



T.C.  
AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI  
Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı

Rapor Tarihi : ...../...../2023  
Rapor Numarası :

## GENEL TEFTİŞ RAPORU

MAKAM OLURU TARİH VE SAYISI :  
GÖREV EMRİ TARİH VE SAYISI :  
GENEL TEFTİŞİN KAPSADIĞI DÖNEM :  
TEFTİŞİN BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ :  
TEFTİŞ EDİLEN BİRİM : .... İLİ .... SYD VAKFI  
TEFTİŞ EDİLEN BİRİM AMİRİ :

### RAPORU DÜZENLEYENLER

Müfettiş

Başmüfettiş

## **İÇİNDEKİLER**

### **I.GİRİŞ:**

### **II.İDARİ İŞ VE İŞLEMLER:**

- A) Genel İşleyiş:
- B) Bina Durumu ve Donanım:
- C) Personel ve Disiplin İş ve İşlemleri:
- D) Yazışma, Dosya Planı ve Arşiv İşlemleri:

### **III.MALİ İŞ VE İŞLEMLER:**

- A) Muhasebe ve Vergi:
- B) İhale ve Satın Alma:
- C) Harcama İşlemleri:
- D) Demirbaş İşlemleri:
- E) Harcırah (Yolluk) İşlemleri:

### **IV.MESLEKİ İŞ VE İŞLEMLER:**

- A) Genel Hususlar:
- B) Aile Yardımları:
- C) Barınma/Gıda Yardımları:
- D) Engelli/Yaşlı Yardımları:
- E) Sağlık Ve Düzenli Yardımlar:
- F) Afet, Acil Durum Yardımları:
- G) Projeler:

### **V-BİR ÖNCEKİ TEFTİŞTE TESPİT EDİLEN HUSUSLARIN GİDERİLME DURUMU:**

### **VI-VARSA İNCELEME/ÖN İNCELEME/DİSİPLİN SORUŞTURMASI GEREKTİREN KONULAR VE NEDENLERİ:**

### **VII-TEFTİŞ TENKİTLERİ VE CEVAPLARI:**

### **VIII-ALINMASI GEREKEN TEDBİRLER VE ÖNERİLER:**

### **IX-SONUC:**

- 1) Vakıf Mütevelli Heyeti Tarafından Takibi Gereken Hususlar:
- 2) Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü Tarafından Takibi Gereken Hususlar:

## **I.GİRİŞ:**

... Vakfının ... dönemine ilişkin tüm iş ve işlemleri, Bakanlık Makamı'nın ... tarihli ve ...sayılı onayları ile Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı'nın ...tarihli ve ...sayılı görev emrine istinaden genel teftişe tabi tutulmuştur.

## **II.İDARİ İŞ VE İŞLEMLER:**

### **A) Genel İşleyiş:**

1.14.02.2014 tarihli "SYD Vakıflarının Vakıf Senedi Tadil İşlemleri" duyurusuna göre, Vakfa yeni yüklenen görevleri kapsayacak şekilde, gereksiz harcamalara sebebiyet vermeden sadece senedin değişmesi gereken maddelerini içeren noter tadil senedi düzenlenerek Mahkemeye senet değişikliği için başvurulmuş mu?

2.Vakıfta, 27.09.2008 tarihli ve 27010 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Vakıflar Yönetmeliğinin 51 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi uyarınca; Karar Defteri, Yevmiye Defteri, Büyük Defter, Envanter Defteri ve Bağış Makbuzu Kayıt Defteri, Vakıf Gelen ve Giden Evrak Kayıt Defteri Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 26.02.2018 tarih ve 23044 sayılı genel yazısı doğrultusunda tutulmakta mıdır? Vakıfta tutulan defterler, Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün aynı yazısı uyarınca; tasdik, kayıt ve muhafaza ediliyor mu?

3.Mütevelli heyeti toplantılarına katılmayan üyelerin karar defterinde isimlerinin altına toplantıya katılmama mazereti belirtiliyor mu? Mazeret beyan etmeksizin üst üste birden çok kez heyet toplantılarına iştirak etmemiş olan üyeler, Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 11.04.2017 tarih ve 40877 sayılı yazısı gereği toplantılara katılmaları hususunda Vakıf Başkanı tarafından yazılı olarak uyarılıyor mu?

### **B) Bina Durumu ve Donanım:**

4.Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 01.02.2018 tarihli ve 12498 sayılı yazısındaki; "SYDT Fonundan taşınmaz mal edinimi için aktarılan kaynakla edinilen veya imal ettirilen taşınmazlar, Fon Kurulu izni olmaksızın, kamu kurum ve kuruluşlarına, mahalli idarelere, üniversitelere, okullara ve sivil toplum örgütlerine bilâ bedelle tahsis edilemez ve bağışlanamaz. Taşınmazların kullanım ve mülkiyet hakları bu yerlere devredilemez.", "SYDT Fonundan aktarılan kaynak ile iktisap olunan taşınmazlardan, Mütevelli Heyet kararı ile Vakıf amaçları doğrultusunda kullanılmayacağı kararlaştırılanların satışı Fon Kurulunun izni alınarak gerçekleştirilir." ve "Vakıfların taşınır ve taşınmaz malları, mevzuatı gereğince piyasa rayicinin altında satılamaz ve kiraya verilemez." talimatları doğrultusunda hareket ediliyor mu?

5.Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 01.02.2018 tarihli ve 12498 sayılı genel yazısı gereği; Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü ile Vakıf arasındaki iletişim IP telefon hattı üzerinden sağlanıyor mu? En fazla 1 (bir) adet cep telefonu hattı alınmasına ve ihtiyaç fazlası telefon hatlarının iptal ettirilmesine uyuluyor mu?

6.Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 18.01.2018 tarihli ve 7075 sayılı yazısı gereği, vakıf araçları sadece vakıf hizmetlerinin ifası için (yardım dağıtımı, sosyal inceleme vb.) kullanılmakta ve "km" hesabı yapılmak suretiyle taşıt seyir defterine kaydedilerek izlenmekte midir?

7.Vakıf arşiv ve/veya aşevinde;

-Yangın, hırsızlık, rutubet, su baskını, toza ve her türlü hayvan ve haşaratın tahriplerine karşı gerekli tedbirlerin alınmış mı?

-Yangına karşı, yangın söndürme cihazlarının (yangın tüpü, duman detektörü hizmete hazır olup olmadığı kontrol edilir) çalışır durumda mı?

-Işık ve havalandırma tertibatının elverişli bir şekilde düzenlenmiş mi?

### **C) Personel ve Disiplin İş ve İşlemleri:**

**8.**Personel istihdamında, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları Personelinin Norm Kadro Standartları, İş Tanımları, Nitelikleri, Özlük Hakları ve Çalışma Şartlarına İlişkin Esasların 6 ıncı maddesinde belirlenen genel ve özel şartlara riayet edilmiş midir?

**9.**Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları Personelinin Norm Kadro Standartları, İş Tanımları, Nitelikleri, Özlük Hakları ve Çalışma Şartlarına İlişkin Esasların 8 inci maddesine göre personel istihdamında ilana çıkılması, mülakata çağırılması ve işe başlatılması ile ilgili sürece uyulmakta mıdır? (Teftişe tabi dönem incelenecektir)

**10.**Vakıf personelinin Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları Personelinin Norm Kadro Standartları, İş Tanımları, Nitelikleri, Özlük Hakları ve Çalışma Şartlarına İlişkin Esasların 13 üncü maddesine göre çalıştırılmasına dikkat ediliyor mu?

(Vakıf personelinin Esaslara ekli EK-(VIII) Personel İş Tanımlarında belirlenen çerçevede görevlerini yerine getirmesi, vakıf personelinin başka kurum ve kuruluşlarda hiçbir şekilde görevlendirilmemesi, ancak her türlü afet ve acil durumun oluşması halinde afetten etkilenen bölgelerde bulunan başka bir vakıfta Bakanlık onayı ile geçici olarak görevlendirilebilecekleri, bu şekilde görevlendirilen vakıf personelinin yaptıkları harcamaların belgelendirilmek suretiyle çalıştığı vakıf tarafından kendilerine geri ödeneceği, vakıf personelinin her türlü afet ve acil durum halleri dışında başka kurum ve kuruluşlarda görevlendirilmesi halinde vakıf tarafından personele yapılan ödemelerin vakıf zararı olarak değerlendirilmesi, vakıf personelinin vakıf hizmetlerinden başka hiçbir görevde geçici veya tam zamanlı olarak çalıştırılmayacağı ancak Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü'nün hizmetine ihtiyaç duyulan vakıf personelini ihtiyaç duyulan yerde vakıf talebiyle veya resen görevlendirebileceği, vakıf personelinin vakıf hizmetlerinden başka bir görevde geçici veya tam zamanlı çalıştırıldığı durumda, çalıştırılan süre dikkate alınarak personele yapılan ödemelerin, sorumluluğu tespit edilen vakıf başkanı, mütevelli heyeti üyeleri, vakıf müdürü ve görevlendirilen personele rücu ettirileceği, görevlendirilen personelin yapılan görevlendirmeye yazılı olarak itiraz ettiği takdirde müeyyideden muaf tutulacağı...)

**11.**Vakıfta geçici ve daimi süreyle kamu personeli görevlendirilmesi halinde; Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları Personelinin Norm Kadro Standartları, İş Tanımları, Nitelikleri, Özlük Hakları ve Çalışma Şartlarına İlişkin Esasların 13 üncü maddesinin 5 inci fıkrasında yer alan “(5) Vakıflarda geçici ve daimi süreyle kamu personeli görevlendirilmemesi esastır. Görevlendirilmesi durumunda bu personele Vakıf ve Fon kaynaklarından herhangi bir ödeme yapılamaz” hükmüne riayet edilmekte midir?

**12.**Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları Personelinin Norm Kadro Standartları, İş Tanımları, Nitelikleri, Özlük Hakları ve Çalışma Şartlarına İlişkin Esasların 10 uncu maddesinde yer alan aylık ücret ödenmelerinde 10 ve 12 inci maddelerde bulunan ödeme şartlarına dikkat ediliyor mu?

(Personele, unvanı, eğitimi, kıdemi ve vakıfların derecelendirilmesine göre hazırlanan Esaslar ekinde yer alan EK-(I) sayılı cetvelde gösterilen azami ücretleri aşmayacak şekilde Mütevelli Heyetince serbestçe belirlenen ücretler (Fon Kurulunun 11.12.2014/7 sayılı kararı ile değiştirilmiştir.) ödenir. EK-(I) sayılı cetvelde belirlenen ücretler, her yılın Ocak ve Temmuz aylarında, devlet memuru aylıklarında yapılan artış oranında artırılır, geçici personelin aylık ücretleri, görevin gerektirdiği nitelikler ve eğitim durumu dikkate alınarak EK-(I) sayılı cetvelde büro görevlisi için belirlenen ücret ve brüt asgari ücret arasında kalmak kaydıyla Mütevelli Heyet kararı ile belirlenir, personele vakıf hizmetlerinde mesai saati değişmeksizin ikinci bir görev verilmesi halinde bu ikinci görev için ilave ücret ödenmez, personelin maaş işlemleri Vakıf İnsan Kaynakları Modülü üzerinden yürütülür)

**13.**Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları Personelinin Norm Kadro Standartları, İş Tanımları, Nitelikleri, Özlük Hakları ve Çalışma Şartlarına İlişkin Esasların 11 inci maddesinde yer alan ikramiye ödemelerinde 11 ve 12 inci maddelerdeki ödeme şartlarına dikkat ediliyor mu?

(Personele her yılın Ocak ve Temmuz aylarında bu ayların ücreti esas alınmak suretiyle birer sözleşme ücreti tutarında ikramiye ödenir. Bu ikramiyeler personelin çalıştığı son 6 aylık hizmeti karşılığında ödenir. Personelin işe başlaması, işten ayrılması veya ücretsiz izinli olması durumunda 6 aylık dönem içerisinde çalışmış olduğu gün sayısına oranlamak suretiyle ikramiye ödemesi yapılır. 6 aylık süre tamamlanmadan işten ayrılan personele çalıştığı en son ayın ücreti esas alınarak ödeme yapılır. İkramiyeler ilave tediye niteliğinde olup personele ayrıca ilave tediye ödemesi yapılmaz. Personele, bu ikramiyeler dışında Mütevelli Heyetince teşvik amaçlı olarak her ne ad altında olursa olsun aynı veya nakdi ödeme (Fon Kurulunun 18.12.2015/7 sayılı kararı ile değiştirilmiştir.) yapılamaz.

Bu usul ve esasların 11 inci maddesinin 06.05.2014 tarihli ve 2014/2 sayılı Fon Kurulu Kararı ile değiştirilmiş haline uymayan şekilde, sözleşmeleri gereği ikramiye ödeme uygulaması, bu usul ve esasların 11 inci maddesinin 16.02.2012 tarihli ve 2012/1 sayılı Fon Kurulu Kararında yer alan ilk haliyle devam eden ve 01.01.2015 tarihinden önce işe başlayan personelin ikramiyeleri, Vakıf Mütevelli Heyeti Kararları ile bir sonraki ikramiye ödeme ayında mahsup edilmek üzere her ikramiye ödeme ayında avans şeklinde ilave tediye niteliğinde ödenebilir. Avans şeklinde ödenen ikramiyelerin bir sonraki ikramiye ödeme ayından önce herhangi bir şekilde Vakıftan ayrılış tarihinden sonraki süreler için hesaplanan kısmı geri alınır. Ölüm halinde bu şekilde avans olarak ödenen ilave tediye niteliğindeki ikramiyeler geri alınmaz. (Fon Kurulunun 18.12.2015/7 sayılı kararı ile değiştirilmiştir)

Vakıf personelinin aldığı ücret, ikramiye ve diğer haklar esaslarla belirlenen ücret, ikramiye ve haklardan her ne şekilde olursa olsun fazla olamaz. Aksi halde fazla olan bu tutarlarla ilgili olarak Fon kaynaklarıyla vakıf tarafından hiçbir suretle ödeme yapılamaz.)

**14.**Bütünleşik Sosyal Yardım Bilgi Sistemi Vakıf İnsan Kaynakları Modülündeki personele ilişkin bilgilerin güncellenmesi ve maaş, ikramiye, fazla mesai ödemeleri dahil olmak üzere tüm işlemlerin Esasların 10 uncu maddesi uyarınca söz konusu modül üzerinden yapılıyor mu?

**15.**24.12.2013 tarihli ve 2013/9 sayılı Fon Kurulu İlke kararı gereğince, Vakıf personeline ait yıllık izin planlaması yapılarak Vakıf personelinin hak ettiği yıllık izinlerin birikmeden ilgili yıl içerisinde kullanılması sağlanıyor mu? Vakıf personelinin yıllık ücretli iznini kullanmasında Norm Kadro Standartları, İş Tanımları, Nitelikleri, Özlük Hakları ve Çalışma Şartlarına İlişkin Esasların 20 inci maddesinde yer alan “Personel, İş Kanunu hükümleri uyarınca Vakıf Başkanı tarafından uygun görülen zamanlarda yıllık ücretli iznini kullanır” hükmüne riayet edilmekte midir?

**16.**15.04.2021 tarihinde imzalanan Toplu İş Sözleşmesinin 28 inci maddesinde yer alan “Disiplin Kurulu, her vakıf için ayrı ayrı kurulur. Disiplin Kurulu, biri başkan olmak üzere Vakıf Mütevelli Heyeti tarafından görevlendirilen iki asıl iki yedek üye ile sendikanın seçeceği iki asıl ve iki yedek üyeden oluşur.” hükmü uyarınca Vakıf bünyesinde usulüne uygun şekilde bir Disiplin Kurulu oluşturulmuş mu?

**17.**Teftiş dönemi içerisinde Vakıf bünyesinde görev yapan personele işlediği fiilden dolayı Toplu İş Sözleşmesinde yer alan herhangi bir disiplin cezası (ihtar, 1-3 günlük ücret kesimi, ihraç) toplu sözleşme eki disiplin ceza cetveli uyarınca uygulanmış mı?

**18.**Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu Kurulunun 2017/7 Sayılı Kararıyla kabul edilen “Aşevi Yardımlarına İlişkin İlke Kararı” doğrultusunda; Vakıf Başkanı tarafından aşevi hizmetine yönelik diyetisyen veya gıda mühendisi görevlendirilmesi, görevlendirme imkânı yoksa bu unvanı olan bir kişinin çalıştırılmasına dikkat ediliyor mu? (Aşevi hizmeti verilmesi halinde bakılacaktır.)

**19.**Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü'nün 25.02.2014 tarihli talimatı uyarınca; SYD Vakfı personeliyle ilgili görülmekte olan davalara ilişkin olarak; SYD Vakıflarının, vakıf personeli ile ilgili taraf oldukları tüm davalarda, Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğünden savunmaya temel teşkil etmek üzere hukuki görüş yazısı almalarına dair ilke kararına göre hareket ediliyor mu?

20.Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 10.08.2017 tarihli ve 84901 sayılı genel yazısı doğrultusunda, Vakfın davalı veya davacı olarak taraf olduğu bütün ilave tekiye davalarında, hukuki süreç takibi yapılıyor mu? Aleyhe verilen kararlara karşı tüm yargı yollarının tüketilmesine dikkat ediliyor mu?

#### **D) Yazışma, Dosya Planı ve Arşiv İşlemleri:**

21.Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü'nün 26.02.2018 tarihli ve 23044 sayılı genel yazısı gereği, yazışmalar SYD Vakfi yazışma standartlarına uygun olarak yapılıyor mu?

22.Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 26.02.2018 tarihli ve 23044 sayılı genel yazısı doğrultusunda Vakıf Standart Dosya Planı oluşturulmuş mu?

23.Vakıfta, Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 26.02.2018 tarihli ve 23044 sayılı genel yazısı doğrultusunda, belirli bir süre saklanacak arşivlik malzeme için "Birim Arşivi", daha uzun bir süre saklanacak arşiv malzemesi veya arşivlik malzeme için "Vakıf Arşivi" söz konusu talimatta belirtilen standartlarda oluşturulmuş mu?

24.Arşivlik malzemenin Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 26.02.2018 tarihli ve 23044 sayılı talimatında belirlenen sınırlar çerçevesinde, Vakıf Mütevelli Heyeti kararı ile arşivlik malzemelerin türüne göre belirtilen sürelerde saklanmasına riayet ediliyor mu?

25.Delil olma vasfı taşımayan, hukuki ve tarihi kıymeti bulunmayan ve kıymetli evrak niteliği olmayan, muhafazasına lüzum görülmeyen malzemenin, her yıl düzenli olarak Vakıf İmha Komisyonu tarafından Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 26.02.2018 tarihli ve 23044 sayılı genel yazısı doğrultusunda imhası yapılmakta mıdır?

#### **III.MALİ İŞ VE İŞLEMLER:**

##### **A) Muhasebe ve Vergi:**

26.Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 14.03.2018 tarihli ve E.29978 sayılı talimatına uygun olarak vakfın muhasebe kayıtlarının tekdüzen hesap planına uygun olarak tutulmasına dikkat ediliyor mu?

27.Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 30.01.2017 tarihli ve 11687 sayılı yazısı gereği; Fon Bütçesinden Vakıf Bütçesine aktarılan kaynak, kamu sermayeli bankalar nezdinde açılmış bulunan Türk Lirası cinsinden vadesiz hesaplarda tutularak her halükarda gecelik faizlerde değerlendiriliyor mu?

28.Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 18.01.2018 tarihli ve 7075 sayılı genel yazısı uyarınca; Vakfa elden yapılan bağışların bağış makbuzu düzenlenerek belgelendirilmesine, şartlı bağışların (varsa) ise bağış şartı kapsamında kullanılması hususlarına dikkat ediliyor mu?

29.Tahakkuk ettirilen idari para cezaları, bu duruma sebebiyet veren kişilerden tahsil ediliyor mu? (Medeni Kanun'un 50 ile Borçlar Kanunu'nun 61 ve 62 inci maddeleri)

30.Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Genel Müdürlüğünün 14.03.2018 tarihli ve 29978 sayılı genel yazısının 28 inci maddesi gereği; Dönem sonlarında Mütevelli Heyet kararına istinaden vakıf bünyesinde oluşturulacak envanter komisyonu marifetiyle vakfın kasası, stokları, menkul kıymetleri sayılarak mutabakat sağlanıyor mu?

31.Vakıfların, 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanununun 9/c inci maddesinde yer alan; "Sahip oldukları taşınır ve taşınmaz mallar ve yapacakları tüm muameleler dolayısıyla her türlü vergi, resim, harç (492 sayılı Harçlar Kanunu'nun 123 üncü maddesinin 01.08.2010 tarihli ve 6009 sayılı Kanunun 19 uncu maddesiyle eklenen 5 inci fıkrasında belirtilen "keşif harcı" ve "haciz, teslim ve satış harcı" dışında) ve fonlardan muaftır." hükmüne uygun hareket ediliyor mu?

32.Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 14.03.2018 tarihli ve E.29978 sayılı talimatına uygun olarak; Vakıflar, 3294 sayılı Kanunun 9/c inci maddesi uyarınca damga vergisinden muaf olmaları nedeniyle sözleşme, fatura, muhtasar beyanname ile sigorta prim bildirelileri vb.

düzenlemeler için damga vergisi hesaplaması ve ödemesi yapılmamasına ve Vakıf tarafından yapılan ihalelerle ilgili kararlar için damga vergisi hesaplanmamasına dikkat ediliyor mu?

### **B) İhale ve Satın Alma:**

(Aşağıda yer alan sorulardan ihaleye ilişkin olanlar, vakıfta ihale yöntemi ile alım yapılması halinde cevaplandırılacaktır.)

**33.**Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü'nün 11.04.2017 tarihli ve 40877 sayılı yazısı uyarınca; Vakıflarda Mütevelli heyeti üyelerinin ihale komisyonunda yer almamasına dikkat ediliyor mu?

**34.**İhaleler, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Kamu İhale Tebliği ve ilgili diğer mevzuata uygun şekilde yapılmış mı? (Teftişe tabi dönem incelenecektir)

**35.**4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "Denetim, Muayene ve Kabul İşlemleri" başlıklı 11 inci maddesi gereğince; Teslim edilen mal, hizmet veya yapılan işin muayene ve kabul işlemleri, İdarece kurulacak en az 3 kişilik muayene ve kabul komisyonu tarafından yapılıyor mu? Mal veya yapılan iş, yüklenici tarafından İdareye teslim edilmedikçe muayene ve kabul işlemlerinin yapılmamasına dikkat ediliyor mu?

**36.**Doğrudan temin usulü ile yapılan satın alımlarda 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun "Doğrudan Temin" başlıklı 22 inci maddesi ile Kamu İhale Genel Tebliğinin (22.1). (22.1.1.1), (22.1.1.2) ve (22.1.1.3) üncü maddeleri uyarınca satın alım yapılmasına dikkat ediliyor mu?

### **C) Harcama İşlemleri:**

**37.**Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 11.04.2017 tarihli ve 40877 sayılı yazısı uyarınca; vakıf senedine aykırı olmamak kaydıyla harcama yetkililiğinin bir bölümü, heyet başkanına ve/veya heyetçe uygun görülen bir üyeye devredilmiş mi? (Evet ise)

-Yetki devri, yetkilendirme sınırı harcama miktarı, süresi ve konusu bakımından açıkça belirlenmiş ve karar defterine yazılmış mı?

-Yetki devrinin 1 (bir) faaliyet yılından fazla olmamasına dikkat ediliyor mu?

-Kendilerine harcama yetkisi devredilenler ise yetki devrinde belirtilen meblağı aşmamaya ve yetki devrinde belirtilmeyen bir konuda harcama yapmamaya dikkat ediyorlar mı?

**38.**Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 30.01.2017 tarihli ve 11687 sayılı yazısı gereği Fondan aktarılan kaynak tahsis amaçları kapsamında kullanılıyor mu? Kaynağın tahsis amacının gerçekleşmemesi veya harcama sonrası kaynağın artması halinde 7 (yedi) işgünü içinde ilgili Fon hesabına iade ediliyor mu?

**39.**Vakfın her türlü giderleri ile harcamalarına esas teşkil eden tevsik edici belgeler (fatura, fiş, sözleşme... vs.) muhasebe fişine ekleniyor mu? (Teftişe tabi dönem içerisinde örnekleme suretiyle incelenecektir)

**40.**Vakıf tarafından bankalara gönderilen ödeme emri talimat yazıları ile söz konusu talimat yazılarına istinaden banka tarafından yapılan ödemelere ilişkin banka dekontu/hesap ekstreleri uyumlu mu? (Teftişe tabi dönem içerisinde örnekleme suretiyle incelenecektir)

**41.**Vakıf kaynağının, Vakıf muhasebe hesap kayıtları ve banka kayıtları ile haftalık, aylık ve yılsonu teyidi alınarak nakit hareketleri izleniyor mu? Vakıf Bilançosunda 102 Bankalar Hesabının bakiyesi ile Vakfın hesabının bulunduğu bankalara ait banka ekstre bakiyeleri arasında mutabakat sağlanıyor mu?

**42.**Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 20.03.2018 tarihli ve 32332 sayılı "SYD Vakıflarında Bankacılık ve Ödeme İşlemleri" konulu genel yazısının 3 üncü maddesine göre, Vakıf Başkanı göreve başladığında imza sirküsü yazı ekinde banka/PTT şubesine gönderiliyor mu?

**43.**Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün mutemet eliyle yapılan ödemelere ilişkin 20.03.2018 tarihli ve 32332 sayılı "SYD Vakıflarında Bankacılık ve Ödeme İşlemleri" konulu genel yazısının 11 inci maddesindeki "Mutemet yoluyla ödeme usulü ancak, mücbir sebep hallerinde

veyahut hasta, engelli ve yaşlı durumdaki muhtaç vatandaşların banka/PTT şubelerine ulaşma imkânının bulunmadığı durumlarda Mütevelli Heyet kararına istinaden uygulanabilir. Belirtilen haller dışında aynı ve nakdi yardımların mutemet eliyle veya okul müdürü, mahalle muhtarı gibi diğer kamu hizmetlerinin yürütmekle görevli kişiler vasıtasıyla muhtaç vatandaşlara ulaştırılması mümkün değildir” hususu ile mezkur yazının 12 inci maddesindeki “Mütevelli Heyet kararıyla heyet üyelerinden birisi ve vakıf personelinden birisi birlikte mutemet tayin edilmelidir. Vakıf personeli tek başına mutemet olarak tayin edilemez.” hususuna uygun hareket ediliyor mu? Mutemet eliyle yapılan ödemelerde teslim tutanağı düzenlenmesine dikkat ediliyor mu?

**44.**Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 14.03.2018 tarihli ve E.29978 sayılı talimatında yer alan “Vakfın bir önceki faaliyet yılına ilişkin mali tabloları ‘vakıf müdürü ve vakıf muhasebe görevlisi’ tarafından en geç bir sonraki yıl Şubat ayı sonunda Bütünleşik Sosyal Yardım Bilgi Sisteminden alınıp imzalanarak Mart ayı sonuna kadar Mütevelli Heyetin bilgisine sunulurak kapanan dönem harcamalarının ibrası sağlanacaktır” hükmüne uygun hareket ediliyor mu?

#### **D) Demirbaş İşlemleri:**

**45.**Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 27.02.2017 tarihli ve 22861 sayılı genel yazısı uyarınca tasdikli Demirbaş Defteri tutuluyor mu?

**46.**Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 01.02.2018 tarihli ve 12498 sayılı genel yazısı gereği; Vakıf demirbaşlarının Bütünleşik Sosyal Yardım Bilgi Sistemi Vakıf Demirbaş ve Stok Yönetimi Modülünde ve Demirbaş Defterinde kayda alınarak kullanılması, bu demirbaşların Vakıf muhasebesinde ilgili hesaplara kaydedilerek izlenmesi ve Vakıf çalışanlarına zimmetle teslim edilmesi, bunların Vakıf amaçları dışında kullanılmaması ve kullandırılmaması konusunda da gerekli her türlü tedbirin alınması sağlanıyor mu?

**47.**Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 01.02.2018 tarihli ve 12498 sayılı genel yazısı gereği; Vakıf tarafından başka kurum ve kuruluşların demirbaş ihtiyacının karşılanmamasına ve yine vakfa ait demirbaşların başka kurum ve kuruluşa tahsis edilmemesine dikkat edilmekte mi?

**48.**Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 01.02.2018 tarihli ve 12498 sayılı genel yazısı gereği; ekonomik ömrünü tamamlamış Vakıf demirbaşlarının ise usulüne uygun (Mütevelli Heyeti ve oluşturulacak olan Komisyon Marifetiyle işlem yapılması) bir şekilde Vakıf muhasebesi kayıtlarından çıkarılması hususlarına dikkat ediliyor mu? (Vakıf demirbaşları, Bütünleşik Sosyal Yardım Bilgi Sistemi Vakıf Demirbaş ve Stok Yönetimi Modülü ile Demirbaş defteri mukayese edilecektir.)

**49.**Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 01.02.2018 tarihli ve 12498 sayılı genel yazısı gereği; Vakfın taşınır ve taşınmaz malları Vakıf Muhasebe Sistemi ile Bütünleşik Sosyal Yardım Bilgi Sistemine kaydedilerek izleniyor mu? (Aşevi, ADEM, SODAM demirbaşları dahil)

#### **E) Harcırah (Yolluk) İşlemleri:**

**50.**Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları Personelinin Norm Kadro Standartları, İş Tanımları, Nitelikleri, Özlük Hakları ve Çalışma Şartlarına İlişkin Esasların “görevlendirme ve harcırah” başlıklı 14 üncü maddesine göre, “Vakıf mütevelli heyeti, Vakıf personelini vakfın görev alanı ile ilgili eğitim, konferans çalıştay gibi organizasyonlarda görevlendirebilir.(Fon Kurulu’nun 18.08.2015/5 sayılı kararı ile değiştirilmiştir.), şehir dışı görevlendirmeleri nedeniyle Vakıf personelinin yaptıkları harcamalar belgelendirilmek suretiyle vakıf tarafından kendilerine geri ödenir. (Fon Kurulu’nun 18.08.2015/5 sayılı kararı ile değiştirilmiştir.), Vakıf personellerine şehir içi görevlendirmeler ve sosyal incelemeler nedeniyle ayrıca harcırah ödenmez.” hükmüne riayet edilmekte midir?

### **IV.MESLEKİ İŞ VE İŞLEMLER:**

#### **A) Genel Hususlar:**

**51.**13.09.2014 tarihli Resmi Gazetede Yayımlanan “Sosyal Yardım Verilerinin Kaydedilmesine ve Paylaşılmasına İlişkin Yönetmelik” gereğince, Vakfa yapılan yardım başvurularında, kişilerin



hakları ile ilgili olarak yapılacak merkezi sorgulamalar için Bütünleşik Sistemdeki Sorgu Dilekçesi kullanılarak hanedeki reşit bireylerin imzaları alınıp ilgili dosyasında saklanıyor mu?

**52.**Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 01.02.2018 tarihli ve 12704 sayılı genel yazısı gereği; sosyal güvenlik kapsamındaki kişilere yapılacak yardımlarda muhtaçlık sınırının belirlenmesi ve hane içindeki kişi başına düşen gelir, GSS Gelir Testi kapsamındaki yöntem kullanılmak suretiyle hesaplanmakta ve on altı yaşından büyükler için her yıl belirlenen aylık net asgari ücretin 1/3'ünün güncel değerleri kullanılmakta mı?

**53.**Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 18.01.2018 tarihli ve 7075 sayılı genel yazısı gereği; işe başladığı tarihten önceki son bir yıl içerisinde SYDT Fonu Kurulu tarafından belirlenen nakdî düzenli sosyal yardımlardan en az bir defa yararlananların mevzuatı uyarınca İŞKUR Veri Tabanı üzerinden mesleki eğitime veya iş edinmeye yönlendirilmesi, çalışabilecek yaş, güç ve yetenekte bulunan kişilerin iş arama ve çalışmasına menfi etkide bulunacak şekilde sürekli ve düzenli sosyal yardım yapılmamasına dikkat ediliyor mu?

**54.**Vakıf bünyesinde aşevi olması halinde; Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 01.02.2018 tarihli ve E.12701 sayılı talimatı uyarınca; aşevlerinde iş sağlığı ve güvenliğine yönelik her türlü tedbirin alınmasına, aşevi hizmet türünün işletme olması halinde, Vakıf tarafından aşevi hizmetinin her gün yemeklerden numune alınmak suretiyle denetlenmesine, aşevlerinde hijyen kurallarına ilişkin her türlü tedbir alınmasına dikkat ediliyor mu?

#### **B) Aile Yardımları:**

**55.**Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 03.01.2022 tarihli ve E. 2230450 talimatı uyarınca; 2022 yılı için geçerli olmak üzere, 3294 sayılı Kanunun 2 nci maddesine dayanılarak, kanunla kurulu sosyal güvenlik kuruluşlarına tabi olmakla veya bu kuruluşlarca aylık ya da gelir bağlanmış olmakla birlikte, hane içindeki kişi başına düşen geliri aylık net asgari ücretin 1/3'ünden az olan kişilerden muhtaç durumda bulunduğu Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları Mütevelli Heyeti Kararıyla tespit edilenlere yardım yapılmasında kullanılacak olan muhtaçlık sınırı; aylık net asgari ücret tutarının 1/3'ü olan 1.417,80-TL olarak uygulanmakta mıdır?

**56.**Örnekleme suretiyle bakılan Çoklu Doğum Yardımı, Eşi Vefat Etmiş Kadınlara Yönelik Düzenli Nakit Yardım Programı, Öksüz ve Yetim Yardımı, Asker Ailelerine Yönelik Düzenli Nakit Yardım Programı, Asker Çocuğu Yardımı, Terör Zararı Yardımları, İşe Yönlendirme Yardımı, İşe Başlama Yardımı ile Şehit Yakınları ve Gazilere Yönelik Yardımları usul ve mevzuata uygun olarak yapılmış mı? (Teftişe tabi dönem içerisinde örnekleme suretiyle incelenecektir)

**57.**25.01.2022 tarihli ve Z-63736 sayılı Cumhurbaşkanlığı talimatı uyarınca; kronik hastalara yönelik elektrik tüketim destek programı uygulanmakta mıdır?

**58.**23.11.2021 tarihli ve Z-51766 sayılı Cumhurbaşkanlığı talimatı uyarınca; vefat yardım programı başlatılmış mı?

#### **C) Barınma/Gıda Yardımları:**

**59.**Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu Kurulunun 2017/7 sayılı kararıyla kabul edilmiş olan "Barınma Yardımlarına İlişkin İlke Kararı" kapsamında SYD Vakfınca kişinin talebi değerlendirilirken;

a)Türk Medeni Kanununun 364 üncü maddesi uyarınca altsoyu, üstsoyu ve kardeşleri arasında nafaka yükümlülüğüne haiz akrabası bulunmadığına ya da yakınlarının bu yardımı yapacak mali gücü olmadığına dair taahhütname,

b)Ev satın alımı talepleri hariç olmak üzere; talepte bulunan kişilerden yapılacak yahut onarılacak evin bulunduğu yere ilişkin başvuru sahibine veya aynı hane içerisindeki bir kişiye ait tam hisseli ev veya arsanın onaylı tapu örneği veya hissedarlarının tamamının aynı hanede yaşaması halinde hisseli ev veya arsanın onaylı tapu örneği,

c) Afet ve acil durumlarda bu maddede belirtilen belgelere ilave olarak ilgili kurum ve kuruluşlardan alınan Hasar Tespit Raporu,

d) Azami 17.500 TL'ye kadar ev onarımı müracaatında bulunan kişilerden tam hisseli tapusu olmayanlara ev onarımı yardımı yapılmasının talep edildiği durumlarda, onarılacak konutta son beş yıldır kira ödemedi kesintisiz ve fiilen yaşadığını içeren taahhütname, talep edilmesine dikkat ediliyor mu?

60. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu Kurulunun 2017/7 sayılı kararıyla kabul edilmiş olan “Barınma Yardımlarına İlişkin İlke Kararı” gereği, Mütevelli Heyeti üyelerinden asgari bir üye, Vakıf Müdürü ve inşaat konusunda uzman asgari bir teknik elemandan oluşan bir Kabul Komisyonu marifetiyle; aktarılan kaynağın amacına uygun kullanılıp kullanılmadığına ilişkin kontrol yapılıyor mu?

61. Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fon Kurulunun 19.04.2006 tarihli ve 2006/2 sayılı kararı ile yürürlüğe giren Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları Başvuru, İnceleme Değerlendirme Dağıtım ve Teslim Usul ve Esasları ile Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 18.01.2018 tarihli ve 7075 sayılı genel yazısı gereği; Aynı yardımların hak sahiplerine tesliminde Bütünleşik Sosyal Yardım Bilgi Sisteminden alınan “Aynı Yardım Teslim Belgesi” ya da durumu tevsik edici bir “Teslim Tutanağı” düzenleniyor mu? Tutanaklarda, teslim eden, teslim alan, tarih, yer bilgileri ile imzalara yer verilmekte mi?

62. Sosyal Konut Projesi kapsamında hak sahibi olarak belirlenen haneler, ilgili dönem itibariyle Sosyal Konut Yönergesindeki başvuru şartlarını taşımakta mıdır?

63. Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 10.02.2022 tarihli ve E.2643889 sayılı talimatı uyarınca; aile sayıları belirlenirken hanenin kömür yardımı veya doğalgaz yardımından sadece birinden faydalanmasına dikkat ediliyor mu?

64. Örnekleme suretiyle bakılan gıda yardımları, aşevi yardımları, barınma yardımları, sosyal konut, yakacak yardımları, doğalgaz ve elektrik tüketim desteği ile sosyal uyum yardımları usul ve mevzuata uygun olarak yapılmış mı? (Teftişe tabi dönem içerisinde örnekleme suretiyle incelenecektir)

#### **D) Engelli/Yaşlı Yardımları:**

65. Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 27.02.2020 tarihli ve 591389 sayılı yazısındaki; “20.02.2020 ve sonrası tarihli raporlar için ise kâğıt ortamında rapor talep edilmeyecek, Bütünleşik Sisteme manuel olarak girilemeyecek ve sistem aracılığıyla temin edilen veriler esas alınacaktır. Bu raporların sistemde bulunmaması halinde vatandaşlarımız hastaneye yönlendirilmeyecek, hastane ile görüşme, yazışma ve takip Vakıf tarafından yapılarak raporun hastane tarafından sistemlerine girişi sağlanacaktır. Raporun Bütünleşik Sisteme yansımaları müteakip işlemler yapılacaktır.” talimatı doğrultusunda hareket ediliyor mu?

66. 18 yaş altı engelli yakını aylığı başvurularında; engelli sağlık kurulu raporunun yanında, velisinin olmadığı durumlarda atanmış vasilere ilişkin mahkemece verilmiş vesayet kararının aslı ya da noter tarafından onaylı sureti istenmekte mi? (Veri aktarımı yoluyla Vakıflara devredilen dosyalardaki engelli sağlık kurulu raporlarının da gözden geçirilmesi sağlanmalıdır.)

67. Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü (Engelli ve Yaşlı Yardımları Daire Başkanlığı)'nın 01.12.2020 tarihli ve E-54390158-622.02-2733374 sayılı yazısı ve 07.01.2022 tarihli ve E-54390158-622.02-2210263 yazılarında; “Sağlık Bakanlığı sistemlerinden temin edilerek Bütünleşik Sistemde görev listesine düşürülen sağlık kurulu raporları ile ilgili olarak; Bu raporların bir örneğinin veya rapora ilişkin bilgilerin hastaneden temin edilerek belgelendirilmesi, kişilerin varsa diğer raporlarının tespiti, yoksa yeni rapor almalarının sağlanması ve durumları ile ilgili diğer hizmetlere yönlendirilmeleri amacıyla gerekli görülmesi halinde hane ziyaretinde bulunulması, gerekmektedir. ‘Engelli/Engelli Yakını Aylığına İlişkin Değerlendirilmesi Gereken Sağlık Kurulu Raporları’ görev listesinde yer alan raporlardan süresi ve engel oranı aylık durumunu etkileyecek şekilde değişen raporlara, mutlaka belgelendirmek koşuluyla, öncelik verilmesinin uygun olacağı, söz konusu sağlık kurulu raporlarının hastaneden

temin edilerek belgelendirilmesi amacıyla ilgili hastanelerle yapılan yazışmalarda, hastane tarafından gönderilen belgelerin sistemde var olan bilgileri doğrular nitelikte olması ve hastane tarafından gönderilen belgelerde yer alan bilgiler ile sistemde var olan bilgiler arasında uyumsuzluk olmaması halinde sağlık kurulu rapor defteri, muayene kağıtları gibi her türlü bilgi ve belgenin gerekli iş ve işlemlerde kullanılabilmesi değerlendirilmektedir” hükmüne uygun işlem tesis edilmiş mi?

**68.**Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 18.08.2021 tarihli ve E-821173 sayılı talimatı uyarınca; “...Engelli aylıklarına ilişkin iş ve işlemlerde format olarak Erişkinler için Engellilik Sağlık Kurulu Raporu/Çocuklar İçin Özel Gereksinim Raporu ile benzerlik gösteren Çocuklar veya Erişkinler İçin Terör, Kaza ve Yaralanmaya Bağlı Durum Bildirir Sağlık Kurulu Raporlarının kullanılmasının önüne geçebilmek için öncelikle raporların başlık bölümüne dikkat edilmesi ve raporun hangi tür rapor olduğunun tespit edilmesi önem arz etmekte olup Çocuklar veya Erişkinler İçin Terör, Kaza ve Yaralanmaya Bağlı Durum Bildirir Sağlık Kurulu Raporlarının engelli aylıklarına ilişkin iş ve işlemlerde kullanılmamasına dikkat ve özenin gösterilmesi...” hükmüne uygun hareket ediliyor mu?

**69.**Örnekleme suretiyle bakılan yaşlı aylığı, engelli aylığı, engelli yakını aylığı ve engelli ihtiyaç yardımları usul ve mevzuata uygun olarak yapılmış mı? (Teftiş tabi dönem içerisinde örnekleme suretiyle incelenecektir)

#### **E) Sağlık Ve Düzenli Yardımlar:**

**70.**“Genel Sağlık Sigortası Gelir Tespitine İlişkin Usul ve Esaslar” konulu 2012/7 sayılı Genelgenin 3 üncü maddesine göre, gelir tespiti yapılırken ailenin gelirinin hesaplanmasında belirlenen değerlendirme kriterlerine uyuluyor mu?

**71.**Örnekleme suretiyle bakılan Şartlı Sağlık Yardımları (Sağlık ve Gebelik), Katılım Payı Ödemeleri, Kronik Hastalık Yardımı (Tüberküloz ve SSPE), Silikozis Hastalarına Yapılan Ödemeler, Kronik Hastalara Elektrik Tüketim Desteği, Kronik Hastalara Kesintisiz Güç Kaynağı Desteği ve Birikmiş Elektrik Borcu Desteği, Şartlı Eğitim Yardımları, Yabancılarla Yönelik Şartlı Eğitim Yardımı (YŞEY), Eğitim Materyali Yardımı, Öğrenci Barınma-Taşıma-Yemek Yardımı, Yükseköğrenim Öğrencilerine Yönelik Yardımlar, Muhtelif Eğitim Yardımları, Ana Okulu/Ana Sınıfı Yardımı ile Geçici İşgücü Desteği usul ve mevzuata uygun olarak yapılmış mı? (Teftiş tabi dönem içerisinde örnekleme suretiyle incelenecektir)

#### **F) Afet, Acil Durum Yardımları:**

**72.**Afetten zarar gören hanelere yönelik sosyal yardımların, 18.08.2022 tarihli ve Z-95044 sayılı Cumhurbaşkanlığı yazısı ile yürürlüğe giren “Afet ve Acil Durum Hallerinde Yürütülecek İş ve İşlemler ile Zarar Gören Hanelere Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin İlke Kararı”, Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 01.07.2022 tarihli ve 43 sayılı genel yazısı ile 25.07.2022 tarihli ve 48 sayılı genel yazıda belirtilen usul ve mevzuata uygun olarak yapılmasına dikkat edilmiş mi? (Teftiş tabi dönem içerisinde örnekleme suretiyle incelenecektir)

**73.**Afetten zarar gören hanelere yönelik yapılması planlanan ev eşyası yardımına ilişkin Vakıf tarafından kaynak talep edilirken Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 19.09.2022 tarihli ve 1209 sayılı yazısındaki “Afet, Acil Durum ve Koordinasyon Daire Başkanlığı Standart Formu No:1 ve Standart Form No:3’ün doldurulması gerekmektedir” hükmüne uygun hareket edilmekte midir?

**74.**18.08.2022 tarihli ve Z-95044 sayılı Cumhurbaşkanlığı yazısı ile yürürlüğe giren “Afet ve Acil Durum Hallerinde Yürütülecek İş ve İşlemler ile Zarar Gören Hanelere Yapılacak Sosyal Yardımlara İlişkin İlke Kararının 11 inci maddesinde yer alan “Fondan Sosyal Yardımlaşma Ve Dayanışma Vakıflarına aktarılan kaynaklar hiçbir surette kişilerin ticari, sınai, zirai vb. zararları ile mesleki kayıplarının karşılanması için kullanılamaz” hükmüne dikkat edilmekte midir?

#### **G) Projeler:**

75. Proje Destek Esaslarına göre, vakıfça uygulanmakta olan projeler, Bütünleşik Sistemde Proje Modülüne girilmekte, 6 ayda bir yerinde inceleme yapılarak izlenmekte ve izleme bilgileri yine Bütünleşik Sistemde Proje Modülüne girilmekte midir?

76. Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 31.01.2018 tarihli ve 12334 sayılı genel yazısı gereği Vakfa bağlı olarak ADEM ve SODAM açılması durumunda; Merkezlerde koordinatör dışında yönetici olarak hiçbir şekilde personel istihdam edilmemesine, Vakıf çalışanlarının koordinatör olarak görevlendirilmesi halinde bu kişiye ayrıca koordinatör ücreti ödenmemesine, ayrıca proje kapsamında belirli süreli sözleşmeyle merkezin temizliğini yapmak üzere bir temizlik görevlisi görevlendirilmesine, bu personelin vakıf hizmetlerinde istihdam edilmemesine ve ödenecek ücretin asgari ücreti aşmamasına, koordinatör ve temizlik görevlisine, aylık ödenen net maaş tutarı dışında prim, ikramiye, teşvik, fazla mesai vb. adlar altında herhangi bir ilave ödeme yapılmamasına ve koordinatör ücretlerinin Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 24.04.2018 tarihli ve 45602 sayılı yazısı ile belirtilen 2018/1 sayılı Fon Kurulu kararı gereğince aylık net asgari ücretin bir buçuk katını, bu tarihten önceki dönemler için ise Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğünün 31.01.2018 tarihli ve 12334 sayılı genel yazısının 14 üncü maddesi gereğince aylık net asgari ücretin iki katını aşmamasına dikkat ediliyor mu?

#### **V. BİR ÖNCEKİ TEFTİŞTE TESPİT EDİLEN HUSUSLARIN GİDERİLME DURUMU:**

Bu bölümde ... Vakfın idari, mali, mesleki iş ve işlemlerine yönelik bir önceki genel ya da özel teftişte tenkide alınan hususların ikmal edilip edilmediği değerlendirilecektir.

#### **VI. VARSA İNCELEME/ÖN İNCELEME/DİSİPLİN SORUŞTURMASI GEREKTİREN KONULAR VE NEDENLERİ:**

1. Müfettişliğim tarafından .... yapılan genel teftiş esnasında inceleme ve soruşturmaya konu edilecek herhangi bir hususla karşılaşılmamıştır.

(Bu madde kapsamında teftiş dönemi içinde yapılan ve halen devam eden muhakkik inceleme ve soruşturmaları incelenecektir.)

#### **VII. TEFTİŞ TENKİTLERİ VE CEVAPLARI:**

Bu bölümde genel teftiş neticesinde tenkit edilen hususlar ve bu tenkitlere ilişkin olarak ..... Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı tarafından verilen cevaplar yer alacaktır.

#### **VIII. ALINMASI GEREKEN TEDBİRLER VE ÖNERİLER:**

1... Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfında alınması gereken herhangi bir önlem ya da öneri bulunmaktadır/bulunmamaktadır.

2.(Bakanlık, Valilik ve Kaymakamlık tarafından alınması gereken önlemler, iyi uygulama örnekleri ya da herhangi bir öneri varsa başkanlıkça belirlenen Öneri Formları her bir öneri için ayrı ayrı doldurularak rapora ek yapılacak, bu bölümde ise söz konusu formların tarih ve sayısı yazılacaktır.)

#### **IX. SONUÇ:**

... Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfının ... dönemini kapsayan idari, mali ve mesleki iş ve işlemleri ... tarihleri arasında Müfettişliğim tarafından genel teftişe tabi tutulmuş olup, teftiş sonucu yapılan tespitler yukarıda ayrıntılı bir şekilde arz ve izah edilmiştir.

Hazırlanan bu Genel Teftiş Raporunun VII. Bölümünde yer alan teftiş tenkitlerinin ..... inci maddelerine ilişkin olarak Vakıf Başkanlığı tarafından verilen cevaplarının yeterli olduğu,

#### **1. Vakıf Mütevelli Heyeti Tarafından Takibi Gereken Hususlar:**

Genel Teftiş Raporunun Vakfa ulaşmasını müteakip Mütevelli Heyetin ilk toplantısında gündeme alınarak, Vakıf Başkanlığı tarafından verilen cevabı yeterli görülmeyen ..... numaralı tenkit maddelerinde belirtilen hususların ikmalinin gerekeceği,

## **2.Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü Tarafından Takibi Gereken Hususlar:**

Genel Tefriş Raporunun ilgili bölümlerinde ayrıntılı olarak izah edilen tenkitlere ilişkin cevabi raporun; Aile ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı Hakkında Yönetmeliğin 53 üncü maddesi gereği, teftişi yapılan kurum ve kuruluşun amiri tarafından, 30 gün içinde düzenlenerek gereği için Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü'ne gönderilmesi, verilecek cevapların takip ve değerlendirilmesinin Sosyal Yardımlar Genel Müdürlüğü tarafından yapılmasının uygun olacağı,

Netice ve kanaatine varılmıştır.

Müfettişliğim tarafından düzenlenen bu Genel Teftiş Raporu, bir (1) örnek olarak, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı'na sunulmuştur. .../.../2023

İmza/Mühür  
Müfettiş/Başmüfettiş

**Ek 1:** Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfına ilişkin tespitler (.... sayfa)

**Ek 2:** .... Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı cevabi yazısı ve ekleri (.... sayfa)

**Ek 3:** İmzalı/Parafı Demirbaş Sayım Tutanağı (.... sayfa)