



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ATATÜRK KÜLTÜR MERKEZİ

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: 2020-2021 Yılları Bütçe Gelirleri Tahmin Ve Gerçekleşme Rakamlarının Karşılaştırılması	5
Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşme Oranları	5

KISALTMALAR

INTOSAI: Yüksek Denetim Kurumları Uluslararası Teşkilatı

KHK: Kanun Hükmünde Kararname

TÜBİTAK: Türkiye Bilimsel ve Teknolojik Araştırma Kurumu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Alımlarda Yasaklılık Teyidinin Yapılmaması
2. Gider Taahhütleri Hesabının Kullanılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı, Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 134'üncü maddesi gereğince Resmi Gazete'nin 17/08/1983 tarih ve 18138 sayılı nüshasında yayımlanarak yürürlüğe giren mülga 2876 sayılı Kanun ile 11/08/1983 tarihinde Cumhurbaşkanının gözetim ve desteğinde, Başbakanlığa bağlı olarak kurulan Atatürk, Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu'na bağlı, Yüksek Kurumdan ayrı birer kamu tüzel kişiliği olan dört kurumdan birisidir. Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu, 06/04/2011 tarihli ve 6223 sayılı Kanunun verdiği yetkiye dayanılarak kurulmuştur. 02/11/2011 tarih ve 28103 sayılı Mükerrer Resmi Gazete'de yayımlanan 11/10/2011 tarih ve 664 sayılı Kanun Hükmünde Kararname (KHK) ile yeniden yapılandırılmıştır. 2018/1 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi" ile de Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu, Kültür ve Turizm Bakanlığıyla ilgilendirilmiştir.

Kurumun başlıca mevzuatı şöyledir:

1. Türkiye Cumhuriyeti. Anayasası (Madde 134)
2. 2876 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Kanunu
3. 664 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname.

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu'na bağlı, kamu tüzel kişiliğine sahip, görev alanında bilimsel hizmet ve faaliyette bulunan bir kurumdur.

Kurumun vizyonu, Türk Kültürü araştırmalarında ulusal ve uluslararası düzeyde en yetkin kurum olmak, Türk Kültürünün temel değerlerini yaşatarak millî kültürü çağdaş medeniyetler seviyesinin üzerine çıkarmaktır.

Kurumun misyonu, Türk Kültürünü bilimsel olarak araştırmak, tanıtmak ve yaymak; bu alanda faaliyet gösteren kişi ve kuruluşları desteklemek ve ödüllendirmektir. Ödüllendirme yetkisi Yüksek Kurumda bulunmaktadır.

Atatürk Kültür Merkezinin kurumsal görevleri şunlardır:

·Dil ve tarih dışında, düşünce, sanat, edebiyat, folklor ve bilim başta olmak üzere milli kültürümüzün diğer alanlarının kaynak eserlerini tespit etmek, incelemek ve yayına hazırlamak; bu alanlarla ilgili olarak yurt içinde ve yurt dışında yapılan araştırmaları takip etmek,

·Yurtiçinde ve yurtdışında Türk kültürü üzerinde araştırma ve incelemelerde bulunan, Türk kültürünün yayılmasına hizmet eden, gelişmesi yolunda faaliyetler gösteren kurum, kuruluş, araştırma merkezleri, gerçek ve tüzel kişilerle Yönetim Kurulunca belirlenecek esaslara göre işbirliğinde bulunmak,

Türk kültürünün çeşitli alanlarında hizmet veren kamu kurum ve kuruluşlarının, özel kurumların çalışmalarına katılmak, onlarla işbirliğinde bulunmak, gerekli görülen talepleri karşılamak,

Görev alanıyla ilgili konularda süreli ve süresiz yayınlar yapmak; kongre, konferans, toplantı, gösteri, gezi ve sergiler düzenlemek ve benzeri faaliyet ve hizmetlerde bulunmak,

Yurt içinde ve yurt dışında Türk kültürünün, töre ve geleneklerinin tanıtılması için gerekli her türlü hizmet ve faaliyetleri Yönetim Kurulunca belirlenecek esaslara göre yerine getirmek, tanıtma kurum ve kuruluşları ile ortak çalışmalar yapmak ve işbirliğini gerçekleştirmek,

Kültür ve sanat alanında toplumsal gelişmeye katkı sağlayan nitelikte eserler üretmek, çalışmalar yapmak, bu nitelikteki eser ve çalışmaları Yönetim Kurulunca belirlenecek esaslara göre desteklemek,

Bütünleşik Bilgi Sistemi dâhilinde, arşiv ve dokümantasyon merkezi, bilgi bankaları ve veri tabanları oluşturmak; belirtilen alanlarda bilimsel araştırma ve geliştirme faaliyetlerinde bulunmak; görev alanıyla ilgili özgün bilimsel araştırmalar yapmak, yaptırmak ve elde edilen sonuçları yayımlamak, tanıtmak, yaymak ve basılan eserleri kütüphanelere göndermek,

Yönetim Kurulunca belirlenecek esaslara göre, Bütünleşik Bilgi Sistemi dâhilinde, kendi çalışma alanlarıyla ilgili ve öncelikli konularda projeler hazırlamak ya da hazırlatmak; bu projelere katılacak yüksek lisans ve doktora öğrencilerine yurt içi ve yurt dışı burslar vermek, üstün başarı gösterenleri ödüllendirmek,

Yurt dışındaki kültür varlığımızın araştırılmasını ve korunmasını desteklemek; Türkiye ile diğer Türk dilli devlet ve topluluklar arasındaki kültürel ve sosyal ilişkilerin bilimsel zeminde gelişmesine dönük faaliyetler yapmak,

Cumhurbaşkanı veya ilgili Bakan ve Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Atatürk Kültür Merkezi, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu'na bağlı, özel bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine sahip, görev alanında bilimsel hizmet ve faaliyette bulunan bir kurumdur. Bir başkan tarafından temsil edilmekte ve yönetilmektedir. Bir başkan yardımcısı vardır. Bilimsel hizmet ve çalışmalarda Bilim Kurulu Başkanına yardımcı olmaktadır. Atatürk Kültür Merkezi'nin idari ve mali işlemleri Yüksek Kurum Yönetim Kurulunun onayına tabidir. Atatürk Kültür Merkezi'nin idari yapısını Başkan, Başkan Yardımcısı ve Bilim Kurulu ile yardımcı hizmet birimleri oluşturmaktadır. Atatürk Kültür Merkezinin taşra teşkilatı yoktur. Merkezi Ankara'dadır.

Atatürk Kültür Merkezi, Aralık 2021 tarihi itibariyle idari personel ve uzmanlardan oluşan toplam 51 personele sahiptir. 46 adet boş kadro mevcuttur. Personel statüsü ve özlük hakları 2876 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Kanununda düzenlenmiştir. İdare kadrolarının tespiti, ihdası, kullanım ve iptali ile kadrolara ilişkin diğer hususlar Genel kadro ve Usulü hakkında 2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre düzenlenir. Kurumun personeli 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu hükümlerine tabidir.

664 sayılı KHK'nın "Kurumlar" kenar başlıklı 8 inci maddesinde; Atatürk Araştırma Merkezi, Türk Dil Kurumu, Türk Tarih Kurumu ve Atatürk Kültür Merkezi başkanlıklarının, Yüksek Kurumun kuruluşuna dâhil olan Kurumlar olduğu belirtilmiş; ancak Kurumların ayrı kamu tüzel kişiliğine sahip oldukları, hizmet ve görevlerini mevzuat hükümleri ile Yönetim Kurulunca belirlenen ilke, politika ve stratejiler doğrultusunda Yüksek Kurum Başkanlığının gözetim, denetim ve eşgüdümünde yerine getirecekleri hüküm altına alınmıştır.

Yine 664 sayılı KHK'nın 1. ve 22 nci maddeleri uyarınca; Cumhurbaşkanının görevlendireceği bakana bağlı Yüksek Kurumun görev, yetki ve sorumluluk alanına giren ve önceden kanunla düzenlenmiş konularda yapmış olduğu idari düzenlemeler ilgili Bakanın (Kültür ve Turizm Bakanı) onayıyla yürürlüğe girmektedir.

Atatürk Kültür Merkezi Cumhurbaşkanlığına bağlı bir kamu kurumudur. Cumhurbaşkanı Kurum üzerindeki yetkilerini bir bakan aracılığı ile kullanmaktadır. Cumhurbaşkanı, ilgili bakan gerekirse kurullara başkanlık edebilmektedir.

Kurumun:

Gözetim nedeniyle Cumhurbaşkanlığı,

Bağlı olması nedeniyle ilgili bakan,

Bağlı olması nedeniyle Atatürk Kültür Dil ve Tarih Yüksek Kurumu,

Eşgüdüm halinde çalışmak durumunda olduğundan, Atatürk Araştırma Merkezi, Türk Dil Kurumu ve Türk Tarih Kurumu,

Bütçe uygulamaları ve Performans Bütçe konusunda Hazine ve Maliye Bakanlığı,

Stratejik Plan, Performans Programı uygulamaları, personel kadroları ve bildirimler nedeniyle Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı

Bilimsel çalışmalar ve Kurum başkanlığı görevi nedeniyle Üniversiteler,

İle ilişkisi bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı 5018 sayılı Kanuna tabi olup bu Kanuna ekli II sayılı cetvelin "B-Özel Bütçeli Diğer İdareler" bölümünde yer almaktadır. Kurumun 664 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 26'ncı maddesinde gelir kaynakları:

a) Genel bütçeden yapılacak yardımlar,

b) Her türlü bağış, yardım ve vasiyetler,

c) Yüksek Kurumun ve merkez başkanlıklarının gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler,

d) Diğer gelirler,

olarak belirtilmiştir.

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı 2021 yılı bütçe gelirleri; 8.762.000,00 TL hazine yardımı, 318.938,44 TL mal ve hizmet satış geliri 18.778,66. TL diğer gelirler olmak üzere toplam 9.099.717,10 TL dir. Gelir gerçekleştirmelerinin bir önceki yıla göre kıyaslaması aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1: 2020-2021 Yılları Bütçe Gelirleri Tahmin Ve Gerçekleşme Rakamlarının Karşılaştırılması

EKO. KOD.	AÇIKLAMA	2020		2021	
		PLANLANAN (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	PLANLANAN (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	377.000,00	250.625,88	218.000,00	318.938,44
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	7.012.000,00	7.012.000,00	9.518.000,00	8.762.000,00
05	DİĞER GELİRLER	19.000,00	50.521,83	16.000,00	18.778,66
	TOPLAM	7408.000,00	7313147,71	9.752.000,00	9.099.717,10

2021 yılında, Kuruma Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 9.752.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup yıl içerisinde eklenen ve aktarılan ödenekler ile toplam ödenek 11.253.079,00. TL olmuştur. Aşağıdaki tabloda görüleceği üzere 2021 yılı harcama toplamı 9.413.439,33. TL olup ödeneğin 83,65'i kullanılmıştır.

Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Gerçekleşme Oranları

Eko. Kod.	Açıklama	Başlangıç Ödenği (TL)	Eklenen-Ödenek (TL)	Tenkis Edilen (TL)	Toplam Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerçekleşme Oranı%
01	Personel Giderleri	4.361.000,00	498.325,66	157.849,66	4.701.476,00	4.701.474,72	99,99
02	SGK Devlet Primi Giderleri	625.000,00	74.346,18	34.971,18	664.375,00	664.373,04	99,99
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.161.000,00	872.905,00	0,00	3.033.905,00	2.297.335,22	75,72
05	Cari Transferler	605.000,00	248.323,00	0,00	853.323,00	816.261,71	95,65
06	Sermaye Giderleri	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	933.994,64	46,69
	Toplam	52.000,00	1.693.899,84	192.820,84 1	11.253.079,00	9.413.439,33	83,65

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığı 5018 sayılı Kanuna tabi olup bu Kanuna ekli II sayılı cetvelin "B-Özel Bütçeli Diğer İdareler" bölümünde yer almaktadır. Kurum Bütçesinin muhasebe işlemleri Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre Hazine ve Maliye Bakanlığı bünyesindeki Devlet Muhasebesi Bilişim Sisteminde yürütülmektedir. Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sırasında yıl içinde tahakkuk ettirilen tüm ödeme emri belgeleri Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilgi sistemine girilmiştir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile Usul ve Esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- 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 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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve diğer mevzuat hükümlerinde yer alan tanımlar uyarınca İç Kontrol; İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür. İç kontrol idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde mali ve mali

olmayan tüm işlemleri kapsayan ve idarenin kanunlara diğer hukuki düzenlemelere uygun hareket etmesini sağlayan zamanında ve düzgün raporlamayı gerektiren kontrollerdir.

INTOSAI (Yüksek Denetim Kurumları Uluslararası Teşkilatı) “Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi”ne göre iç kontrol; kurumun üstlenmiş olduğu misyon doğrultusunda, kamu kaynaklarının kaybolma, çalınma, yanlış kullanım vb. zarar görme risklerine karşı korunması, kurum faaliyetlerinin etik kurallar, etkinlik, ekonomiklik ve etkililik ilkeleri çerçevesinde, hesap verebilir şekilde yürütülmesi ve ilgili kanun ve düzenlemelere uyularak kurum amaçlarının gerçekleştirilmesi konusunda makul bir güvence sağlayan, riskleri karşılamak amacıyla tasarlanan ve kurum yönetimi ve çalışanları tarafından etkilenen bütüncül bir süreçtir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarihli ve 26040-3. mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan ve 01.01.2006 tarihinde yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’ın “İç Kontrol Standartları” başlıklı 5’inci maddesinde; “İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Bakanlık tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir.” hükmü yer almaktadır.

Mezkûr hüküm gereği Hazine ve Maliye Bakanlığı, Kamu İdarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla gerekli standart ve temel şartları belirlemiş ve “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” adı altında 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır. Kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine rehberlik etmesi amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından ayrıca Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi hazırlanmıştır.

Bu çerçevede, Kamu İdaresinin iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi sonucunda;

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirildiği,

İş akış süreçlerinin belirlendiği,

Yetki devirleri ve sınırlarının yazılı olarak belirlendiği,

Yapılan görevlendirmelerde görevler ayrılığı ilkesinin dikkate alındığı,

Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına uygun olarak hazırlandığı,

"Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapıldığı,

Personelin işe alınması, yer değiştirilmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikasının düzenlendiği ve kurum çalışanlarına duyurulduğu,

Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlendiği,

Kurumda ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlamasının yapıldığı,

2019-2023 yılları Stratejik Planın idarenin kendi birimleri ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun olarak hazırlandığı,

2021 Yılı Performans Programının içerik olarak mevzuata uygun hazırlandığı ve Kurum bütçesinin performans hedefleri ve faaliyetlerle ilişkilendirildiği,

Kurumsal ve iç kontrol risklerinin personelin katılımıyla belirlendiği,

Risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verildiği,

Belirlenen her bir kontrol faaliyetinin uygulanması için sorumluların belirlendiği,

Ön mali kontrol sisteminin, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulduğu,

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sunacak bir yönetim bilgi sisteminin olduğu,

Faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlandığı, Faaliyet sonuçları ile değerlendirmelerin idare faaliyet raporunda gösterildiği,

Performans Programı ve faaliyet raporunun kurumun web sitesinde yayınlandığı,

Kurumda veri kayıt ve dosyalama sisteminin mevcut olduğu,

Mevcut bilgi yönetim sistemleri bilgi güvenliğini ve yedekleme gerekliliklerini sağlayacak şekilde dizayn edildiği,

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun, üst yöneticinin onayı ile görevlendirildiği,

Tüm birimlerin iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirdiği ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporladığı,

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun, bu raporları değerlendirerek üst yöneticinin onayına sunduğu,

Üst yöneticinin onayladığı değerlendirme raporunda yer alan iç kontrol bileşenlerine ilişkin tespit edilen yetersizlikleri gidermek üzere çalışma yapıldığı,

Üst yönetici ve harcama birimleri iç kontrol güvence beyanının imzalandığı, görülmüştür.

Buna göre, iç kontrol sistemi ve kurumsal risk yönetiminin, üst yönetim ve kurum personeli tarafından sahiplenildiği anlaşılmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Atatürk Kültür Merkezi Başkanlığının 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: Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Alımlarda Yasaklılık Teyidinin Yapılmaması

Kurumun 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/1-d maddesi kapsamında gerçekleştirdiği alımlar incelendiğinde;

a)Doğrudan temin kapsamında yapılan bazı alımlarda, alım yapılan gerçek veya tüzel kişinin yasaklı olup olmadığının teyit edilerek arşivlenmediği görülmüştür.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Teyit işlemleri" başlıklı 30.5 maddesinin dördüncü fıkrasında;

"4734 sayılı Kanunun 22 nci maddesi uyarınca doğrudan temin yoluyla alım yapılması halinde alım yapılacak kişi ya da firmanın ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı teyit ettirilmeyecektir. Ancak, anılan Kanunun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen parasal limit dahilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kurumun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve yasaklı olduğunun belirlenmesi durumunda, söz konusu kişiden alım yapılmaması gerekmektedir." hükmü yer almaktadır.

Kamu İhale Genel Tebliği'ne göre, yasaklı listesinde bulunan gerçek veya tüzel kişilerden mal alımı yapılmaması gerektiğinden alım yapılacak olan gerçek veya tüzel kişinin ilgili internet sayfasında yasaklılar kısmında olup olmadığının sorgulaması yapılmalıdır.

4734 sayılı Kanun'un 22/1-d maddesi kapsamında Kurum harcama birimince doğrudan temin yoluyla yapılan ancak sözleşme düzenlenmeyen alımlarda "yasaklılık teyidi"nin KİK (Kamu İhale Kurumu) internet sayfasından yapılarak, yasaklılar listesinde ismi bulunmayan gerçek/tüzel kişi ile ilgili bilgilerin yer aldığı sayfanın bir nüshasının doküman alınmak suretiyle işlem dosyasına arşivlemesinin yapılmadığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi kapsamında ihtiyaç teminlerinde, yüklenici ile sözleşme düzenlenip düzenlenmeyeceğine bakılmaksızın alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin yasaklılık

sorgulamasının yapılarak teyit belgesinin dosya evrakına arşivlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

Kurum tarafından 2022 itibariyle yasaklılık teyitlerin ilgili evrakın altına eklenmeye başlanılmış olup, bu kapsamda yasaklılık teyitlerin arşivlenmesinin söz konusu teyitlerin yapıldığını gösteren belge niteliğinde olduğu değerlendirilmektedir.

b) Doğrudan temin kapsamında yapılan alımlarda piyasa araştırması kapsamında yazılı fiyat tekliflerinin birçoğunda teklif tarihinin yer almadığı ve bazı hizmet/mal alımlarında (binek taşıt kiralama, büro bakım-onarım işi, dolap yapım işi vb.) ihtiyacın niteliğine göre teklif mektuplarında işin teknik özelliklerinin tarif edilmediği veya teknik şartname oluşturulmadığı görülmüştür.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin doğrudan temine ilişkin açıklamaların bulunduğu 22'nci maddesinde;

"22.1.1.2.Söz konusu hükümler uyarınca anılan maddede belirtilen nitelikteki ihtiyaçların karşılanmasında kolaylık sağlanması amaçlanmış olmakla birlikte, ihtiyacın niteliğine göre, ilan yapılması, teminat alınması, ihale komisyonu kurulması, isteklilerde belirli yeterlik kriterlerinin aranması ile şartname ve sözleşme düzenlenmesi gibi hususlar idarelerin takdirindedir.

...

22.1.1.4.(Değişik: 28/11/2013- 28835 R.G./ 1. md.) Diğer taraftan 22 nci maddeye göre ihtiyaçların karşılanmasında onay belgesi düzenlenmesi, onayı takiben ihale yetkilisince görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılması ve buna ilişkin belgelerin dayanakları ile birlikte onay belgesine eklenmesi zorunludur..."

hükümleri yer almaktadır.

Her ne kadar Kamu İhale Genel Tebliği'ndeki yukarıda ifade edilen hüküm uyarınca doğrudan temin yöntemiyle yapılan alımlarda şartname düzenlenmesi idarelerin takdirinde bulursa da; gerek fiyatın teklifler arasında rekabet ve eşit muamele ile oluşturulması, gerekse muayene ve kabul işlemlerinin sağlıklı yapılması açısından bu yöntemle yapılan alımlarda da işin niteliğine göre teknik özelliklerinin teklif isteme yazısında ya da ayrı bir teknik şartnamede gösterilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Gider Taahhütleri Hesabının Kullanılmaması

Bilanço ve mizanda 920 Gider Taahhütleri Hesabı ve 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının yer almadığı görülmüştür.

Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 472'nci maddesinde “(1) Gerek yılı için geçerli, gerekse ertesi malî yıl veya yıllara geçerli olmak üzere yapılan sözleşmelere dayanılarak girişilen gider taahhütleri, bunlara yapılan ilaveler ve fiyat farkı tutarları ile taahhüdün yerine getirilmesi dolayısıyla nakden veya mahsuben yapılan hakediş ödemeleri ve bu ödemelerden yapılan kesintiler, taahhüt tutarından yapılan eksiltmeler, kısmen veya tamamen bozulan sözleşmelere ilişkin taahhütler ve diğer bilgiler “Taahhüt Kartı”na (Örnek:44) kaydedilir.” hükmü yer almaktadır.

Maddenin takip eden bentlerinde de girişilen taahhütlere ilişkin diğer işlem ve kayıtlar düzenlenmektedir. Bu düzenlemeler doğrultusunda, ihale ya da doğrudan temin yöntemi ile veya protokol ile herhangi bir gider taahhüdünde bulunulması durumunda, taahhüt tutarlarının söz konusu hesaplarda izlenmesi gerekmektedir.

Yukarıdaki düzenlemelere aykırı olarak, söz konusu hesaplara dönem içi girişilen taahhüt tutarlarının kaydedilmemesi nedeniyle mali tablolarda hataya neden olunmuştur.

Kurum 2022 yılında taahhüt hesaplarını kullanmaya başlamıştır.

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>