



T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH  
YÜKSEK KURUMU  
2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu**

**Eylül 2019**



## **İÇERİK**

<b>ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU</b>	<b>1</b>
<b>ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU</b>	<b>26</b>

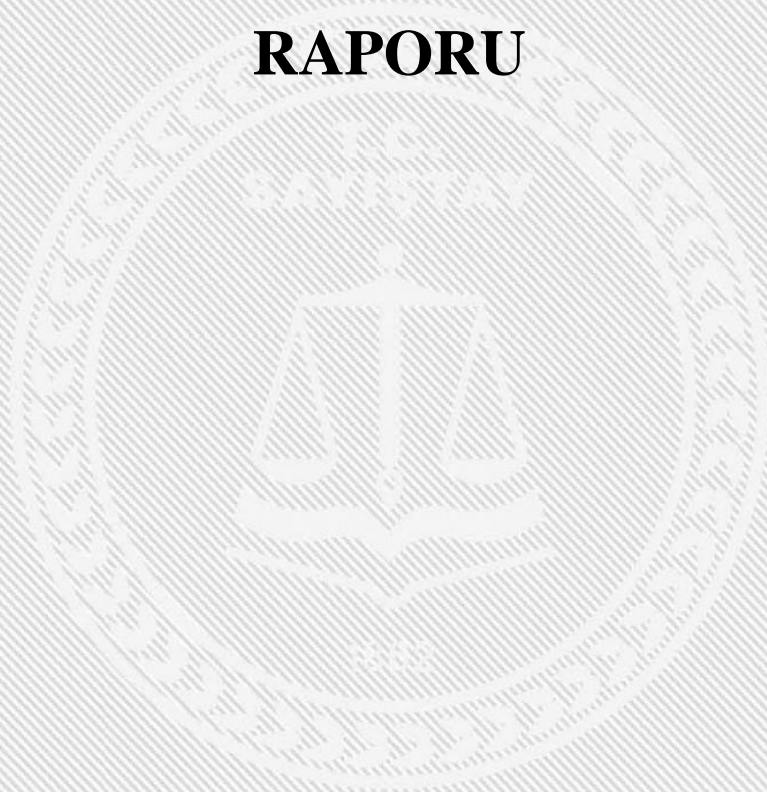


**ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH  
YÜKSEK KURUMU**

**2018 YILI**

**SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM**

**RAPORU**





## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	8
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	9
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	10
7.	DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER .....	10
8.	EKLER.....	18





## TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: 2017-2018 Yılları Birinci Düzey Ekonomik Kodlara Göre Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşme Rakamlarının Karşılaştırılması .....	4
Tablo 2: 2018 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşme Dağılımı .....	5
Tablo 3: 2017–2018 Yılları Birinci Düzey Ekonomik Kodlara Göre Bütçe Gelirleri Tahmin ve Gerçekleşme Rakamlarının Karşılaştırılması .....	6



## **KISALTMALAR**

**KHK:** Kanun Hükümünde Kararname

**SGK:** Sosyal Güvenlik Kurumu

**TBMM:** Türkiye Büyük Millet Meclisi

**AYK:** Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu



## **BULGU LİSTESİ**

A. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. İç Denetim Biriminin Etkinliği

2. Taşınır Mal Yönetmeliği Hükümlerine Riayet Edilmemesi

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

18.10.1982 tarihli ve 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 134'üncü maddesiyle Atatürk'ün manevi himayelerinde Cumhurbaşkanlarının gözetim ve desteğiyle Cumhurbaşkanınca ilgilendirilecek bakanlığa bağlı "Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu" kurulmuş; Kamu idaresinin organları, çalışma usulleri ve özlük işleri ile kuruluşuna dair kurumlar üzerindeki yetkilerinin yasayla düzenlenmesi öngörülmüştür.

Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu, Anayasamızın 134'üncü maddesi gereği, 2876 sayılı Kanunla; Atatürk'ün direktifleriyle 1931 yılında kurulan Türk Tarih Kurumu ve 1932 yılında kurulan Türk Dil Kurumuna, Atatürk Araştırma Merkezi ve Atatürk Kültür Merkezinin ilavesiyle 17.08.1983 tarihinde kurulmuştur

11.08.1983 tarihli ve 2876 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Kanunu'nun 97'nci, 101'inci, 103'üncü ve 104'üncü maddeleri dışındaki diğer hükümleri, 02.11.2011 tarihli ve 28103 Mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 664 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile iptal edilerek Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumunun teşkilat, görev, yetki ve sorumlulukları yeniden düzenlenmiştir

664 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye göre Yüksek Kurumun görevleri şunlardır:

- Türk dili, tarihi, kültürü ve bütün yönleriyle Atatürk ve eseri üzerinde sosyal ve beşerî bilimler bütünlüğü içinde bilimsel araştırmalar yapmak, yaptırmak ve bu konularda seminer, sempozyum, konferans ve benzeri ulusal ve uluslararası etkinlikler düzenlemek, yayınlar yapmak ve bu alandaki çalışmalarını desteklemek.

- Sosyal ve beşerî bilimler alanında özgün bilgi üretimi için ortamlar hazırlamak, bu çerçevede bütünleşik bilgi sistemi kurmak, araştırma ve geliştirme faaliyetlerini desteklemek, eş güdüm sağlamak, izlemek.

- Milletimizin sosyal ve kültürel gelişmesine katkı sağlayacak alanlarda bilimsel araştırmalar yapmak, yaptırmak ve bu alanda yapılan çalışmalara destek vermek.

- Millî kültürümüzün ve diğer kültürlerin klasikleşmiş bilim ve düşünce eserlerinin

günümüz Türkçesine çevrilmesini, basılmasını ve yayımlanmasını sağlamak.

- Görev alanı kapsamında ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşların bilimsel çalışmalarını ve bu alandaki gelişmelerle ilgili yayınlarını takip etmek, gerekli görülenleri tercüme ettirerek basılmasını ve yayımlanmasını sağlamak

Bu yapıyla AYK'nın Misyonu (Görevi); "Sosyal ve beşerî bilimlerin bütünlüğü içinde Türk dili, tarihi ve kültürü ile Atatürk ve eseri üzerinde özgün bilimsel araştırmalar yapmak ve yapılmasını sağlamaktır.

AYK'nın vizyonu (Hedefi) ise, "Türk kültürünün, yeniden bütün insanlığın yararlanabileceği bir medeniyet hâline gelmesine katkı sağlamaktır."

## **1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları**

Yüksek Kurumun teşkilatı; Yüksek Danışma Kurulu, Yönetim Kurulu, Başkanlık, Kurumlar ve hizmet birimlerinden oluşur.

### **1.2.1 Yüksek Danışma Kurulu**

Yüksek Danışma Kurulu, ilgili Bakanın başkanlığında, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenecek diğer bakanlar, Yükseköğretim Kurulu Başkanı, Cumhurbaşkanınca Yüksek Kurumun görev alanına giren konularda özgün bilimsel araştırmalarıyla tanınan bilim adamları arasından üç yıllığına seçilen üç üye ile Yüksek Kurum Başkanı ve Kurum Başkanlarından oluşur. Cumhurbaşkanı gerekli gördüğü hâllerde, Yüksek Danışma Kuruluna başkanlık eder.

Yüksek Danışma Kurulu, Yüksek Kurumun ve Kurumların bilim ve kültür alanındaki çalışmalarını ve etkinliklerini değerlendirir ve gerekli tavsiye kararlarını alarak, görüşlerini Yüksek Kuruma ve Kurumlara bildirir. Bu kararlar Yüksek Kurum ve Kurumlar tarafından öncelikle dikkate alınır.

### **1.2.2. Yönetim Kurulu**

Yönetim Kurulu, Yüksek Kurum Başkanının başkanlığında, Cumhurbaşkanı tarafından seçilecek iki üye ile ilgili Bakan tarafından seçilecek birer üye ve Kurum Başkanlarından oluşur.

Yönetim Kurulu'nun belli başlı görevleri şunlardır:

- 664 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameyle Yüksek Kuruma ve Kurumlara verilen görevlerin etkin ve verimli biçimde yerine getirilmesine yönelik temel politika ve stratejileri belirlemek.

- Yüksek Kurumun ve Kurumların faaliyet etkinliğini değerlendirmek, tespit edilen sorunlara karşı gerekli görülen tedbirlere karar vermek.

- Yüksek Kurum Başkanlığınca sunulan, Yüksek Kurumun ve Kurumların kısa ve uzun vadeli çalışma programları ile bu programlarda yapılması öngörülen değişiklikleri, Yüksek Kurum ve Kurumların amaç ve hedeflerine uygunluğu ve yeterliği açısından inceleyerek karara bağlamak.

- Yüksek Kurumun ve Kurumların bütçelerini görüşmek.

- Yüksek Kurum ve Kurumlarca hazırlanan idari düzenlemeleri görüşerek Cumhurbaşkanı veya ilgili Bakanın onayına sunmak.

### **1.2.3. Başkanlık**

Başkanlık; Yüksek Kurum Başkanı, iki başkan yardımcısı ile hizmet birimlerinden oluşur.

Yüksek Kurum Başkanı, Yüksek Kurumun en üst düzey yöneticisi olup Yüksek Kurum hizmetlerini mevzuata, Yönetim Kurulunca belirlenen ilkeler ile politika ve stratejilere, Yüksek Kurumun stratejik planına, performans ölçütlerine ve hizmet kalite standartlarına uygun olarak düzenler ve yürütür. Yüksek Kurum Başkanı, Yüksek Kurumun genel yönetim ve temsilinden sorumludur

### **1.2.4. Hizmet Birimleri**

Yüksek Kurumda, Bilimsel Çalışmalar Koordinasyon Dairesi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, ve Hukuk Müşavirliği olmak üzere 4 hizmet birimi bulunmaktadır.

AYK'nın merkezi Ankara'da olup, taşra teşkilatı bulunmamaktadır.

AYK Başkanlığı'nın kadrolarının tespiti, ihdası, kullanımı ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer 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 190 adet olup, 2 Başkan yardımcısı, 1 Hukuk Müşaviri, 1 Bilimsel Çalışmalar Koordinasyon Dairesi Başkanı 1 Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı, 1 İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı, 3 İdari İşler Müdürü, 6 Yüksek Kurum Uzmanı, 2 Uzman, 3 Mali Hizmetler Uzmanı, 15 Araştırmacı, 1 Sivil Savunma Uzmanı, 1 Savunma Uzmanı, 5 Şef, 1 Sayman, 5 Memur, 1 Sekreter, 26 Bilgisayar İşletmeni, 2 Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni, 4 Şoför, 1 Hemşire, 1 Teknisyen, 2 Hizmetli, 1 Bekçi olmak üzere toplam 86 adedi doludur.

Yüksek Kurum Başkanlığına tahsis edilen 190 adet kadronun 86 adedi dolu olup tahsis edilmiş kadronun %45,26'sı kullanılmaktadır. Bu personelden 7 kişi Yüksek Kurum bünyesinde yer alan Kurumlarda görevlendirilmiştir

### 1.3.Mali Yapı

#### Denetlenen Kamu idaresinin 2017 ve 2018 Yılları Bütçe Giderleri ve Bütçe Gelirlerinin Karşılaştırılması

Türk Dil Kurumuna Bütçe Kanunları ile tahsis olunan bütçe kaynağı özel bütçe olup, 2017 ve 2018 yıllarına ilişkin bütçe gelir ve giderleri aşağıda açıklanmıştır.

2018 yılında 7066 sayılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen başlangıç ödeneğine göre Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumuna 2017 yılına göre %7,20 artışla toplam 12.483.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir

7066 sayılı Bütçe Kanunu ile tefrik edilen ödeneklere, yıl içerisinde yapılan aktarma ve eklemeler sonucunda toplam ödenek 13.050.182,04 TL olmuştur. Toplam ödeneğin 12.308.473,80 TL'si harcanmıştır. Ödeneğin %94,32'si kullanılmıştır. Yapılan harcama 7066 sayılı Bütçe Kanunu ile tefrik edilen 12.483.000,00 TL tutarındaki başlangıç ödeneğinin ise %98,60'ına karşılık gelmektedir.

2018 yılında yapılan toplam harcama, 2017 yılına göre %6,12 oranında artmıştır.

**Tablo 1: 2017-2018 Yılları Birinci Düzey Ekonomik Kodlara Göre Bütçe Giderleri Ödenek ve Gerçekleşme Rakamlarının Karşılaştırılması**

Gider Türü	2017	2018	2017-2018
------------	------	------	-----------

	Ödenek (TL)	Gerçekleşme (TL)	Ödenek (TL)	Gerçekleşme (TL)	Bütçe Giderleri Artış veya Azalışı (%)
01. Personel Giderleri	5.392.000,00	5.167.396,02	6.772.698,45	6.756.666,97	30,76
02. SGK Devlet Primi Giderleri	937.596,25	897.637,42	1.210.655,59	1.210.655,59	34,87
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.673.023,00	4.612.586,07	3.931.828,00	3.814.273,63	-17,31
05. Cari Transferler	657.667,12	657.666,89	680.000,00	349.000,42	-46,93
06. Sermaye Giderleri	455.000,00	263.799,68	455.000,00	177.877,19	-32,57
<b>Toplam</b>	<b>12.115.286,37</b>	<b>11.599.086,08</b>	<b>13.050.182,04</b>	<b>12.308.473,80</b>	<b>6,12</b>

AYK'ya bütçe kanunıyla tahsis olunan ödenekler ve harcamalar ağırlıklı olarak personel giderleri, mal ve hizmet alım giderleri ile SGK devlet primi giderleri yoğunlaşmıştır.

### Kurumun 2018 Yılında Yaptığı Harcamaların Dağılımı

**Tablo 2: 2018 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşme Dağılımı**

Birinci Düzey 830 Bütçe Giderleri	2018 Yılı Harcamaları	
	TL	%
01. Personel Giderleri	6.756.666,97	54,89
02. SGK Devlet Primi Giderleri	1.210.655,59	9,84
03. Mal ve Hizmet giderleri	3.814.273,63	30,99
05. Cari Transferler	349.000,42	2,84
06. Sermaye Transferleri	177.877,19	1,45
<b>Toplam</b>	<b>12.308.473,80</b>	<b>100,00</b>

AYK'nın gelirleri 664 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Beşinci Bölüm 26'ncı maddesinin 1'nci bendinde aşağıdaki şekilde sayılmıştır;

- a) Genel bütçeden yapılacak yardımlar.
- b) Her türlü bağış, yardım ve vasiyetler.
- c) Yüksek Kurumun ve merkez başkanlıklarının gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler.
- ç) Diğer gelirler.

**Tablo 3: 2017–2018 Yılları Birinci Düzey Ekonomik Kodlara Göre Bütçe Gelirleri Tahmin ve Gerçekleşme Rakamlarının Karşılaştırılması**

EKO. KOD.	AÇIKLAMA	2017 YILI		2018 YILI	
		PLANLANAN GELİR	GERÇEKLEŞEN GELİR	PLANLANAN GELİR	GERÇEKLEŞEN GELİR
02	Vergi dışı gelirler	-	-	-	-
03	Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri	8.000,00	21.290,28	10.000,00	12.852,00
04	Alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler	11.633.000,00	11.605.000,00	12.468.000,00	12.391.820,00
05	Diğer gelirler	4.000,00	9.635,65	5.000,00	9.770,02
09	Ret ve iadeler (-)	-	-	-	-
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>11.645.000,00</b>	<b>11.635.925,93</b>	<b>12.483.000,00</b>	<b>12.414.442,02</b>

Kamu idaresinin 2018 yılı gelirleri incelendiğinde, 664 sayılı KHK’da sayılan gelirlerden bütün gelirleri elde ettiği görülmektedir. Esas itibariyle Kamu idaresi hazine yardımı ile giderlerini finanse etmektedir.

2018 yılı geliri olarak 12.483.000,00 TL (on iki milyon dört yüz seksen üç bin lira) öngörülmüş, yılsonunda % 99,45’i olan 12.414.442,02 TL (on iki milyon dört yüz on dört bin dört yüz kırk iki lira iki kuruş) gelir gerçekleşmiştir.

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

#### 1.4.Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu (“Yüksek Kurum”), 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun Ekli (II) sayılı Cetvelinde “B-Özel Bütçeli Diğer İdareler” bölümünde kayıtlı bir kamu kuruluşudur.

Yüksek Kurum, muhasebe kayıtlarını ve kanuni defterlerini (Yevmiye defteri, Büyük defter, Kasa defteri ve Yardımcı hesap defterleri) 5018 sayılı Kanun’un 33. 49. 80. ve Geçici 3’üncü maddeleri uyarınca hazırlanıp, Maliye Bakanlığınca Resmi Gazete’de yayımlanmış bulunan Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdareleri Muhasebesi Hesap Planı (RG:27.12.2014, mükerrer 29218), Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Çerçeve Hesap Planı (RG:23.12.2014, mükerrer 29214) 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 / Değişik:RG:24.02.2018 - 30342) 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.

Yüksek Kurum, muhasebe işlemlerini 2006 yılından 01.10.2017 tarihine kadar “Say2000i” üzerinden yürütmüştür. Muhasebe, Personel ve Maaş, Sağlık Harcamaları, Mevzuat Bilgi ve Online Destek olmak üzere beş ayrı modülden oluşan Say2000i, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından 2001 yılı sonunda Türkiye genelinde 1668 saymanlığa kurulan bilgisayar ağında kullanılan, Oracle Server üzerinde çalışan web tabanlı saymanlık otomasyon projesi olup, tahakkuk esaslı devlet muhasebesi sisteminin temelini atmıştır. Yüksek Kurum gibi özel bütçeli idareler ise, 2006 yılında sisteme entegre edilmiştir.

Ancak 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 imkânlara kavuşturulması ve kamu mali yönetim sistemi için süreç odaklı bütünleşik bir bilişim sistemi altyapısının oluşturulması amacıyla 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 (Yüksek Kurum dâhil) pilot olarak devreye alınmıştır.

Böylece, 20.08.2017 tarihi itibarıyla Say2000i Sistemini terk ederek Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemini pilot olarak kullanmaya başlayan AYK, 2018 yılı tüm muhasebe kayıt, dönem sonu ve mahsup işlemlerini de 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,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

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

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

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

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel Kabul görmüş 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**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 65 inci maddesi gereğince

Yüksek Kuruma üç adet iç denetçi kadrosu ihdas olunmuştur.

İç kontrol sistemi yıllık olarak değerlendirilmekte ve üst yöneticiye raporlama yapılmaktadır. Mali işlemler İnsan Kaynakları ve Destek Hizmetleri Birimince yapılmaktadır. Limiti aşan tüm taahhüt ve sözleşme tasarılarının ön mali kontrolü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmektedir.

2018–2022 yıllarını kapsayan Stratejik Plan hazırlanırken tüm birimlerin katılımı sağlanmıştır. Stratejik Plan ve Faaliyet Raporları birimlere dağıtılmış ayrıca web sitesinde yayınlanmıştır.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

## **7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER**

### **BULGU 1: İç Denetim Biriminin Etkinliği**

Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu'nda üç adet iç denetçi kadrosu bulunmasına rağmen bu kadrolara herhangi bir atanmanın yapılmadığı, dolayısıyla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükmü ve ilgili mevzuat gereğince iç denetim faaliyetinin yürütülmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kanunun 11'inci maddesi hükmüne göre; üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.

Aynı kanunun 63. ve 64. maddelerinde; İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir. İç denetim, iç denetçiler tarafından yapılır.

İç denetçi bu kanun maddesinde belirtilen görevlerini, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirir. İç denetçi, görevinde bağımsızdır ve iç denetçiye asli görevi dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz. İç denetçiler, raporlarını doğrudan üst yöneticiye sunar. Bu raporlar üst yönetici tarafından değerlendirmek suretiyle gereği için ilgili birimler ile malî hizmetler birimine verilir. İç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemlerin, üst yönetici tarafından en geç iki ay içinde İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderileceği, ifade edilmektedir.

19.04.2013 tarihli Kamu İç Denetim Genel Tebliğinin 5. maddesinde; "iç denetim mevzuatına uygun şekilde hazırlanan üç yıllık iç denetim planı ve yıllık denetim programı, iç denetim birimi tarafından Aralık ayı başında üst yöneticiye yazılı olarak sunulur ve üst yönetici tarafından Aralık ayı sonuna kadar onaylanır. İç denetim plan ve programı, Aralık ayı sonunda onaylanmaması halinde onaylanmış kabul edilir ve uygulamaya konulur," denilmektedir.

Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu'nda üç adet iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Mamafih mezkûr kadrolara herhangi bir atama yapılmadığından yukarıdaki mevzuat hükümleri çerçevesinde herhangi bir değerlendirmede bulunulamamıştır.

**Kamu idaresi cevabında;** Kurumumuzun 2018 yılı faaliyetlerine ilişkin Sayıştay Denetim Raporunun Denetim Bulguları kısmında "İç Denetim Biriminin Etkinliği" başlığı altında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile öngörülen iç denetimin tanımı ve önemine değinilmiş, Kurumumuza 3 adet iç denetçi kadrosu bulunduğu ve mezkûr kadrolara herhangi bir atama yapılmadığı belirtilmiştir.

Kurumumuza 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 11'inci maddesi uyarınca, Cumhurbaşkanı Kararı ile Yüksek Kuruma tahsis



edilen atama kontenjan dağılımları yetersiz kalmış, son yıllarda bu sayı 2 (iki) ile sınırlandırılmıştır. Kontenjanların kullanılmasında 04/02/2019 tarihli ve 2019/47 sayılı Cumhurbaşkanlığı kararının eki kararda belirtildiği üzere KPSS ile açıktan atamaya öncelik verilmiştir.

Bununla birlikte Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığında nitelik ve nicelik yönünden yeterli sayıda mali hizmet uzmanı istihdam edilmiş, Kurumumuzun mali işlerindeki kurumsallık güçlendirilmiştir. Bütçe Kanunu ile yeter sayıda kadro tahsis edildiği takdirde iç denetçi istihdamına da gidilecektir.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmiş olup, 2019 yılı denetimlerinde takibi yapılacaktır.

## **BULGU 2: Taşınır Mal Yönetmeliği Hükümlerine Riayet Edilmemesi**

Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu'nda yapılan yerinde inceleme çalışmaları sırasında gerek çalışma odalarında gerekse ambarlarda bulunan dayanıklı taşınır mallar ile ilgili olarak Taşınır Mal Yönetmeliği'nin eksik uygulandığı, kurumda görevli personelin Taşınır Mal Yönetmeliği konusunda yeterli bilgi sahibi olmadıkları görülmüştür. İlgili mevzuat çerçevesinde konuyu izah edecek olursak;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 48 inci maddesi aynen şu şekildedir: “

*“Kamu idareleri, taşınırların yönetimi, kaydı, muhafazası ve kullanımından sorumludurlar. Taşınırların özelliğinden veya olağan kullanımından kaynaklanan yıpranma ile usulüne uygun olarak belirlenen firelerden dolayı sorumluluk aranmaz. Kullanılmak üzere taşınır teslim edilen görevliler, taşınırın korunmasından ve taşınıra verilen zararlardan sorumludur. Kamu idareleri, verilen zararların sorumlularına ödettilmesini sağlamakla yükümlüdür. Kamu idarelerine ait malları edinme, kiralama, tahsis, yönetim, kullanma ve elden çıkarma işlemleri, mevzuatında öngörülen kurallar dâhilinde hizmetin amacına uygun olarak verimlilik ve tutumluluk ilkesine göre yapılır. Bu ilkeye aykırı eylem ve işlemlerden doğacak zararlardan, malların yönetimi veya kullanılması hususunda yetki verilenler sorumludur.”*

18.01.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliğinin 5 inci maddesi ise şu şekildedir:

*(1)Harcama yetkilileri taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak*

*edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan ve taşınır yönetim hesabını ilgili mercilere göndermekten sorumludur. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır yönetim hesabının ilgili mercilere gönderilmesi sorumluluğunu taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir.*

*(2) Harcama yetkilileri, taşınırlara ilişkin işlem ve kayıtların usule uygun olarak yapılıp yapılmadığını kontrol etmeye veya ettirmeye; kasıt, kusur veya ihmal sonucu kırılan, bozulan veya kaybolan taşınırların ilgililerden tazmini için gerekli işlemleri yapmaya veya yaptırmaya yetkilidir.*

*(3) Kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan veya kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlileri bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, veriliş amacına uygun bir şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma halinde iade etmek zorundadırlar.*

*(4) Zimmetle teslim edilen dayanıklı taşınırlar, kullanıcıları tarafından başkasına devredilemez. Kullanıcılarının görevden ayrılması halinde söz konusu taşınırların ambara iade edilmesi zorunludur. Bu şekilde teslim yapılmadan personelin kurumla ilişkisi kesilmez.*

*(5) Taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle taşınırın kullanılmaz hale gelmesi veya yok olması sonucunda sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri uygulanır.*

*(6) Kullanılmak üzere kendilerine taşınır teslim edilen kamu görevlilerinin kasıt, kusur, ihmal veya tedbirsizlik ya da dikkatsizlikleri nedeniyle oluşan kamu zararı, değer tespit komisyonu tarafından tespit edilecek rayiç bedeli üzerinden, ilgili mevzuat hükümleri uygulanmak suretiyle tahsil edilir.*

*(7) Taşınırların özelliğinden veya olağan kullanımından kaynaklanan yıpranma ile usulüne uygun olarak belirlenen firelerden dolayı sorumluluk aranmaz.*

Mevzuatın çizdiği bu genel sorumluluk anlayışı çerçevesinde Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu'nda (taşınır mallar konusunda) tespit ettiğimiz hususlar şunlardır:

“A)” İlgili birimlerde bulunan taşınırların birçoğunun sicil numarası bulunmamaktadır. Bu durum sayım sırasında (faraza) eksik çıkacak bir malın hangi görevlinin zimmetinde

olduğu sorusunun da cevapsız kalmasına neden olmaktadır. Oysaki Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Dayanıklı taşınırların numaralanması" başlıklı 36'ncı maddesinde bu tip menfi sonuçların doğmaması için yapılması gerekenler açık bir şekilde belirtilmiştir: İlgili madde aynen şu şekildedir:

*"(1) Giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından bir sicil numarası verilir. Bu numara yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilir. Fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlem uygulanmaz.*

*(2) Sicil numarastoluşur. Birinci grup rakam, taşınırın Dayanıklı Taşınırlar Defterinde ayrıntılı izlenmek üzere kaydedildiği taşınır kodundan; ikinci grup rakam, taşınırın giriş kaydedildiği yılın son iki rakamından; üçüncü grup rakam ise taşınıra verilen giriş sıra numarasından oluşur."*

"B)" İlgili birimlerde bulunan taşınırları gösteren "Dayanıklı Taşınırlar Listesi" nin birçok çalışma odasında bulunmadığı görülmüştür. Bu durum kamu mallarının sayım ve tespitini güçleştirdiği gibi denetim yapılmasını da engellemektedir. Oysaki Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 10/ç maddesinde "Dayanıklı Taşınırlar Listesi" açık bir şekilde tanımlanmıştır. İlgili madde aynen şu şekildedir:

*"ç) Dayanıklı Taşınırlar Listesi (Örnek: 8): Bu Liste, Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen taşınırlardan oda, büro, bölüm, atölye ve servislerde kullanılmak üzere verilenler için iki nüsha olarak düzenlenir. Listenin bir nüshası taşınırın bulunduğu yerde asılı bulundurulur. Diğer nüshası ise taşınır kayıt kontrol yetkilisi tarafından dosyasında saklanır."*

"C)" İlgili birimlerde, taşınır malların bulunduğu ambarların kodlanması sırasında da hata yapıldığı görülmüştür. Taşınır Mal Yönetmeliği'nin konuyla ilgili 38'inci maddesi şu şekildedir:

*"(1) Kapsamdaki kamu idarelerinde harcama birimlerine ve bunlara bağlı ambarlara aşağıdaki esaslara göre birer kod numarası verilir.*

*a) Harcama birimlerine iki grup ve onbir rakamdan oluşan kod verilir. Birinci grup (00.00.00.00) sekiz karakterden oluşur ve idarenin analitik bütçe uygulamasına ilişkin kurumsal sınıflandırmadaki düzeylerini gösterir. İkinci grup (000) üç karakterden oluşur ve o ilçe, il, bölge veya merkezdeki harcama birimi sayısını gösterir. Bakanlık saymanlık otomasyon sistemini (say2000i) kullanan idarelerde Bakanlıkça verilen birim kodları*

kullanılır.

b) *Harcama birimlerinin bünyesinde bulunan ambarlara harcama yetkililerince bir düzeyli ve iki karakterden oluşan kod verilir. Bu kod aynı harcama birimine bağlı ambarların sayısını gösterir. Ambar, bağlı olduğu harcama birimi koduyla birlikte tanımlanır.*

(2) *Bu kodlar taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri ile taşınır konsolide görevlilerince yapılan taşınır işlemlerine ilişkin olarak düzenlenen belge ve cetvellerde kullanılır.*

(3) *Kamu idareleri, her malî yılbaşından önce, harcama birimlerini ve bunlara bağlı ambarların açık adreslerini ve bu ambarlardan sorumlu taşınır kayıt ve kontrol yetkililerinin ad, soyad ve unvanlarını gösteren listeleri Sayıştay'a göndermekle yükümlüdür. Yıl içinde yapılan değişiklikler de, değişiklik tarihinden itibaren en geç bir ay içinde Sayıştay'a bildirilir."*

Yapılan tüm bu inceleme, açıklama ve değerlendirmeler çerçevesinde; idareye ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır mal yönetiminden sorumlu olanların belirlenmesine ilişkin olarak Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun şekilde işlem yapılmasını gerekli kılmaktadır.

**Kamu idaresi cevabında;** Kurumumuzun 2018 yılı faaliyetlerine ilişkin Sayıştay Düzenlilik Denetim Raporunun Denetim Bulguları kısmında Taşınır Mal Yönetmeliği'nin eksik uygulandığı, kurumda görevli personelin Taşınır Mal Yönetmeliği konusunda yeterli olmadığı belirtilmiştir.

Kurumumuzda Taşınır Mal Yönetmeliği'nin eksik uygulanmasından kaynaklı sorunların aşılabilmesi için 29.08.2018 tarihinde Taşınır Kayıt Yetkilisi değiştirilmiş olup devir teslim işlemleri nihai olarak 06.12.2018 tarihinde gerçekleşmiştir. Taşınır Kayıt Yetkilisi olarak görevlendirilen personelimizin eksikliklerinin giderilebilmesi için gerekli eğitimi alması sağlanacaktır.

İlgili birimlerde bulunan taşınırlardan sicil numarası bulunmayanların tespitine başlanılmış olup bunun neticesinde sicil numarası verilme işlemi yapılacaktır.

İlgili birimlerde bulunan taşınırları gösteren "Dayanıklı Taşınırlar Listesi" olmayanların tamamlanması için gerekli çalışma başlatılmıştır.

İlgili birimlerde, taşınır malların bulunduğu ambar kodlaması ile ilgili hataların düzeltilmesi için gerekli çalışma başlatılmıştır.

**Sonuç olarak** Kamu idaresi cevabında bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmiş

olup, 2019 yılı denetimlerinde takibi yapılacaktır.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

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

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

## 8. EKLER

## EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Kurumu 31.12.2018 Tarihli Bilançosu

Kurum Kodu : 40.2		Adı : ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU		Yıl : 2018			
AKTİF HESAPLAR		N Yılı 2018		PASİF HESAPLAR		N Yılı 2018	
<b>1 DÖNEN VARLIKLAR</b>		<b>1.714.477,18</b>		<b>3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>		<b>719.649,05</b>	
10 HAZIR DEĞERLER		1.261.937,46		32 FAALİYET BORÇLARI		3.926,34	
102 BANKA HESABI		1.261.937,46		320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		3.926,34	
14 DİĞER ALACAKLAR		63,00		33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR		32.853,06	
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI		63,00		330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		3.452,40	
15 STOKLAR		193.875,89		333 EMANETLER HESABI		29.400,66	
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI		193.875,89		36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		256.966,39	
16 ÖN ÖDEMELER		258.600,83		360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		185.604,93	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		258.600,83		361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		52.007,00	
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI		258.600,83		362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İD ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI		19.354,46	
<b>2 DURAN VARLIKLAR</b>		<b>150.882.766,00</b>		<b>37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI</b>		<b>425.903,26</b>	
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR		150.882.766,00		372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI		425.903,26	
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI		150.827.990,00		<b>5 ÖZ KAYNAKLAR</b>		<b>151.877.594,13</b>	
252 BİNALAR HESABI		299.151,52		50 NET DEĞER		152.728.718,28	
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI		183.288,67		500 NET DEĞER HESABI		152.728.718,28	
254 TAŞITLAR HESABI		269.067,76		57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI		2.370.004,61	
255 DEMİRBAŞLAR HESABI		2.188.567,56		570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI		2.370.004,61	
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-2.885.299,51		58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI		-3.283.731,22	
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR		0,00		580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)		-3.283.731,22	
260 HAKLAR HESABI		190.205,55		59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI		62.602,46	
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-190.205,55		590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI		62.602,46	
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		0,00		294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI		31.587,35	
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI		31.587,35		299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-31.587,35	
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		-31.587,35		<b>AKTİF TOPLAMI</b>		<b>152.597.243,18</b>	
<b>AKTİF TOPLAMI</b>		<b>152.597.243,18</b>		<b>PASİF TOPLAMI</b>		<b>152.597.243,18</b>	

Bilanço Dipnotları :

910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	108.250,00
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	108.250,00
920 GİDER TAHHÜTLERİ HESABI	3.272.466,20
921 GİDER TAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	3.272.466,20
948 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	581.346,57
949 BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	581.346,57

## Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Kurumu 31.12.2018 Tarihli Faaliyet Sonuçları Tablosu

Kurum Kodu : 40.2				Adı : ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU				Yılı : 2018					
Ekonomik Kodlar		GİDERİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)		Ekonomik Kodlar		GELİRİN TÜRÜ		Cari Yıl (N)			
630			GİDERLER HESABI		12.356.344,56	600			GELİRLER HESABI		12.418.947,02		
630	01		Personel Giderleri		6.756.666,97	600	03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		12.852,00		
630	01	01	Memurlar		5.184.930,64	600	03	06	Kira Gelirleri		12.852,00		
630	01	01	01	Temel Maaşlar	2.678.165,04	600	03	06	01	Taşınmaz Kiraları	12.852,00		
630	01	01	01	01	Temel Maaşlar	1.094.466,11	600	03	06	01	01	Lojman Kira Gelirleri	12.852,00
630	01	01	01	02	Taban Aylığı	1.583.698,93	600	04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler		12.391.820,00	
630	01	01	02	Zamlar ve Tazminatlar	2.376.153,79	600	04	02	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve		12.391.820,00		
630	01	01	02	01	Zamlar ve Tazminatlar	2.376.153,79	600	04	02	01	Cari	12.013.000,00	
630	01	01	03	Ödenekler	12.474,87	600	04	02	01	01	Hazine Yardımı	12.013.000,00	
630	01	01	03	01	Ödenekler	12.474,87	600	04	02	02	Sermaye	378.820,00	
630	01	01	04	Sosyal Haklar	103.144,70	600	04	02	02	01	Hazine Yardımı	378.820,00	
630	01	01	04	01	Sosyal Haklar	103.144,70	600	05		Diğer Gelirler		9.490,12	
630	01	01	05	Ek Çalışma Karşılıkları	14.992,24	600	05	01	Faiz Gelirleri		8,21		
630	01	01	05	01	Ek Çalışma Karşılıkları	14.992,24	600	05	01	09	Diğer Faizler	8,21	
630	01	02	Sözleşmeli Personel		565.745,81	600	05	01	09	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	8,21	
630	01	02	01	Ücretler	565.745,81	600	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler		9.481,91		
630	01	03	01	01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	35.758,77	600	05	09	01	Diğer Çeşitli Gelirler	9.481,91	
630	01	03	01	90	Diğer Sözleşmeli Personel Ücretleri	529.987,04	600	05	09	01	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	681,20
630	01	03	İşçiler		1.005.990,52	600	05	09	01	06	Kişilerden Alacaklar	7.336,27	
630	01	03	01		773.173,49	600	05	09	01	99	Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Çeşitli Gelirler	1.464,44	
630	01	03	01	03		773.173,49	600	25		Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olunur Varlıkların Değer Artışı Gelirleri		4.784,90	
630	01	03	03		85.735,00	600	25	02	Öz Bütçe Kapalı Kamu İd Bedelsiz Olarak Alınan Mali Olunur Varlıkların Değer Artışı Gelirleri		4.784,90		
630	01	03	03	03		85.735,00	600	25	02	07	Bedelsiz Olarak Alınan Demirbaşlar	4.784,90	
630	01	03	04		9.280,44								



Kurum Kodu : 40.2

Adı : ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU

Yılı : 2018

Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630 01 03 04 03		9.280,44	600 25 02 07 00	Bedelsiz Olarak Alınan Demirbaşlar	4.784,90
630 01 03 05		137.801,59			
630 01 03 05 03		137.801,59			
630 02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.210.655,59			
630 02 01	Memurlar	881.346,13			
630 02 01 06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	881.346,13			
630 02 01 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	544.927,63			
630 02 01 06 02	Sağlık Primi Ödemeleri	336.418,50			
630 02 02	Sözleşmeli Personel	109.055,37			
630 02 02 06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	109.055,37			
630 02 02 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	109.055,37			
630 02 03	İşçiler	220.254,09			
630 02 03 04	İşsizlik Sigortası Fonuna	19.578,15			
630 02 03 04 01	İşsizlik Sigortası Fonuna	19.578,15			
630 02 03 06	Sosyal Güvenlik Kurumuna	200.675,94			
630 02 03 06 01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	127.257,91			
630 02 03 06 02	Sağlık Primi Ödemeleri	73.418,03			
630 03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.717.360,69			
630 03 02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	307.391,23			
630 03 02 02	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	15.000,00			
630 03 02 02 01	Su Alımları	15.000,00			
630 03 02 03	Enerji Alımları	292.391,23			
630 03 02 03 01	Yakacak Alımları	25.000,00			
630 03 02 03 02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	37.690,02			
630 03 02 03 03	Elektrik Alımları	229.701,21			
<b>NET GELİR TOPLAMI :</b>					<b>12.418.947,02</b>

30/04/2019 18:39

Sayfa 2/7

Kurum Kodu : 40.2

Adı : ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU

Yılı : 2018

Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630 03 02 05	Giyim ve Kuşam Alımları	0,00			
630 03 02 05 90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	0,00			
630 03 03	Yolluklar	19.256,03			
630 03 03 01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	6.423,43			
630 03 03 01 01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	6.423,43			
630 03 03 02	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	3.070,75			
630 03 03 02 01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	3.070,75			
630 03 03 03	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	9.761,85			
630 03 03 03 01	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	9.761,85			
630 03 04	Görev Giderleri	12.157,83			
630 03 04 02	Yasal Giderler	2.149,40			
630 03 04 02 04	Mahkeme Harç ve Giderleri	2.149,40			
630 03 04 03	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	1.467,72			
630 03 04 03 02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	623,04			
630 03 04 03 90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	844,68			
630 03 04 09		8.540,71			
630 03 04 09 06		8.540,71			
630 03 05	Hizmet Alımları	3.249.340,72			
630 03 05 01	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	520.427,74			
630 03 05 01 04	Müteahhithlik Hizmetleri (Temizlik Hizmet İhaleleri Dahil)	57.204,86			
630 03 05 01 08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	319.273,21			
630 03 05 01 09	Özel Güvenlik Hizmeti Alım Giderleri	143.949,68			
630 03 05 02	Haberleşme Giderleri	23.774,68			
630 03 05 02 01	Posta ve Telgraf Giderleri	199,07			

30/04/2019 18:39

Sayfa 3/7

Kurum Kodu : 40.2

Adı : ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU

Yılı : 2018

Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630 03 05 02 02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	12.119,71			
630 03 05 02 03	Bilgiye Abonelik Giderleri (İnternet abonelik ücretleri dahi)	11.455,90			
630 03 05 03	Taşıma Giderleri	1.208,52			
630 03 05 03 02	Yolcu Taşıma Giderleri	1.208,52			
630 03 05 04	Tarifeye Bağlı Ödemeler	8.990,47			
630 03 05 04 01	İlan Giderleri	5.346,58			
630 03 05 04 02	Sigorta Giderleri	3.643,89			
630 03 05 05	Kiralar	2.660.373,51			
630 03 05 05 02	Taşıt Kiralaması Giderleri	49.357,63			
630 03 05 05 05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	1.638.293,48			
630 03 05 05 06	Lojman Kiralama Giderleri	73.230,82			
630 03 05 05 12	Personel Servis Kiralama Giderleri	899.491,58			
630 03 05 09	Diğer Hizmet Alımları	34.565,78			
630 03 05 09 03	Kurslara Katılma Giderleri	1.770,00			
630 03 05 09 11	Diğer Binaların İşletme Giderlerine Katılım Payı	5.600,00			
630 03 05 09 90	Diğer Hizmet Alımları	27.195,78			
630 03 06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	31.184,00			
630 03 06 01	Temsil Giderleri	31.184,00			
630 03 06 01 01	Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	31.184,00			
630 03 07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	72.451,97			
630 03 07 02	Gayri Maddi Hak Alımları	33.028,98			
630 03 07 02 01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	23.547,68			
630 03 07 02 90	Diğer Gayri Maddi Hak Alımları	9.481,30			
630 03 07 03	Bakım ve Onarım Giderleri	39.422,99			
630 03 07 03 02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	26.697,81			
630 03 07 03 03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	12.607,18			
630 03 07 03 90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	118,00			

30/04/2019 16:39

Sayfa 4/7

Kurum Kodu : 40.2

Adı : ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU

Yılı : 2018

Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630 03 08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	25.578,91			
630 03 08 01	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	25.578,91			
630 03 08 01 01	Büro Bakım ve Onarımı Giderleri	21.369,91			
630 03 08 01 90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	4.209,00			
630 05	Cari Transferler	349.000,42			
630 05 01	Görev Zararları	349.000,42			
630 05 01 02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına	349.000,42			
630 05 01 02 05	Sosyal Güvenlik Kurumları'na	349.000,42			
630 13	Amortisman Giderleri	226.804,17			
630 13 01	Maddi Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	159.249,17			
630 13 01 03	Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	23.982,03			
630 13 01 03 00	Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	23.982,03			
630 13 01 04	Taşıtların Amortisman Giderleri	9.256,00			
630 13 01 04 00	Taşıtların Amortisman Giderleri	9.256,00			
630 13 01 05	Demirbaşların Amortisman Giderleri	126.011,14			
630 13 01 05 00	Demirbaşların Amortisman Giderleri	126.011,14			
630 13 02	Maddi Olmayan Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	67.555,00			
630 13 02 01	Hakların Amortisman Giderleri	67.555,00			
630 13 02 01 00	Hakların Amortisman Giderleri	67.555,00			
630 14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	95.856,63			
630 14 01	Kırtasiye Malzemeleri	29.658,42			
630 14 01 00	Kırtasiye Malzemeleri	29.658,42			
630 14 01 00 00	Kırtasiye Malzemeleri	29.658,42			

30/04/2019 18:39

Sayfa 5/7

Kurum Kodu : 40.2

Adı : ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU

Yılı : 2018

Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630 14 02	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	10.355,42			
630 14 02 00	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	10.355,42			
630 14 03 00 00	Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzeme	10.355,42			
630 14 05	Temizleme Ekipmanları	22.919,25			
630 14 05 00	Temizleme Ekipmanları	22.919,25			
630 14 05 00 00	Temizleme Ekipmanları	22.919,25			
630 14 06	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	2.874,97			
630 14 06 00	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	2.874,97			
630 14 06 00 00	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	2.874,97			
630 14 07	Yiyecek	220,04			
630 14 07 00	Yiyecek	220,04			
630 14 07 00 00	Yiyecek	220,04			
630 14 08	İçecek	11.348,92			
630 14 08 00	İçecek	11.348,92			
630 14 08 00 00	İçecek	11.348,92			
630 14 12	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	3.095,19			
630 14 12 00	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	3.095,19			
630 14 12 00 00	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	3.095,19			
630 14 13	Yedek Parçalar	663,16			
630 14 13 00	Yedek Parçalar	663,16			
630 14 13 00 00	Yedek Parçalar	663,16			
630 14 14	Nakil Vasıtaları Lastikleri	2.525,20			

30/04/2019 16:39

Sayfa 6/7

Kurum Kodu: 40.2

Adı: ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH YÜKSEK KURUMU

Yılı: 2018

Ekonomik Kodlar	GİDERİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)	Ekonomik Kodlar	GELİRİN TÜRÜ	Cari Yıl (N)
630 14 14 00	Nakil Vasıtaları Lastikleri	2.535,20			
630 14 14 00 00	Nakil Vasıtaları Lastikleri	2.535,20			
630 14 15	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	9.847,24			
630 14 15 00	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	9.847,24			
630 14 15 00 00	Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	9.847,24			
630 14 16	Spor Malzemeleri Grubu	17,70			
630 14 16 00	Spor Malzemeleri Grubu	17,70			
630 14 16 00 00	Spor Malzemeleri Grubu	17,70			
630 14 99	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	2.331,12			
630 14 99 00	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	2.331,12			
630 14 99 00 00	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	2.331,12			
630 99	Diğer Giderler	0,09			
630 99 99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,09			
630 99 99 00	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,09			
630 99 99 00 00	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	0,09			
<b>GİDERLER TOPLAMI :</b>		<b>12.356.344,56</b>			

GİDERLER TOPLAMI (A) 12.356.344,56

GELİRLER TOPLAMI (B) 12.418.947,02

İNDİRİM ;İADE;İSKONTO TOPLAMI (C) 0,00

NET GELİR ( D= B- C)

12.418.947,02

FAALİYET SONUCU D - A

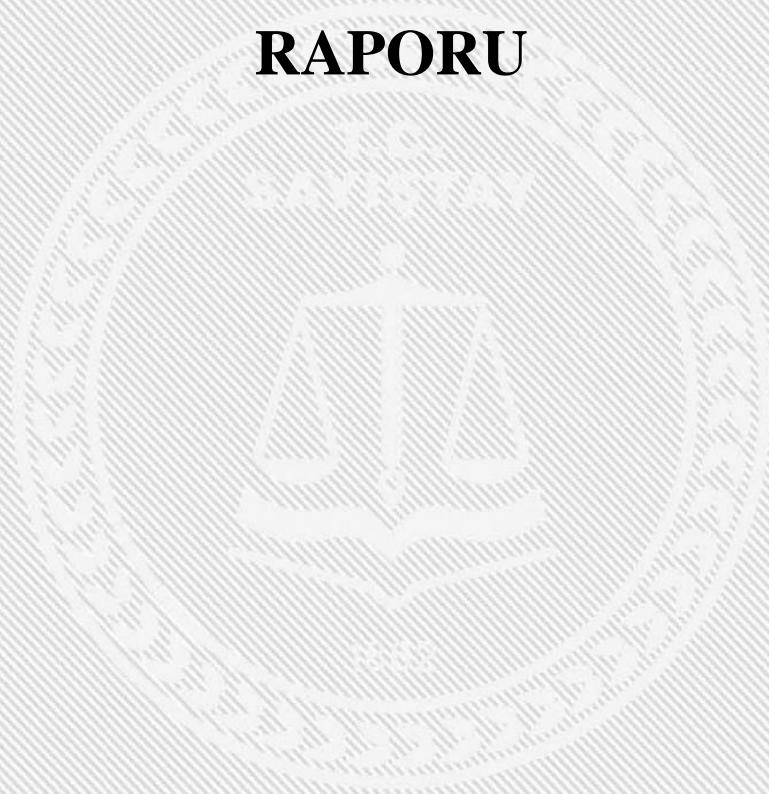
62.602,46

**EK 2: İZLEME**

<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
Temsil Ağırlama Giderlerinin 631 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 14/B Maddesi İle Getirilen Sınırlamaya Uyulmaksızın Yapılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Personele Yapılan Harcırah Ödemelerinde, Harcırah Unsurlarının Ayrı Bütçelerden Ödenmesi:	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Kurum Tarafından Kiralanmış Olan Hizmet Binası İle Kurum Başkan ve Başkan Yardımcıları İçin Kiralanan Lojmanların Yıllık Kira Artışlarının Hatalı Yapılması:	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	



**ATATÜRK KÜLTÜR, DİL VE TARİH  
YÜKSEK KURUMU  
2018 YILI  
SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM  
RAPORU**







## İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	26
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	26
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	27
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	27
5. GENEL DEĞERLENDİRME.....	27
6. DENETİM BULGULARI.....	31



## 1. ÖZET

Bu rapor, Kamu İdaresi Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu'nun performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanun'un 36'ncı maddesi uyarınca, Sayıştay "*hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim*" olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Kamu İdaresi Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu'nun hedef ve göstergeleriyle ilgili faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2018-2022 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2018 yılı Performans Programı,
- 2018 yılı Faaliyet Raporu,
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

Bu kapsamda, kurumsal performans bilgisinin üretilmesi, yönetilmesi ve raporlanmasına ilişkin İdareye ait iç politikalar, yapılar ve süreçler incelenmiştir. Kurum, stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunu ilgili kriterlere uygun şekilde hazırlamıştır. Performans bilgilerinin içerikleri değerlendirme kriterlerine uygun bulunmuş olup, veri kayıt sistemleri sağlıklı çalışmaktadır.

## 2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun

olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

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

Denetimin dayanağı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları ve Sayıştay ikincil mevzuatıdır.

Denetimin amacı, bütçe hakkının gereği olarak kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasıdır.

Denetim, kamu idaresinin faaliyet raporunda yer alan performans bilgilerinin ve bunları oluşturan kayıt ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile gerçekleştirilir.

Bu çerçevede, Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumunun yayımladığı 2018-2022 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı Faaliyet Raporu incelenmiştir.

### **5. GENEL DEĞERLENDİRME**

2018 yılı performans denetimi kapsamında Kamu İdaresi Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu'nun yayımladığı 2018-2022 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı

değerlendirilmiştir.

- **Stratejik Plan**

Kurumun orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını ortaya koyan stratejik plana ilişkin altı kriter bazında yapılan değerlendirmelere aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo:1- Stratejik Planın Değerlendirilmesi**

<b>KRİTER</b>	<b>AÇIKLAMA</b>	<b>DEĞERLENDİRME</b>
<b>Mevcudiyet</b>	Stratejik planın yayımlanmış olması.	Stratejik Plan 2018-2022 dönemine ait olmak üzere yayımlanmıştır.
<b>Zamanlılık</b>	Stratejik planın yasal süreler içerisinde hazırlanması.	Stratejik plan, yasal süreler içerisinde hazırlanmıştır.
<b>Sunum</b>	Stratejik planın şekil ve içeriğinin ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanması.	Stratejik planın şekil ve içeriğinde ilgili mevzuata aykırılık tespit olunmamıştır.
<b>İlgililik</b>	Amaçlar ve hedefler arasında mantıksal bağlantı olması.	Amaçlar ve hedefler arasında ilgisiz olarak görülen bir husus bulunmamaktadır.
<b>Ölçülebilirlik</b>	Hedeflerin veya göstergelerin ölçülebilir olması.	Hedefler ve göstergeler büyük oranda ölçülebilir bulunmuştur.
<b>İyi Tanımlanma</b>	Hedeflerin açık ve net bir tanımının olması.	Hedeflerin tanımlanmasında bir eksiklik tespit olunmamıştır.

- **Performans Programı**

Kurumun 2018 yılı performans hedeflerini, bu hedeflere ulaşmak için yürüteceği faaliyetleri ile bunların kaynak ihtiyacını ve performans göstergelerini içeren performans programına ilişkin altı kriter bazında yapılan değerlendirmelere aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo:2- Performans Programının Değerlendirilmesi**

<b>KRİTER</b>	<b>AÇIKLAMA</b>	<b>DEĞERLENDİRME</b>
<b>Mevcudiyet</b>	Performans programının Yayınlanmış olması.	2018 yılı Performans Programı Yayınlanmıştır.
<b>Zamanlılık</b>	Performans programının yasal süreler içerisinde hazırlanması.	2018 yılı Performans Programı, yasal süreler içerisinde hazırlanmıştır.
<b>Sunum</b>	Performans programının şekil ve içeriğinin ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanması.	2018 yılı Performans Programının şekil ve içeriğinde ilgili mevzuata aykırılık tespit olunmamıştır.
<b>İlgililik</b>	Performans hedeflerinin hedefle, performans göstergelerinin de performans hedefleriyle ilgili olması.	Performans hedeflerinin Stratejik Plandaki hedeflerle, performans göstergelerinin de performans hedefleriyle ilgililiği yönüyle yapılan örnekleme çalışmalarda tespit olunmuş bir uyumsuzluk bulunmamaktadır.
<b>Ölçülebilirlik</b>	Performans hedeflerinin veya göstergelerin ölçülebilir olması.	Performans hedefleri ve göstergeleri kabul edilebilir oranda ölçülebilir bulunmuştur
<b>İyi Tanımlanma</b>	Performans hedeflerin açık ve net bir tanımının olması.	Hedeflerin tanımlanmasında bir eksiklik tespit olunmamıştır.

- **Faaliyet Raporu**

Kurumun yılsonu faaliyet sonuçlarını gösteren; mali bilgiler başlığı altında kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülüklerine, temel mali tablolara; performans bilgisi başlığı altında İdarenin stratejik plan ve performans programı uyarınca yürütülen faaliyet ve projelerine, performans hedef ve göstergelerinin gerçekleşme durumuna ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilen faaliyet raporuna ilişkin altı kriter bazında yapılan değerlendirmelere aşağıdaki tabloda yer verilmiştir.

**Tablo:3- Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi**

<b>KRİTER</b>	<b>AÇIKLAMA</b>	<b>DEĞERLENDİRME</b>
<b>Mevcudiyet</b>	Faaliyet Raporunun yayımlanmış olması.	2018 yılı Faaliyet Raporu Yayımlanmıştır.
<b>Zamanlılık</b>	Faaliyet Raporunun yasal süreler içerisinde hazırlanması.	Faaliyet Raporu yasal süreler içerisinde hazırlanmıştır.
<b>Sunum</b>	Faaliyet Raporunun şekil ve içeriğinin ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanması.	Faaliyet Raporunun şekil ve içeriğinde ilgili mevzuata aykırılık tespit olunmamıştır.
<b>Tutarlılık</b>	Performans hedef ve göstergelerinin planlama ve raporlama dokümanlarında tutarlı olarak kullanılması.	Tutarlılık yönüyle yapılan örnekleme çalışmalarında tespit olunmuş bir uyumsuzluk bulunmamaktadır
<b>Doğrulanabilirlik</b>	Raporlanan performans bilgisinin kaynağına kadar izlenebiliyor olması	Doğrulanabilirlik yönüyle yapılan örnekleme çalışmasında tespit olunmuş bir uyumsuzluk bulunmamaktadır
<b>Geçerlilik/İkna Edicilik</b>	Planlanan ve raporlanan performans arasındaki her tür sapmanın denetlenen idare tarafından ele alınıyor olması ve sapmayı açıklayan nedenlerin inandırıcı ve ikna edici olması	Geçerlilik ve İkna Edicilik yönüyle yapılan örnekleme çalışmasında tespit olunmuş bir uyumsuzluk bulunmamaktadır

- **Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesi**

Kurumun hizmet sunumunu konu alan mali olmayan nitelikteki performans bilgisini üreten veri kayıt sistemleri değerlendirilmiş, raporlanan verilerde yeterli kontroller olup olmadığı ve hata riski irdelenmiş ve sonuca esaslı biçimde etki edebilecek bir hususa rastlanmamıştır.

Kurum 2018 Yılı Performans Programı'nda 2018-2022 yıllarını kapsayan stratejik planında belirlenen ve bütçe ile ilişkilendirilen 2 amaç altında 8 performans hedefi ve 20 performans göstergesi belirlenmiştir. 2018 Yılı Performans Programı İzleme ve Değerlendirme Raporu'nun hazırlanabilmesi için performans göstergelerinin hedefe ulaşma derecesine yönelik (yüzde 0-55 arası başarısız (iyileştirilmeli), yüzde 56-75 arası makul ve yüzde 76-100 arası başarılı) değerlendirme kriterleri belirlenmiştir.

Yılsonu itibarıyla bu göstergelerden %100 oranında 16 adet, %100 ila %76 arasında 2 adet, %76'nın altında 1 adet gerçekleşme sağlanmıştır. 1 performans göstergesi ise gerçekleştirilememiştir. Buna göre 2018 Yılı Performans Programı'nda yer alan göstergelerden % 90'ı hedeflenen düzeye ulaşmış, % 10'u hedeflenen değerlerin altında kalmıştır.



## **6. DENETİM BULGULARI**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiřtir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI  
06520 Balgat / ANKARA  
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00  
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr  
<http://www.sayistay.gov.tr>

