



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MİLLİ SARAYLAR İDARESİ BAŞKANLIĞI

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2024



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

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

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu.....	3
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	3
Tablo 3:2023 Yılı Ödenekler Tablosu (Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu)(Genel Bütçe)	3
Tablo 4: 2023 Yılı Ödenekler Tablosu (Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu)(Özel Ödenek).....	3

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Cumhurbaşkanlığına bağlı ve genel bütçeli idareler arasında bulunan Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı, 16.07.2018 tarihinde Resmi Gazete’de yayımlanan 12 sayılı Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile kurulmuştur. İdarenin görevleri Kararname’nin 4’üncü maddesinde düzenlenmiştir.

Milli Saraylar İdaresi Başkanlığının görevleri şunlardır:

- Cumhurbaşkanlığının yönetiminde bulunan saray, köşk, kasır, müzeler ve tarihi fabrikalar ile bunların bünyesinde yer alan taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının tespitini, tasnifini, periyodik bakımını, muhafazasını, restorasyonunu, tanıtımını, yönetimini ve işletilmesini yapmak,
- İlgili kuruluşlarla kültürel alanlarda işbirliği yapmak ve müzecilikle ilgili diğer teknik hizmetleri yürütmek,
- Cumhurbaşkanlığı bünyesindeki müzelerin tanıtılması, ziyarete hazır tutulması, ziyaretçilere ilişkin verilerin istatistiki yöntemlerle değerlendirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- Bünyesindeki saray, köşk, kasır ve tarihi fabrikalardaki kafeterya ve hediyelik eşya mağazalarının kamu kurumuna bağlı iktisadi işletme statüsünde veya kuracağı, ortak olacağı ya da devralacağı şirket eliyle sevk ve idaresini yapmak,
- Ankara Palas ve Başkanlığa tahsis edilen diğer tarihi mekânların sevk ve idaresi ile işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- Başkanlığın çalışma alanına ilişkin olarak enstitüler ve eğitim merkezleri kurmak,
- Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

12 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile kurulmuş olan Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı idari teşkilatında yer alan Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği, Özel Kalem Müdürlüğü ve İç Denetim Birimi doğrudan

Başkan'a bağlı olup diğer daire başkanlıkları ilgili başkan yardımcılarına bağlı olarak görevlerini yürütmektedir.

2023 yıl sonu itibarıyla Milli Saraylar İdaresi Başkanlığında, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 4/A maddesi kapsamında 609 personel, aynı Kanun'un 4/B maddesine göre sözleşmeli personel statüsünde 538 personel ve işçi pozisyonunda 754 personel olmak üzere toplam 1.901 personel bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli (I) Sayılı Cetvelde Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri kısmında yer almaktadır. Muhasebe sistemi ise yine aynı Kanun'un 49'uncu maddesine istinaden 30.12.2006 tarih ve 26392 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile 23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde yürütülmektedir. Kurum ayrıca 31.12.2005 tarih ve 26040 (3.Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği kapsamında da bulunmaktadır.

Kuruma 2023 yılında, Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 669.800.000-TL ödenek tahsis edilmiştir. Yıl içerisinde eklenen ve düşülen ödenekler sonucunda yıl sonu ödeneği 1.298.709.000-TL olmuştur. Bu ödenekten 1.203.206.296,96-TL (%92,64) harcama yapılmıştır. Ödenek üstü harcama yoktur.

Başkanlığın 2022 yılı özel ödenek bütçesinden 25.419.830,64-TL devir etmiştir. Ayrıca 2023 yılı içinde yapılan 1.467.593.669,48-TL özel ödenek kaydı ile birlikte toplam özel ödenek bütçesi 1.493.013.500,12-TL olmuştur. Bu ödeneğin 1.488.879.661,00 TL'si harcanmıştır.

Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı'nın 2023 Yılı toplam bütçesi incelendiğinde Başkanlığa, Bütçe Kanunu ve özel ödenek bütçesi olmak üzere toplam 2.791.722.500,12-TL ödenek tahsis edildiği görülmektedir. Toplam ödeneğin ise 2.692.085.957,96 TL'si harcanmış olup harcama oranı %96,43 olarak gerçekleşmiştir.

2023 yılı ödenekleri ağırlıklı olarak Personel Giderleri, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Gideri, Mal ve Hizmet Alımları ile Sermaye Giderlerinde yoğunlaşmaktadır. Bu ödenekler, işleyişte sürekliliği sağlamak amacı ile yıl içerisinde kullanılmıştır.

Kurumun 2023 yılı bütçesi ile yıl içerisinde 1.749.443.776,37-TL bütçe geliri elde edilmiş, buna karşılık ise 2.692.085.957,96-TL bütçe gideri yapılmıştır.

İlgili tablolara aşağıda yer verilmiştir.

Tablo 1: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Gelir Türü	Gerçekleşen (TL)
Vergi Gelirleri	250.291.596,07
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	193.161,04
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.488.879.661,00
Diğer Gelirler	10.083.068,37
Red ve İadeler (-)	3.710,11
TOPLAM	1.749.443.776,37

Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Gider Türü	Gerçekleşen (TL)
Personel Giderleri	605.207.248,71
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Gideri	103.217.850,51
Mal ve Hizmet Alım Gideri	324.004.342,54
Cari Transferler	1.686.000,00
Sermaye Giderleri	1.657.970.516,20
TOPLAM	2.692.085.957,96

Tablo 3:2023 Yılı Ödenekler Tablosu (Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu)(Genel Bütçe)

Yılı içinde Alınan Ödeme Emirleri (Alınan Ödenek)	Yatırımları Hızlandır. Ödeneği	Yedek Ödenekten Aktarma	Yapılan Tenkisler	Kalan (Tenkis Sonrası Ödenek)	Yılı İçindeki Ödemeler	TOPLAM
669.800.000,00	375.000.000,00	253.909.000,00	112.384.670,50	95.502.703,04	1.203.206.296,96	1.298.709.000,00

Tablo 4: 2023 Yılı Ödenekler Tablosu (Ödenek ve Harcama Bilgileri Tablosu)(Özel Ödenek)

Yılı içinde Alınan Ödeme Emirleri (Alınan Ödenek) (2022'den Devreden)	2023 Ödenek Kaydı	Yapılan Tenkisler	Kalan (Tenkis Sonrası Ödenek) (2024'e Devreden)	Yılı İçindeki Ödemeler	TOPLAM
25.419.830,64	1.467.593.669,48	-62.510.928,57	4.133.839,12	1.488.879.661,00	1.493.013.500,12

Kurum 2023 yılı faaliyetleri sonucunda 1.751.447.110,23-TL gelir elde etmiş ve 2.779.720.367,91-TL gider gerçekleştirmiştir. Faaliyet sonucu oluşan -1.028.273.257,68-TL

tutarındaki olumsuz fark ise bilançoda gösterilmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı, mali işlemlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesinde;

“Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür.

Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur.”

hükümlerine yer verilmektedir.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun'un 49 ve 80'inci maddelerine dayanılarak çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun'un 49 ve 80'inci maddelerine dayanılarak yürürlüğe konulan 23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Bu düzenlemelere göre muhasebe sistemi tahakkuk esaslıdır. Mali yıl esasına göre tutulmaktadır. Kamu İdaresinin bütün varlık ve yükümlülükleri, gelir ve giderleri ile garantileri gibi tüm mali işlemlerini kapsamaktadır.

Mali raporlamanın amacı; yöneticilere, kamuoyuna ve denetim yetkililerine bilgi sunmaktır.

23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin “Amaç” başlıklı 1'inci maddesinde;

“ Bu Yönetmeliğin amacı; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi ile mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını

karşılıyacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak ve karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul ve esasların belirlenmesidir.”

hükmü yer almaktadır.

Bu amacın gerçekleştirilmesi için işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ile birlikte muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanan mali tabloların belirlenen sürelerde yönetim ve ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir.

Yönetmelik'in 310'uncu maddesinde, kendi adına ekonomik varlık edinebilen, yükümlülük üstlenebilen, diğer kamu idareleri veya üçüncü şahıslarla ekonomik ilişkilere girebilen kapsama dâhil her kamu idaresinin bir kurumsal birime ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimine sahip olduğu; 311'inci maddesinde kapsama dâhil kamu idarelerinin mali hizmetler birim yöneticilerinin, mali raporlama kapsamındaki mali tabloların belirlenen standartlara uygun olarak hazırlanmasından, üst yöneticilerin de bu hususları gözetmekten ve belirlenen süreler içinde yayımlanmasından sorumlu olduğu; 312'nci maddesinde kamu idarelerince, detaylı hesap planlarında yer alan hesaplardan aylık mizan ve yıllık olarak geçici ve kesin mizanların düzenlenmesi gerektiği; 08.01.2018 tarihli ve 2018/11321 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe giren “Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik” ile Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 313'üncü maddesine “Öz Kaynak Değişim Tablosu” ve “Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu”, 316'ncı maddesinden sonra gelmek üzere “Öz kaynak değişim tablosu” başlıklı 316/A maddesi ve “Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu” başlıklı 316/B maddesi eklendiğinden, 313'üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak temel mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu, Nakit Akış Tablosu, Öz Kaynak Değişim Tablosu ve Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu olduğu; 314-316'ncı maddeleri ile 316-A, 316-B maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanması gerektiği belirtilmiştir.

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 Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm

faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma yapılmıştır.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede

yapılan görevlendirmelerde, görevler ayrılığı ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi, mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

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

İzleme Standartları

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 2 iç denetçi kadrosu bulunmakta olup bu kadrolar doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı 2023 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

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>