
Avans, Depozito ve Teminatların Sağlıklı İzlenmemesi	2022	Yerine Getirilmedi	Sayıştay Denetim Raporu'nun Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde 1 numaralı bulguda yer almaktadır.
Haklar, Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar ve Birikmiş Amortismanlar Hesaplarının Gerçeği Yansıtması	2022	Yerine Getirilmedi	Sayıştay Denetim Raporu'nun Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde 2 numaralı bulguda yer almaktadır.