



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI

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

İÇERİK

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI 2023 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	31



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI

2023 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	7
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	7
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	8
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	8
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	11
7.	DENETİM BULGULARI.....	11
8.	EKLER.....	29

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması.....	5

KISALTMALAR

DÖSİMM:	Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü
EPDK:	Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
KPHYS:	Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi
TEFE:	Toptan Eşya Fiyat Endeksi
TKYS:	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi
TUCBS:	Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi
ÜFE:	Üretici Fiyat Endeksi
VUK:	Vergi Usul Kanunu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Geçici Kabulü Yapılan Yatırımların İlgili Maddi Duran Varlık Hesaplarına Aktarılmaması
2. Yapım İşlerine Ait Nihai Projelerin Haklar Hesabında İzlenmemesi
3. Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Giderleştirilmesi
4. İdari Para Cezalarının Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması

B. Diğer Bulgular

1. Yapım İşleri ile İlgili Hatalı Uygulamaların Bulunması
2. İdarenin Kullanımında Bulunan Taşınmazlara İlişkin Cins Tashihlerinin Yapılmaması
3. Fiyat Farkı Ödenen İşlerde Geçici Kabul Noksanları Kesintilerinin Güncelleştirilmemesi
4. Fiyat Farkı Hesaplamalarında Güncel Endekslerin Uygulandığı İmalat Tutarlarının Hatalı Belirlenmesi
5. Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları Tarafından Aktarılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Paylarının Gelir Hesaplarıyla İlişkilendirilmemesi
6. Seyahat Acentelerinin Yükümlülükleri İçin Alınan Teminat Bedellerinin Doğacak Yükümlülükleri Karşılama Yetersiz Kalması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Kültür ve Turizm Bakanlığının kuruluşu, görev ve yetkileri, personel yapısı ve diğer kurumlarla ilişkileri Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında (1) sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile düzenlenmiştir.

1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 277'nci maddesinde Kültür ve Turizm Bakanlığının görev ve yetkileri şu şekilde düzenlenmiştir;

a) Milli, manevi, tarihi, kültürel ve turistik değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, yaşatmak, değerlendirmek, yaymak, tanıtmak, benimsetmek ve bu suretle milli bütünlüğün güçlenmesine ve ekonomik gelişmeye katkıda bulunmak,

b) Kültür ve turizm konuları ile ilgili kamu kurum ve kuruluşlarını yönlendirmek, bu kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile iletişimi geliştirmek ve işbirliği yapmak; yerel yönetimler, kamu kurum ve kuruluşları tarafından veya kamu personeli desteklemek için kurulan dernekler ve aynı amaçlarla 22/11/2001 tarihli ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununa göre kurulan vakıflar dışındaki asıl amacı kültür, sanat, turizm ve tanıtım faaliyeti olan dernek ve vakıflar ile özel tiyatrolar tarafından gerçekleştirilecek projelere nakdi yardımda bulunmak,

c) Tarihi ve kültürel varlıkları korumak,

ç) Turizmi, milli ekonominin verimli bir sektörü haline getirmek için yurdun turizme elverişli bütün imkanlarını değerlendirmek, geliştirmek ve pazarlamak,

d) Kültür ve turizm alanlarında her türlü yatırım, iletişim ve gelişim potansiyelini yönlendirmek,

e) Kültür ve turizm yatırımları ile ilgili taşınmazları temin etmek, gerektiğinde kamulaştırmak, bunların etüt, proje ve inşaatını yapmak, yaptırmak,

f) Türkiye'nin turistik varlıklarını her alanda tanıtıcı faaliyetler ile her türlü imkan ve araçlardan faydalanarak kültür ve turizmle ilgili tanıtma hizmetlerini yürütmek,

g) Alevi-Bektaşî kültürünün araştırılması ve cemevleriyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek,

ğ) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Bakanlık; merkez, taşra ve yurtdışı teşkilatı olmak üzere geniş bir örgütsel yapıya sahiptir. Kültür ve Turizm Bakanlığı merkez teşkilatı 20 birimden oluşmaktadır. Bu birimler şunlardır:

- Alevi-Bektaşî Kültür ve Cemevi Başkanlığı
- Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı
- Bakan Müşavirliği
- Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
- Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü
- Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- İç Denetim Birimi Başkanlığı
- Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü
- Kütüphaneler ve Yayınlar Genel Müdürlüğü
- Özel Kalem Müdürlüğü
- Personel Genel Müdürlüğü
- Sinema Genel Müdürlüğü
- Strateji Geliştirme Başkanlığı
- Tanıtma Genel Müdürlüğü
- Teftiş Kurulu Başkanlığı
- Telif Hakları Genel Müdürlüğü
- Yaşayan Miras ve Kültürel Etkinlikler Genel Müdürlüğü
- Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü

Bakanlık, Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine uygun olarak gerekli gördüğü illerde taşra teşkilatı kurmaya yetkilidir. Taşra Teşkilatında İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri ile doğrudan merkez birimlerine bağlı taşra birimleri yer almaktadır.

Bakanlık, mezkûr Kararname hükümlerine göre yurt dışı teşkilatı kurmaya yetkilidir. Bakanlığın; 43 ülkede 48 yurt dışı müşavirlik/ataşelik düzeyinde birimi bulunmaktadır.

Bağlı Kuruluşlar

- Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü
- Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü
- Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı
- Türk İş Birliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı
- Vakıflar Genel Müdürlüğü
- Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı
- Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Başkanlığı

İlgili Kuruluşlar

- Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı
- Kapadokya Alan Başkanlığı
- Radyo ve Televizyon Üst Kurulu
- Türkiye Turizm Tanıtım ve Geliştirme Ajansı
- Uludağ Alan Başkanlığı

İşletmeler

- Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü (DÖSİMM)

Ayrıca; 24.07.2018 tarihli ve 30488 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 14 numaralı İletişim Başkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin 12 ve 15’inci maddeleri uyarınca, Tanıtma Fonunun iş ve işlemleri Cumhurbaşkanlığı İletişim Başkanlığına devredilmiştir. Bakanlıkta bulunan temsilciliği ise mezkur Kararname uyarınca proje başvurusu almamaktadır.

Bakanlık, Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin onuncu bölümünde belirtilen görevleri nedeniyle birçok kamu kurum ve kuruluşu, yerel yönetimler, sivil toplum kuruluşları ve özel sektör ile ilişki içerisindedir. Bakanlığın; bütçe ve muhasebe iş ve işlemleri açısından Hazine ve Maliye Bakanlığı, turizmi çeşitlendirme ve geliştirme faaliyetleri, alt yapı ve üst yapı çalışmaları, kültürel etkinliklere yapılan destekler vb. faaliyetler bakımından yerel yönetimler, kültür ve turizm değerlerinin yurt içi ve yurt dışında

tanıtılması, Türkiye markası ile imajının geliştirilmesi vb. faaliyetler bakımından özel sektör ile ilişkisi bulunmaktadır.

2023 yıl sonu itibarıyla Bakanlıkta (merkez, taşra, yurt dışı ve DÖSİMM kadroları olmak üzere) 20.933 personel görev yapmaktadır. Bu personelin %62'si (13.120) 657 sayılı Kanun'un 4 (A) maddesi kapsamında memur statüsünde, %27'si (5.568) 4857 sayılı Kanun kapsamında işçi statüsünde, %7'si (1.507) 657 sayılı Kanun'un ek geçici 16'ncı maddesi kapsamında sanatçı pozisyonunda, %4'ü (738) 657 sayılı Kanun'un 4 (B) maddesi kapsamında sözleşmeli statüde istihdam edilmektedir.

1.3. Mali Yapı

Kültür ve Turizm Bakanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup faaliyetlerini Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir. 2023 yılında Bütçe Kanunu ile Kültür ve Turizm Bakanlığına 16.505.839.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar genel bütçe ödenek toplamının %0,37'sine tekabül etmektedir.

Bakanlığın 2023 yılı bütçe gideri ve ödenek kullanımı aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 1: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Kod	Açıklama	Bütçe Başlangıç Ödeneği(*) (TL)	Yıl İçerisinde Eklenen/ Düşülen Ödenek (TL)	Yıl Sonu Toplam Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Personel Giderleri	3.782.573.000,00	2.006.080.600/ 85.812.100	5.702.841.500,00	5.494.733.543,20	96,35
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	655.091.000,00	230.401.500/ 28.814.000	856.678.500,00	811.952.504,40	94,78
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	864.359.000,00	516.545.675 / 88.769.085	1.292.135.590,00	1.146.104.531,02	88,70
5	Cari Transferler	6.837.783.000,00	3.817.184.886/ 109.307.300	10.545.660.586,00	10.373.807.592,37	98,37
6	Sermaye Giderleri	4.315.755.000,00	6.390.648.380/ 3.694.916.647	7.011.486.733,00	5.465.597.011,47	77,95
7	Sermaye Transferleri	1.179.978.000,00	522.922.466/ 161.803.355	1.541.097.111,00	1.461.194.868,60	94,82
8	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM		17.635.539.000,00	13.483.783.507/ 4.169.422.487	26.949.900.020,00	24.753.390.051,06	91,85

*2023 yılı bütçe başlangıç ödenegi 16.505.839.000,00 TL olup, yıl içinde ek bütçe ile eklenen 1.129.700.000,00 TL ile birlikte ödenek toplamı 17.635.539.000,00 TL'ye çıkarılmıştır.

Bakanlığın 2023 yılı başlangıç ödenekleri toplamı (16.505.839.000,00 TL+1.129.700.000,00 TL) 17.635.539.000,00 TL olup; yıl içerisinde eklenen ödeneklerle birlikte yıl sonu toplam ödenek tutarı 26.949.900.020,00 TL olmuştur. Kurumun, 2023 yılsonu harcaması ise, 24.753.390.051,06 TL olarak gerçekleşmiştir

Bakanlık tarafından sunulan Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosuna göre 2023 yılı; tahsil edilen bütçe gelirleri, ret ve iade tutarları, net bütçe gelirleri ile gelir türü itibarıyla net bütçe gelirlerinin toplam net bütçe gelirine oranı aşağıdaki tabloda belirtilmektedir.

Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Kod	Bütçe Gelirlerinin Türü	Gelirler (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Bütçe Geliri (TL)	Oran (%)
1	Vergi Gelirleri	653.208.196,62	614.564,51	652.593.632,11	12,06
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.761.707,87	311.002,02	9.450.705,85	0,17
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	3.348.149.122,57	3.000.000,00	3.345.149.122,57	61,82
5	Diğer Gelirler	1.404.767.736,71	432.065,57	1.404.335.671,14	25,95
Genel Toplam		5.415.886.763,77	4.357.632,10	5.411.529.131,67	100

Tabloya göre Bakanlığın 2023 yılı bütçe gelirleri tutarı 5.415.886.763,77 TL, bütçe gelirlerinden red ve iade tutarı 4.357.632,10 TL olarak gerçekleşmiş olup net bütçe geliri tutarı 5.411.529.131,67 TL'dir. Toplam net bütçe gelirleri içerisinde %61,82 oranı ile en yüksek paya sahip olan gelir türü alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirlerdir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Bakanlık mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir. Bu Kanun'un 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

“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.” denilmektedir.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri, aynı Kanun'un 49 ve 80'inci maddeleri gereği Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel

Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Bu düzenlemelere göre; muhasebe sistemi tahakkuk esastır. Mali yıl esasına göre tutulmaktadır. Kamu İdaresi'nin bütün varlık ve yükümlülükleri, gelir ve giderleri ile garantileri gibi tüm mali işlemlerini kapsar.

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

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 karşılayacak 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 birim ve her kurumsal birimin bir mali raporlama birimi 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 düzenleneceği; 313'üncü maddesinde kamu idarelerince hazırlanacak temel mali tabloların Bilanço, Faaliyet Sonuçları Tablosu ve Nakit Akış Tablosu olduğu; 314-316'ncı maddelerinde bu tabloların mahiyetleri ve nasıl düzenleneceği; 327'nci maddesinde de mali tabloların hangi dönemlerde hazırlanıp yayımlanacağı belirtilmiştir.

Bakanlığın muhasebe hizmetleri merkezde Merkez Saymanlık Müdürlüğü, taşrada ise defterdarlıklara bağlı muhasebe birimleri tarafından yürütülmektedir.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Öz kaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.

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 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

İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 5'inci kısmında düzenlenmiştir. İç kontrol, idarenin 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise

İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bu idareler ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

31.12.2005 tarihli ve 26040/3. Mükerrer sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’ın 5’inci maddesinde; iç kontrol standartlarının merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 5 bileşen altında 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

5018 sayılı Kanun ilgili diğer mevzuat ile Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan ve kurumlara gönderilen Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi de dikkate alınarak Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından kamu iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmalar, birimlerin katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Eylem planında kurum taşra teşkilatı ile üst yöneticiye bağlı ve hesap verme sorumluluğunda olan Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü dahil edilmemiştir.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, Üst Yöneticinin onayı ile görevlendirilerek Kültür ve Turizm Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmış ve böylece iç kontrol sisteminin ve işleyişinin Üst Yönetici ile personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesi sağlanmıştır.

Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler, İdare Faaliyet Raporunda gösterilmekte ve Kültür ve Turizm Bakanlığının web sitesinde yayınlanmaktadır.

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 (risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) 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, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “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 20 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadrolardan 13’ü doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları mevcuttur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kültür ve Turizm Bakanlığı 2023 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Geçici Kabulü Yapılan Yatırımların İlgili Maddi Duran Varlık Hesaplarına Aktarılmaması

Yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen inşaat, bina onarımı, büyük onarım, tadilat ve güçlendirme işlerine ilişkin tutarlardan geçici kabulü yapılanların ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılmadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin, yapılmakta olan yatırımlar hesabına ilişkin 187'nci maddesine göre, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı, kamu idarelerine ait yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hâllerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hâllerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarıncaya kadar izlenmesi için kullanılmaktadır.

Aynı Yönetmelik'in;

251- Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabının “Hesabın Niteliği” başlıklı 173'üncü maddesinde, herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapılar ile bunların eklenti ve bütünüleyici parçalarının ve bunlardan tahsise konu edilenlerin,

252-Binalar Hesabının “Hesabın Niteliği” başlıklı 175’inci maddesinde ise; eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin,

izlenmesi için ilgili hesapların kullanılacağı belirtilmiştir.

Buna göre, yapılmakta olan yatırımlar hesabında izlenen tutarların geçici kabulünün yapılması ile birlikte, ilgisine göre 251- Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ya da 252- Binalar Hesabına borç, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak kaydı gerçekleştirilmelidir.

Yapılan incelemede, geçici kabulü yapılan çeşitli işlere ilişkin olarak toplam 148.912.402,65 TL’lik tutarın ilgili duran varlık hesaplarına aktarılmadığı tespit edilmiştir.

Kurum tarafından, bulgu konusu husus ile ilgili olarak gerekli çalışmaların başlatıldığı ifade edilmiştir. Kamu idaresi tarafından söz konusu hususun bir kısmının düzeltildiği bildirilmiş olmakla birlikte düzeltme kayıtları 2024 yılı içerisinde yapıldığından 2023 yılı mali tablolarında hatanın etkisi devam etmektedir.

Sonuç olarak, geçici kabulü yapılan işlerin takip edilerek gerekli muhasebe kayıtlarının yılı içerisinde yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Yapım İşlerine Ait Nihai Projelerin Haklar Hesabında İzlenmemesi

Yapım işlerinin geçici kabulü sonrasında yükleniciler tarafından sunulan nihai projelerin 260-Haklar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi’nin 11’inci maddesinin yedinci fıkrasında; yapım işlerinin geçici kabulü yapıldıktan sonra, uygulama projeleri ister idarece verilmiş, ister yüklenici tarafından hazırlanarak idarece onaylanmış olsun, uygulama sırasında yapılmış değişiklikleri de içeren ve işin bitmiş durumunu gösteren nihai projelerin yüklenici tarafından bedelsiz olarak hazırlanarak orijinallerinin idareye teslim edileceği düzenlenmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 192 ve 193’üncü maddelerinde; maddi olmayan duran varlıklar hesap grubunun herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kamu idarelerinin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ve belli koşullar altında hukuken himaye gören haklar gibi varlıklar, bunlar için hesaplanan birikmiş amortismanlar ile ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarının kaydı için kullanılacağı ve edinilen maddi olmayan duran varlıkların maliyet bedeli ile bağış veya hibe olarak edinilenlerin

ise değerlemesi yapıldıktan sonra hesaplara alınacağı belirtilmektedir. Mezkur Yönetmelik'in 260-Haklar Hesabının niteliğine ilişkin 194'üncü maddesinde ise haklar hesabının, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı düzenlemesi yer almaktadır.

İlgili mevzuat hükümleri uyarınca, bedelsiz dahi olsa kamu idaresinin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan belli ölçüde yararlanan ya da yararlanılması planlanan ve yararlanma süresi bir yıldan fazla olan plan ve proje gibi değerler edinme tarihindeki tespit edilen bedelleri ile 260-Haklar Hesabında izlenmelidir.

Yapılan incelemede, 2023 yılında geçici kabulü yapılan yapım işlerine ait nihai projelerin 260-Haklar Hesabında izlenilmediği tespit edilmiştir.

Kurum tarafından, bulgu konusu hususun gereğinin yerine getirilmesine yönelik çalışmaların devam ettiği belirtilmiştir. Kamu idaresi tarafından söz konusu hususun bir kısmının düzeltildiği bildirilmiş olmakla birlikte düzeltme kayıtları 2024 yılı içerisinde yapıldığından 2023 yılı mali tablolarında hatanın etkisi devam etmektedir.

Sonuç olarak, Yapım İşleri Genel Şartnamesi uyarınca geçici kabul işlemlerinden sonra nihai projelerin, bedellerinin tespit edilerek 260-Haklar Hesabında izlenmesi ve amortismanına tabi tutulması gerekmektedir.

BULGU 3: Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Giderleştirilmesi

Bakanlığa tahsisli binalara ilişkin belli tutarı aşan değer artırıcı onarım harcamalarının varlık hesaplarına kaydedilmek yerine doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemlerin açıklandığı 170'inci maddesinde; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı arttıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edileceği ve amortisman hesaplamasında dikkate alınacağı; tahsis edilen taşınmazlara yapılan değer arttırıcı harcamaların taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresinin muhasebe hizmetini yürüten muhasebe birimince ilgili taşınmazın kayıtlı değeri üzerine ilave edileceği ve ilave edilen değerin, taşınmazı tahsis eden kamu idaresine, bu kamu

idaresince de muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine kayıtlara alınmak üzere bildirileceği hüküm altına alınmıştır.

Muhasebat Genel Müdürlüğünün “Amortisman ve Tükenme Payları” başlıklı 47 sıra numaralı Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesinin ikinci ve üçüncü fıkralarında, taşınmazlar için yapılan harcamalardan 2023 yılı için 114.000,00 TL'yi aşanların değer arttırıcı harcama olarak kabul edileceği belirtilmiştir. Yine, aynı Genel Müdürlüğün “Taşınmaz Tahsis İşlemleri” konulu 27.04.2015 tarih ve 90192509-010.03-4167 sayılı yazısında tahsisli kullanılan taşınmaz için değer arttırıcı harcama yapılması durumunda tahsis eden ve edilen kamu idaresince yapılması gereken muhasebe işlemleri örnekler verilmek suretiyle ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Yapılan incelemelerde; Bakanlığa tahsisli, korunması gerekli kültür varlıkları kapsamındaki binalar yanında bu kapsamda olmayan kültür merkezi binaları, kütüphane binaları ile hizmet binalarına ilişkin değer arttırıcı nitelikteki büyük onarım harcamalarının doğrudan giderleştirildiği, binaların maliyetine eklenmediği, dolayısıyla da söz konusu harcamaların, amortisman ayırmak suretiyle kısmen değil de tümüyle gider hesaplarına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Kurum tarafından, değer arttırıcı harcamalara yönelik muhasebe kayıt işlemlerinin yapılması çalışmalarının başlatıldığı ve bu amaçla konunun periyodik olarak gönderilecek yazılarla takip edildiği/edileceği ifade edilmiştir. Ayrıca idare tarafından değer arttırıcı harcamaların bazılarının muhasebe kayıtları ile düzeltilmeye başlandığı ifade edilmiştir. Ancak gönderilen muhasebe işlem fişleri incelendiğinde yapılan düzeltme kayıtlarının bazılarının bulguda bahsedilen şekilde düzeltildiği, bazılarının ise hatalı kayıtlarla düzeltilemediği görülmüştür. Söz konusu düzeltme kayıtlarının bir kısmı 2024 yılı içerisinde yapıldığından 2023 yılı mali tablolarında hatanın etkisi devam etmektedir.

Sonuç olarak, Bakanlık mali tablolarının taşınmazlara ilişkin tam ve doğru bilgi içermesini teminen, değer arttırıcı harcamaların tahsisli taşınmazın maliyet değerine eklenmesi ve ekonomik ömrü dikkate alınmak suretiyle yıllar itibariyle amortismanına tabi tutulması gerekmektedir.

BULGU 4: İdari Para Cezalarının Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması

İl müdürlükleri tarafından 1618 sayılı Seyahat Acentaları ve Seyahat Acentaları Birliği Kanunu ile 6326 sayılı Turist Rehberliği Meslek Kanunu uyarınca uygulanan idari para cezalarına ait tahakkuk kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na göre, idari para cezaları kamu geliri olarak kabul edilmekte olup, aynı Kanun'un 37'nci maddesinde kamu gelirlerinin ilgili kanunlarında belirtilen usullere göre tarh, tahakkuk ve tahsil edileceği belirtilmektedir. Anılan Kanun'un 51'inci maddesinde ise tahakkuk esaslı bir sistem benimsenmiş olup kamu gelir ve giderlerinin tahakkuk ettirildikleri mali yılın hesaplarında gösterileceği hüküm altına alınmıştır.

Tahakkuk esası ise, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 4'üncü maddesinde tanımlandığı üzere bir ekonomik değer yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirilmesini ifade etmektedir. Bu çerçevede, kamu geliri niteliğindeki idari para cezalarının tahakkuk etmesiyle birlikte muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabının niteliğini düzenleyen 51'inci maddesinde bu hesabın mevzuatı gereğince gelir olarak tahakkuk ettirilen vergi gelirleri, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirler ile bunlardan yapılan tahsilat ve terkinlerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir. Anılan Yönetmelik'in 53'üncü maddesinde ise hesabın işleyişi düzenlenmiştir.

Buna göre, ilgili servislerinden verilen gelir tahakkuku tutarları 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına borç, 600 Gelirler Hesabına alacak kaydedilecektir. Kamu idarelerinin mal veya hizmet satışlarından yapılan iskonto ve diğer indirimler ile iade edilen mal veya hizmetin satış bedeli dışında bu hesapta kayıtlı alacaklardan yapılan terkin ve indirimler bu hesaba alacak, terkinler 630 Giderler Hesabına, indirimler 610 İndirim, İade ve İskontolar Hesabına borç kaydedilir.

Yapılan incelemelerde, il müdürlükleri tarafından verilen idari para cezalarına ilişkin tahakkuk kayıtlarının büyük oranda yapılmadığı görülmüştür. Tahakkuk kayıtları yapılmayan idari para cezaları tahsilat aşamasında muhasebe kayıtlarına alınmaktadır. Bu durum, kesilen idari para cezalarına ilişkin işlemlerin tahakkuk esasına göre yürütülmemesine sebep olmaktadır.

Bakanlığın muhtelif kanunlar gereğince gerçek ve tüzel kişilere idari para cezası uygulama yetkisi bulunmaktadır. Söz konusu idari para cezalarının kesinleşmesi ve tahsiline ilişkin hükümler ise 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nda ve 442 Seri No.lu Tahsilat Genel Tebliği'nde düzenlenmiştir. Anılan Kanun'un 27'nci maddesinde itiraz süresinin kararın tefhim veya tebliğinden itibaren 15 gün olduğu, bu süre içerisinde sulh ceza mahkemesine

başvurulmaması halinde idari yaptırım kararının kesinleşeceği belirtilmektedir.

442 Seri No.lu Tahsilat Genel Tebliği'nde düzenlenen ödeme yeri ise idari para cezalarının kesinleşmesine göre farklılık göstermektedir. Buna göre idari yaptırım kararları genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri tarafından verilmiş ve henüz kesinleşmemiş ise muhasebe yetkilisi mutemetleri ve muhasebe birimleri (merkez muhasebe birimi, mal müdürlükleri ve defterdarlık muhasebe müdürlükleri) vasıtasıyla tahsil edilecektir. İdari yaptırım kararlarının kesinleşmesi üzerine ödemeler ise ilgili vergi dairesinin hesabının bulunduğu bankalara veya vergi dairelerine yapılacaktır.

İdari para cezalarının ödeme süresi (özel kanunlarda ödeme süresi belirtilmemiş ise) ilgililere tebliğinden itibaren 1 ay olarak belirlenmiştir. Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 16.12.2019 tarihli, 90192509-210.11.02-E.561356 sayılı ve "Gelirlerin İdarelerin Kurumsal Koduna Kaydı" konulu yazısında genel bütçe gelirlerinin bütçe gelirleri hesabının yardımcı hesap kodları itibarıyla hangi idarelerin kurumsal koduna gelir kaydedileceğine ilişkin cetvel oluşturulmuştur. İlgili yazı Ek-1 Gelir Cetvelinde hangi gelirin hangi kurumsal kod ile muhasebeleştirileceği belirtilmektedir.

Söz konusu cetvelin "Açıklamalar" bölümünde, idari para cezalarından ödeme süresi içerisinde tahsil edilenlerin cezayı kesen kurumun kurumsal koduyla, kesinleştikten sonra 6183 sayılı Kanun gereğince takip ve tahsili için ilgili vergi dairesine intikal ettirilenlerin ise Gelir İdaresi Başkanlığı'nın kurumsal koduyla kayıtlara alınacağı ifade edilmiştir.

Mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde, Bakanlık tarafından uygulanan idari para cezalarının muhasebe müdürlüklerine bildirilmesi ve söz konusu idari yaptırım kesinleşene veya bu süre içerisinde ceza tahsil edilinceye kadar 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabında izlenmesi gerekmektedir. Kesinleşen idari para cezaları ise Gelir İdaresi Başkanlığı hesapları üzerinden kayıt altına alınmalıdır.

Kurum tarafından idari para cezalarının tahakkukuna ilişkin İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerine bilgilendirme yapıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, gerçek ve tüzel kişilere idari para cezası yaptırımını uygulayan il müdürlükleri tarafından muhasebe müdürlüklerine bilgi verilerek alacakların tahakkuk ettirilmesinin sağlanması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Yapım İşleri ile İlgili Hatalı Uygulamaların Bulunması

Bakanlık tarafından ihale edilen yapım işlerine ilişkin uygulama aşamasında aşağıda yer alan aksaklıklar görülmüştür.

a) Şantiye Defterlerinin Tutulması, İmalatlara İlişkin Fotoğraflandırma, Numune Alma, Malzeme Onay Formlarını Temin Etme Hususlarında Eksiklikler Olması

Yapım işlerinin birçoğunda şantiye günlük defterlerinin tutulmadığı, imalatlara ilişkin fotoğraflandırma, numune alma, malzeme onay formlarını temin etme hususlarında eksiklikler olduğu görülmüştür.

Yapım (Uygulama) İşleri Genel Şartnamesinin Dördüncü Bölüm, Yapı Denetim Hizmetleri “İşlerin denetimi” başlığı altındaki 14’üncü maddesinde;

“(...)Sözleşmeye bağlanan her türlü yapım işleri, idare tarafından görevlendirilen yapı denetim görevlisinin denetimi altında, yüklenici tarafından yönetilir ve gerçekleştirilir.”,

“Yapı denetim görevlisinin yetkileri” başlıklı 15’inci maddesinde;

“Yüklenici bütün işleri yapı denetim görevlisinin, sözleşme ve eklerindeki hükümlere aykırı olmamak şartı ile vereceği talimata göre yapmak zorundadır. Yüklenici kullanacağı her türlü malzemeyi yapı denetim görevlisine gösterip iş için elverişli olduğunu kabul ettirmeden iş başına getiremez.(...)”

Yapı denetim görevlisinin kabul ettiği malzemedен mümkün olanların örnekleri mühürlenerek işin geçici kabulüne kadar saklanır.”

“Ataşmanlar ve ilgili diğer defterler” başlığı altındaki 28’inci maddesinde ise;

“(...)İşyerlerinde, yapılan işlerin bütün ayrıntılarını günü gününe kayıt altına almak için, örneklerine göre şantiye günlük defteri, röleve ve atasman defterleri, bunlarla ilgili belgeler yüklenici ile birlikte yapı denetim görevlisi tarafından tutulur.” denilmektedir.

Yapılan incelemelerde şantiye günlük defterlerinin mevzuatta belirtilen bilgileri içerecek şekilde tutulmadığı, yüklenici ve yapı denetim görevlilerince imza edilmedikleri tespit edilmiştir. Bununla birlikte söz konusu işlere ilişkin olarak imalatların her safhasını gösteren belgelendirme (fotoğraf vb.) konusunda da eksiklikler bulunmaktadır. Ayrıca devam eden işlerde numune de alınmamaktadır. Yapım işi denetimi sırasında malzemelerin projeler veya şartnamelere uygunluğunun kontrolünün sağlanabilmesi için kullanılan malzemenin numunesine, marka, model veya teknik özelliklerini gösteren etiket, katalog vs. şeklinde kanıtlayıcı nitelikteki vesikalara ihtiyaç duyulmaktadır. Söz konusu imalatlara ilişkin numunelerin bulunmaması yapılan imalata ilişkin malzemenin denetimini zorlaştırmaktadır.

Kurum tarafından, bulgu konusu husus ile ilgili olarak gerekli birimlerin ve personelin uyarıldığı ve bundan sonraki süreçte daha dikkatli olunacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, şantiye defterlerinin düzenli ve eksiksiz tutulması, imalatlara ilişkin fotoğraflandırma, numune alma, malzeme onay formlarını temin etme husularında eksikliklerin giderilmesi gerekmektedir.

b) Proje ve Şartnamelere Uygun Olmayan İmalatların Gerçekleştirilmesi

İnşaat mahallerinde gerçekleştirilen fiziki denetimlerde çeşitli iş kalemlerinde şartname ve projelere uygun olmayan imalatların gerçekleştirildiği görülmüştür.

Yerinde yapılan denetimlerde; kompozit kaplama, korkuluk yapımı, doğrama imalatları, su yalıtımı, kapı kanadı, imitasyon pencere silmesi yapılması vb. gibi çeşitli imalat kalemlerinde işlerin proje ve teknik şartnamelerinde belirtilenlerden farklı ya da eksik bazı imalatların gerçekleştirildiği tespit edilmiştir. Ayrıca bazı işlerde aydınlatma, yer kaplaması, animasyon gösterisi gibi çeşitli iş kalemlerine ilişkin proje ve şartnamelerde detay belirtilmemiştir. Oysa söz konusu imalatlara ilişkin detayların uygulama projesinde ve teknik şartnamelerde belirtilmesi gerekmektedir.

Kurum tarafından, bulgu konusu husus ile ilgili olarak gerekli birimlerin ve personelin uyarıldığı ve bundan sonraki süreçte daha dikkatli olunacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, söz konusu hatalı ya da eksik imalatların benzer yapım işlerinde de ortaya çıkmaması için yapı denetim etkinliğini artırıcı önlemlerin alınması gerekmektedir.

BULGU 2: İdarenin Kullanımında Bulunan Taşınmazlara İlişkin Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Tapu kaydıyla fiili kullanım şekilleri arasında farklılık bulunan taşınmazlar için yapılması gereken cins tashihlerinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 4'üncü maddesinde cins tashihinin; binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemini ifade ettiği belirtilmiştir.

Yönetmelik'in "Cins Tashihlerinin Yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde ise;

"(1) (Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.) Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar. (Ek cümle:RG-16/12/2020-31336-C.K.-3304/4 md.) Ancak kamu idarelerinin savunma, güvenlik ve istihbarat hizmetlerinde kullandığı taşınmazlardan, ilgili idarelerce belirlenenlerin cins tashihleri yapılır.

(2) Tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen taşınmazlar açısından bu yükümlülük kullanan idarenin veya gerçek veya tüzel kişilerin durumu tespit eden yazısı üzerine taşınmaz maliki idareye aittir. Ancak cins tashihine ilişkin gerekli belgeler ile buna ilişkin malî yükümlülükler kullanıcılar tarafından karşılanır." düzenlemesi yapılmıştır.

Bu düzenleme ile tapu kaydıyla fiili kullanım şekilleri arasında farklılık bulunan taşınmazlar için yapılması gereken cins tashihlerinin taşınmazı kullanan idare tarafından yapılacağı belirtilmiştir.

İdareden alınan taşınmaz formları ve icmal cetvellerinin incelenmesi neticesinde idarenin kullanımında olan bazı taşınmazların kullanım şekli ile tapuda kayıtlı cins bilgilerinin farklı olduğu tespit edilmiştir.

Kurum tarafından, taşınmazların idaresini yürüten ilgili genel müdürlüklerin cins tashihi işlemlerinin tamamlanmasına ilişkin olarak merkez ve taşrada gerekli yazışmaları gerçekleştirdiği ve sürecin devam ettiği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Bakanlık kullanımında bulunan taşınmazların mali tablolarda tam, doğru ve gerçeğe uygun tutarları gösterebilmesi ve raporlanabilmesi için cins tashihlerinin ve bu doğrultuda ilgili düzeltme kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: Fiyat Farkı Ödenen İşlerde Geçici Kabul Noksanları Kesintilerinin Güncelleştirilmemesi

Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği kapsamında sözleşmeye bağlanan ve fiyat farkı ödenen bazı işlerde geçici kabul noksanları kesintisi için verilen teminat mektupları tutarının sözleşme tarihinden itibaren aylık Üretici Fiyat Endeksi (ÜFE) üzerinden güncelleştirilmediği, hakedişten kesinti yapılmak suretiyle alınanlarda ise her hakedişte yapılan kesinti tutarının sözleşme tarihinden itibaren aylık ÜFE üzerinden güncelleştirilerek kesilmediği görülmüştür.

Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği Uygulama İşlerine Ait Tip Sözleşmesi'nin "İşin Devamı Sırasında Kesin Hesapların Yapılması" başlıklı 30.2. maddesinde; *"Geçici kabul noksanları için düzenlenen her hakedişte yapılan iş tutarının %5'ine karşılık gelen kısmı karşılığında teminat mektubu alınır ve bu teminat mektubu, geçici kabul noksanı bulunmayan işlerde geçici kabul onay tarihinden sonra, geçici kabul noksanı bulunan işlerde ise bu eksikliklerin tamamlanmasını müteakip, geçici kabul onay tarihinden sonra yükleniciye iade edilir. Fiyat farkı ödenen işlerde teminat tutarı, sözleşme tarihinden itibaren aylık TEFE (Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan Toptan Eşya Fiyatları İndeksi) üzerinden güncelleştirilmek suretiyle belirlenir. Yüklenicinin teminat mektubu vermemesi durumunda; düzenlenen her hakedişte yapılan iş tutarının % 5'ine karşılık gelen kısmı tutulur ve bu tutar, geçici kabul noksanı bulunmayan işlerde geçici kabul onay tarihinden sonra, geçici kabul noksanı bulunan işlerde ise bu eksikliklerin tamamlanmasını müteakip, geçici kabul onay tarihinden sonra yükleniciye ödenir. Fiyat farkı ödenen işlerde bu tutar, sözleşme tarihinden itibaren aylık TEFE (Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan Toptan Eşya Fiyatları İndeksi) üzerinden güncelleştirilmek suretiyle kesilir."* ibaresi yer almaktadır.

6527 sayılı Kanun'un 14"üncü maddesindeki, *"Muhtelif mevzuatta Toptan Eşya Fiyat Endeksi (TEFE) ve Üretici Fiyat Endeksi'ne (ÜFE) yapılmış olan atıflar, kurumca hesaplanan Yurt İçi Üretici Fiyat Endeksi'ne (Yİ-ÜFE), tarım sektörü TEFE ve ÜFE'ye yapılan atıflar Tarım Ürünleri Üretici Fiyat Endeksi'ne yapılmış sayılır"* hükmüne göre de TEFE'nin yerini ÜFE almıştır.

Yukarıdaki tip sözleşme hükmünden anlaşılacağı üzere, geçici kabul noksanları için her hakedişte yapılan iş tutarının %5'ine karşılık gelen kısmı karşılığında teminat mektubu alınır veya yüklenicinin teminat mektubu vermemesi durumunda ise düzenlenen her hakedişte yapılan iş tutarının % 5'ine karşılık gelen kısmı tutulmaktadır. Fiyat farkı ödenen işlerde geçici kabul noksanları kesintisi için teminat mektubu verilmiş ise teminat mektubunun tutarının,

hakedişten kesinti yapılmak suretiyle alınmış ise her hakedişte yapılan kesinti tutarının sözleşme tarihinden itibaren aylık ÜFE üzerinden güncelleştirilerek kesilmesi gerektiği belirtilmektedir.

Uygulamada, sözleşmeye bağlanan ve fiyat farkı ödenen bazı işlerde geçici kabul noksanları kesintisi için verilen teminat mektupları tutarının sözleşme tarihinden itibaren aylık ÜFE üzerinden güncelleştirilerek verilmediği, hakedişten kesinti yapılmak suretiyle alınanlarda ise her hakedişte yapılan kesinti tutarının sözleşme tarihinden itibaren aylık ÜFE üzerinden güncelleştirilerek kesilmediği görülmüştür.

Kurum tarafından, bulgu konusu husus doğrultusunda işlem yapılması gerektiği yönünde uyarılar yapıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, fiyat farkı ödenen işlerde geçici kabul noksanları kesintisi için verilen teminat mektupları tutarının, hakedişten kesinti yapılmak suretiyle alınanlarda ise her hakedişte yapılan kesinti tutarının sözleşme tarihinden itibaren aylık ÜFE üzerinden güncelleştirilerek kesilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Fiyat Farkı Hesaplamalarında Güncel Endekslerin Uygulandığı İmalat Tutarlarının Hatalı Belirlenmesi

Kurum tarafından ihale edilen yapım işlerinin fiyat farkı hesaplamalarında güncel endekslerin uygulandığı dönemlere ilişkin imalat tutarlarının (An) hatalı belirlendiği görülmüştür.

24.02.2022 tarihli ve 31760 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 23.02.2022 tarihli ve 2022/5202 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı eki 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa Göre İhale Edilen Yapım İşlerinde Uygulanacak Fiyat Farkına İlişkin Esasların “Tanımlar” başlıklı 4’üncü maddesinin birinci fıkrasında;

“Temel endeks: İhale tarihinin içinde bulunduğu aya, çerçeve anlaşma ihalelerinde ise münferit sözleşme için teklif vermeye davetin yapıldığı tarihin içinde bulunduğu aya ait Endeks Tablosundaki sayıyı, akaryakıt ürünlerinden EPDK tarafından fiyatı yayımlananlar için EPDK’nın internet sayfasında yayımlanan ihale tarihindeki, çerçeve anlaşma ihalelerinde ise münferit sözleşme için teklif vermeye davetin yapıldığı tarihteki satış fiyatını,

Uygulama ayı: İş programına uygun olarak işlerin gerçekleştirilmesi gereken ayı,

Güncel endeks: Uygulama ayına ait Endeks Tablosundaki sayıyı, akaryakıt ürünlerinden Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu (EPDK) tarafından fiyatı yayımlananlar için EPDK'nın internet sayfasında yayımlanan uygulama ayına ait ortalama satış fiyatını,

Fiyat farkı: Birim fiyatlı sözleşmelerde, uygulama ayı içinde gerçekleşen imalat iş kalemleri ve ihzarat için; anahtar teslimi götürü bedel sözleşmelerde ise uygulama ayı içinde ilerleme yüzdelerine göre gerçekleşen imalat iş grupları için, bu Esaslara göre ödenecek veya kesilecek bedeli,”

denilmektedir.

Aynı Esasların “Uygulama esasları” başlıklı 6’ncı maddesinin 2’nci fıkrasında;

“Fiyat farkı uygulanan işlerde, zorunlu nedenler dışında, hakedişlerin uygulama ayından sonraki ayın ilk beş iş günü içerisinde ve uygulama ayına ait endeksler belli olduktan sonra düzenlenmesi esastır.”

hükmüne yer verilmiştir.

Söz konusu Esasların “İş programı ve ödenek dilimi” başlıklı 7’nci maddesinde ise;

“(1) Sözleşme imzalandıktan sonra iş kalemlerinin, aylık imalatın, ihzaratın ve yıllık ödenekler ile bunların aylara dağılımını gösteren ayrıntılı bir iş programı hazırlanarak idarenin onayına sunulur.

(2) Herhangi bir aya ait iş programına yüklenicinin kusuru nedeniyle uyulmadığı takdirde, daha sonraki aylarda yapılacak imalatlarda, imalat miktarı iş programına uygun hale gelinceye kadar, fiyat farkı hesaplanırken, iş programına göre gerçekleştirilmesi gereken ayın endeksi ile işin fiilen gerçekleştirildiği ayın endeksinden düşük olanı esas alınır.

(3) Havanın fen noktasından çalışmaya uygun olmadığı dönemde, idarenin izniyle yüklenici tarafından teknik şartlar yerine getirilerek işe devam edilmesi veya yüklenicinin iş programında öngörülenden daha fazla imalat yapması halinde, imalatın fiilen yapıldığı ay esas alınarak, bu dönemde gerçekleştirilen işler için fiyat farkı hesaplanır.

...

(5) İdarenin talebi olmaksızın yüklenici iş programına nazaran daha fazla iş yaparsa, işin fiilen yapıldığı ay esas alınarak fiyat farkı hesaplanır.”

ifadesi yer almaktadır.

Uygulama İşleri Genel Şartnamesi'nin "Ataşmanlar ve ilgili diğer defterler" başlıklı 28'inci maddesinde;

"İşyerlerinde, yapılan işlerin bütün ayrıntılarını günü gününe kayıt altına almak için, örneklerine göre şantiye günlük defteri, rölöve ve ataşman defterleri, bunlarla ilgili belgeler yüklenici ile birlikte yapı denetim görevlisi tarafından tutulur. Yüklenici bu defterleri ve ilgili belgeleri imzalamak zorundadır. Bunlardan imzalı birer kopya yükleniciye verilir."

denilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; ihale tarihinin içinde bulunduğu aya ait endeksin temel endeks, iş programına uygun olarak işlerin gerçekleştirilmesi gereken ayın uygulama ayı, uygulama ayına ait endeksin ise güncel endeks olduğu görülmektedir. Fiyat farkı ödenmesi öngörülen işlerde hakedişlerin uygulama ayından sonraki ayın ilk beş iş günü içerisinde, uygulama ayına ait endeksler belli olduktan sonra düzenlenmesi gerekmektedir.

Sözleşme imzalandıktan sonra aylık imalat tutarlarını gösteren iş programı yüklenici tarafından hazırlanarak idarenin onayına sunulmalıdır. Yüklenici onaylanan iş programına kendi kusuru nedeniyle uymadığı takdirde, imalat miktarı iş programına uygun hale gelinceye kadar, fiyat farkı hesaplanırken, iş programına göre gerçekleştirilmesi gereken ayın endeksi ile işin fiilen gerçekleştirildiği ayın endeksinden düşük olanı esas alınarak fiyat farkı hesaplanır.

Ancak yüklenicinin idarenin talebi olmaksızın iş programında belirlenenden daha fazla iş yapması durumunda işin fiilen yapıldığı ayın endeksi esas alınarak fiyat farkı hesaplanır. İşin fiilen yapıldığı zamanı tespit edebilmek adına şantiye günlük defteri, rölöve ve ataşman defterleri gibi belgelerle yapılan işlerin bütün ayrıntıları günü gününe kayıt altına alınmalıdır.

Yapılan incelemede, hakedişlerin uygulama ayından sonraki ilk beş iş günü içerisinde düzenlenmediği, tutulması gereken şantiye, rölöve ve ataşman defterlerinin tutulmadığı görülmüştür. Bu durum hakediş tarihi itibarıyla yüklenicinin iş programında öngörülen imalat tutarından fazla imalat yapması durumunda işin fiilen yapıldığı ayın tespitini zorlaştırmaktadır. Yüklenici tarafından iş programında öngörülenden fazla imalat yapıldığında, İdarenin güncel endeksin uygulandığı imalat tutarını iş programına göre belirlediği, iş programına göre fazla yapılan imalat tutarını ise son hakedişin düzenlendiği aya ait tutar olarak belirleyerek fiyat farkı

hesapladığı tespit edilmiştir.

Ayrıca tüm Rölöve ve Anıtlar Müdürlüklerinde aynı yazılım sistemi kullanılarak fiyat farkı ve hakediş hesaplanmaktadır. İş programında öngörülenden fazla imalat yapılması durumunda mevcut yazılım sistemi otomatik olarak fazla yapılan imalat tutarına ait fiyat farkını son hakediş ayına ait güncel endeks üzerinden hesaplamaktadır. Bu durum ülke genelinde devam eden işlerde sistematik bir hata yapılmasına neden olmaktadır.

Kurum tarafından, yapı denetim hizmeti yürüten tüm teknik personele yapı denetim görevlilerinin yetki ve sorumlulukları hatırlatılarak yürütülen işlerde bulgu konusu husus doğrultusunda işlem yapılması gerektiği yönünde uyarılar yapıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, fiyat farkı hesaplamalarının doğru yapılabilmesi için hakedişlerin aylık olarak düzenlenmesi, işlerin bütün ayrıntılarının günü gününe kayıt altına alınması, birden fazla ayı kapsayan hakediş ödemelerinde yüklenicinin iş programında öngörülen imalat tutarından fazla imalat yapması durumunda işin fiilen yapıldığı ay tespit edilerek güncel endeksin uygulanacağı imalat tutarının doğru belirlenmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları Tarafından Aktarılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Paylarının Gelir Hesaplarıyla İlişkilendirilmemesi

Yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarının Bakanlık payını defterdarlık muhasebe müdürlüğü hesabına aktardığı durumda, muhasebe müdürlüğünün pay tutarlarını gelir hesapları ile ilişkilendirmeden 333 Emanetler Hesabına kayıt yaptığı ve hakedişlerin ödenmesi aşamasında doğrudan bu hesaptan çıkış yaptığı görülmüştür.

2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'nun 12'nci maddesinde; Belediyelerin ve il özel idarelerinin görev alanlarında kalan kültür varlıklarının korunması ve değerlendirilmesi amacıyla kullanılmak üzere 29/7/1970 tarihli ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununun 8'inci ve 18'inci maddeleri uyarınca mükellef hakkında tahakkuk eden emlak vergisinin % 10'u nispetinde Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Payı tahakkuk ettirileceği ve ilgili belediyesince emlak vergisi ile birlikte tahsil edileceği, katkı paylarına ilişkin usul ve esaslar İçişleri Bakanlığının görüşü alınarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Bakanlık tarafından belirleneceği ifade edilmiştir.

22.08.2015 tarih ve 29453 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Taşınmaz Kültür

Varlıklarının Korunmasına Ait Katkı Payına Dair Yönetmelik'in "Katkı payının kullanımı" başlıklı 7'nci maddesinde; Yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığı bulunan illerde toplanan katkı payı tutarlarının %20'lik kısmı yatırım izleme ve koordinasyon başkanlığınca Bakanlığın öncelik vereceği projelerde kullanılacağı, yıl içinde proje karşılığı tahsis edilmeyen tutarların ise aynı amaçla kullanılmak üzere Bakanlık bütçesine aktarılacağı, aktarılan bu tutarları aynı amaçla kullanmak üzere gelecek yıl bütçesine aktarmaya Bakanlığın yetkili olduğu açıklanmıştır.

27.05.2016 tarih ve 29724 (mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 276'ncı maddesinde bütçe geliri olarak nakden veya mahsuben tahsil edilip, özel kanunları gereğince diğer kurumlara aktarılmak üzere hesaplanan tutarların izlenmesi için 363 Kamu İdareleri Payları hesabının kullanılacağı ifade edilmiştir.

Merkezî Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde ise gelir tutarlarının 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı ve 600 Gelirler Hesabı ile ilişkilendirilerek kayıtlarının yapılacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemelerde, yatırım izleme ve koordinasyon başkanlıklarının Bakanlık payını defterdarlık muhasebe müdürlüğü hesabına aktardığı durumda, muhasebe müdürlüğünün pay tutarlarını gelir hesapları ile ilişkilendirmeden 333 Emanetler Hesabına kayıt yaptığı ve hakedişlerin ödenmesi aşamasında doğrudan bu hesaptan çıkış yaptığı tespit edilmiştir.

Kurum tarafından, Bakanlık payının hesaplar arasında aktarılması hususunda herhangi bir tasarruflarının bulunmadığı ve ilgili payların aktarılması için gerekli yazışmaların yapıldığı ifade edilmiş olup bulgu konusu hakkında her hangi bir açıklama yapılmamıştır. Bakanlık payını defterdarlık muhasebe müdürlüğü hesabına aktardığı durumlarda Bakanlığın gelir hesaplarını kullanılmayıp emanet hesaplarına aldığı ve bu durumun gelirlerin takibini zorlaştıracağı görülmüştür.

Sonuç olarak, mevzuat gereği Bakanlık paylarına ilişkin tutarların 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabı ve 600 Gelirler Hesabı ile ilişkilendirilerek kayıtların yapılması gerekmektedir.

BULGU 6: Seyahat Acentelerinin Yükümlülükleri İçin Alman Teminat Bedellerinin Doğacak Yükümlülükleri Karşılama Yetersiz Kalması

Bakanlık tarafından seyahat acenteleri için seyahat acentalığı işlemlerinden doğacak yükümlülüklerini yerine getirmek, karşılığı olmak ve bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesi halinde Bakanlıkça paraya çevrilerek ilgililere ödeme yapılmak üzere alınan teminat bedellerinin düşük olduğu, yeniden değerlendirme oranında artırılmadığından doğacak yükümlülükleri karşılamadığı görülmüştür.

1618 Sayılı Seyahat Acentaları ve Seyahat Acentaları Birliği Kanunu'nun "Seyahat acentalarının yükümlülükleri" başlıklı 10'uncu maddesinde;

"Seyahat acentaları aşağıdaki hususlara uymak zorundadır:

e) Müşterileri ile biletlerini satacakları ulaştırma müesseselerine sunacakları hizmetler ve sigorta limiti kapsamındaki yükümlülükler hariç olmak üzere tüm seyahat acentalığı işlemlerinden doğacak yükümlülüklerini yerine getirmek, karşılığı olmak ve bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesi halinde Bakanlıkça paraya çevrilerek ilgililere ödeme yapılmak üzere seyahat acentasının grubuna göre asgari beşbin Yeni Türk Lirası azami otuzbin Yeni Türk Lirası arasında Bakanlıkça belirlenecek teminatı, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 34 üncü maddesinde belirtilen değerler üzerinden vermek ve teminatın eksilmesi halinde, otuz gün içerisinde tamamlamak

Bakanlıkça gerekli görülen hallerde bu maddenin (e) bendinde belirtilen teminatın alt ve üst limitleri, geçmiş yıllar için 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesi uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılarak uygulanabilir."

hükmü yer almaktadır.

Yukarıdaki mevzuat kapsamında seyahat acentalarının acentalık işlemlerinden doğacak yükümlülüklerini yerine getirmek, karşılığı olmak ve bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesi halinde Bakanlıkça paraya çevrilerek ilgililere ödeme yapılmak üzere seyahat acentasının grubuna göre asgari beşbin Türk Lirası azami otuzbin Türk Lirası arasında Bakanlıkça belirlenecek teminatı, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 34'üncü maddesinde belirtilen değerler üzerinden vermek ve teminatın eksilmesi halinde, otuz gün içerisinde tamamlamak zorundadırlar. Aynı zamanda söz konusu teminatlar Vergi Usul Kanunu (VUK) hükümleri uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında artırılabilecektir.

Bakanlıkça seyahat acentelerinden yükümlülüklerinin yerine getirilmemesi durumunda karşılanmak üzere 7.000 TL teminat alındığı, söz konusu teminat bedellerinin çok düşük olması dolayısıyla acentenin yükümlülüklerini yerine getirmemesi durumunda acentelik işlemlerinden faydalanan kişilerin mağdur duruma düşebilecekleri değerlendirilmektedir. Bunun yanında teminat bedelleri her sene yeniden değerlendirme oranında artırılmadığından acenta tarafından yükümlülüklerin yerine getirilmemesi durumunda doğacak zararların karşılanmaması durumu ortaya çıkabilecektir.

Kurum tarafından, acenta sayısının çok fazla olması nedeniyle teminatların her yıl yenilenmesi işleminin uygulanabilir olmadığı ifade edilmiş olup 1618 sayılı Seyahat Acentaları ve Seyahat Acentaları Birliği Kanunu'nun değiştirilmesine yönelik mevzuat çalışmasına başlanıldığı bildirilmiştir.

Sonuç olarak, söz konusu teminatların seyahat acentalığı işlemlerinden doğacak yükümlülüklerin yerine getirilmesini, söz konusu yükümlülüklerin karşılığı olmasını ve bu yükümlülüklerin yerine getirilmemesi halinde mağduriyetlerin karşılanmasını sağlayacak şekilde belirlenmesi, belirlenen teminatların her sene yeniden değerlendirme oranında artırılması gerekmektedir.

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

8. EKLER**EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu Gereğince Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıklarına Yatırılan Tutardan Bakanlık Payına İlişkin Tutarın Gelir Hesaplarıyla İlişkilendirilmemesi	2022	Yerine Getirilmedi	Diğer Bulgular bölümünde Bulgu 5: Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlıkları Tarafından Aktarılan Taşınmaz Kültür Varlıklarının Korunmasına Katkı Paylarının Gelir Hesaplarıyla İlişkilendirilmemesi bulgusu yer almaktadır.
Seyahat Acentelerinin Yükümlülükleri İçin Alınan Teminat Bedellerinin Düşük Olması ve Güncellenmemesi	2022	Yerine Getirilmedi	Diğer Bulgular bölümünde Bulgu 6: Seyahat Acentelerinin Yükümlülükleri İçin Alınan Teminat Bedellerinin Doğacak Yükümlülükleri Karşılama Yetersiz Kalması bulgusu yer almaktadır.
Harcırah Kanunu Çerçevesinde Ödenmesi Gereken Konaklama Ücretlerinin Doğrudan Temin Yöntemi İle Karşılanması	2022	Yerine Getirilmedi	İlgili bulgu Kamu İdaresine Bildirilecek Hususlar bölümüne alınmıştır.
Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabının Kullanılmaması Nedeniyle Maddi Duran Varlıkların Gerçek Değerini Yansıtmaması	2022	Yerine Getirilmedi	İlgili bulgu, Bulgu 1: Geçici Kabulü Yapılan Yatırımların İlgili

			Maddi Duran Varlık Hesaplarına Aktarılmaması şeklinde Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde yer almaktadır.
Yapım İşlerine Ait Nihai Projelerin Haklar Hesabında İzlenmemesi	2022	Yerine Getirilmedi	Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde Bulgu 2: Yapım İşlerine Ait Nihai Projelerin Haklar Hesabında İzlenmemesi bulgusu yer almaktadır.
Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Giderleştirilmesi	2022	Yerine Getirilmedi	Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde Bulgu 3: Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Giderleştirilmesi bulgusu yer almaktadır.
İdari Para Cezalarının Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması	2022	Yerine Getirilmedi	Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular bölümünde Bulgu 4: İdari Para Cezalarının Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması bulgusu yer almaktadır.



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI DÖNER
SERMAYE İŞLETMESİ MERKEZ
MÜDÜRLÜĞÜ**

2023 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	31
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	35
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	36
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	36
5. DENETİM GÖRÜŞÜ	37

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Merkez ve Taşra Personel Dağılımı.....	33
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	33
Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması.....	34

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü, 19.06.1979 tarihinde kabul edilen 2252 sayılı Kültür Bakanlığı Döner Sermaye Kanunu uyarınca kurulmuş olup kamu tüzel kişiliğine sahiptir.

Genel bütçeden ödenek almaksızın kendi kaynakları ile yönetilen Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü, ülkemizdeki kültür varlıklarının korunup gelecek nesillere aktarılması, kültür ve turizm altyapı yatırımlarının geliştirilmesi ve ülkemizin tanıtımı için her yıl bütçe imkânları çerçevesinde ödenek desteği sağlamaktadır.

2252 sayılı Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye Kanunu ve Döner Sermaye Yönetmeliği hükümleri uyarınca Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğünün amaç ve hedefleri; eski eserler, anıtlar, müzeler, kütüphanecilik, bibliyografya, dokümantasyon, enformasyon, yayın, tanıtma, güzel sanatlar, sahne sanatları, arşiv, folklor, el sanatları, sinema sanatı, kültür merkezleri ve bunlar gibi mal veya hizmet üretim ve satışını içeren işletme alanlarında kullanmak, kültür veya turizm yatırımlarının alt yapı hizmetlerini yapmak, her türlü baskı, dağıtım ve reklam işleri ile afişler, turistik ve tanıtıcı yayınlar yapmak ve bunlarla ilgili tesisler kurmak, film, fotoğraf, plak ve hatıra eşyası hazırlamak, satış yerleri ve sergiler açmak, radyo ve televizyon programları, folklor gösterileri, festivaller düzenlemek ve turizm konularında yerli ve yabancı kuruluşlarla ortaklık kurmak, Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamındaki her türlü eserin tüm mali haklarını yurt içinde ve yurt dışında satın almak, bu hakları kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurum ve kuruluşları niteliğindeki meslek örgütlerine, mahalli idarelere, Bakanlığın amaç ve görevlerini gerçekleştirmek için bedelsiz kullandırmak veya üçüncü kişilere satmaktır.

Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğünün temel politikaları ve öncelikleri ise, Kültür ve Turizm Bakanlığının amaç ve hedefleri kapsamında gerçekleştirilmesi planlanan proje, faaliyet ve hizmetlere bütçe imkânları doğrultusunda katkıda bulunmak, Bakanlığa bağlı müze ve ören yeri gişeleri ile ticari mekânların işletilmesi, Bakanlığa tahsisli taşınmazların kiralanması ve kısa süreli tahsisleri, Bakanlık faaliyetlerinin finansal olarak desteklenmesi, Bakanlığın ticari faaliyet ve operasyonlarının yürütülmesi, gelir artırıcı işbirliği modellerinin geliştirilmesi, geleneksel el sanatlarımızın geliştirilmesi ve desteklenmesi ile Bakanlık yayınlarının satışlarıdır.

Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü, personel sayısı ve bütçe büyüklüğü bakımından Kültür ve Turizm Bakanlığının en önemli birimleri arasında yer almaktadır.

Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğünün görev ve faaliyetlerini yürütürken tabii olduğu temel mevzuat aşağıda belirtilmiştir:

- Kültür Bakanlığı Döner Sermaye Kanunu
- Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye Yönetmeliği
- Müze ve Örenyerlerine Girişlerde Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge
- Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Yönerge
- Yazma ve Nadir Basma Eserlerden Ücretsiz Faydalanma Yönergesi
- Döner Sermaye Bütçesinden Genel Bütçeye Ödenek Aktarılmasına Dair Usul ve Esaslar
- Kurumsal Kart Yönergesi

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

2252 sayılı Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye Kanunu'nun Kuruluş başlıklı 6'ncı maddesinde; döner sermayenin bütçe, bilanço ve hesaplarını düzenleme, inceleme, döner sermaye ile ilgili bütün mali ve yönetsel işleri düzenlemek ve yönetmek üzere Kültür ve Turizm Bakanlığı merkez kuruluşunda ve saymanlık örgütüne sahip olmak üzere "Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü" ve ayrıca merkez ve taşra örgütünde, Kültür ve Turizm Bakanlığı kararı ile döner sermaye verilen her birimde "Döner Sermaye İşletmesi" kurulacağı öngörülmüştür.

Halihazırda Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğüne bağlı Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası Konser Alanları İşletme Müdürlüğünün saymanlık işlemleri Kültür ve Turizm Bakanlığı Merkez Saymanlığı tarafından ve İstanbul Atatürk Kültür Merkezi İşletme Müdürlüğü saymanlık işlemleri Milli Saraylar Saymanlığı tarafından yürütülmektedir.

2023 yılı Aralık ayı sonu itibarıyla Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğüne bağlı 4030 personel görev yapmaktadır. Bu personelin 348'i 657 sayılı Kanun'un 4(A) maddesi kapsamında memur statüsünde, 44'ü 657 sayılı Kanun'un 4(B) maddesi kapsamında sözleşmeli statüde ve 3638'i 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında sürekli işçi statüsünde

istihdam edilmektedir.

Personel dağılımını aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 1: Merkez ve Taşra Personel Dağılımı

Görev Yeri	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
Merkez	101	18	794	913
Taşra	247	26	2844	3117
TOPLAM	348	44	3638	4030

1.3. Mali Yapı

Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğünün 2019 yılı muhasebe, hesap ve işlemleri Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir. Bu bağlamda döner sermaye işlemlerinin sonuçlarını göstermek üzere anılan Yönetmeliğin 565 ve 573'üncü maddelerinde sayılan mali tablolar düzenlenmektedir.

Döner Sermaye İşletmesi muhasebe sistemi olarak Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yönetilen Döner Sermaye Mali Yönetim Sistemini kullanmaktadır. Tüm kayıtlar bu sistem üzerinden tutulmakta ve takip edilmektedir.

Döner Sermaye İşletmesinin bütçe uygulama sonuçları, işletme tarafından hazırlanan kesin hesap cetvellerinde gösterilmekte ve bu cetveller, bir yıllık uygulama sonuçlarını göstermektedir.

Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü tarafından sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre 2023 yılı, bütçe başlangıç ödeneği, yıl içerisinde eklenen ve düşülen ödenek, yıl sonu toplam ödeneği, bütçe gideri ve bütçe giderinin gerçekleşme oranı aşağıdaki tabloda belirtilmektedir.

Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Kod	Açıklama	Bütçe Başlangıç Ödeneği (TL)	Yıl İçerisinde Eklenen/Düşülen Ödenek (TL)	Yıl Sonu Toplam Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Personel Giderleri	933.589.478,06	850.000.000,00	2.180.811.477,05	1.815.969.832,12	83,27
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	200.901.194,42	300.000.000,00	442.625.198,43	379.235.962,09	85,68
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.916.251.428,56	1.046.000.000,00	629.684.251,53	312.553.736,75	49,64
5	Cari Transferler	390.241.801,67	900.000.000,00	871.869.978,70	681.144.331,19	78,12

6	Sermaye Giderleri	71.000,00	0,00	2.562.564.000,00	2.431.072.135,53	94,87
7	Sermaye Transferleri	0,00	3.500.000.000,00	4.345.000.000,00	3.419.721.217,76	78,70
8	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Ek Ödeme	80.325.230,92	100.000.000,00	184.825.230,92	89.559.985,25	48,46
	Yasal Yükümlülükler (KDV1, KDV Tevkifat, Muhtasar Beyanname, Damga V. Beyanname Ödemesi)	0,00	0,00	0,00	522.576.715,34	0,00
Toplam		4.521.380.133,63	6.696.000.000,00	11.217.380.136,63	9.651.833.916,03	86,04

Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğünün 2023 yılı toplam bütçe başlangıç ödeneği 4.521.380.133,63 TL, yıl içerisinde eklenen ödenek tutarı 6.696.000.000,00 TL olup yıl içerisinde eklen ödeneklerle birlikte yılsonu toplam ödenek tutarı 11.217.380.136,63 TL olmuştur. Kurumun, 2023 yılı toplam bütçe gideri ise, 9.651.833.916,03 TL olarak gerçekleşmiştir. Toplam bütçe giderinin yılsonu toplam bütçe ödeneğine oranı %86,04 seviyesindedir.

Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü tarafından sunulan Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosuna göre 2023 yılı; tahsil edilen bütçe gelirleri, ret ve iade tutarları, net bütçe gelirleri ile gelir türü itibarıyla net bütçe gelirlerinin toplam net bütçe gelirinine oranı aşağıdaki tabloda belirtilmektedir.

2023 yılı bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu aşağıda gösterilmiştir.

Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması

Kod	Bütçe Gelirlerinin Türü	Gelirler (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Bütçe Geliri (TL)	Oran (%)
1	Vergi Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	8.316.097.682,31	12.555.137,03	8.303.542.545,28	84,02
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	728.714.622,84	0,00	728.714.622,84	7,37
5	Diğer Gelirler	865.102.430,81	13.819.757,30	851.282.673,51	8,61
Genel Toplam		9.909.914.735,96	26.374.894,33	9.883.539.841,63	100,00

Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğünün 2023 yılı bütçe gelirleri toplamı 9.909.914.735,96 TL, bütçe gelirlerinden red ve iadeler toplamı 26.374.894,33 TL olup net bütçe geliri tutarı 9.883.539.841,63 TL'dir. Toplam net bütçe gelirleri içerisinde %84,02 oranı ile en yüksek paya sahip olan gelir türü teşebbüs ve mülkiyet gelirleridir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü muhasebe ve raporlama işlemlerini, Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde yer alan hükümlere göre Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından kurulan ve yönetilen Döner Sermayeli İşletmeler Muhasebe Sistemi üzerinden yürütmektedir. Müdürlük Yönetmelik'te hüküm bulunmayan hâllerde 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun'a dayanılarak hazırlanan diğer yönetmelikler ile Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin genel esaslarını, kıyasen uygulamakta olup Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan diğer düzenlemelere de tabidir.

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

- Kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Gelir tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve gelir 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. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü 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>