



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

DEVLET TİYATROLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

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.....	10
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	10
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	11
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	14
7.	DENETİM BULGULARI.....	14

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: 2020 - 2021 Yılları Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşme Rakamlarının Karşılaştırılması	6
Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşme Dağılımı	6
Tablo 3: 2020–2021 Yılları Bütçe Gelirleri Tahmin ve Gerçekleşme Rakamlarının Karşılaştırılması	7
Tablo 4:Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Yardımcı Hesabı ile İlgili Hesapların Karşılaştırılması	16

KISALTMALAR

BT	Bilgi Teknolojileri
BKK	Bakanlar Kurulu Kararı
CK	Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
DTGM	Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü
DMK	Devlet Memurları Kanunu
EKAP	Elektronik Kamu Alımları Platformu
GVK	Gelir Vergisi Kanunu
KİK	Kamu İhale Kurumu
KDV	Katma Değer Vergisi
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
MYS	Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi ve Yeni Harcama Yönetim Sistemi
RG	Resmi Gazete

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. İdare Tarafından Tahsisli Kullanılan Taşınmazlarla İlgili Birbirine Eşit Olması Gereken Yardımcı Hesapların Eşit Olmaması
2. Taşınmaz Malların Envanter Kayıtları İle Muhasebe Kayıtlarının Birbiri İle Uyumlu Olmaması, Cins Tashihlerinin Yapılmamış Olması
3. İç Kontrol Sistemi Yapılandırma Çalışmalarının Tamamlanmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü (DTGM), Anayasa'nın 64'üncü maddesi çerçevesinde faaliyetlerini icra etmektedir. Söz konusu madde "*Devlet, sanat faaliyetlerini ve sanatçıyı korur. Sanat eserlerinin ve sanatçının korunması, değerlendirilmesi, desteklenmesi ve sanat sevgisinin yayılması için gereken tedbirleri alır.*" şeklindedir.

Anayasa'nın bu maddesi doğrultusunda DTGM 10.06.1949 tarih ve 5441 sayılı Devlet Tiyatrosu Kuruluşu Hakkında Kanun ile kurulmuştur. 02.07.2018 tarih ve 703 sayılı KHK ile Kanun'un adı "Devlet Tiyatroları Personeli Hakkında Kanun" olarak değiştirilmiş, 10'uncu maddesinin (B) fıkrasında yer alan "Bakanlar Kurulunca" ibaresi "Cumhurbaşkanınca" şeklinde, 19'uncu maddesinde yer alan "bir tüzükle" ibaresi "Cumhurbaşkanınca çıkarılan bir yönetmelikle" şeklinde değiştirilmiş olup, 1 ila 4'üncü maddeleri, 12'nci maddesi, 15'inci maddesi, 20 ila 22'nci maddeleri, 24'üncü maddesi, Ek-7'nci maddesi ve Geçici 1 ila Geçici 5'inci maddeleri yürürlükten kaldırılmıştır. 15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de (RG) yayımlanarak yürürlüğe giren Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında 4 No.lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğünün kuruluş, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esaslar yeniden düzenlenmiştir.

Cumhurbaşkanlığı 4 No.lu Kararnamesi'nin Onbirinci Bölümü 128'inci maddesi ile Ankara'da Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, tüzel kişiliği haiz ve özel bütçeli Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü kurulmuştur. Devlet Tiyatroları bir genel müdür tarafından yönetilir. Genel müdüre yardımcı olmak üzere genel müdür yardımcısı atanabilir.

Aynı Kararname'nin 129'uncu maddesiyle DTGM görevleri;

"-Genel Müdürlük Bakanın onayı ile yurt içinde ve yurt dışında milli ve milletlerarası festivaller ile turneler düzenleyebilir.

-Genel Müdürlük mali, idari ve teknik imkânların müsaadesi içinde Ankara'da ve memleketin lüzum göreceği yerlerinde tiyatrolar kurabilir, mevcutları birleştirir ve bunları kaldırabilir.

-Ankara ve İstanbul dışında Genel Müdürlüğe bağlı olarak kurulacak tiyatrolar,

tercihen rejisör niteliğinde bir müdür yönetiminde, kendi kadrosundaki sanatkâr ve uzman memurlar veya merkezden gönderilecek sanatkar, uzman memurlarla çalıştırabileceği gibi tertiplenecek turnelerle de faaliyette bulundurulabilir.” şeklinde belirlenmiştir.

DTGM ile ilgili birincil mevzuat aşağıda yer almaktadır:

5441 Sayılı Devlet Tiyatroları Personeli Hakkında Kanun,

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,

4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

Yıllık Bütçe Kanunları,

Cumhurbaşkanlığı 4 No.lu Kararnamesi.

DTGM'nin amacı; nitelikli Türk eserleri ile evrensel değerdeki yabancı eserleri yüksek düzeyde temsil etmek, kültürel gelişime katkıda bulunmak, Türk dilinin en iyi şekilde telaffuzunu yaygınlaştırmak, şive birliğinin sağlanmasına çalışmak, yerli oyun yazarlarının yetişmesine yardımcı olmak, milli repertuarı oluşturmak, dünya klasiklerini ve tiyatro sanatındaki yenilikleri tanıtmak, tiyatro sanatını geliştirmek ve yaygınlaştırmak, tiyatroyu yurt içinde yaymak, Türk oyun yazarlarının eserlerinin yabancı ülkelerde tanıtılmasına çalışmak, yabancı sanat adamlarıyla işbirliği yaparak ülkemizle diğer ülkeler arasındaki işbirliğinin gelişimine katkıda bulunmak, gerektiğinde tiyatrolar açmak, milli ve milletlerarası festivallere katılmak şeklinde faaliyetler yürütmektir.

Bu yapıyla DTGM'nin Misyonu (Görevi); Cumhuriyet ilkeleri ışığında toplumun kültürel ihtiyacını karşılamak, Türk dilini geliştirmek, tiyatro sanatını yaygınlaştırmak ve evrensel değerlere sahip bireylerin yetiştirilmesine katkıda bulunmak,

DTGM'nin Vizyonu (Hedefi); Tiyatronun doğduğu topraklarda seyreden, dinleyen, okuyan, anlayan, duyarlı bireylerin yetiştirilmesine katkıda bulunan, dünyanın önder tiyatro merkezi olmak, şeklinde belirlenmiştir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

4 No.lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin On Birinci Bölümünde; Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğünün kuruluş, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esaslar düzenlenmiştir. Kararname'nin 128'inci maddesi ile Ankara'da Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, tüzel kişiliği haiz ve özel bütçeli Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü kurulmuştur.

Devlet Tiyatroları bir genel müdür tarafından yönetilmekte, genel müdüre yardımcı olmak üzere genel müdür yardımcıları atanabilmektedir.

Aynı Kararname'nin 130'uncu maddesiyle "Edebi Kurul", 131'inci maddesiyle "Sanat ve Yönetim Kurulu" oluşturulmuştur.

Edebi Kurul, eserleri okuyarak Devlet Tiyatrolarının repertuar anlayışına edebi açıdan uygunluğunu değerlendirip, oynanabilirliğine karar verir. Devlet Tiyatrolarında oynanacak eserler Edebi Kurul tarafından seçilir. Edebi Kurul sanat ve edebiyat alanında tanınmış 3 kişi ile genel müdür, başrejisör, başdramaturg ve bir sanatkardan oluşur. Kurul, başkanını kendi üyeleri arasından seçer.

Sanat ve Yönetim Kurulu; Devlet Tiyatrolarının sanat, teknik ve Cumhurbaşkanlığı 4 No.lu Kararnamesi'nin ilgili bölümünde gösterilen işlerine bakmak üzere; Edebi Kurul başkanı, başrejisör, sanat teknik müdürü, müzik işleri yöneticisi, genel müdürün görevlendireceği bir sanatkardan oluşur. Genel Müdür, Sanat ve Yönetim Kurulunun başkanı olup, Kurul çoğunlukla toplanır ve bu toplantıda bulunanların salt çoğunluğu ile karar verir.

Devlet Tiyatrolarının disiplin işlerini Başrejisör, hukuk müşaviri, personel işleri birim amiri, Devlet Tiyatrosu personelinin kendi aralarından gizli oyla seçeceği bir sanatkardan oluşan Disiplin Kurulu yürütür. Genel müdür veya yardımcılarında biri bu Disiplin Kurulunun başkanıdır.

Genel Müdürlük, Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, özel bütçeli bir kurumdur. Kurumun merkezi Ankara'da olup, merkez ve taşra teşkilatı şeklinde ikili yapıya sahiptir. Genel müdürlüğe bağlı olarak 12 ilde faaliyet gösteren 12 adet yerleşik tiyatro müdürlüğü vardır. Müdürlükler her türlü sanat, idari, mali ve teknik işlemlerini mevcut mevzuat hükümlerine göre yürütmekle yetkili olup, genel müdürlüğe karşı sorumludurlar.

DTGM, kamu tüzel kişiliğine sahip, görev alanında sanatsal hizmet ve faaliyette

bulunan bir kurum olup, teşkilat yapısı; Genel Müdür, Edebi Kurul, Sanat ve Yönetim Kurulu, Başrejisör, Genel Müdür Yardımcıları, Hukuk Müşavirliği, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, İç denetim Birimi, Sanatsal Ana Hizmet Birimleri, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı şeklindedir.

Merkezde; genel müdür, başrejisör, genel müdür yardımcıları yönetiminde olan Devlet Tiyatroları, sanatsal ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri ve yardımcı hizmet birimlerinden oluşmaktadır.

Taşra teşkilatları ise il bazında sanat yönetmeni ve yardımcıları yönetiminde örgütlenmiştir. Ankara, İstanbul, İzmir, Bursa, Adana, Trabzon, Diyarbakır, Antalya, Sivas, Erzurum, Van ve Konya’da yerleşik, Gaziantep, Malatya, Elazığ, Samsun, Çorum, Aydın, Zonguldak, Kahramanmaraş, Rize, Denizli, Ordu, Kayseri ve Edirne’de turne düzeninde hizmet vermektedir.

Özel bütçeli bir idare olan Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü personeli için 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu çerçevesinde belirlenen kadro ve unvanların yanında, “5441 Sayılı Devlet Tiyatrosu Kuruluşu Hakkında Kanun” ile belirlenen kadro ve unvanlar da bulunmaktadır.

DTGM’nin kurulduğu 1949 yılından beri 5441 sayılı Devlet Tiyatroları Personeli Hakkında Kanun kapsamında sözleşmeli personel istihdam edilmektedir. Bu çerçevede görev yapan personel 3 gruba ayrılmıştır; bunlar A Grubu “Sanatçı Memurlar”, B Grubu “Uygulayıcı Uzman Memurlar”, C Grubu “Uzman Memurlar” şeklindedir. 703 sayılı KHK ile mezkûr Kanun’un adı “Devlet Tiyatroları Personeli Hakkında Kanun” olarak değiştirilmiş olup, Kanun kapsamında A, B, C gruplarında; merkezde 52, taşrada 781 olmak üzere toplam 833 sözleşmeli personel görev yapmaktadır.

31.12.2021 tarihi itibarıyla; 657 sayılı Kanun kapsamında merkezde 144, taşrada 338 olmak üzere toplam 482 memur, 4/B maddesi kapsamında toplam 2 adet sözleşmeli personel, 1978-7/15754 sayılı BKK İlişkin Esaslar Ek 8’inci madde kapsamında merkezde 179, taşrada 1078 olmak üzere toplam 1257 adet sözleşmeli personel, merkezde 176, taşrada 458 olmak üzere toplam 634 sürekli işçi, ayrıca 6 geçici personel görev yapmaktadır.

1.3. Mali Yapı

İdare, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’na Ekli (II) sayılı Cetvelde

“B-Özel Bütçeli Diğer İdareler” kapsamında yer almaktadır.

İdarenin bütçe işlemleri ilgili yıl bütçe kanunlarına, bütçe ve ödenek yapısı ise merkezi bütçe prosedürlerine tabi bulunmaktadır. İdarenin bütçe işleri, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. İdarenin alım satım işleri; Merkezde, Özel Kalem Müdürlüğü, Başrejisörlük, Hukuk Müşavirliği, İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı, Personel ve Eğitim Daire Başkanlığı, Sanat Teknik Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından, Taşrada ise 12 ayrı Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. İdarenin ön mali kontrol işlemleri; “Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları Yönergesi”ne göre Strateji Geliştirme Müdürlüğünce yerine getirilmektedir.

İdarenin gelir ve giderlerinin takibi ise 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun ilgili maddeleri uyarınca muhasebe yetkilisi tarafından yürütülmektedir. İdare bütçesi içinde gösterilmeyen sosyal tesisler, döner sermaye işletmesi, şirketler ya da bütçe dışı özel hesap bulunmamaktadır.

İdarenin 2020 ve 2021 yıllarına ilişkin bütçe gelir ve giderleri aşağıda açıklanmıştır.

2020 yılında, İdareye 7197 sayılı 2020 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 321.480.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içerisinde yapılan aktarma ve eklemeler sonucunda toplam ödenek 371.880.120,00 TL olmuştur. Ödenegin %96,5’i olan 359.501.265,19 TL’si kullanılmıştır.

2021 yılında ise, İdareye 7258 sayılı 2021 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 391.106.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş, yılı içinde 4.324.600,00 TL ödenek eklenmiş, Ayrıca yedek ödenekten 38.142.000,00 TL ödenek eklenmiştir.

Yıl içerisinde yapılan aktarma ve eklemeler sonucunda toplam ödenek 433.572.600,00 TL olmuş, ödenegin %97,76’sı oranında 423.874.644,94 TL’si kullanılmıştır.

Tablo 1: 2020 - 2021 Yılları Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşme Rakamlarının Karşılaştırılması

Gider Türü	2020		2021		2020-2021 Bütçe Giderleri Artış veya Azalışı (%)
	Ödenek TL	Gerçekleşme TL	Ödenek TL	Gerçekleşme TL	
01. Personel Giderleri	251.105.000,00	245.273.593,36	300.368.000,00	297.002.010,08	21,09
02. SGK Devlet Primi Giderleri	44.278.000,00	43.661.512,95	54.833.000,00	54.060.077,55	23,82
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	56.819.593,00	54.424.513,55	58.620.600,00	56.637.428,98	4,07
05. Cari Transferler	11.714.120,00	11.503.752,75	10.251.000,00	10.064.124,06	(0,13)
06. Sermaye Giderler	7.963.407,00	4.637.892,58	9.000.000,00	6.111.004,27	31,76
Toplam	371.880.120,00	359.501.265,19	433.572.600,00	423.874.644,94	17,91

İdareye Bütçe Kanunu ile tahsis olunan ödenekler ve harcamalar ağırlıklı olarak personel giderleri üzerinde yoğunlaşmış olup, %70,08 mertebesinde gerçekleşmiştir.

Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşme Dağılımı

Birinci Düzey 830 Bütçe Giderleri	2021 Yılı Harcamaları	
	TL	%
01. Personel Giderleri	297.002.010,08	70,08
02. SGK Devlet Primi Giderleri	54.060.077,55	12,75
03. Mal ve Hizmet Giderleri	56.637.428,98	13,36
05. Cari Transferler	10.064.124,06	2,37
06. Sermaye Giderleri	6.111.004,27	1,44
Toplam	423.874.644,94	100,00

İdarenin gelirleri 4 No.lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 132'nci maddesinde aşağıdaki şekilde sayılmıştır.

Devlet Tiyatrolarının gelirleri:

- a) Genel bütçeden ayrılan ödenek,
- b) Temsillerden elde edilecek hasılat,
- c) Tanıtıcı ve aydınlatıcı yayınlardan temin olunacak gelirler,
- ç) Tiyatro Faaliyetinden yararlanan il özel idareleri ile belediyelerince yapılabilecek bağışlar,
- d) Her çeşit bağışlar ve diğer çeşitli gelirler,
- e) Tertiplenecek milli ve milletlerarası festivallerden elde edilecek hasılattan, oluşur.

DTGM, gişe geliri ile sahnelediği oyunları tanıtıcı bilgilerin yer aldığı dergi ve broşürlerin satışından gelir elde etmektedir. Devlettten aldığı hazine yardımı ile gelirlerinin

toplamı 2021 mali yılı bütçesini oluşturmaktadır.

İdarenin yukarıda belirtilen gelirlerden gerçekleşenlerin tamamı finansal tablolarına yansıtılmış olup, mali tablolarına yansıtılmamış herhangi bir geliri bulunmamaktadır.

Tablo 3: 2020–2021 Yılları Bütçe Gelirleri Tahmin ve Gerçekleşme Rakamlarının Karşılaştırılması

EKO. KOD.	Açıklama	2020 Yılı		2021 Yılı		2020-2021 Bütçe Gelirleri Artış ve Azalışı %
		Planlan Gelir TL	Gerçekleşen Gelir TL	Planlanan Gelir TL	Gerçekleşen Gelir TL	
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.956.000,00	8.512.202,25	16.444.000,00	6.509.596,55	(23,53)
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	304.467.000,00	345.367.938,70	372.500.000,00	410.642.000,00	18,90
05	Diğer Gelirler	1.057.000,00	1.287.012,40	1.162.000,00	940.922,57	(26,89)
06	Sermaye Gelirleri	-	-	-	-	-
09	Ret ve İadeler (-)	-	129.897,50	-	1.638,00	(98,74)
Genel Toplam		320.480.000,00	355.037.255,85	390.106.000,00	418.090.881,12	17,75

İdarenin 2021 yılı planlanan bütçe geliri 390.106.000,00 TL öngörülmüş, önceki döneme göre %17,75 oranında artış göstererek toplam 418.090.881,12 TL tutarında gelir gerçekleşmiştir.

İdarenin en önemli gelir kalemi, genel bütçeden ayrılan ödenekten oluşmaktadır. 2021 yılı için öngörülen 390.106.000,00 TL tutarındaki gelir kalemine karşılık 418.090.881,12 TL gelir elde edilmiştir.

İdarenin ana faaliyet alanlarından kitap, dergi yayın satış gelirleri ile gişe gelirleri ise, önceki döneme göre %23,53 oranında azalışla 6.509.596,55 TL düzeyinde gerçekleşme göstermiştir.

Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğünün 31.12.2021 tarihli bilançosu ve aynı tarihte sona eren hesap dönemine ait faaliyet sonuçları tablosu, 418.329.163,91 TL tutarındaki dönem faaliyet net gelirlerinden, 425.787.189,86 TL tutarındaki dönem faaliyet giderlerinin tenzili neticesinde 7.458.025,95 TL tutarında dönem olumsuz faaliyet sonucu ile kapanmış bulunmaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

İdarenin mali işlemlerinin yürütülmesi, kaydedilmesi ve raporlanmasında kullanılan hesap planı, defterler ve muhasebe süreçlerinin tamamını içeren muhasebe sistemi, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine

tabidir. İdarenin kurumsal kodu 00.52 olup, kurumsal sınıflandırmanın dördüncü düzeyine göre genel müdürlük merkez teşkilatında 7, taşra teşkilatında 12 olmak üzere toplam 19 harcama birimi bulunmaktadır.

Harcama birimlerinin mali işlemleri, DTGM ve İl Müdürlükleri muhasebe birimi tarafından kayıt altına alınmaktadır. Mali işlemlerin muhasebe kayıtları tahakkuk esasına göre kayıt altına alınmakta, bütçe muhasebesi açısından daha önce kullanılan nakit esaslı muhasebe kayıt sistemi, yansıtma hesaplarının yardımıyla devam ettirilmektedir. İdarenin hesapları malî yıl esasına göre tutulmakta, gelir ve giderleri tahakkuk ettirildikleri malî yılın hesaplarında gösterilmekte, bütçe gelirleri tahsil edildiği, bütçe giderleri ise ödendiği yılda muhasebeleştirilmektedir.

Mali hizmetler birim yöneticisi; mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından; üst yönetici genel müdür de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumludur. Mali raporlamanın temel amacı, genel olarak kaynakların dağıtımı, uygulanan mali politikaların etkileriyle ileriye yönelik politika oluşturulması ve karar verilmesinde, idarenin mali durumu, performansı ve nakit akışları hakkında yöneticilere, denetim yetkililerine ve kamuoyuna kapsamlı bilgi sunmaktır.

İdare, muhasebe kayıtlarını ve kanuni defterlerini (*Yevmiye defteri, Büyük defter, Kasa defteri ve Yardımcı hesap defterleri*) 5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesi uyarınca Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanıp, Resmi Gazete'de yayımlanmış bulunan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, 41 sıra no.lu Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği çerçevesinde hazırlanmış bulunan "Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdareleri Detaylı Hesap Planı" (RG:27.12.2014, mükerrer 29218), ve Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği (RG:31.12.2005, mükerrer 26040) 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, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlamaktadır.

İdare, muhasebe işlemlerini 2006 yılından 2017 yılına kadar "Say2000i" üzerinden

yürütmüştür. Bütçe kanunu hazırlıklarının başlatılmasından kesin hesabın TBMM’de kanunlaşmasına kadar geçen mali işlemlere ilişkin süreçlerde kullanılan otomasyon sistemlerinin, elektronik belge, elektronik imza, otomatik muhasebe gibi yeni teknolojik imkanlara kavuşturulması ve kamu mali yönetim sistemi için süreç odaklı bütünleşik bir bilişim sistemi altyapısının oluşturulması amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü koordinasyonunda ayrıca yürütülen Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi Projesi’nin ilk adımını teşkil eden “Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi” ile “Yeni Harcama Yönetim Sistemi”, temel fonksiyonları itibarıyla 2017 yılında kullanıma hazır hale getirilerek Merkezi Yönetim kapsamında belirlenmiş altmış sekiz kamu idaresinde pilot olarak devreye alınmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda yer alan işlemlerin elektronik ortamda ve bütünleşik bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla oluşturulan Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi’ne ilişkin olarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi Uygulama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 26.06.2018 tarih ve 30460 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak 01.01.2018 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Yönetmelikle, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nda yer alan işlemlerin elektronik ortamda ve bütünleşik bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla, ilgili mevzuatta tutulması ya da düzenlenmesi öngörülen defter, kayıt, belge ve benzeri içeriklerin elektronik ortamda oluşturulması, kaydedilmesi, iletilmesi, muhafaza ve ibraz edilmesine yönelik bilişim sistemleri arasında birlikte işlerlik standartlarının ve güvenlik politikalarının belirlenmesine ilişkin usul ve esaslar düzenlenmiştir.

Böylece, 2017 tarihi itibarıyla Say2000i Sistemini terk ederek Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemini kullanmaya başlayan İdare, 2021 yılı tüm muhasebe kayıt, dönem sonu ve mahsup işlemlerini Muhasebat Genel Müdürlüğü koordinasyonunda yürütülen Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi’nde gerçekleştirmiştir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay’a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar’ın 5’inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay’a gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda 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 mizan ve kesin mizan
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Özkaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal 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 rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

DTGM’de Genel Müdüre bağlı Strateji Geliştirme Müdürlüğü koordinesinde, 2013 yılında İç Kontrol Sistemine ait eylem planı hazırlama çalışmaları başlatılmış, ancak tamamlanmamış olup, çalışmalar halen sürdürülmektedir.

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği çerçevesinde, Kurumsal Risk Yönetimi ve İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Prosedürleri uygulanarak ulaşılan sonuçlar dikkate alınarak, kamu idaresinin stratejik yönetim, kurumsal risk yönetimi ve iç kontrol sistemine ilişkin yapılan inceleme sonucunda aşağıdaki değerlendirmeler yapılmıştır.

DTGM’nin kuruluş, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esaslar 4 No.lu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile düzenlenmiş, “Devlet Tiyatroları Görev ve Çalışma

Yönergesi” ile görev ve çalışma esasları düzenlenmiştir. Ayrıca, halen sürdürülmekte olan İç Kontrol Sistemi çalışmaları kapsamında görev, yetki ve sorumluluklar ayrıntılı şekilde oluşturulmuş, İç Kontrol Sistemi oluşturulması çalışmalarının tamamlanması ile uygulanacaktır. Bu çerçevede iş akış süreçleri de belirlenmiş olup çalışmanın tamamlanması ile yürürlüğe girecektir.

Harcama yetkisinin devrine ilişkin Strateji Geliştirme Müdürlüğü'nün 11.09.2017 tarih ve 10624 sayılı yazısı ve buna ilişkin birimlerin Yetki Devri Onayları bulunmaktadır.

Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı henüz hazırlanmamıştır. 08.06.2020 tarih ve 12139 sayılı Üst Yönetici onayıyla, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygun olarak, kamu iç kontrol standardı ve bu standartları sağlayan 79 genel şartı içerecek şekilde hazırlanmaktadır.

İdarede Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır. “Eğitim Kurulu Kararları” ile "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları her yıl yapılmaktadır.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik olarak; 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, DTGM Personeli Görevde Yükselme ve Unvan değişikliği Yönetmeliği kapsamında hareket edilmekte olup, İç Kontrol Sistemini oluşturma çalışmaları çerçevesinde insan kaynakları yönetimine ilişkin hususlar belirlenmektedir.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiş olup, İç kontrol eylem planı çalışmaları kapsamında belirlenecektir.

Kurumda ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlaması, her yıl “Eğitim Kurulu” tarafından alınan kararlar doğrultusunda yapılmaktadır.

İdarenin 2019-2023 Dönemi Stratejik Planı, 5018 sayılı Kanun, Kamu idarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, buna ilişkin Tebliğ, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Stratejik Planlama Rehberleri doğrultusunda, Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından birimlerin ve personelin katkılarıyla hazırlanmıştır.

Genel Müdürlüğün Performans Programı, Performans Programı Hazırlama Rehberine uygun olarak hazırlanmıştır. Performans Programında kurumun bütçesi, performans hedefleri ve faaliyetler ilişkilendirilmiştir.

Genel Müdürlüğün Stratejik amaç ve hedeflerini gerçekleştirirken karşılaşılabilecek riskleri Stratejik Planında yer verilmiştir. Ancak İdare tarafından iç kontrol riskleri belirlenmemiştir. İç Kontrol Eylem Planı çalışmaları kapsamında Risk Eylem Planı hazırlanmaktadır.

Genel Müdürlükte, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak hazırlanan 25.04.2008-4 sayılı Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi doğrultusunda, mali karar ve işlemlerin ön mali kontrolü yapılmaktadır.

Yapılan incelemelerde DTGM bünyesinde, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sunacak bir Yönetim Bilgi Sisteminin oluşturulmadığı, daire başkanlıklarının ve diğer birimlerin kendi ihtiyaçlarını karşılayan yazılımlarla işlemleri sürdürdükleri, elde edilen dataların bir “Yönetim Bilgi Sistemi” tarafından bütünleştirilmediği, bu çerçevede işlenerek üst yönetime aktarılamadığı, bu tür ihtiyaçların mevcut imkanlarla üst yönetime sunulduğu, karar mekanizması olan üst yönetici tarafından kararlar alınırken teknolojiden yeterince faydalanılmadığı anlaşılmaktadır.

İdare Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kanun’un 41’inci maddesi ve 22.04.2021 tarih ve 31462 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik doğrultusunda, birim faaliyet raporları esas alınarak, faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanmakta ve kurumun web sitesinde kamuoyuna açıklanmaktadır. Kurumun amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri doğrultusunda faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda yer almaktadır.

Kurumda, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı, dosyalandığı idare içi haberleşmeyi sağlayan bir sistem kullanılmaktadır.

Mevcut bilgi yönetim sistemlerinde verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamak için gerekli olan yedekleme ve yeniden yükleme, yedeklerin güvenli bir şekilde korunması için gereken tedbirler alınmaktadır.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, üst yöneticinin onayı ile görevlendirilmemiştir. İdarenin tüm birimleri İç Kontrol Sistemini yılda en az bir kez değerlendirmemekte ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlamamaktadır. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, bu raporları değerlendirememekte üst yöneticinin onayına sunamamaktadır. Dolayısıyla, üst yöneticinin onayladığı değerlendirme raporunda yer

alan iç kontrol bileşenlerine ilişkin tespit edilen yetersizlikleri gidermek üzere çalışma yapılmamaktadır.

İç kontrol sistemi yapılandırma çalışmalarında danışmalık görevi olan İç Denetim Biriminde iki iç denetçi görev yapmakta olduğu, idarede 3 adet iç denetçi kadrosunun olduğu, boş olan kadronun henüz doldurulmadığı anlaşılmıştır. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları mevcuttur.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 19'uncu maddesine göre, Harcama birimleri ve üst yönetici tarafından "İç Kontrol Güvence Beyanı" imzalanmıştır.

Yukarıya alınan değerlendirmeler doğrultusunda, çalışmaların henüz tamamlanmamış olmasına karşın İç Kontrol Sistemi ve işleyişinin üst yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesinin sağlandığı değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğünün 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: İdare Tarafından Tahsisli Kullanılan Taşınmazlarla İlgili Birbirine Eşit Olması Gereken Yardımcı Hesapların Eşit Olmaması

İdarenin 2021 yılı kesin mizanında bulunan, 250-Arazi ve Arsalar, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ve 252-Binalar Hesaplarının "03-Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar" yardımcı hesaplarının borç kalanları toplamının 500-Net Değer Hesabının "500.12-Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar" yardımcı hesabının alacak kalanına eşit olmadığı tespit edilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin:

170'inci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinin 3 numaralı alt bendinde, kamu idaresinin mülkiyetinde olan taşınmazların, bunlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenlerin ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanların yardımcı hesaplar itibarıyla izleneceği,

172, 174 ve 176'ıncı maddelerinde ise tahsise konu edilen taşınmazların tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden ilgisine göre 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252-Binalar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedileceği,

Tahsisli kullanılan taşınmazlardan tahsisi kaldırılanların, tahsisli kullanan kamu idaresinin muhasebe birimince ilgisine göre 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252-Binalar Hesabına alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

Ayrıca bu düzenlemelerle bağlantılı olarak merkezi yönetim kapsamındaki tüm kamu idarelerinin detaylı hesap planlarındaki 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252-Binalar Hesabına "03-Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar" ve 500-Net Değer Hesabına da "500.12-Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar" yardımcı hesabı tanımlanmıştır.

Anılan hükümlerden de anlaşılacağı üzere, 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252-Binalar Hesabının "03-Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar" yardımcı hesaplarının borç kalanları toplamının 500-Net Değer Hesabının "500.12-Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar" yardımcı hesabının alacak kalanına eşit olması gerekmektedir.

Konu ile ilgili olarak Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 31.12.2020 tarih ve E.732385 sayılı yazılılarıyla idare uyarılmış olmasına rağmen bu hususa dikkat edilmediği, DTGM'nin 2021 yılı kesin mizanı üzerinden yapılan incelemeler neticesinde, 250.03, 251.03 ve 252.03 yardımcı hesapların borç toplamının 500.12 yardımcı hesabının alacak toplamına eşit olmadığı

anlaşılmiş olup, değerler aşağıda verilmiştir.

Tablo 4: Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar Yardımcı Hesabı ile İğili Hesapların Karşılaştırılması

Hesap Kod	Hesap Detay Ad	Toplam Borç TL	Toplam Alacak TL	Borç Bakiye TL	Alacak Bakiye TL
250.03	Arsalar	5.494.037,15	-	5.494.037,15	-
251.03	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	-	-	-	-
252.03	Hizmet Binaları	102.709.362,99	-	102.709.362,99	-
	Toplam	108.203.400,14	-	108.203.400,14	-
500.12	Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar	-	118.179.104,55	-	118.179.104,55

Sonuç olarak; 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252-Binalar Hesabının "03-Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar" yardımcı hesabının borç kalanları toplamının, 500-Net Değer Hesabının "500.12-Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar" yardımcı hesabının alacak kalanına eşit olması gerekirken, söz konusu eşitliğinin sağlanamaması kamu idaresi hesaplarının doğruluğu açısından önem arz etmekte olup, eşitsizlik nedenlerinin detaylı bir şekilde araştırılarak hataların düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Taşınmaz Malların Envanter Kayıtları İle Muhasebe Kayıtlarının Birbiri İle Uyumlu Olmaması, Cins Tashihlerinin Yapılmamış Olması

İdare tasarrufunda bulunan taşınmazlara ilişkin Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak işlem tesis edilmediği tespit edilmiştir.

A-) Tapuda kayıtlı taşınmazları için icmal cetveli oluşturulmaması

İdarenin taşınmaz işlemlerinin incelenmesinde; taşınmaz mallara ilişkin hazırlanması gereken form ve cetvellerin mevzuatta öngörülen usulde hazırlanmadığı, mevcut form ve cetvellerin birbiri ile uyumlu olmadığı, dolayısıyla muhasebe kayıtlarının da gerçeği yansıtmadığı tespit edilmiştir.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in İkinci Bölümü “Kayıt ve Kontrol Usul ve Esasları”nı belirlemektedir. Bölüm içindeki 5’inci maddesi kayıt ve kontrol işlemlerini, 6’ncı maddesi taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle ilgili görev, yetki ve sorumlulukları, 7’nci maddesi kayıt şeklini açıklamaktadır.

Adı geçen Yönetmelik’in “Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesine göre; kamu idarelerinin, tapu kütüğünde kendi adlarına kayıtlı olan taşınmazları, “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar

Formu”na (Ek-2), tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydını Ek-3’teki Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu’nda, Ek-1’deki Kayıt Planının “Orta Malları” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek-4’teki “Orta Malları Formu”nda, kendilerine tahsisli taşınmazları ise “Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu”na (Ek-6) kaydetmeleri gerekmektedir. Harcama birimlerinde doldurulacak söz konusu formlar, mali hizmetler biriminde konsolide edilecek, böylece kuruma ait taşınmaz envanteri ile mali tabloların karşılaştırılmasına imkan sağlayan icmal cetveller (Ek-7) oluşturulacaktır.

Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde yapılan bu envanter işlemlerinin, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mali tablolara yansıtılması gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, söz konusu form ve cetvellerin tam olarak hazırlanmadığı ve mali tablolarla form ve cetveller arasında uyumsuzluklar olduğu görülmüştür. Hazırlanan Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formunun Yönetmelik ekinde yer alan formatta olmadığı, taşınmazların kullanım şekli, maliyet bedeli, rayiç bedeli veya iz bedelinin mevcut formlarda yer almadığı görülmüştür. Mali tabloların karşılaştırılmasına imkan sağlayan icmal cetvelinde (Ek-7) ise taşınmazların adet ve yüzölçümleri yer almakta, taşınmazların değerlerine yer verilmemektedir. Yönetmelik’te öngörülen diğer form ve cetvellerin ise hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu ile Taşınmaz İcmal Cetvelleri karşılaştırma yapmaya imkân vermemektedir.

Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde hazırlanması gereken form ve cetvellerin birbirleri ile uyumlu olmaması ve Yönetmelik’te yer alan formatta olmaması, kullanım şekli, taşınmaz değeri, maliyet bedeli vb. bilgilerin yer almaması mali tabloların hatalı bilgi içermesine neden olmaktadır.

B-) Cins tashihlerinin yapılmaması

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in üçüncü bölümünde yer alan “Cins tashihlerinin yapılması” başlıklı 10’uncu maddesinin ilk fıkrasına göre;

Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınması ve kamu idarelerinin, taşınmazlarının cins tashihi için gerekli işlemleri yapması gerektiği hükme bağlanmıştır.

İnceleme, araştırma ve denetim çalışmaları esnasında idarenin varlıklarında kayıtlı olup tasarrufunda bulunan bazı taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapuda yer alan kullanım şeklinin farklı olduğu görülmüş, İdarenin sorumluluğunda olan cins tashihlerinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

İzmir Devlet Tiyatrosu Müdürlüğü Karşıyaka sahnesinin üzerinde bulunduğu arsa 250-Arazi ve Arsalar Hesabında görülmektedir. Üzerine bina yapılan arsa, o binanın tamamlayıcı bir parçası olarak değerlendirildiğinden arsa değeri bina değerinin içinde hesaplanarak 252-Binalar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü'nün tasarrufunda olan Çayyolu Cüneyt Gökçer Sahnesinin üzerinde bulunduğu tahsisli arsanın mülkiyeti Maliye Hazinesine ait olup, cinsi tarla niteliğindedir. Bu taşınmazın da cins tashihi için yapılması ve mülkiyetinin DTGM ye geçirilmesi, muhasebe açısından da bina ile tamamlayıcı bir parçası olan arsa beraber değerlendirilerek kaydedilmesi gerekmektedir.

Uzun yıllardır DTGM tarafından kullanılmakta olan Macunköy Yerleşkesinin mülkiyeti Maliye Hazinesine ait olup, tapuda tarla ve halî arazi niteliğinde bir arsa olduğu, üzerinde çeşitli fonksiyonlar içeren binaların inşa edildiği halde cins tashihi yapılmadığı görülmüştür. DTGM için son derece önemli bir alan niteliğinde olan yerleşkenin imar mevzuatının gerektiği şekilde yönetilmesi de gerekmektedir. Bu taşınmazın da cins tashihi için yapılması ve mülkiyetinin DTGM ye geçirilmesinin faydalı olacağı değerlendirilmektedir.

Aynı şekilde diğer illerdeki taşınmazlarda da benzer problemler bulunmaktadır

İdarenin taşınmazların envanter işlemleri sürecini tamamlanması açısından gerekli cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

Yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda DTGM'nin mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların envanter işlemlerinin, cins tashihlerinin, form ve cetvelleri ile muhasebe kayıtlarının mevzuata uygun olarak yeniden yapılarak kayıtlara en doğru şekilde yansıtılması gerekmektedir.

Sonuç olarak; Kurum tasarrufunda bulunan taşınmazların cins tashihi işlemlerinin yapılarak tapu kayıtları ile uyumlu hale getirilmesi, ayrıca ilgili taşınmaz cetvellerine mevcut kullanım şekilleri (bina, yerüstü düzeni vb.) ile kaydedilmesinin gerekli olduğu değerlendirilmektedir.

BULGU 3: İç Kontrol Sistemi Yapılandırma Çalışmalarının Tamamlanmaması

Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğünün mevzuat gereğince 2013 yılı Temmuz ayı itibarıyla başlattığı iç kontrol sistemi yapılandırma çalışmalarının tamamlanmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11'inci maddesi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesi ile Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde belirtildiği üzere üst yöneticiler; mali yönetim ve kontrol sisteminin kurulması, işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve 5018 sayılı Kanun'da belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu olup bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirmektedirler.

İç kontrol sisteminin yapılandırılması ve işleyişi konusunda sorumluluk üst yöneticiye aittir. Bu kapsamda, kamu idaresine ait iç kontrol sisteminin oluşturulması amacıyla danışmanlık, eğitim hizmetleri ve alan çalışmalarına ait hizmet alım sözleşmesi İdare ile bir danışmanlık firması arasında 20.03.2013 tarihinde imzalanmış; yaklaşık 3 ay süren çalışmalar sonucunda Haziran 2013'te "DTGM İç Kontrol Sisteminin Oluşturulması Projesi Sonuç Raporu" hazırlanarak İdareye teslim edilmiştir.

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri uyarınca strateji müdürlüğü koordinasyonunda "Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" taslağına esas teşkil edecek doküman içeriği ile formların 08.07.2013 tarihi itibarıyla yürürlüğe konulması hususları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun kabulü, Genel Müdürlük Makamının Oluru'na rağmen uygulamaya geçilememiş, yapılan çalışmalar müteakip dönemlerde güncellenmediğinden 2013 yılıyla sınırlı kalmıştır.

Genel Müdürlük Makamının 08.06.2020 tarihli Oluru ile yeniden başlatılan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmalarının strateji müdürlüğünün koordinasyonu,

İç denetim biriminin rehberliği, harcama birimlerinin katılımıyla sürdürüldüğü ancak İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında yer alan faaliyetlerden özellikle;

- Her birimde odak gruplarında risklerin belirlenerek analiz edilmesi ve değerlendirilmesi, risklerin önceliklendirilmesi ve kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi eylemleri gibi iç kontrol sisteminin temel çalışmalarının henüz tamamlanmadığı,

- İdarenin amaç ve hedeflerine ulaşılması için öngörülen faaliyetlerin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tespit edilerek analiz edilmesine yönelik periyodik dönemleri kapsayan ve katılımcı yöntemlerle yapılması gereken risk değerlendirme çalışmalarının yapılmadığı, bunun sonucunda öngörülen Risk Analizi ve Değerlendirme Raporunun hazırlanmadığı,

- Birimlerin iş tanımlarının yapıldığı, iş süreçleri/iş akış şemalarının hazırlandığı, ancak hassas görevlerin tanımlanmadığı, risklerin ve risklere ilişkin sorumlu birimlerin belirlenmediği,

- Hassas görev tanımlarının yapılmadığı,

- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşturulmadığı, dolayısıyla idarenin tüm birimleri iç kontrol sisteminin yılda en az bir kez değerlendirilmediği ve bu Kurula raporlanmadığı, bu raporların değerlendirilerek üst yöneticinin onayına sunulmadığı,

- İç kontrol sistemi yapılandırma çalışmalarında danışmalık görevi olan İç Denetim Biriminde iki iç denetçi görev yapmakta olduğu, idarede 3 adet iç denetçi kadrosunun olduğu, boş olan kadronun henüz doldurulmadığı,

- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde, “Bilgi ve iletişim”, “Raporlama”, “Kayıt ve dosyalama sistemi” Standartları çerçevesinde idarelerin, kapsamlı ve güncel bir sisteme yani bilişim teknolojileri yönetim yapısına sahip olması gerektiğinin belirtildiği, idarenin bu konuda önemli eksikliklerinin olduğu,

anlaşılmıştır.

Kamu idaresinde iç kontrol sisteminin henüz yapılandırılmadığı değerlendirildiğinden yukarıda belirtilen eksikliklerin giderilmesi gerekmektedir.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<https://www.sayistay.gov.tr>