



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TÜRKİYE YAZMA ESERLER KURUMU BAŞKANLIĞI

2021 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	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.....	22

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1:2021 Yılı Birinci Düzey Ekonomik Kodlara Göre Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşme Rakamlarının Karşılaştırılması (TL)	4
Tablo 2: 2021 Yılı Birinci Düzey Ekonomik Kodlara Göre Bütçe Gelirleri Tahmin ve Gerçekleşme Rakamlarının Karşılaştırılması (TL)	5

KISALTMALAR

- CK** : Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
GESİM : Geleneksel El Sanatları İşletme Müdürlüğü
İDKK : İç Denetim Koordinasyon Kurulu
KDV : Katma Değer Vergisi
KHK : Kanun Hükmünde Kararname
RG : Resmî Gazete
TÜYEK : Türkiye Yazma Eserler Kurumu
YİKOB : Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Binalar Hesabının Eksik ve Hatalı Kayıtlar İçermesi
2. Tamamlanmamış Yatırım Tutarlarının Bilançoda Görünmemesi
3. Yazma ve Nadir Eserlerin Bir Kısımının Muhasebe Kayıtlarında Görünmemesi
4. Net Değer Hesabının Dönem Sonu İşlemlerinin Hatalı Yapılması

B. Diğer Bulgular

1. Satılan Kitapların Taşınır Çıkış Kayıtlarının Süresinde Yapılmaması ve Satışlara İlişkin Çıkış Kayıtlarının Farklı Bilgiler İçermesi
2. İade Alınan Kitapların İlgili Varlık Hesabına Kaydedilmemesi
3. Kitap Satış Gelirlerine Ait Bilgilerle Muhasebede Kitap Satış Geliri Olarak Görülen Tutarlar Arasında Farklılıklar Olması
4. Nakit Karşılığı Satılan Kitaplar İçin Muhasebe Kayıtlarında Kasa Hesabı ile Diğer Hazır Değerler Hesabının Kullanılmaması
5. Adnan Ötüken Halk Kütüphanesi ve Eserlerinin Kuruma Devredilmemesi
6. Ortak Kullanım Alanlarındaki Ticari Değeri Bulunan Kitapların Demirbaş Hesaplarına Alınmaması
7. Kitap Basım Hizmet Alım İhalelerinde Birim Fiyatların Yanlış Tespit Edilmesi
8. Bastırılan Kitaplar İçin Katma Değer Vergisi Ödenmesi Ancak Kitap Satış Fiyatlarında Katma Değer Vergisi Bulunmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı (TÜYEK); 28.12.2010 tarihinde kabul edilen 6093 sayılı Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ile kurulmuştur.

Büyük çoğunluğu Selçuklu ve Osmanlı medeniyetleri dönemine ait olan yazma eserler; tarih, sanat, edebiyat, din, uygulamalı bilimler ve diğer pek çok alanda meydana getirilmiş olan önemli taşınır kültür varlıkları olup, bu eserlerin korunması ve gün yüzüne çıkarılması; kültürümüzün dünyaya tanıtılması, gelecek kuşaklara aktarılması ve bilimsel çalışmalara kaynak teşkil etmesi bakımından büyük önem taşımaktadır.

Anayasada yapılan değişikliklere uyum sağlanması amacıyla, 10.05.2018 tarihli ve 7142 sayılı Kanun'un verdiği yetkiye dayanılarak, Bakanlar Kurulu'nca 02.07.2018 tarihinde 703 sayılı KHK çıkarılmıştır. Söz konusu KHK'nin 103'üncü maddesi ile 6093 sayılı Kanun'un adı "*Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığının Muafiyetlerine İlişkin Kanun*" şeklinde değiştirilmiş, 1'inci ila 12'nci maddeleri ile eki (I), (II), (III) ve (IV) sayılı cetvelleri yürürlükten kaldırılmıştır.

TÜYEK Başkanlığı teşkilatı ile ilgili yeni düzenleme Cumhurbaşkanlığı tarafından; 15.07.2018 Tarihli ve 30479 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan, Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkındaki 4 No.lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin ellinci bölümünde yapılmıştır. Bu bölümün uygulanmasını sağlamak ve mevzuatla kendisine verilen görevleri yerine getirmek üzere Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, tüzel kişiliği haiz, özel bütçeli ve merkezi İstanbul'da olan Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı kurulmuştur.

Başkanlığın görevleri Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nde on beş madde halinde belirtilmiştir. El yazması eserler milletimizin bin yıldan daha fazla zamanda biriktirdiği bilgi, birikim ve değerlerini oluşturmakta, geçmişe dönük hafızanın en önemli kaynaklarından birini teşkil etmektedir. Çok değerli bu eserleri günün teknolojisinden de yararlanarak korumak, ihtisaslaşmış kadroyla yapılacak çalışmalarla günümüz insanının kolayca yararlanacağı şekle sokmak kurumun en başta gelen görevlerindedir.

Bu çerçevede Kurumun misyonu; “*Bir kültür hazinesi olan yazma eserleri koruyup kollayarak en sağlıklı şekilde geleceğe ulaştırmak ve en kullanılabilir şekilde hizmete sunmak*” iken,

Vizyonu; “*Kültür mirası yazma ve nadir basma eserleri toplayan, koleksiyonları zenginleştiren, koruyup kollayan, gün yüzüne çıkaran, bilim, kültür ve sanat faaliyetleri ile eserlere olan toplumsal ilgiyi artıran, eserlere en kolay şekilde erişimi sağlayarak, bu alanda dünya çapında standartlar belirleyen bir el yazması kütüphaneciliği*” şeklinde belirlenmiştir.

Kurum bünyesinde; 07.03.2012 tarih ve 28226 sayılı RG'de yayımlanan “*Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Çeviri Ve Yayın Yönetmeliği*”, 07.03.2012 tarih ve 28226 sayılı RG'de yayımlanan “*Yazma Eser Uzmanlığı Yönetmeliği*”, 07.04.2012 tarih ve 28257 sayılı RG'de yayımlanan “*Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığında Çalıştırılacak Sözleşmeli Personel Hakkında Yönetmelik*”, 10.05.2012 tarih ve 28288 sayılı RG'de yayımlanan “*Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı İstisna Sözleşmesi Yönetmeliği*”, 05.01.2013 tarih ve 28519 sayılı RG'de yayımlanan “*Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Disiplin Amirleri Yönetmeliği*”, 27.11.2013 tarih ve 28834 sayılı RG'de yayımlanan “*Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Personeli Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği*”, 04.09.2014 tarih ve 29109 sayılı RG'de yayımlanan “*Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Eser Sağlama Kurulu Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik*” uygulanmaktadır.

Ayrıca, 28.05.2013 tarih ve 138 sayılı Başkanlık Makamı Onaylı “*Başkanlık İmza Yetkileri Yönergesi*”, 28.09.2015 tarih ve 141 sayılı Başkanlık Onaylı “*Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Hukuk Müşavirliği Yönergesi*”, 28.09.2015 tarih ve 142 sayılı Başkanlık Onaylı “*Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı Staj Yönergesi*” yürürlüğe konulmuştur. “*T.C. Kültür Ve Turizm Bakanlığına Bağlı Birimlerdeki Yazma Ve Nadir Basma Eserlerden Ücretsiz Faydalanma Yönergesi*” de kurum tarafından uygulanmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Başkanlık, merkez ve taşra teşkilatından meydana gelmekte olup, merkez teşkilatı hizmet birimlerinden oluşmaktadır. Başkanlığın taşra teşkilatı olarak Ankara, İstanbul ve Konya bölge müdürlükleri kurulmuştur. Bu bölgelere bağlı toplam 17 adet kütüphane müdürlüğü bulunmaktadır. 6093 sayılı Kanun'un kabul edildiği 2010 yılı sonuna kadar Kültür Bakanlığı Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürlüğüne bağlı ve onun idaresi altında olan

tüm halk ve yazma eser kütüphaneleri, bu tarihten sonra bir ayrıştırmaya tabi tutulmuş, bu kapsamda tüm yazma eser kütüphaneleri ile halk kütüphanesi olup da içinde kayda değer yazma ve nadir basma eser bulunduran halk kütüphanelerinin yazma eser bölümleri ayrılmış ve yeni adlarla kütüphane müdürlükleri oluşturulmuştur.

Başkan, TÜYEK'in en üst yöneticisi olarak Başkanlık görev ve hizmetlerini mevzuat hükümlerine, yıllık programlara, Başkanlığın amaç ve politikalarına, stratejik planlarına, performans ölçütlerine, hizmet kalite ve standartlarına uygun olarak görev alanına giren konularda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği içerisinde Bakana karşı sorumludur. Başkan, merkez ve taşra teşkilatının faaliyetlerini, işlemlerini ve hesaplarını denetlemekle görevli ve yetkilidir.

Başkanlığın hizmet birimleri: Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanlığı, Çeviri ve Yayın Dairesi Başkanlığı, Kitap Şifahanesi ve Arşiv Dairesi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, Başkanlık Müşavirleri şeklindedir.

Başkanlık bünyesinde, “Danışma Kurulu” ve “Eser Sağlama Kurulu” oluşturulmuştur.

Danışma Kurulu; Kültür ve Turizm Bakanlığı Bakan Yardımcısının başkanlığında görev yapan ve TÜYEK Başkanlığının faaliyet alanı ile ilgili olarak temel yaklaşım ve uygulamalar ile önceliklerin belirlenmesi amacıyla tavsiye niteliğinde kararlar almak ve görüş bildirmekle görevlendirilmiştir.

Eser Sağlama Kurulu; Yazma ve Nadir Eserler Dairesi Başkanı başkanlığında görev yapan Kurul, yurt içinden ve yurt dışından eserlerin Başkanlık kütüphanelerine kazandırılması amacıyla satın alma ve bağış kabulüne yönelik kararlar almaktadır. Kurul kararları Başkanın onayı ile yürürlüğe girmekte, Başkanlık, bu çerçevede yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen müzayedelere de katılabilmektedir.

Başkanlığa 4 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'yle; Osmanlı Türkçesi, restorasyon, konservasyon, dijitalleştirme teknolojileri ile hat, tezhip, ebru, ciltçilik gibi Türk el sanatlarıyla ilgili sertifikalı veya sertifikasız eğitim programları ve kurslar düzenlemek amacıyla Araştırma ve Eğitim Merkezi kurabilme yetkisi, ayrıca, başkanlığın görev ve hizmetleri ile ilgili döner sermaye işletmesi kurabilme yetkisi verilmiştir. Merkez teşkilatında görünen Araştırma ve Eğitim Merkezi Müdürlüğü ile Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü henüz oluşturulmamıştır.

31.12.2021 tarihi itibariyle Kurumda 186 adet memur, 182 işçi, 37 Sözleşmeli Yazma Eser Uzmanı, 30 Sözleşmeli Restoratör olmak üzere toplam 435 personel görev yapmaktadır.

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı'nın kadrolarının tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin hususlar, 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Genel Kadro ve Usulü Hakkında 2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir. Kurumun personeli, 657 sayılı Kanun hükümlerine tâbidir. Toplam kadro sayısı 375 adet olup, 205 kadro Merkez, 170 kadro Taşra teşkilatına ayrılmıştır. Merkezde; 1 Başkan, 1 İç denetçi, 4 Daire Başkanı (4 Dolu – 1 Boş) , 1 Hukuk Müşaviri dahil olmak üzere toplam 96 Genel İdari hizmetler kadrosu, 12 adet Teknik hizmetler kadrosu, 2 adet Avukatlık Hizmetleri olmak üzere 110 kadro doludur. Taşrada ise; 2 Bölge Müdürü dahil olmak üzere 50 Genel İdari hizmetler kadrosu, 22 Teknik hizmetler kadrosu, 1 adet Sağlık hizmetleri kadrosu, 3 adet yardımcı hizmetler olmak üzere 76 kadro doludur.

Memur personel haricinde ise 249 kadro tahsis edilmiştir. Bu kadrolardan 30 adedi Sözleşmeli Restoratör, 37 adedi Sözleşmeli Yazma Eser Uzmanı, 182 adedi ise 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında kadroya geçen sürekli işçidir.

1.3. Mali Yapı

Bütçe Giderleri

2021 yılında kamu idaresine 19.12.2020 tarih ve M31351 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 7258 sayılı 2021 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 55.139.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içerisinde yapılan aktarma ve eklemeler sonucunda toplam ödenek 61.705.350,00 TL olmuştur. Ödeneğin 58.773.448,86TL'si kullanılmıştır.

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı'nın bütçe kanunuyla tahsis olunan ödenekler ve harcamalar ağırlıklı olarak personel giderleri, sosyal güvenlik kurumu devlet primi giderleri ile mal ve hizmet alım giderlerinde yoğunlaşmıştır.

Tablo 1:2021 Yılı Birinci Düzey Ekonomik Kodlara Göre Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşme Rakamlarının Karşılaştırılması (TL)

	Bütçe Ödeneği	Nihai Ödenek	Gerçekleşen Tutar
Giderler			
Personel Giderleri	35.882.000,00	41.075.580,00	41.069.003,20
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.384.000,00	7.043.270,00	7.038.898,00

Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.929.000,00	4.642.500,00	4.146.304,19
Cari Transferler	944.000,00	944.000,00	546.114,34
Sermaye Giderleri	8.000.000,00	8.000.000,00	5.973.129,13
Toplam	55.139.000,00	61.705.350,00	58.773.448,86

Bütçe Gelirleri

Cumhurbaşkanlığı tarafından “Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı” teşkilatı ile ilgili 2018 yılı içinde bir takım düzenleme yapılmıştır. Söz konusu düzenleme, 15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkındaki 4 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin ellinci bölümünde yapılmıştır. Söz konusu Kararnamenin 730’uncu maddesinde Başkanlığın gelirleri yeniden düzenlenmiştir.

Ayrıca Başkanlık, görev ve hizmetleri ile ilgili döner sermaye işletmesi kurabileceği belirtilmiştir. Ancak 2021 yılı sonu itibariyle henüz kurulmadığı anlaşılmıştır.

Bu çerçevede, Başkanlığın gelirleri:

- Mal ve hizmet satışı gelirleri,
- Merkezi yönetim bütçesine dâhil idarelerden alınan bağış ve yardımlar,
- Diğer çeşitli gelirler

şeklindedir.

Tablo 2: 2021 Yılı Birinci Düzey Ekonomik Kodlara Göre Bütçe Gelirleri Tahmin ve Gerçekleşme Rakamlarının Karşılaştırılması (TL)

	Gelir Tahmini	Nihai Ödenek	Gerçekleşen Tutar
Gelirler			
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.912.000,00	0,00	2.079.575,95
Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	52.914.000,00	0,00	56.013.000,00
Diğer Gelirler	63.000,00	0,00	184.534,44
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	4.334,88
Toplam	54.889.000,00	0,00	58.272.775,51

Kurumun 2021 yılı gelirleri incelendiğinde gelirlerinin ağırlığını hazine yardımından elde ettiği görülmektedir. Bunlar cari ve sermaye yardımı olarak iki başlık altında elde edilmektedir.

Kurumun en önemli gelir kalemi olan hazine yardımı, 2021 yılında 52.914.000,00 TL düzeyinde gerçekleşmiştir. Kurumun ana faaliyet alanlarından olan kitap, yayın vb. satış gelirleri 2021 yılında 2.079.575,95 TL tutarında gerçekleşmiştir. 2021 yılında tek hazine kurumlar hesabı kullanıldığından faiz geliri elde edilmemiştir.

Kurumun 2021 yılı faaliyet giderleri 59.614.586,24 TL, net faaliyet gelirleri 58.475.775,69 TL olup dönem olumsuz faaliyet sonucu -1.138.810,55 TL'dir.

Kamu idaresi bütçesi içinde gösterilmeyen sosyal tesisler, döner sermaye, şirketler, özel hesaplar gibi teşekküller bulunmamaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

TÜYEK Başkanlığı; tüzel kişiliği haiz, özel bütçeli bir kamu kurumu olarak, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Ekli (II) sayılı Cetvelinde "B-Özel Bütçeli Diğer İdareler" kapsamında yer almaktadır.

TÜYEK, muhasebe kayıtlarını ve kanuni defterlerini Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdareleri Muhasebesi Hesap Planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Çerçeve Hesap Planı ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Ek ve değişiklikleriyle bu konularda yayımlanan diğer tebliğlerdeki düzenleme hükümlerine uygun şekilde Türk Lirası cinsinden tutmakta ve temel mali tabloları (*Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu, Nakit Akış Tablosu, Öz Kaynak Değişim Tablosu, Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu*) ile diğer mali tablolarını, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun şekilde hazırlamaktadır.

TÜYEK 2018 yılından itibaren tüm muhasebe kayıt, dönem sonu ve mahsup işlemlerini Muhasebat Genel Müdürlüğü koordinasyonunda yürütülen Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi'nde gerçekleştirmiştir.

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,

Faaliyet Sonuçları Tablosu,

Öz Kaynak Değişim Tablosu,

Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu,

İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli,

İdare Taşınır Mal Yönetim Hesabı İcmal Cetveli.

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 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 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

Kurum, Ön Mali Kontrol Yönergesi'ni 2017 yılında hazırlamış ve uygulamaya geçmiştir. 30.11.2020 tarih ve E-52522008-612.01.01-908608 sayılı Makam Oluru ile 2021-2022 yıllarını kapsayan iç kontrol eylem planı yürürlüğe girmiştir. Başkanlığın Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygun olarak 18 kamu iç kontrol standardı ve bu standartları sağlayan 79 genel şartı içerecek şekilde hazırlanmıştır.

Birimlerin hizmetlerine ilişkin iş ve görev tanımları ile görev dağılım çizelgeleri oluşturulmuştur. Ancak kütüphanelerde yetersiz personel olması durumunda bazen görevlerin tek bir şahıs nezdinde birleştirildiği tespit edilmiştir. Ayrıca Kurumda hassas görevlerin belirlendiği ancak personele duyurulmadığı tespit edilmiştir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi ile disiplin hükümlerine yönelik mevzuat mevcuttur. Ancak görevde yükselme ve unvan değişikliği hükümlerine bir kısım aykırılıklar olduğu tespit edilmiş olup bulgu konusu edilmiştir.

2021 yılında Kurumda ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitimler ile etik davranış bilincinin personele yerleştirilmesi amaçlı eğitimlerin Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği ve Eğitim Kurulu Kararı doğrultusunda hazırlanan "2022 Yılı Hizmet İçi Eğitim Planı" 19.10.2021 tarihli ve "1684754" sayılı Bakan Onayı ile yürürlüğe girmiştir.

2019-2023 Yıllarını kapsayana Stratejik Plan, 2021 yılı Performans Programı ile Faaliyet Raporu mevzuata uygun olarak hazırlanmış ve yürürlüğe girmiştir. Stratejik plan bir genelge ile birimlere duyurulmuştur.

Kurumun ana faaliyet alanı yazma ve nadir eserler olmasına rağmen bu eserlerin taşınır kayıt ve stok izleme sistemlerinde eksiklikler bulunduğu, söz konusu hususların risk oluşturduğu tespit edilmiş olup önemli görülen hususlar bulgu konusu edilmiştir.

Başkanlık birimlerinde iç kontrol risklerinin belirlenmesine ilişkin çalışmalar Eylül 2021 tarihinde başlayabilmiş, bu çalışmalar kapsamında ana hizmet birimleri tarafından risk kayıt formları, konsolide risk raporu ile 2022 Yılı Risk Eylem Planı hazırlanmıştır. 2022 Yılı Risk Eylem Planının yürürlüğe girmesini takiben risklerin tüm birimler tarafından stratejik düzeyden faaliyet düzeyine ya da faaliyet düzeyinden stratejik düzeye doğru bir yaklaşım veya her iki yöntemle birlikte hazırlanması sürecinin henüz sonuçlanmadığı ve devam ettiği anlaşılmıştır.

Kurumun 3 adet iç denetçi kadrosu bulunmasına rağmen; 2014 yılında 1 iç denetçi ataması yapılmış olup, 2 kadro için atama yapılmamıştır.

2020-2022 dönemine ilişkin üç yıllık İç Denetim Plan ve Programının 29.05.2020 tarihinde onaylandığı ancak, herhangi bir denetim faaliyetinin de icra edilmediği anlaşılmıştır.

Başkanlıkça 2022 yılı içerisinde planlarda belirtilen faaliyetlerin tamamlanacağı ayrıca belirtilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı 2021 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.

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

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

BULGU 1: Binalar Hesabının Eksik ve Hatalı Kayıtlar İçermesi

Kuruma ait muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde bazı tahsisli taşınmazlara ilişkin tutarların 252-Binalar hesabında yer almadığı, bir kısım harcama birimlerinin ise kendi tasarrufunda bina olmamasına rağmen hesaplarında kayıtlı tutarlar bulunduğu görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 252-Binalar hesabına ilişkin “Hesabın Niteliği” başlıklı 175'inci maddesinde, binalar hesabının eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı hükme bağlanmıştır.

Yapılan denetimler sonucu, Süleymaniye Yazma Eser Kütüphanesi için 601.125.738,38 TL'lik tutarın kayıtlarda görünmediği, Konya Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü'ne tahsis edilen taşınmazlar için ise kayıtlarda olmayan tutarın 7.606.288,24 TL olduğu belirlenmiştir. Ayrıca uhdesinde herhangi bir taşınmaz tahsisi olmayan Personel ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığına ait kayıtlarda 71.130,40 TL'lik kayıtlı tutar bulunduğu görülmüştür.

Belirtilen eksik kayıtların 2021 yılı bilançosunun 252-Binalar Hesabında kayıtlı tutarın 608.732.026,62 TL eksik görünmesine sebep olduğu anlaşılmıştır. Kurum, belirtilen hususları

kabul ederek düzeltme kaydını 2022 yılı içinde yapmıştır. Yılı geçtikten sonra yapılan kaydın denetim yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır. Bu husus ilgili mali tablonun içerdiği bilgilerin doğru olmamasına sebebiyet vermektedir.

BULGU 2: Tamamlanmamış Yatırım Tutarlarının Bilançoda Görünmemesi

Yapımı tamamlanmayan Konya Yazma Eserler Bölge Müdürlüğü Hizmet Binası İşine ilişkin harcamaların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı'nın niteliğini düzenleyen 187'nci maddesinde:

“Yapılmakta olan yatırımlar hesabı; kamu idarelerine ait yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hâllerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hâllerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılır.”

denilmektedir.

Konya Bölge Müdürlüğü yeni hizmet binası ihtiyacı için 26.01.2017 tarihli Bakanlık onayı ile söz konusu işin Konya Valiliği Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığı tarafından yapılmasına karar verilmiştir. Ödenek ve tahakkuk işlemlerinin ise TÜYEK Başkanlığı bütçesinden yapılması uygun görülmüştür. İşe ilişkin ihale 14.03.2017 tarihinde yapılmış, sözleşme 14.984.000,00 TL bedel ile 20.04.2017 tarihinde imzalanmıştır. İşin süresi 900 gün olarak, bitim tarihi de 14.10.2019 olarak belirlenmiştir.

Konya Valiliği YİKOB tarafından 2017 ve 2018 yılları içerisinde yaptırılan imalatlar neticesinde TÜYEK tarafından toplam 5.930.796,73 TL tutarında ödeme yapılmıştır. Ancak 2018 yılında sözleşme feshedilerek iş tasfiye edilmiştir.

Buna göre, yapımı bitmeyen işe ilişkin yapılan 5.930.796,73 TL'lik harcamanın 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında yer alması gerekirken söz konusu hesap kullanılmamıştır. Kurum, belirtilen hususları kabul ederek düzeltme kaydını 2022 yılı içinde yapmıştır. Yılı geçtikten sonra yapılan kaydın denetim yılı mali tablolarına bir etkisi bulunmamaktadır. Bu durumda mali tablolar doğru ve tutarlı bilgi içermemektedir.

BULGU 3: Yazma ve Nadir Eserlerin Bir Kısımının Muhasebe Kayıtlarında Görünmemesi

Kurumun kütüphanelerinde bulunan bir kısım yazma ve nadir eserlerin muhasebe kayıtlarında bulunmadığı tespit edilmiştir.

2021 yılına ait İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetveli incelendiğinde 255.06.05 Kitap, Belge, El Yazmaları ve Nadir Eserler detayında kayıtlı bulunan yazma ve nadir eserler için önceki yıldan 2022 yılına devredildiği belirtilen miktar 58.134 adettir. Ancak bu detay yazma ve nadir eserlerin envanter işlemlerinde kullanılmamakta, satın alınan yazma ve nadir eserler bu detaya kaydedilmektedir. 255.07.02 Basılı Yayınlar (Demirbaş) detayı kütüphanelerde bulunup muhasebe kayıtlarında bulunmayan yazma ve nadir eserlerin kayıtlara geçirilmesinde kullanılmaktadır. Bu detay kodda yıl içinde yapılan kayıtlarla birlikte 356.559 adet eser bulunmaktadır. Böylece kütüphanelerdeki yazma ve nadir eserlerden muhasebede kayıtlı olanların toplam miktarının 356.559 adet olduğu anlaşılmaktadır.

Diğer taraftan 2021 İdare Faaliyet Raporunda Kuruma bağlı kütüphaneler detayında gösterilen yazma ve nadir eser sayılarındaysa yazma eser olarak 219.821 adet, eski eser olarak 485.981 adet olmak üzere toplam 705.802 adet eser bulunduğu bilgisi paylaşılmıştır.

Kurumun da tabi olduğu Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 1'inci maddesinde; Yönetmeliğin amacının merkezî yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin ve işlemlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak, sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi olduğu belirtilmiştir.

Öte yandan; Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınırın kaydı" başlıklı 12'nci maddesinde de, kamu idarelerince bütün taşınırın ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınmasının esas olduğu hükme bağlanmıştır.

Kurum cevabında konuyu kabul etmiş olup kayıt işlemine yıl içinde başladığı ve halen devam etmekte olduğu belirtilmiştir.

Kültür hazinesinin bir parçası olan bu yazma ve nadir eserlerin tamamının muhasebe kayıtlarının yapılması ve kütüphanelerde bulunan miktarla muhasebede kayıtlı miktar arasındaki farklılığın giderilmesi gerekmektedir. 2020 yılı denetim raporunda bulgu konusu edilen hususun 2021 yılında da devam ettiği görülmüştür.

BULGU 4: Net Değer Hesabının Dönem Sonu İşlemlerinin Hatalı Yapılması

2015 yılı mali tablosunda bulunan geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonucu tutarının 2021 yılında 500 Net Değer Hesabına aktarım yapılamamasından kaynaklı olarak Bilanço ve Özkaynak Değişim Tablosunun hatalı bilgiler içerdiği tespit edilmiştir.

Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 382 ve 383'üncü maddelerine göre, geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesap grubunun, geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçlarının izlenmesi için kullanılacağı, geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesap grubundaki hesapların en az beş yıllık geçmiş faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde bölümleneceği belirtilmiştir.

Yine mezkur Yönetmelik'in 384'üncü maddesinde 580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabının geçmiş faaliyet dönemlerinde ortaya çıkan olumsuz faaliyet sonuçlarının izlenmesi için kullanılacağı, bu hesapta kayıtlı tutarlardan beşinci yılın sonunda net değer hesabına aktarılanların bu hesaba alacak, 500 Net Değer Hesabına borç kaydedileceği düzenlenmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere 580-Hesabın yardımcı kodlarında bulunan geçmiş yıllar faaliyet sonuçları bu hesabın yardımcı kodları arasında yıllarına göre aktarılacak, beşinci yıla ait tutar ise bu yılın sonunda 500-Net Değer Hesabına aktarılacaktır.

Kurumun 2015 yılına ait 2.521.997,92 TL olumsuz faaliyet sonucunun 2020 bilançosunda 580 Hesabında bulunmaması hususu, 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporunda bulgu konusu edilmişti. 580-Hesabın 5 yıllık detay içermesi ve beşinci yılı müteakip ilgili değerlerin 500-Net Değer Hesabına aktarılması gerekirken bunun yapılmaması sonucu 2021 yılına ait Bilanço ve Özkaynak Değişim Tablosunda bulunan 500 Net Değer Hesabı 2.521.997,92 TL fazla bakiye vermiştir.

Kurum tarafından hesap ve işlemlerin Hazine ve Maliye Bakanlığının yönetiminde olan bütünleşik sistemde tutulduğu, bulgu konusu işlemlerinin söz konusu sistemde otomatik yapılan işlemlerden olduğu, bu işlemlerin muhasebe birimlerinin müdahalesine kapalı olduğu, sorunun düzeltilmesi için Hazine ve Maliye Bakanlığına yardım çağrısı açıldığı belirtilmiştir.

Bilanço ve Özkaynak Değişim Tablosunda bulunan 500 Net Değer Hesabı ile 580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabında bulunan tutarların doğru tutarları yansıtması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Satılan Kitapların Taşınır Çıkış Kayıtlarının Süresinde Yapılmaması ve Satışlara İlişkin Çıkış Kayıtlarının Farklı Bilgiler İçermesi

Yıl içinde satılan kitapların taşınır kayıtlarından süresinde düşülmediği görülmüştür.

18/1/2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği’nin 26’ncı maddesi; taşınırın satış suretiyle çıkışlarının kayıt altına alınmasını ve bunun da Taşınır İşlem Fişine bağlanmasını, bu işlemlere ilişkin bilgilerin en geç üç aylık süre içinde muhasebe birimine gönderilerek muhasebe kayıtlarının yapılmasını öngörmektedir.

Yapılan incelemede kitap satışlarının, satıcı birimler tarafından Taşınır İşlem Fişine bağlanması işleminin satış zamanına uygun olarak yapılmadığı, yılda bir kez topluca çıkış yapılarak Taşınır İşlem Fişi düzenlendiği ve muhasebe birimine bildirildiği tespit edilmiştir. Şöyle ki, Kurum kitap satışlarını internet üstünden, nakit karşılığı ve Kültür ve Turizm Bakanlığı bünyesinde faaliyet gösteren Geleneksel El Sanatları İşletme Müdürlüğü (GESİM) aracılığıyla yapmaktadır. 2021 yılı içinde bu üç farklı kanaldan yapılan satışlardan hiçbiri için en geç üç aylık süre içinde taşınır çıkışları yapılmamış, GESİM dışındaki diğer iki kanaldan yapılan satışlar için Taşınır İşlem Fişleri yıl sonunda düzenlenmiştir.

Diğer taraftan söz konusu kitapların baskı maliyeti ile takibinin yapıldığı 150.15.01 Basılı Yayınlar kodundan 2021 yılında çıkış suretiyle yapılan muhasebe kayıtları toplamı olan 3.719.412,16 TL ile İdare Taşınır Mal Yönetimi Ayrıntılı Hesap Cetvelinde aynı detay kodu ile yapılan çıkış tutarı olan 3.779.962,24 TL arasında oluşan 60.550,08 TL farkın dönem içi çıkış kayıtlarının süresinde yapılmaması dolayısıyla oluştuğu, geç de olsa yıl sonunda toplu çıkışların yapılmasını müteakip bu farkın giderildiği görülmüştür.

Kurum tarafından 2021 yılı için bulgu konusu edilen tutarsızlığın takip eden yılda giderildiği belirtilmiş, satılan kitapların kayıtlardan düşülmesiyle ilgili muhasebe kayıtlarındaki durumu takip etmek üzere bir koordinatör görevlendirilmiş, ayrıca mevcut stokların ve satışı yapılan kitaplara ilişkin istatistiksel verilerin anlık takibinin yapılması amacıyla Tümüleşik Takip Sistemi kurulmuştur.

Sonuç olarak satış suretiyle elden çıkarılan kitaplara ilişkin çıkış işlemlerinin süresinde yapılması, söz konusu işlemlerin muhasebe birimine süresinde gönderilmesi ve satış kayıtları, muhasebe kayıtları ve taşınır cetvellerinin birbirleriyle uyumlu sonuç üretmesi gerekmektedir. 2020 yılı denetim raporunda bulgu konusu edilen hususun 2021 yılında da devam ettiği görülmüştür.

BULGU 2: İade Alınan Kitapların İlgili Varlık Hesabına Kaydedilmemesi

Satışı yapılan kitaplardan iade alınanların ilgili varlık hesabına kaydedilmediği görülmüştür.

Kurumun mutad faaliyet olarak sürdürdüğü kitap satım işlemlerinden 2021 yılı içinde gerçekleştirilenlerin bir kısmı iade olarak alınmıştır. Ancak bunlar için ilgili varlık hesabına kayıt yapılmadığı tespit edilmiştir.

Normal şartlar altında bir kitap satıldığında Taşınır Mal Yönetmeliğinin "Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine bildirilmesi" başlıklı 30'uncu maddesi hükümlerine göre (idare üst yöneticisi tarafından belirlenen sürelerde), satılan kitapların çıkış kayıtlarının yapılması beklenmektedir. Nasıl ki kitaplar satıldığında çıkış kayıtları yapılırsa iade halinde de giriş kayıtlarının yapılması gerekmektedir. Bu işlem depolarda bulunan kitap sayıları ile muhasebe kayıtlarında yer alan kitapların (birim fiyatlar üstünden ulaşılacak) sayılarının tutarlı olması adına yapılmalıdır.

Kurum tarafından varlık işlem fişi ile ilişkilendirilerek yapılan kitap satışlarından iadeler söz konusu olduğunda ilgili varlık hesabının çalıştırılacağı ve işlemlerin de buna göre yürütüleceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak Kurumun satışını yaptığı kitaplardan iade alınanlar için ilgili varlık hesabına kayıt yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: Kitap Satış Gelirlerine Ait Bilgilerle Muhasebede Kitap Satış Geliri Olarak Görülen Tutarlar Arasında Farklılıklar Olması

Yıl içinde satılan kitaplardan elde edilen gelirlerle ilgili muhasebe kayıtlarında yer alan tutarlar ve Kurumdan alınan satış listelerindeki tutarlar arasında farklılıklar olduğu tespit edilmiştir.

Kurum tarafından kitap satışları üç farklı kanaldan gerçekleştirilmektedir. Bunlar; internet üstünden yapılan satışlar, nakit karşılığı yapılan satışlar ile Geleneksel El Sanatları İşletme Müdürlüğü (GESİM) aracılığıyla yapılan satışlardır. Bu satışlardan ilk ikisi Kurum içinde gerçekleşmekte ve kayıtları da Kurum içinde tutulmaktadır. GESİM aracılığıyla yapılan satışlarda ise aylık olarak yapılan satışlar sonraki ay içinde Kuruma bildirilmektedir.

Yapılan incelemede kitap satışlarına ilişkin olarak ilgili birimlerden gelen gelir tutarlarını içeren veriler ile muhasebe kayıtlarına yansıyan tutarlar arasında farklılıklar bulunduğu tespit edilmiştir. Muhasebe kayıtlarında 600-Gelirler Hesabının detayında bulunan tutar 2.079.847,30 TL iken birimlerden alınan satış listelerinde yer alan toplam tutar 1.679.167,88 TL olup aradaki fark 400.679,42 TL dir. Her iki tutara da GESİM satışları dâhil edilerek hesaplama yapılmıştır.

Kurum tarafından söz konusu farklılığın sebebi olarak değerlendirilen taşınır giriş çıkış kayıtlarının zamanında yapılacağını belirtilmiştir.

Sonuç olarak aynı konuya ilişkin olan ve tutarlı olmaları beklenen iki farklı kaynaktan alınan verinin uyumlu olmaması nedeniyle gelirler hesabı doğru bilgi sunmamaktadır. 2020 yılı denetim raporunda bulgu konusu edilen hususun 2021 yılında da devam ettiği görülmüştür.

BULGU 4: Nakit Karşılığı Satılan Kitaplar İçin Muhasebe Kayıtlarında Kasa Hesabı ile Diğer Hazır Değerler Hesabının Kullanılmaması

Nakit karşılığı satılan kitaplardan elde edilen tutarların hesaplara alınması ve bu tutarların banka hesaplarına yatırılması işlemleri için muhasebe kayıtlarında 100 Kasa Hesabı ile 108 Diğer Hazır Değerler Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 100 Kasa, 102 Bankalar ile 108 Diğer Hazır Değerler Hesaplarının niteliklerini ve çalışma düzenlerine ilişkin 11, 12, 13, 17, 18, 19, 35, 36, 37 maddelerine göre; nakit karşılığı yapılan bir iş/işlem sonucu kamu idarelerince tahsil

edilen tutarların 100 Kasa Hesabına alınması, gün sonunda kasadan yapılacak ödemeler için ihtiyaç duyulacak tutar ayrıldıktan sonra kalan kısmının teslimat müzekkeresine bağlanarak yatırılmak üzere bankaya gönderilmesi, bu işlemin muhasebe kaydı için 100 Kasa hesabı ile 108 Diğer Hazır Değerler Hesabının kullanılması, tutarın kamu idaresinin banka hesaplarına geçmesiyle birlikte bu işlem için yapılacak muhasebe kaydında da 102 Bankalar Hesabı ile 108 Diğer Hazır Değerler Hesabının kullanılması öngörülmektedir.

Yapılan incelemeler sonucunda ise Kurumda anılan mevzuat hükümlerine göre işlem yapılmadığı, kişilerden kitap satış bedeli olarak tahsil edilen tutarlar için alındı belgesi düzenlendiği ve gün sonunda bu tutarların banka hesabına yatırıldığı tespit edilmiştir.

Kurum cevabında belirtilen tek bir saymanlığa sahip olunması, Anadolu'ya dağılmış vaziyette bulunan kütüphanelerde görevlendirilen mutemetlerce satış yapılması, Muhasebe Yetkilisi Mutemedi Alındısı ile tahsilat yapılması, Muhasebe Yetkilisi Mutemedi Defterine işlenerek direkt olarak saymanlığın ilgili banka hesabına yatırılmasında her ne kadar tahsilatlarda kayıt dışılık olmasa da nitelik itibariyle bu işlemler 100- Kasa hesabının çalışması gereken elden tahsilat işlemleridir. Bu nedenle ilk aşamada 100-Kasa hesabının çalışmasını müteakip 108-Diğer Hazır Değerler ve 102-Banka hesapları çalışmalıdır. Bu doğrultuda 100 ve 108 hesaplarının bilançoda olması gereken tutarları göstermemektedir.

Buna göre, muhasebe raporlaması açısından, nakit yapılan tahsilatlarda mevzuatta yer aldığı şekilde Kasa, Diğer Hazır Değerler ve Banka hesaplarının kullanılması gerekmektedir.

BULGU 5: Adnan Ötüken Halk Kütüphanesi ve Eserlerinin Kuruma Devredilmemesi

Mevzuatta Kuruma devri öngörülen Adnan Ötüken Halk Kütüphanesi ve eserlerinin devir işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığının Muafiyetlerine İlişkin Kanun'un Geçici 1'nci maddesinin ikinci fıkrasında "*ekli (IV) sayılı cetvelde yer alan ve halk kütüphanesi olarak hizmete devam edecek kütüphanelere ait eserler ile Bakanlıkça uygun görülen taşınır ve taşınmazlar*"ın Kuruma devredileceği ifade edilmiştir. Kanun'un ilk yayım tarihinde ekli IV sayılı cetvelinde ve 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin Ellinci Bölümüne ekli III sayılı cetvelinde Kuruma devri öngörülen Halk Kütüphaneleri bulunmaktadır. Bu cetvellerdeki kütüphaneler arasında Ankara'da bulunan Adnan Ötüken Halk

Kütüphanesi de yer almaktadır. Kanun'un geçici maddesindeki düzenlemeden halk kütüphanesi olarak faaliyet göstermeye devam edeceği anlaşılan bu Kütüphane ve eserleri Kanun'un ilk yayımlandığı haliyle yürürlükte kaldığı sürede ve daha sonra Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin yayımından bugüne kadar geçen süre içinde Kuruma devredilmemiştir.

Kurum tarafından bulguda belirtilen konunun gereği amacıyla Kültür ve Turizm Bakanlığına bir yazı da yazılmıştır ancak, Bakanlık tarafından verilen cevapta özetle söz konusu Kütüphanenin Bakanlığa bağlı şekilde ve halk kütüphanesi olarak hizmetine devamının gereklilikleri ifade edilerek devir talebi reddedilmiştir.

Her ne kadar devir talebinin reddedildiği kurum tarafından belirtilmişse de mevzuatta devri öngörülen halk kütüphanelerindeki eserlerin bu devir işleminde Bakanlığa bir inisiyatif hakkı tanınmamıştır. Bu doğrultuda eserlerin Kuruma devrinin yapılması gerekmektedir. 2020 yılı denetim raporunda bulgu konusu edilen hususun 2021 yılında da devam ettiği görülmüştür.

BULGU 6: Ortak Kullanım Alanlarındaki Ticari Değeri Bulunan Kitapların Demirbaş Hesaplarına Alınmaması

Ortak kullanım alanlarında sergilenmek amacıyla bulunan ticari değere haiz kitapların demirbaş hesaplarına alınmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Dayanıklı taşınırların kullanıma verilmesi" başlıklı 23'üncü maddesinde, oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarında bulunan taşınırların demirbaşlar hesabına kaydedilerek Dayanıklı Taşınır Listesine alınması öngörülmektedir.

Yerinde yapılan incelemeler esnasında, belirtildiği şekilde sergilenen kitapların demirbaşlar hesaplarına alınmadığı ve bunların Dayanıklı Taşınır Listelerinde gösterilmediği tespit edilmiştir.

Kurum tarafından ortak kullanım alanlarında sergilenen kitaplar için bir açıklama yapılmamıştır.

Sonuç olarak ortak kullanım alanlarında sergilenen kitapların hali hazırda buldukları tüketim malzemesi hesap grubundan çıkarılarak demirbaş hesaplarına alınması ve Dayanıklı Taşınırlar Listesinde gösterilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Kitap Basım Hizmet Alım İhalelerinde Birim Fiyatların Yanlış Tespit Edilmesi

Kurumun kitap baskı işleri için yapmış olduğu hizmet alım ihalelerinde iş kalemlerini değil, işi birim fiyat yaptığı görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "Sözleşme Türleri" başlıklı 6'ncı maddesiyle hizmet alımı işlerinde birim fiyat sözleşme, işin ayrıntılı özelliklerine dayalı olarak; idarece hazırlanmış cetvelde yer alan her bir iş kaleminin miktarı ile bu iş kalemleri için istekli tarafından teklif edilen birim fiyatların çarpımı sonucu bulunan toplam bedel üzerinden bağtlanan sözleşme şeklinde tarif edilmiştir.

Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin "Yaklaşık maliyetin hesaplanması ve güncellenmesi" başlıklı 9'uncu maddesinde, her bir iş kaleminin miktarını ve gerçekleştirilmesine ilişkin şartları gösteren bir cetvel hazırlanacağı ifade edilmektedir. Benzer şekilde Yönetmelik eki Birim Fiyat Teklif Cetvelinin açıklamalar kısmında, ihale konusu işin, teklif mektubunun ekinde yer alan birim fiyat teklif cetvelindeki her bir iş kalemi için teklif edilen birim fiyatlar üzerinden Katma Değer Vergisi hariç [...] bedel karşılığında yerine getirileceğinin kabul ve taahhüt edilmesi gerektiği belirtilmektedir. Benzer düzenlemeler ihale dokümanı arasında yer alan tip idari şartname ve sözleşme tasarılarında da bulunmaktadır.

Bütün bu düzenlemeler birim fiyat üstünden ihale edilen hizmet alım ihalelerinde birim fiyatların iş kalemleri üstünden hazırlanması gerekliliğini anlatmaktadır.

Kurumun 2021 yılında yapmış olduğu kitap baskı hizmet alım ihalelerindeki birim fiyatlar incelendiğinde kitapların basılması işinin birim fiyat yapıldığı görülmüştür. Oysa yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri gereği birim fiyatların, ihale konusu edimin ifasıyla ortaya çıkacak hizmet olan kitaplar değil kitap basım işinin parçaları niteliğinde olan iş kalemleri şeklinde tespit edilmesi gerekirdi. İhale konusu işler birim fiyat olunca her ne kadar ihaleler hizmet alımı ihalesi olarak ilan edilmişse de daha çok mal alım ihalesi niteliğine bürünmektedir. Mevzuatımıza göre bu iki farklı ihale türü ihale aşamasında farklı usûl ve düzenlemelere tabi olduğu gibi sözleşmenin uygulanmasından hakediş ödemelerine kadarki aşamalarda da farklı işlemler yapılmasını gerektirmektedir.

Kurum tarafından kitap hazırlattırılması ve/veya bastırılmasına ilişkin hizmet alım ihalelerinde her bir işe dair yaklaşık maliyetin baskının niteliğine göre ayrıntılı iş kalemleri

üzerinden hazırlanması ve tekliflerin her bir hizmeti oluşturan iş kalemleri üzerinden değerlendirilmesinin sağlanacağı belirtilmiştir.

Bu çerçevede Kurumun kitap hazırlattırılması ve/veya bastırılmasına ilişkin hizmet alım ihalelerinde birim fiyatları, almak istediği hizmet olarak değil almak istediği hizmeti oluşturan iş kalemleri üstünden oluşturması gerekmektedir.

BULGU 8: Bastırılan Kitaplar İçin Katma Değer Vergisi Ödenmesi Ancak Kitap Satış Fiyatlarında Katma Değer Vergisi Bulunmaması

Bastırılan kitaplar için Katma Değer Vergisi ödendiği halde İdare tarafından satılan kitaplara KDV uygulanmadığı, dolayısıyla yüklenilen KDV'nin indirim konusu yapılamadığı görülmüştür.

Kurum satışa sunmak üzere bastırıldığı kitaplar için ihale sonucu oluşan bedel üstünden genel oranda KDV ödemektedir. Bu çerçevede yıl içinde toplam ödenen KDV tutarı 166.284,09 TL'dir. Diğer taraftan baskı, telif, işleme vb. maliyetlerin dahil edilmesi suretiyle belirlenen kitap satış fiyatları ise KDV içermemektedir. Bu nedenle satışlardan dolayı KDV tahsil edilemediğinden yüklenilen KDV tutarları da indirim konusu yapılamamaktadır.

Kurum tarafından yapılan kitap satışları 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'nun "Verginin konusunu teşkil eden işlemler" başlıklı 1'inci maddesine göre ticari faaliyet çerçevesinde yapılan teslim niteliğinde olduğundan katma değer vergisine tabi olup aynı Kanunun, "Sosyal ve Askeri Amaçlı İstisnalarla Diğer İstisnalar" başlıklı 17'nci maddesine göre de söz konusu teslimler KDV'den de istisna edilmemiştir.

Kurum tarafından konuyla ilgili olarak Hazine ve Maliye Bakanlığından 01.06.2021 tarih ve 2252771 nolu taleple özelge talep edilmiş olup özelgenin sonucuna göre işlem tesis edileceği belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri çerçevesinde kitap satış fiyatlarının Kurum tarafından KDV'li olarak belirlenmesi gerekmektedir. 2020 yılı denetim raporunda bulgu konusu edilen hususun 2021 yılında da devam ettiği görülmüştür.

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: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Taşınır Cetvellerinde Bulunan Yazma ve Nadir Eserler Sayılarıyla Faaliyet Raporunda Belirtilen Yazma ve Nadir Eser Sayılarının Birbirini Tutmaması	2020	Kısmen Yerine Getirildi	Kayıtlar devam etmektedir.
Nakit Karşılığı Satılan Kitaplar İçin Muhasebe Kayıtlarında Kasa Hesabı ile Diğer Hazır Değerler Hesabının Kullanılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Nakit karşılığı satılan kitaplara ilişkin tutarların 100-Kasa hesabı, 102-Bankalar hesabı ve 108-Diğer hazır derğerler hesabına alınmaması durumu

			devam etmektedir.
Satılan Kitapların Taşınır Çıkış Kayıtlarının Süresinde Yapılmaması ve Satışlara İlişkin Çıkış Kayıtlarının Farklı Bilgiler İçermesi	2020	Yerine Getirilmedi	Satılan kitapların çıkış kayıtlarının süresinde yapılmaması durumu devam etmektedir.
Kitap Satış Gelirlerine Ait Bilgilerle Muhasebede Kitap Satış Geliri Olarak Görülen Tutarlar Arasında Farklılıklar Olması	2020	Yerine Getirilmedi	Kitap satış gelirlerine ilişkin 2 farklı kaynakta 2 farklı tutarın bulunması konusu devam etmektedir.