



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# TÜRKİYE ATOM ENERJİSİ KURUMU

2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Eylül 2020





## İÇİNDEKİLER

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



## **TABLÖLAR LİSTESİ**

**Tablo 1:2019 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

**Tablo 2: 2019 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu**



## KISALTMALAR

ABD	Amerika Birleşik Devletleri
ANAEM	Ankara Nükleer Araştırma ve Eğitim Merkezi
CERN	European Organization For Nuclear Research
ÇNAEM	Çekmece Nükleer Araştırma ve Eğitim Merkezi
ETKB	Enerji ve Tabii Kaynaklar Bakanlığı
GYTE	Gebze Yüksek Teknoloji Enstitüsü
INSARR	Integrated Safety Assessment of Research Reactors
İMİD	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
İTÜ	İstanbul Teknik Üniversitesi
İÜ	İstanbul Üniversitesi
KYS	Kalite Yönetim Sistemi
NGD	Nükleer Güvenlik Dairesi
NGDK	Nükleer Güvenlik Danışma Komitesi
RG	Resmi Gazete
SANAEM	Sarayköy Nükleer Araştırma ve Eğitim Merkezi
TAEK	Türkiye Atom Enerjisi Kurumu
TOKİ	Toplu Konut İdaresi Başkanlığı
UAEA	Uluslararası Atom Enerjisi Ajansı





## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

1956 yılında 6821 Sayılı Yasa ile Başbakanlık'a bağlı olarak Ankara'da Atom Enerjisi Komisyonu Genel Sekreterliği kurulmuştur. 1982 yılında 2690 Sayılı Yasa ile Başbakan'a bağlı olarak Türkiye Atom Enerjisi Kurumu adı ile yeniden yapılandırılmıştır. 15.07.2018 tarihli ve 30479 Sayılı Cumhurbaşkanlığı 4 no.lu Kararnamesi ile Enerji ve Tabi Kaynaklar Bakanlığı'na bağlı olarak teşkilatlanan Türkiye Atom Enerjisi Kurumu bugünkü statüsüne kavuşmuştur.

15.07.2018 tarihli ve 30479 Sayılı Cumhurbaşkanlığı'nın 4 no.lu Kararnamesi'nin 45'inci Bölümün de, 640'ıncı maddesinden başlayarak 650'nci madde de dahil olmak üzere Kurumun tabi olduğu mevzuat düzenlenmiştir. Söz konusu Kararname'nin 643'üncü maddesinde kurumun görevleri

a) Nükleer enerji ve radyasyon teknolojileri ile hızlandırıcı teknolojilerinin ülke yararına kullanılmasında izlenecek ulusal politika ve strateji önerilerini hazırlayıp Bakana sunmak.

b) Ulusal politika ve stratejiye uygun olarak ülkenin bilimsel, teknik ve ekonomik kalkınmasında nükleer enerji, radyasyon ve hızlandırıcı teknolojilerinden yararlanılmasını mümkün kılacak her türlü araştırma, geliştirme, yenilik, tasarım, teknoloji edinme, üretim, test, yerleştirme çalışmalarını yapmak veya yaptırmak, bu kapsamda kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ve özel sektör kuruluşları ile işbirliği yapmak ve ortak projeler yürütmek.

c) Kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler ile özel sektörün, nükleer enerji, radyasyon ve hızlandırıcı teknolojileri ile ilgili olarak Bakanlığın uygun gördüğü öncelikli alanlarda, malzeme, ekipman ve yazılım dahil olmak üzere, araştırma, geliştirme, yenilik, tasarım, teknoloji edinme, üretim, test ve yerleştirme faaliyetlerine katılımını sağlayacak teşvik ve destek sistemleri oluşturmak ve uygulamak.

ç) Radyoaktif atık yönetimi ile ilgili Ulusal Radyoaktif Atık Yönetim Planını hazırlamak, bu alanda her türlü faaliyeti yerine getirmek veya yerine getirilmesini sağlamak, bu işlemlerin gerçekleştirilmesi için radyoaktif atık tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek, işletmeden çıkarmak veya kapatmak, Hesaplar Yönetim Kurulunun yönetimine katılmak

d) Görev alanı ile ilgili konularda insan kaynağı yetiştirilmesi ve geliştirilmesini sağlamak, kamu kurum ve kuruluşları ile özel sektörle işbirliği yapmak, yurtiçinde kurslar açmak ve açılmasına destek olmak, Kurum adına ve hesabına yabancı ülkelere yetiştirilmek üzere gönderilecek insan kaynağının yapacakları çalışmaları planlamak ve izlemek.

e) Görev alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak, uluslararası kurum ve kuruluşların çalışmalarına katılmak, bu kurum ve kuruluşlara üye olmak, bu alanda uluslararası bilimsel ve teknik anlaşmalara Türkiye Cumhuriyeti adına taraf olmak, yurtiçinden veya yurtdışından sağlanacak kaynakların planlamasını ve dağıtımını yapmak.

f) Görev alanı ile ilgili ulusal ve uluslararası kongre, seminer gibi bilimsel toplantıları düzenlemek, desteklemek ve bunlara katılmak, ilgili yerli ve yabancı araştırma kurumları ve araştırmacılarla her türlü bilimsel ve teknik işbirliği yapmak.

g) (Değişik:RG-5/2/2019-30677-CK-30/30) Görev alanı ile ilgili alanlarda insan kaynağı oluşturmak amacıyla ödül ve burs vermek, bu amaçla verilecek ödül veya bursun miktarı, şekli, usul ve esaslarını belirlemek.

ğ) Görev alanı ile ilgili bilgileri ve çalışmaları yurt içinden ve yurt dışından toplamak, yaymak ve tanıtmak, halkı bilgilendirmek, süreli-süresiz yayın yapmak, bu tür yayınları desteklemek.

h) Görev alanı ile ilgili ölçüm, analiz, dozimetri, kalibrasyon, metroloji, ışınlama, müdahale ve diğer hizmetleri vermek.

ı) Görev alanı ile ilgili teknik destek, analiz, inceleme, değerlendirme ve danışmanlık hizmetleri vermek.

i) Görev alanı ile ilgili konularda tesisler, laboratuvarlar, teknoloji transfer ofisleri, araştırma geliştirme merkezleri, eğitim merkezleri, bilgilendirme merkezleri ve benzeri birimler kurmak, kurdurmak, işletmek, işletmemek, işletmeden çıkarmak veya kapatmak.

j) Görev alanı ile ilgili konularda eğitim programları hazırlamak, hazırlatmak, eğitim vermek, eğitim alan kişileri sertifikalandırmak.

k) Görev alanı ile ilgili sermayesi ve kapsamı Cumhurbaşkanınca belirlenen özel hukuk hükümlerine tabi şirket kurmak veya kurulmuş şirkete ortak olmak. l) Bakan tarafından verilen benzeri görevleri yerine getirmek.

olarak sayılmıştır.

## 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

TAEK personeli 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine tabidir.

29.06.2016 tarihi itibarıyla Başkanlık'ta 326, Sarayköy Nükleer Araştırma ve Eğitim Merkez Müdürlüğü'nde (SANAEM) 220, Çekmece Nükleer Araştırma ve Eğitim Merkez Müdürlüğü'nde (ÇNAEM) 206 ve Ankara Nükleer Araştırma ve Eğitim Merkez Müdürlüğü'nde (ANAEM) 15 olmak üzere toplam 767 personel görev yapmaktadır.

TAEK'de 481 personel teknik hizmetler sınıfında görev yapmaktadır. Teknik hizmetler sınıfında bulunanlar, tüm personelin yaklaşık % 62'sini oluşturmaktadır.

## 1.3. Mali Yapı

Türkiye Atom Enerjisi Kurumunun bütçesi, bir yıllık kaynak ve kullanım tahminleri ve gerçekleştirmelerinden oluşur ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından hazırlanır.

TAEK'in kullanımları; personel giderleri, mal ve hizmet alımları, sermaye giderleri, cari transferler ile sermaye transferlerinden oluşmaktadır.

Türkiye Atom enerjisi Kurumunun 2019 yılı bütçe giderleri özet olarak aşağıda yer alan tabloda verilmiştir.

**Tablo 3:2019 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

Açıklama	Yıl Sonu Ödenek (TL)	Yıl Sonunda Gerçekleşen Bütçe Gideri (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
830 Bütçe giderleri	203.049.482,00	178.974.531,00	88
830.1 Personel Giderleri	78.035.700,00	77.989.316,00	100
830.2 Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	11.394.300,00	11.368.308,00	100
830.3 Mal ve Hizmet Alım Giderleri	20.621.000,00	18.860.550,00	91
830.4 Faiz Giderleri	--	--	--
830.5 Cari Transferler	52.101.000,00	50.052.035,30	96
830.6 Sermaye Giderleri	39.373.482,00	19.268.122,00	49
830.7 Sermaye Transferleri	1.524.000,00	1.436.200,00	94
830.8 Borç Verme	--	--	--
830.9 Yedek Ödenekler	--	--	--

Türkiye Atom enerjisi Kurumunun 2019 yılı bütçe gelirleri özet olarak aşağıda yer alan tabloda verilmiştir.

**Tablo 4: 2019 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu**

Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen Gelir (TL)	Yıl Sonu Gerçekleşen Bütçe Geliri (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
800 Bütçe Gelirleri	179.077.000,00	189.154.804,66	105
800.3 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.422.000,00	15.687.840,19	244
800.4 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	172.595.000,00	171.096.000,00	99
800.5 Diğer Gelirler	60.000,00	2.827.284,22	470
810 BÜTÇE GELİRLERİNDEN Ret ve İadeler	--	(-) 456.319,75	--
810.03 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri (-)	6.422.000,00	15.687.840,19	244

#### 1.4 Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kurumun muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine tabi olarak Kurum bünyesinde bulunan muhasebe birimi tarafından say2000i sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5 inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile usul ve esasların 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 kâğıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi

hesabı icmal cetveli,

- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu

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

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

## **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki

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

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

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

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

## **5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

Başbakanlık tarafından 13.4.2005 tarihli ve 25785 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan “Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ve Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” gereğince hazırlanan “Kamu Görevlileri Etik Rehberi” Kurum personeline duyurulmuş ve imza karşılığı dağıtılmıştır. Ayrıca Etik Sözleşmeleri personele imzalatılarak özlük dosyalarına konulmuştur.

Mali işlemlere yönelik süreç kontrolünü sağlamak amacıyla üst yönetici onayı ile Kurumca yapılacak giderlere yönelik; gerekli inceleme ve kontrol süreçlerinin işletilerek işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi, ödeme için gerekli belgelerin usulüne uygun olarak hazırlanması ve kayıtlarının tutularak denetime hazır bulundurulmasına yönelik her bir işlemin daha önceki işlemlerin kontrolünü de içerecek şekilde harcama yetkilileri, gerçekleştirme görevlileri, muhasebe yetkilisi, taşınır kayıt kontrol yetkilileri ve görevli diğer birim/birimlerce yapılacak süreç kontrolüne ilişkin usul ve esaslar, 2012/6 Genelge ile belirlenmiştir. Söz konusu Genelge; 05/4/2013, 14/11/2013 ve 17/01/2014 tarihlerinde revize edilmiştir. Ancak bu süreçlere yönelik akış şemalarının hazırlanmasına ilişkin çalışmalar, Kalite Yönetim Sistemi (KYS) ile paralel

yürütülen iç kontrol eylem planı gereği devam etmektedir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 17 nci maddesinde idarelerin ihale kanunlarına tabii olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Türk Lirasını, yapım işleri için iki milyon Türk Lirasını aşanların kontrole tabii olacağı ve kontrole tabii taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının bunlara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri içerecek şekilde bir işlem dosyası olarak harcama yetkilisi tarafından mali hizmetler birimine gönderileceği belirtilmiş bunun yanında Kurumun 2006/5 nolu İç Genelgesi ile söz konusu Esaslardaki parasal sınırlara bakılmaksızın ön mali kontrole tabii tutulacağına ilişkin bir düzenleme yapılmıştır.

2009/6 sayılı Genelge ile 5018 sayılı Kanununun 58 inci maddesiyle ön mali kontrol tanımında yer alan ve harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılacak kontrollerin dışında, Strateji Geliştirme Müdürlüğüne bağlı İç Kontrol Şube Müdürlüğü bünyesinde önleyici, tespit edici ve düzeltici faaliyetler kapsamında, ödeme yapılmadan önce mali ve mali olmayan kontrollerin yapıldığı Kurum içi bir sistem kurulmuştur.

TAEK'in politikasına uygun oluşturulan çalışma programı kapsamında Başkanlık ve Bağlı Kuruluşlarınca hazırlanacak ve yürütülecek olan projeler ile TAEK tarafından desteklenecek projelere yönelik usul ve esaslar, "TAEK Proje Hazırlama ve Yürütme Esasları Genelgesi" ile, CERN'de yürütülmekte olan ve TAEK tarafından desteklenen projelerin başvuru, kabul, izleme ve sonuçların değerlendirilmesine ilişkin izlenecek prosedür ve yerine getirilecek kriterler ise "TAEK CERN Projelerini Destekleme Yönergesi" ile belirlenmiştir.

Yapılan harcamalar, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 nci maddesinin (1) bendi gereği harcama birimlerinde yapılmak zorunda olan kontrollerin dışında Strateji Geliştirme Müdürlüğüne kontrol ve takip edilerek, aşım olmaması konusunda harcama birimlerinin dönemsel olarak bilgilendirilip uyarılmasına yönelik sistem kurulmuştur.

29.3.2011 tarihli ve 850 sayılı Başkanlık Oluru ile TAEK İmza Yetkileri Yönergesi Hazırlanarak yürürlüğe girmiştir ve yönerge tüm birimlere duyurulmuştur. Söz konusu Yönerge; 13/3/2012, 31/7/2012, 15/5/2013 ve 06/3/2014 tarihlerinde revize edilmiştir. Bunun yanında imza yetkililerince söz konusu Yönergeye istinaden yetki devirleri yapılmaktadır. Ayrıca "Harcama Yetkilileri Tebliği" gereği, harcama yetkililerince yetki devirleri yıllık olarak yapılmaktadır.

Birim faaliyet raporları harcama yetkililerince düzenlenmekte ve "İç Kontrol Güvence

Beyanı” verilmektedir.

TAEK çalışma programında yer alan proje ve bazı faaliyetlere yönelik gelen gelişme ve sonuç raporları proje teklifleri ve çalışma programında, proje ve faaliyetler için belirlenen iş planı/takviminde taahhüt edilen bilgiler ile karşılaştırılarak, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından ön değerlendirmeye tabi tutulmakta, söz konusu raporların ilgili birimlerce teknik açıdan değerlendirilmesini müteakip her iki değerlendirme 2008/5 nolu Genelge gereği nihai değerlendirme için üst yönetim onayına sunulmaktadır. Ayrıca proje ve faaliyetlere yönelik yapılan/yapılacak olan harcamaların, ödeme belgelerinde belirtilen proje ve faaliyet kodlarından takip edilmektedir.

Kurumun misyonu, vizyonu ile stratejik amaç ve hedeflerinin tüm personel tarafından öğrenilmesi ve sahiplenilmesi için “Stratejik Planlama Ekibinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge”si gereği personel, hazırlık sürecine dahil edilmiş ve “Anket” çalışması yapılmıştır.

TAEK’in; misyonu stratejik planda yazılı olarak belirlenmiş ve stratejik planın elektronik sürümünün web sayfasında yayımlanarak personele duyurulmuştur.

Kurumun genişleyen görev, yetki ve sorumlulukları doğrultusunda yeniden belirlenen organizasyon şeması ETKB’ce onaylanmış, buna uygun olarak birimlerin ve alt birimlerin (İMİD Başkanlığı hariç) görev tanımları, temel yetki ve sorumlulukları yönerge ile belirlenmiştir. Ancak personelin görev tanımlarının yazılı olarak belirlenmesi çalışmalarına devam edilmektedir.

Sözleşmeli personelin yeterliği ve performansının bağlı olduğu yöneticisi tarafından izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik “Türkiye Atom Enerjisi Kurumu Sözleşmeli Personel İzleme Ve Değerlendirme Kriterleri Uygulama Usul ve Esasları” düzenlenmiştir.

TAEK İmza Yetkileri Yönergesi ve buna ilişkin yetki devirleri yapılmış, stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu, mali durum ve beklentiler raporu hazırlanmış ve www.taek.gov.tr web sayfasında yayınlanmıştır.

sgb.net evrak programına geçilmiştir.

Ana hizmet birimleri tarafından yürütülen faaliyetlere yönelik, “Ana Hizmet Birimlerine İlişkin Saklama Süreli Standart Dosya Planı” ile yardımcı hizmet, danışma ve denetim birimleri ile diğer hizmet birimleri tarafından ortak yürütülen faaliyetlere yönelik,



“Ortak Alanlara Ait Standart Dosya Planı” Genelge ile tüm birimlere duyurularak 2009 yılından itibaren uygulanmaktadır.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile 2006/5 nolu Genelgede yer alan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları ön mali kontrol için Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gönderilmediğinden kontrole tabii tutulamamaktadır. Söz konusu işlemlere ilişkin evraklar, taahhüde girilerek faturası kesildikten ve ödeme emri belgesine bağlandıktan sonra ödenmek üzere Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gönderildiğinden sözleşme tasarısı olarak geriye dönük kontrol yapılamamaktadır. Bu durum yıl sonu değerlendirme raporlarında üst yöneticiye Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından bildirilmiş ve harcama birimleri konu ile ilgili gerekli önlemlerin alınması ve sonraki yıllarda da benzer sorunlarla karşılaşılması için yazılı olarak uyarılmıştır.

Kurumda iç denetim birimi ve iç denetçi bulunmamaktadır.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Türkiye Atom Enerjisi Kurumunun 2019 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

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>

## 7. EKLER

### EK 1: İZLEME

<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
Kurumda Kadro Karşılığı Çalışan Sözleşmeli Personele Ödenen Ücretlerin Ve Diğer Özlük Haklarının Yasal Dayanağının Bulunmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	