



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2025



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 2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

**KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ
MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU**



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI

2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	9
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	12
7. DENETİM BULGULARI	12
8. EKLER	35

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (TL)5

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu (TL)6

KISALTMALAR

DÖSİMM	: Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü
EPDK	: Enerji Piyasası Düzenleme Kurumu
TUCBS	: Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi
RG	: Resmi Gazete
TL	: Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Giderleştirilmesi
2. Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması
3. Döner Sermaye İşletmesinden Aktarılan Şartlı Bağış ve Yardımların Hatalı Muhasebeleştirilmesi
4. İdari Para Cezalarının Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması

B. Diğer Bulgular

1. İdarenin Kullanımında Bulunan Taşınmazlara İlişkin Cins Tashihlerinin Yapılmaması
2. Süreli Kullanım İşlemlerinde Hatalı Uygulamalar Bulunması
3. İdarenin Üretmekle Yükümlü Olduğu Coğrafi Verilerin Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu Üzerinden Sunulması İşlemlerinin Tamamlanmamış Olması
4. Fiyat Farkı Hesaplamalarında Hatalı Uygulamalar Bulunması
5. Konaklama Giderlerinin Bütçe Kanununda Belirtilen Limitlerin Üzerinde Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılması
6. Yapım İşleri ile İlgili Hatalı Uygulamaların Bulunması

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 personelini desteklemek için kurulan dernekler ve aynı amaçlarla 22.11.2001 tarih ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'na 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 diğr 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 18 birimden oluşmaktadır. Bu birimler şunlardır:

- Alevi-Bektaşî Kültür ve Cemevi Başkanlığı
- Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı
- Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği
- Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü
- Hukuk Hizmetleri Genel Müdürlüğü
- Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü
- Kütüphaneler ve Yayımlar 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; 45 ülkede 49 yurt dışı müşavirlik/ataşelik düzeyinde birimi bulunmaktadır.

Bağlı Kuruluşlar

- Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü

15.07.2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Cumhurbaşkanlığının 4 Numaralı “Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi”nin 11’inci bölümü (127-133’üncü maddeleri)

- Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü

15.07.2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Cumhurbaşkanlığının 4 Numaralı “Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi”nin 23’üncü bölümü (327-132’nci maddeleri)

- Türkiye Yazma Eserler Kurumu Başkanlığı

15.07.2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Cumhurbaşkanlığının 4 Numaralı “Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi”nin 50’nci bölümü (722-731’inci maddeleri)

- Türk İşbirliği ve Koordinasyon Ajansı Başkanlığı

15.07.2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Cumhurbaşkanlığının 4 Numaralı “Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi”nin 37’nci bölümü (520-531’inci maddeleri)

- Vakıflar Genel Müdürlüğü

15.07.2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Cumhurbaşkanlığının 4 Numaralı “Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi”nin 49’uncu bölümü (691-721’inci maddeleri)

- Yurtdışı Türkler ve Akraba Topluluklar Başkanlığı

15.07.2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Cumhurbaşkanlığının 4 Numaralı “Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve

Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 51'inci bölümü (732-753'üncü maddeleri ile Geçici 1'inci maddesi)

İlgili Kuruluşlar

- Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Başkanlığı

15.07.2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile İlgili 2018/1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi"

- Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı

15.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Cumhurbaşkanlığının 4 Numaralı "Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 8'inci bölümü (93-102'nci maddeleri)

- Kapadokya Alan Başkanlığı

01.06 2019 tarihli ve 30791 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Cumhurbaşkanlığının 38 numaralı Kapadokya "Alan Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi"

- Radyo ve Televizyon Üst Kurulu

24.07.2018 tarihli ve 30488 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile İlgili 2018/2 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi"

- Türkiye Turizm Tanıtım ve Geliştirme Ajansı

15.07.2019 tarihli ve 30832 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 7183 sayılı "Türkiye Turizm Tanıtım ve Geliştirme Ajansı Hakkında Kanun"

- Uludağ Alan Başkanlığı

26.1.2023 tarihli ve 32085 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Uludağ Alanı Hakkında Kanun" ve "Uludağ Alan Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi"

İşletmeler

- Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü (DÖSİMM)

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 içerisinde. Bakanlığın; bütçe ve

muhasabe 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.

2024 yıl sonu itibarıyla Bakanlıkta 17.954 personel görev yapmaktadır. Bu personelin %71'i (12.671) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4 (A) maddesi kapsamında memur statüsünde, %9'u (1.676) 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında işçi statüsünde, %8'i (1.435) 657 sayılı Kanun'un ek geçici 16'ncı maddesi kapsamında sanatçı pozisyonunda, %12'si (2.172) 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. 2024 yılında Bütçe Kanunu ile Kültür ve Turizm Bakanlığına 38.964.106.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar genel bütçe ödenek toplamının %0,35'ine tekabül etmektedir.

Bakanlığın 2024 yılı bütçe gideri ve ödenek kullanımı aşağıda belirtilmiştir.

Tablo 1: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (TL)

Kod	Açıklama	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Yıl İçerisinde Eklenen/ Düşülen Ödenek	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Bütçe Gideri	Toplam Ödenğin Gerçekleşme Oranı (%)
1	Personel Giderleri	10.375.745.000,00	2.363.994.358,00 / 1.382.688.958,00	11.357.050.400,00	11.182.758.431,00	98,47
2	Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Giderleri	1.332.516.000,00	207.021.500,00 / 68.844.700,00	1.470.692.800,00	1.416.454.339,00	96,31
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.629.742.000,00	2.576.210.908,00 / 141.969.844,00	4.063.983.064,00	3.739.456.347,00	92,01
5	Cari Transferler	13.505.164.000,00	4.857.168.151,00 / 171.093.300,00	18.191.238.851,00	17.958.197.386,00	98,72
6	Sermaye Giderleri	9.990.881.000,00	16.311.304.414,00 / 8.324.326.927,00	17.977.858.487,00	12.306.218.191,00	68,45
7	Sermaye Transferleri	2.130.058.000,00	1.819.238.891,00 / 898.908.328,00	3.050.388.563,00	2.776.856.727,00	91,03
8	Borç Verme	0,00	0,00 / 0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM		38.964.106.000,00	28.134.938.222,00 / 10.987.832.057,00	56.111.212.165,00	49.379.941.421,00	88,00

Bakanlığın 2024 yılı başlangıç ödenekleri toplamı 38.964.106.000,00 TL olup; yıl içerisinde eklenen ve düşülen ödeneklerle birlikte yıl sonu toplam ödenek tutarı 56.111.212.165,00 TL olmuştur. Kurumun, 2024 yıl sonu harcaması ise, 49.379.941.421,00 TL olarak gerçekleşmiştir

Bakanlık tarafından sunulan Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosuna göre 2024 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: 2024 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu (TL)

Kod	Bütçe Gelirlerinin Türü	Gelirler	Red ve İadeler	Net Bütçe Geliri	Toplam Gelir İçindeki Oran (%)
1	Vergi Gelirleri	1.738.165.909,04	335.373,87	1.737.830.535,17	12,02
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	15.286.917,51	71.466,56	15.215.450,95	0,11
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	12.014.885.510,42	122.800.000,00	11.892.085.510,42	82,24
5	Diğer Gelirler	819.050.723,71	4.520.994,55	814.529.729,16	5,63
6	Sermaye Gelirleri	396,02	0,00	396,02	0,00
Genel Toplam		14.587.389.456,70	127.727.834,98	14.459.661.621,72	100,00

Tabloya göre Bakanlığın 2024 yılı bütçe gelirleri tutarı 14.587.389.456,70 TL, bütçe gelirlerinden red ve iade tutarı 127.727.834,98 TL olarak gerçekleşmiş olup net bütçe geliri tutarı 14.459.661.621,72 TL'dir. Toplam net bütçe gelirleri içerisinde %82,24 oranı ile en yüksek paya sahip olan gelir türü alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirlerdir.

Kurumun 2024 yılı giderler toplamı 62.668.603.797,13 TL, gelirler toplamı 17.803.944.764,69 TL, indirim, iade ve iskonto toplamı ise 129.040.046,48 TL olarak gerçekleşmiş olup net gelir tutarı 17.674.904.718,21 TL'dir. Enflasyon düzeltilmesi olarak 39.505.170.494,88 TL uygulandığında olumsuz faaliyet sonucu 5.488.528.584,04 TL olarak gerçekleşmiştir.

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 esaslıdır. 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 (pilot uygulama illeri hariç) 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.

Bununla birlikte ön mali kontrole tabi tutulması gereken taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından bazılarının ön mali kontrole tabi tutulmadığı görülmüştür.

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 2024 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: 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 değer, taşınmazı tahsis eden kamu idaresine, bu kamu idaresince de muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe birimine kayıtlara alınmak üzere bildirileceği hüküm altına alınmıştır.

Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün "Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı 47 sıra numaralı Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesinin ikinci ve üçüncü fıkralarında, taşınmazlar için yapılan harcamalardan 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 artırıcı 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 olmayan kültür merkezi binaları, kütüphane binaları ile hizmet binalarına ilişkin değer artırıcı nitelikteki büyük onarım harcamalarının giderleştirildiği, binaların maliyetine eklenmediği, dolayısıyla da söz konusu harcamaların, amortisman ayırmak suretiyle kısmen değil de tümüyle gider hesaplarına kaydedildiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi tarafından düzeltme çalışmalarına başlanıldığı, ilgili birimlerin yazılı olarak talimatlandırıldığı ancak sürecin henüz tamamlanmadığı ifade edilmiştir.

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

BULGU 2: Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

İdarenin tahsisli kullandığı taşınmazların muhasebe kayıtlarında yer almadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin;

250 Arazi ve Arsalar Hesabının işleyişini düzenleyen 172'nci maddesinde;

“Tahsise konu edilen arazi ve arsalar tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir”,

251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri hesabının işleyişini düzenleyen 174'üncü maddesinde;

“ Tahsise konu edilen yeraltı ve yerüstü düzenleri tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir”,

252 Binalar hesabının işleyişini düzenleyen 176'ncı maddesinde;

“Tahsise konu edilen binalar tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba, üzerinde bulunduğu arsanın kayıtlı değeri 250-Arazi ve Arsalar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.”,

hükümleri yer almaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre; tahsisli kullanılan taşınmazların ilgili maddi duran varlık hesabına borç ve 500 Net Değer Hesabına alacak kaydı yapılmak suretiyle muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; İdarenin 298 adet taşınmazı tahsisli olarak kullandığı ancak bu taşınmazların ilgili maddi duran varlık hesaplarına kaydının yapılmadığı tespit edilmiştir. Tahsisli kullanılan taşınmazların muhasebe kayıtlarında yer almaması 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile 252 Binalar Hesabının bilançoda olması gerekenden daha az tutarda görünmesine neden olmaktadır.

Kamu idaresi tarafından düzeltme çalışmalarına başlanıldığı, ilgili birimlerin yazılı olarak talimatlandırıldığı ancak sürecin henüz tamamlanmadığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, tahsisli kullanılan taşınmazların ilgili maddi duran varlık hesabına ve 500 Net Değer Hesabına kaydı yapılmak suretiyle muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

BULGU 3: Döner Sermaye İşletmesinden Aktarılan Şartlı Bağış ve Yardımların Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğünden aktarılan şartlı bağışların 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler hesabına kaydedilmeden doğrudan ödenek kaydı yapıldığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabına ilişkin işlemleri düzenleyen 297'nci maddesinin üçüncü fıkrasında; faaliyet dönemi sonuna kadar şart kılınan amaçlar çerçevesinde kullanıldıklarında gelirler hesabına aktarılmak üzere tahsil olunan şartlı bağış ve yardımların bu hesaba kaydedileceği belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükmüne göre, şart kılınan amaçlar doğrultusunda tahsil olunan bağış ve yardımların söz konusu şart gerçekleşinceye kadar 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabında izlenmesi şart gerçekleştiği takdirde gelirler hesabına aktarımının yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Döner Sermaye İşletmesine deprem bölgesinde kullanılmak üzere yapılan şartlı bağışların Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğüne aktarım kaydında 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı kullanılmadan doğrudan ödenek kaydı yapıldığı görülmüştür. Bu durumun yapılan şartlı bağışların söz konusu şart doğrultusunda harcanıp harcanmadığının denetimini ve takibini zorlaştırdığı değerlendirilmektedir.

Sonuç olarak, şart kılınan amaçlar doğrultusunda tahsil olunan şartlı bağış ve yardımların şart gerçekleşinceye kadar 380 Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabında takibinin yapılması şart gerçekleştikten sonra gelir kaydının yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: İdari Para Cezalarının Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması

Bakanlık 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 değerin 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, Bakanlık İl 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 ise kesilen idari para cezalarına ilişkin işlemlerin tahakkuk esasına göre yürütülmemesiyle sonuçlanmaktadır.

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 teahhüm 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 bir ay olarak belirlenmiştir. Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü’nün 16.12.2019 tarih ve 90192509-210.11.02-E.561356 sayılı “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 ceza 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.

Sonuç olarak, bahse konu mevzuata uygun olarak idari para cezası yaptırımını uygulayan il müdürlükleri tarafından muhasebe müdürlüklerine bilgi verilerek alacakların tahakkuk ettirilmesi sağlanmalıdır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: 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 mali 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, İdarenin kullanımında olan bazı taşınmazların kullanım şekli ile tapuda kayıtlı cins bilgilerinin farklı olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi tarafından düzeltme çalışmalarına başlanıldığı, ilgili birimlerin yazılı olarak talimatlandırıldığı ancak sürecin henüz tamamlanmadığı ifade edilmiştir.

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 2: Süreli Kullanım İşlemlerinde Hatalı Uygulamalar Bulunması

Bakanlığa bağlı bazı birimler tarafından Süreli Kullanım Yönergesi kapsamındaki müze, öğreniyeri, kültür merkezi salonları, galeriler ve diğer mekanların kamu kurum ve kuruluşlarına kullandırılmasında tarife cetvelinde belirlenen bedelin %25'i oranında işletme gideri alınmadığı; süreli kullanım talebinde bulunan kullanıcılarla süreli kullanım sözleşmesi düzenlenmediği; kullanıcılardan teminat alınmadığı; bahse konu mekanların kültürel, bilimsel ve sanatsal amaçlı etkinlikler dışında da kullandırıldığı; süreli kullanıma konu mekanın veya kültür varlığının idaresinden sorumlu birimlerce bu kullanımlara ait bildirimlerin periyodik olarak Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğüne yapılmadığı görülmüştür.

Döner Sermayenin gelirleri, 2252 sayılı Kültür Bakanlığı Döner Sermaye Kanunu'nun 5'inci maddesinde ve Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye Yönetmeliği'nin 7'nci maddesinde belirtilmiştir.

Süreli Kullanım Yönergesi'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde;

"g) İşletme Gideri: Süreli kullanıma konu alanlarda gerçekleştirilen faaliyetler esnasında kullanılan elektrik, su ve benzeri genel yönetim giderlerine karşılık kullanıcıdan tahsil edilecek tutarı,

i) Süreli Kullanım: Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı müze, öğreniyeri, kültür merkezi salonları, galeriler ve diğer mekânlar kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce kullanılması ile Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı birimler ile müze ve öğrenyerlerindeki taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının ticari amaçlı görsellerinin kullanılması, yayımı, tıpkıbasımı ile kopyalarının veya objeler üzerine baskısının yapılması, seri çoğaltılmaları ile

benzeri faaliyetler kapsamında, ilgili birimlerden onay almak kaydıyla belirlenen sürelerde kamu kurum ve kuruluşu ile gerçek veya tüzel kişiler tarafından kullanılması” şeklinde süreli kullanım ve işletme giderinin tanımı yapılmıştır.

“Süreli kullanım işlemleri” başlıklı 5’inci maddesinde; 10 gün ve üzeri süreli kullanımlarda mekanın süreli kullanıma uygunluğunun başvuru sahibine tebliğinden itibaren, kullanıcıdan, kullanım sözleşmesinden kaynaklanan borç ve yükümlülüklerinin teminatı olmak üzere toplam süreli kullanım ücretinin %30’u tutarında ayrıca teminat alınacağı; süreli kullanım talebinde bulunan kullanıcılarla, süreli kullanım talebinin kesinleşmesinin ardından, faaliyetin gerçekleştirileceği mekân ile ilgili olarak ilgili birim ve kullanıcı arasında süreli kullanım sözleşmesi düzenleneceği ifade edilmiştir.

Aynı maddenin dokuzuncu fıkrasında;

“Bakanlığa bağlı müze ve örenyerleri, kültür merkezleri salonları, galeriler ve diğer mekanların kullanıcılarca, kültürel, bilimsel, sanatsal ve diğer etkinlikler için; faaliyetin kültürel (resital, tiyatro, sinema gösterisi, halk oyunları gösterisi, tören, sergi, festival) ve/veya bilimsel (kongre, sempozyum, toplantı, panel, vb.) amaçlı olması, ideolojik amaç taşımaması,

... gözetilerek gerçekleştirilir.” ifadesi yer almakatadır.

“Kamu kurumlarının süreli kullanımı” başlıklı 6’ncı maddesinde ise; Yönerge kapsamında yer alan mekanların veya alanların ticari amaç gütmeyen faaliyetler kapsamında düzenlenecek etkinlikler için kamu kurum ve kuruluşlarına tahsis edilmesi halinde tarife cetvelinde belirlenen bedelin %25’i oranında işletme gideri alınmak kaydıyla süreli kullanımın gerçekleştirilebileceği açıkça belirtilmiştir. Bakanlık birimlerinin doğrudan veya ortaklaşa olarak başka kamu kurum ve kuruluşları veya gerçek ve tüzel kişilerle birlikte gerçekleştirecekleri süreli kullanımlarda; faaliyetin birimin görev alanına girmesi, birimi tanıtıcı ve etkinliğini artırıcı nitelikte olması koşuluyla kullanılan mekan için süreli kullanım ücreti alınmayacağı, bakanlık birimi etkinliği olduğuna dair ilgili olurun Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğüne gönderilerek izin alınacağı, ilgili birim tarafından ücretsiz süreli kullanımların, diğer süreli kullanımlarla birlikte periyodik olarak DÖSİMM’e bildirilmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; kapsamdaki mekanların kısa süreli kullandırılabilmesi için etkinliğin yalnızca kültürel, bilimsel ve sanatsal amaçlı olması gerekmektedir. Bakanlık birimleriyle ortaklaşa gerçekleştirilen etkinlikler

dışında kamu kurum ve kuruluşlarına bu mekanların tahsis edilmesi durumunda tarife cetvelindeki tutarın %25'i oranında işletme gideri alınmak kaydıyla etkinlik gerçekleştirilebilecektir. Süreli kullanım talebinde bulunan kullanıcılarla süreli kullanım sözleşmesi düzenlenmesi mecburi olup on günü aşan tahsis işlemlerinde kullanıcılardan ayrıca %30 oranında temiat alınması gerekmektedir. Bakanlık biriminin görev alanına giren ve birimi tanıtıcı etkinliklerin ücretsiz tahsis edilebilmesi için DÖSİMM'den izin alınması gereklidir. Ayrıca Yönerge kapsamındaki süreli kullanımların periyodik olarak süreli kullanıma konu mekanın veya kültür varlığının idaresinden sorumlu birimlerce DÖSİMM'e bildirilmesi gerekir.

Yapılan incelemede; Bakanlığa bağlı bazı birimler tarafından Süreli Kullanım Yönergesi kapsamındaki müze, örenyeri, kültür merkezi salonları, galeriler ve diğer mekanların kamu kurum ve kuruluşlarına kullandırılmasında tarife cetvelinde belirlenen bedelin %25'i oranında işletme gideri alınmadığı; bahse konu mekanların kültürel, bilimsel ve sanatsal amaçlı etkinlikler dışında da kullanıldığı; süreli kullanım talebinde bulunan kullanıcılarla süreli kullanım sözleşmesi düzenlenmediği; 10 günü aşan süreli kullanımlarda kullanıcılardan teminat alınmadığı, süreli kullanıma konu mekanın veya kültür varlığının idaresinden sorumlu birimlerce tahsislere ilişkin bildirimlerin periyodik olarak DÖSİMM'e bildirimlerinin yapılmadığı, DÖSİMM'den izin alınmadan ücretsiz tahsis yapıldığı görülmüştür.

Kurum tarafından tahsis iş ve işlemlerin mevzuatta öngörüldüğü şekilde yapılmasına ilişkin İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerine bilgilendirme yapıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, süreli kullanım kapsamında yapılan iş ve işlemlerin mevzuatta öngörüldüğü şekilde gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: İdarenin Üretmekle Yükümlü Olduğu Coğrafi Verilerin Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu Üzerinden Sunulması İşlemlerinin Tamamlanmamış Olması

Coğrafi Bilgi Sisteminin Kurulması Hakkında Yönetmelik kapsamında Bakanlık Merkez Teşkilatı bünyesindeki Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğü faaliyet alanlarındaki tematik ve temel verilerin tanımlanmadığı, Ulusal Coğrafi Veri Portalına aktarılmış coğrafi veri setlerinin ve bunlara ait metaverilerin bulunmadığı, Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğünün portal üzerinden yayınladığı verilerin güncellenmediği, binaların iş sonu projelerindeki sayısal verilerinin (uygulama koordinatlarının) işlenmedikleri görülmüştür.

7.11.2019 tarih ve 30941 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Coğrafi Bilgi sistemleri Hakkında 49 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile kurulan Türkiye Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi Kurulu'nun (TUCBS) 02.09.2021 tarihli toplantısında alınan Kararların 2’nci maddesinde; Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü tarafından Yerel Yönetimler kapsamında üretilen coğrafi verilerin Aralık 2021 tarihine kadar tespit edilmesi, 3’üncü maddesinde; veri üreticisi kurumların Ulusal Coğrafi Paylaşım Matrisi kapsamında "Tasnif Dışı" olarak değerlendirilen verilerini 2022 yılı Aralık ayına kadar "Açık Veri" haline getirmesi için gerekli çalışmaları yapması, 8’inci maddesinde ise; Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu ile paylaşılan verilere ait meta verilerin de veri sahibi kurumlar tarafından 31 Haziran 2022 tarihine kadar eksiksiz bir şekilde kayıtlarının tamamlanması hususları yer almaktadır.

Ayrıca, kamu kurum ve kuruluşlarınca, söz konusu 49 sayılı Kararname ekinde yer alan (1) Sayılı Liste Coğrafi Veri Temaları Listesinin 5’inci sırasında belirtilen “Bina” veri temasına ilişkin verilerinin de, sorumlu oldukları coğrafi verilerin veri tabanlarında tutulmasının sağlanarak Ulusal Coğrafi Bilgi Platformuna sunulmasının sağlanması gerekmektedir.

Bakanlık tarafından yaptırılan Kültür Merkezi binaları ile Kütüphane binalarına ait coğrafi verilerin Ulusal Coğrafi Bilgi Platformuna sunulmadığı, Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğünce platformda yayınlanan binalara ait yapı sayısal bilgilerine yer verilmediği, kültür envanterinin haritaya işlenmesi çalışmalarının veri tanımlama dokümanlarına uygun formatta tamamlanmadığı belirlenmiştir.

49 nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin Geçici 1’inci maddesinin üçüncü fıkrasında; *“Kamu kurum ve kuruluşları kendi sistemleri üzerinden sundukları ve tanımlama dokümanlarına uygun olan coğrafi veriyi, bu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin yayımı tarihinden itibaren altı ay içinde Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu üzerinden sunar.”* hükmü yer almaktadır.

Kamu idaresi tarafından düzeltme çalışmalarına başlanıldığı, ilgili birimlerin yazılı olarak yetkilendirildiği ve talimatlandırıldığı ancak sürecin henüz tamamlanmadığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, İdare’nin üretmekle yükümlü olduğu ancak Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu üzerinden sunulmayan coğrafi verilerin üretim planlamasının yapılarak Ulusal Coğrafi Bilgi Platformu üzerinden sunulması çalışmalarına hız verilmesi, söz konusu platform

üzerinden veri sunumu gerçekleştirmekte olan birimlerdeki verilerin dokümanlara uygun olarak güncellenmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Fiyat Farkı Hesaplamalarında Hatalı Uygulamalar Bulunması

A) 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 Esaslar'ın “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 ikinci 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.

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.

B) Fiyat Farkı Formülünde Yer Alan Pn Değerinin Hatalı Hesaplanması

Fiyat farkı formülünde yer alan Pn değerlerinin hatalı hesaplandığı görülmüştür.

Rölöve ve Anıtlar Müdürlüklerinin yapmış olduğu ihalelerin sözleşme tasarısının “Fiyat Farkı Ödenmesi ve Hesaplanması Şartları” başlıklı 14’üncü maddesinde; fiyat farkının 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu’na Göre İhale Edilen Yapım İşlerinde Uygulanacak Fiyat Farkına İlişkin Esaslar’a göre hesaplanacağı belirtilmiştir.

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu’na Göre İhale Edilen Yapım İşlerinde Uygulanacak Fiyat Farkına İlişkin Esaslar’ın “Fiyat farkı hesabı” başlıklı 5’inci maddesinde;

“Fiyat farkı hesabında aşağıdaki formül uygulanır:

$$F = A_n \times B \times (P_n - 1)$$

$$P_n = a \frac{I_n}{I_0} + b1 \frac{\Ç_n}{\Ç_0} + b2 \frac{D_n}{D_0} + b3 \frac{AY_n}{AY_0} + b4 \frac{Y_n}{Y_0} + b5 \frac{K_n}{K_0} + b6 \frac{G_n}{G_0} + c \frac{M_n}{M_0}$$

(2) Formülde yer alan;

a) F: Fiyat farkını (TL),

b) An: İlk geçici hakedişte (n=1) olmak üzere (n) inci hak edişte; birim fiyatlı işlerde uygulama ayında gerçekleşen iş kalemleri ve ihzarat miktarlarının sözleşme birim fiyatlarıyla çarpılması sonucu bulunan tutarı (TL), anahtar teslimi götürü bedel işlerde ise uygulama ayında gerçekleşen ilerleme yüzdesiyle sözleşme bedelinin çarpılması sonucu bulunan tutarı (TL),

c) B: 0,90 sabit katsayısını,

ç) Pn: İlk geçici hakedişte (n=1) olmak üzere (n) inci hakedişte, fiyat farkı hesabında kullanılan temel endeksler ve güncel endeksler ile (Değişik ibare: 24.02.2022-31760 R.G./2. md.; yürürlük: 26.03.2022) girdilerin ağırlık oranlarını temsil eden sabit katsayıların yukarıdaki formüle uygulanması sonucu bulunan fiyat farkı katsayısını,

...

b3: Akaryakıtın ağırlık oranını temsil eden sabit katsayıyı,

...

AYo: Akaryakıt ürünleri için ihale tarihindeki satış fiyatını,

AYn: Akaryakıt ürünleri için uygulama ayına ait ortalama satış fiyatını,

...

ifade eder”

hükmü yer almaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre; fiyat farkı hesaplama formülünde yer alan Pn değeri hesaplanırken ilgili ağırlık oranı ile formülde belirtilen endekslerin oranının çarpılıp toplanması gerekmektedir. Akaryakıt için ağırlık oranı belirlenen ihalelerde b3 katsayısı ile akaryakıt ürünleri için uygulama ayına ait ortalama satış fiyatını değeri ile akaryakıt ürünleri için ihale tarihindeki satış fiyatını değerinin oranının b3 ağırlık oranı ile çarpılarak formüle eklenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, AYo değeri için ihale tarihindeki satış fiyatının esas alınması gerekirken ihale tarihinin içerisinde bulunduğu ayın ortalama satış fiyatının esas alındığı görülmüştür. Akaryakıt satış fiyatlarının fazla değişkenlik gösterdiği dönemlerde günlük satış fiyatı ile aylık ortalama satış fiyatı arasında önemli farklılıklar olması Pn değerinde sapmalara bu da fiyat farkının hatalı hesaplamasına sebebiyet vermektedir.

Sonuç olarak, fiyat farkı ödenen yapım işlerinde b3 ağırlık oranı belirlendi ise AYo değeri için ihale tarihinin içerisinde bulunduğu ayın ortalama satış fiyatı değil ihale tarihindeki satış fiyatı esas alınarak Pn değeri hesaplanması gerekmektedir.

BULGU 5: Konaklama Giderlerinin Bütçe Kanununda Belirtilen Limitlerin Üzerinde Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılması

Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü tarafından Harcırak Kanununda ve 2024 Yılı Bütçesi (H) Cetvelinde belirtilen limitlerin üzerinde konaklama hizmeti alındığı görülmüştür.

6245 sayılı Harcırak Kanunu’nun “Yurtiçinde verilecek gündeliklerin miktarı” başlıklı 33’üncü maddesinin (a) fıkrasında; “Bu Kanun gereğince verilecek yurtiçi gündeliklerinin miktarı her yıl bütçe kanunları ile tespit olunur.” denilmekte olup aynı maddenin (b) fıkrasında

ilgili gündelik miktarlarına uygulanacak katsayılara ilişkin açıklamalara yer verilmiş, (c) fıkrasında ise “Devlet Tiyatroları ve Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlükleri ile Müdürlükleri, Cumhurbaşkanlığı ve Devlet Senfoni Orkestraları, Oda Orkestraları, Devlet Türk Halk Müziği Korosu, Devlet Klasik Türk Müziği Korosu, Devlet Çoksesli Müzik Korosu ve Devlet Halk Dansları Topluluğu tarafından düzenlenecek yurtiçi sanat faaliyetlerine münferiden ve topluca katılan sanatçılarla diğer görevlilere kanunlara göre kurumlarınca karşılanan seyahat ve ikamet giderlerine ilave olunarak, 2 nci derece kadrolu memur için tespit olunan gündelik miktarlarının 2 katı gündelik olarak verilir.” hükmüne yer verilmiştir. Söz konusu maddenin (d) fıkrasında ise; “Bu Kanun hükümlerine göre gündelik ödenenlerden (b) fıkrasına göre gündelik ödenenler hariç) yurt içinde yatacak yer temini için ödedikleri ücretleri belgelendirenlere, belge bedelini aşmamak (...) ⁽²⁾ üzere gündeliklerinin tamamına kadar olan kısmı ayrıca ödenir.” hükmü yer almaktadır.

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu’na ekli (H) cetvelinin “I- Yurt İçinde Verilecek Gündelikler (Madde:33)” başlıklı bölümünün (B) bendinde memur veya hizmetlilerin ek göstergeye veya aylık/kadro derecesine göre 2024 yılındaki gündelik miktarları belirtilmiştir.

2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu’na ekli (H) cetvelinin dipnotlarında; “6245 sayılı Harcırah Kanununun 33 üncü maddesinin (b) fıkrasına göre yatacak yer temini için ödenecek ücretlerin hesabında gündeliklerinin % 60 artırımlı miktarı, (d) fıkrasına göre yapılacak ödemelerde ise görevlendirmenin ilk 10 günü için gündeliklerinin % 60 artırımlı miktarı, takip eden 80 günü için gündeliklerinin %50 si, müteakip 90 günü için ise müstehak oldukları gündeliklerinin %40’ı esas alınır.” hükmü yer almaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden, Harcırah Kanunu gereğince yurtiçinde verilecek gündeliklerin her yıl bütçe kanunu ile belirleneceği ve yatacak yer temini için ödedikleri bedeli belgelendirenlere belge bedelini aşmamak kaydı ile gündeliklerinin bütçe kanununda belirtilen oranlar kadar artırımlı kısmının ödeneceği anlaşılmaktadır. 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu’na ekli (H) Cetveli’nde bu tutarlar detaylı olarak belirtilmiştir.

Bununla beraber, 5441 sayılı Devlet Tiyatroları Personeli Hakkında Kanun’un Ek 2’nci maddesi ile 1309 sayılı Devlet Opera ve Balesi Personeli Hakkında Kanun’un 15’inci maddesinde; turnelerdeki ikamet yerlerinin Genel Müdürlükçe temin edileceği ve parasının da Genel Müdürlük bütçesinden ödeneceği, turne ile ilgili seyahatlerin zamanı ve hangi vasıtalarla yapılacağı genel müdürlükçe tayin olunacağı, harcırah yevmiyelerinden herhangi bir kesinti yapılamayacağı ve otel ücreti tenzil edilemeyeceği belirtilmiştir. Devlet Tiyatroları Genel

Müdürlüğü ile Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü bünyesinde faaliyet gösteren sanatçıların konaklamaya ilişkin haklarından, Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü bünyesinde bulunan sanatçılar Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğünün mevzuatında yer almadığından faydalanamamaktadırlar. Söz konusu hususun aynı Bakanlığın merkez teşkilatında yer alan Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü ile Bakanlığa bağlı genel müdürlüklere bağlı olarak aynı amaç doğrultusunda çalışan sanatçılar arasında eşitsizliğe sebebiyet verdiği görülmekle birlikte mer'i mevzuat çerçevesinde Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğün yurtiçi sanat faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde sanat faaliyetine katılan sanatçılar ile diğer görevlilerin konaklamalarının konaklama hizmeti şeklinde alınması mümkün görünmemektedir.

Yapılan incelemede, Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğü tarafından 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında doğrudan temin yöntemi ile konaklama hizmeti alındığı, söz konusu konaklama hizmeti için ödenen tutarın Harcırak Kanunu ve 2024 yılı bütçesinin (H) cetvelinde belirtilen limitlerin üzerinde olduğu görülmüştür.

Güzel Sanatlar Genel Müdürlüğün yurtiçi sanat faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde sanat faaliyetine katılan sanatçılar ile diğer görevlilerin konaklamalarının konaklama giderlerinin Harcırak Kanunu ve 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na ekli (H) Cetveli'nde belirtilen limitleri aşacak şekilde doğrudan temin yöntemiyle alınması mümkün görünmemektedir.

Sonuç olarak konaklama hizmetinin, Harcırak Kanunu ile 2024 Yılı Bütçesi (H) Cetvelinde belirtilen limitleri aşacak şekilde alınmaması gerekmektedir.

BULGU 6: Yapım İşleri ile İlgili Hatalı Uygulamaların Bulunması

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

A) Teknik Personel Çalıştırılmasına Yönelik Sözleşme Hükümlerinin Uygulanmaması

Bakanlık birimlerince ihalesi gerçekleştirilerek sözleşmeye bağlanan işlerden bazılarında ihale dokümanında belirtilen teknik personelin çalıştırılmadığı, kontrol ve takibinin yapılmadığı ve buna ilişkin cezai müeyyidelerin uygulanmadığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre çıkartılan Yapım İşleri Uygulama Yönetmeliğinin ekinde yer alan Yapım İşlerine Ait Tip Sözleşme'nin "Teknik personel,

makine, teçhizat ve ekipman bulundurulması” başlıklı 23’üncü maddesinde; "Yüklenici, 23.3. maddesi uyarınca, İdareye bildirdiği teknik personelin onaylandığının kendisine bildirildiği tarihten itibaren sözleşmede adet ve unvanları belirtilen teknik personeli iş programına göre iş yerinde bulundurmak zorundadır.

23.2. Yüklenici, sözleşmede adet ve mesleki unvanı belirtilen teknik personeli idareye süresinde bildirmediği veya iş programına göre iş başında bulundurmadığı takdirde her bir meslek ünvanı için belirlenen cezalar gün bazında uygulanacağı öngörülmektedir. Öngörülen cezalar müteakiben düzenlenecek ilk hakedişten kesilir. Bu cezalar, yüklenicinin cezalı çalıştığı süre içerisinde yukarıdaki yükümlülükleri yerine getirmemesi halinde de uygulanır.

23.3. Teknik personelin idareye bildirilmesi ve iş yerinde bulundurulmasıyla ilgili hususlarda Yapım İşleri Genel Şartnamesinde yer alan hükümler uygulanır." denilmekte,

Benzer hüküm Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği Uygulama İşlerine Ait Tip Sözleşmesinin “Teknik Personel Bulundurulması” başlıklı 23’üncü maddesinde;

“23.1.Yüklenici, İdari Şartnamenin 7.3.3 maddesi uyarınca, bildirdiği teknik personelin onaylandığının kendisine bildirildiği tarihten itibaren aşağıda adet ve unvanları belirtilen teknik personeli iş programına göre belirlenen süre dahilinde iş yerinde bulundurmak zorundadır. Şantiye şefi, mimar ve inşaat mühendisleri iş programına bağlı kalmaksızın iş yerinde devamlı olarak bulunmak zorundadır.

...

23.2. Yüklenici, yukarıda adet ve unvanları belirtilen teknik personeli iş başında bulundurmadığı takdirde;

1- (Meslek unvanı)..... için günlük gecikme cezasının 1/2' si TL/Gün,

2- için günlük gecikme cezasının 1/2' si TL/Gün,

ceza müteakiben düzenlenecek ilk hakedişten kesilir.

23.3. Teknik personel bildirimi ve belgeleri süresinde verilmediği takdirde her bir gecikme günü için, günlük gecikme cezasının 1/2 si tutarında ceza kesilir.

23.4. *Teknik personelin idareye bildirilmesi ve iş yerinde bulundurulmasıyla ilgili hususlarda Uygulama İşleri Genel Şartnamesinde yer alan hükümler uygulanır.*” şeklinde yer almaktadır.

Yukarıdaki sözleşme hükümleri gereğince idare tarafından öngörülen teknik personelin adet ve unvanı ile bu personelde aranacak nitelikler sözleşme tasarısına yazılmakta, yer tesliminden itibaren Kamu İhale Kanunu'na göre ihale edilen işler için Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin 19'uncu maddesine göre, Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği kapsamında ihale edilen işler için ise Uygulama İşleri Genel Şartnamesi'nin 19'uncu maddesinde belirtilen sürede idareye bildirerek yer teslim tarihinden itibaren adet ve unvanı belirlenen teknik personelin çalıştırılması gerekmektedir. İhale dokümanında belirtilen teknik personelin usulüne uygun olarak bildirilmemesi veya bildirilen personelin çalıştırılmaması durumunda her bir teknik personel için sözleşmesinde öngörülen günlük cezalar uygulanır.

Yapılan incelemelerde, İdarenin Kültür Varlıkları İhale Yönetmeliği kapsamında ihale edilen bazı işlerde ihale üzerinde kalan isteklilerle imzaladıkları sözleşmelerde belirlenen adet, unvan ve nitelikte yüklenicilerin çalıştırması gerekli teknik personelin çalıştırılmadığı, idarece bunların kontrolü ve takibinin yapılmadığı, sözleşmede çalıştırılmayan teknik personel için öngörülen cezaların uygulanmadığı görülmüştür.

Sonuç olarak, sözleşme kapsamında gerçekleştirilen işlerde sözleşmede belirtilen adet, unvan ve nitelikte teknik personelin çalıştırılması, idarece bunların kontrolü ve takibinin yapılması, sözleşmede çalıştırılmayan teknik personel için öngörülen cezaların uygulanması gerekmektedir.

B) Aralarında Doğal Bağlantı Bulunmayan İşlerin Birlikte İhale Edilmesi

İdare tarafından aralarında doğal bir bağlantı bulunmadığı halde yapım işi ile mal alımının birlikte ihale edildiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun “Temel ilkeler” başlıklı 5'inci maddesinin ikinci fıkrasında; aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri birarada ihale edilemez hükmü yer almaktadır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükmüne göre aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi ihalelerinin ayrı ayrı ihale edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Korunması Gerekli Kültür Varlıklarının Onarımları ve Restorasyonları İle  evre Düzenlemesine İlişkin Mal Ve Hizmet Alımlarına Dair Usul Ve Esaslar kapsamında yapılan restorasyon ihalelerinde restorasyon işi ile ilgili olmayıp 4734 sayılı Kanun'a göre mal alım ihalesi yöntemi ile ihale edilmesi gereken, herhangi bir montaj vs. gerektirmeyen ve doğrudan hazır şekilde alınıp yapıya getirilen masa, sandalye, koltuk, halı, dolap gibi mal alımlarının restorasyon işi ihalesi kapsamında ihale edildiği görülmüştür.

Bu işlerin konusuna göre ayrı ayrı ihale edilmemesi rekabeti engellemekte ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının önüne geçmektedir.

Sonuc olarak, aralarında kabul edilebilir doğal bağlantı bulunmayan, tamamen dışarıdan hazır halde temin edilebilir nitelikteki mal alımlarının yapım işi kapsamında birlikte ihale edilmemesi gerekmektedir.

C) Yapım İşİ İhaleleri Proje ve Şartnamelerinde Eksiklikler Bulunması

İdare tarafından yapılan yapım işi ihalelerinin proje ve şartnamelerinde gerekli detaylara yer verilmediği görülmüştür.

Korunması Gerekli Kültür Varlıklarının Onarımları ve Restorasyonları İle  evre Düzenlemesine İlişkin Mal Ve Hizmet Alımlarına Dair Usul Ve Esaslar'ın "Uygulama ilkeleri" başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasının ( ) bendinde; proje hazırlanması ve esaslı onarım işlerinin birlikte uygulanmasında yüklenici, idarece tespit edilen müdahale tekniklerini de içeren restorasyon  n raporu, mesleki deneyimleri ve mevzuat ilkeleri doğrultusunda restorasyon projelerini hazırlayacağı ve projelerini Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurullarının onayına sunacağı, gerekli onay alındıktan sonra restorasyon işlerine başlayacağı, (e) bendinde ise; şartnamelerde; detay, yöntem ve tekniklere yer verileceği belirtilmiştir.

Aynı Usul ve Esaslar'ın "Şartnameler" başlıklı 12'nci maddesinde; ihale konusu mal veya hizmet alımları ile uygulama işlerinin her türlü özelliğini belirten idari ve teknik şartnamelerin idarelerce hazırlanmasının esas olduğu, ancak mal veya hizmet alımları ile uygulama işlerinin özelliği nedeniyle idarelerce hazırlanmasının mümkün olmadığının ihale yetkilisi tarafından onaylanması kaydıyla, teknik şartnamelerin bu Usul ve Esaslar hükümlerine göre hazırlatırılabilceği, ihale konusu mal veya hizmet alımları ile uygulama işlerinin teknik kriterlerine ihale dokümanının bir parçası olan teknik şartnamelerde yer verileceği, belirlenecek teknik kriterlerin, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olması, rekabeti engelleyici hususlar içermemesi ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlanması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden; işin her türlü özelliğini belirten idari ve teknik şartnamelerin idarece hazırlanması gerektiğinin esas olduğu ancak idarece hazırlanmasının mümkün olmadığı durumlarda söz konusu Usul ve Esaslar hükümlerine göre hazırlattırılabilceğı, her türlü müdahaleyi içeren proje ve dokümanların Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurullarının onayına sunulması gerektiğı ve şartnamelerde; detay, yöntem ve tekniklere yer verilmesi gerektiğı anlaşılmaktadır.

Yapılan incelemelerde; şartnamelerde ve projelerde detaylara, uygulama yöntemlerine, imalatın ölçülerine ve şekline açık bir şekilde yer verilmediğı tespit edilmiştir. Teknik şartnameler ve projelerde bulunan eksiklikler hangi imalatın, nereye, ne şekilde, hangi boyutlarda yapılacağı konusunda net bir bilgi vermemekle birlikte işin yapı denetimini de zayıflatmaktadır.

Sonuç olarak, yapım işi ihaleleri kapsamında hazırlanan şartname ve projelerin işin tüm özellikleri ve detaylarını içerecek şekilde kapsamlı ve karışıklığa mahal vermeyecek şekilde net olarak hazırlanması 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	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
İdari Para Cezalarının Tahakkuk Kayıtlarının Yapılmaması	2023	Kısmen Yerine Getirildi	Kamu idaresi bulgu konusu husus hakkında çalışmalara başlamış olsa da henüz çalışmalar tamamlanamadığından bulgu konusu hususun 2024 yılı raporunda da yer alması gerektiği değerlendirilmektedir.
Fiyat Farkı Hesaplamalarında Güncel Endekslerin Uygulandığı İmalat Tutarlarının Hatalı Belirlenmesi	2023	Kısmen Yerine Getirildi	Kamu idaresi bulgu konusu husus hakkında çalışmalara başlamış olsa da 2024 yılı içerisinde yapılan yerinde denetimlerde aynı konunun devam ettiği görüldüğünden bulgu konusu hususun 2024 yılı raporunda da yer alması gerektiği değerlendirilmektedir.
Yapım İşleri ile İlgili Hatalı Uygulamaların Bulunması	2023	Kısmen Yerine Getirildi	Kamu idaresi bulgu konusu husus hakkında çalışmalara başlamış olsa da henüz çalışmalar tamamlanmadığından ve 2024 yılı içerisinde yapılan denetimlerde aynı konu hakkında tespitler bulunduğundan bulgunun 2024 yılı raporundq da yer alması gerektiği değerlendirilmektedir.
Duran Varlıklar İçin Yapılan Değer Artırıcı Harcamaların Giderleştirilmesi	2023	Kısmen Yerine Getirildi	Kamu idaresi bulgu konusu husus hakkında çalışmalara başlamış olsa da henüz çalışmalar tamamlanamadığından bulgu konusu hususun 2024 yılı raporunda da yer alması gerektiği değerlendirilmektedir
İdarenin Kullanımında Bulunan Taşınmazlara İlişkin Cins Tashihlerinin Yapılmaması	2023	Yerine Getirilmedi	Kamu idaresi bulgu konusu husus hakkında çalışmalara başlamış olsa da henüz çalışmalar tamamlanamadığından bulgu konusu hususun 2024 yılı raporunda da yer alması gerektiği değerlendirilmektedir



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

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

2024 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Merkez ve Taşra Personel Dağılımı	3
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (TL)	4
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması (TL)	5

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Tahsis Gelirleri Kapsamında Yapılan Tahsilatlara İlişkin Kontrollerin Sağlıklı Yapılmaması, Takip Sisteminin Kurulmaması

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 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, Bakanlığın kamu hizmetlerinde ihtiyaç duyduğu taşınmaz mal alımı ve kültür veya turizm yatırımlarına ilişkin kamulaştırma bedelleri için destek sağlamak, 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 kullanırmak 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 tabi 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
- Müze ve Örenyerlerine Girişlerde Kullanılan Bilet ve Müze Kartların Basımı Dağıtımı ve İmhasına İlişkin Yönerge
- Süreli Kullanım Yönergesi
- 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
- Gençkart Kültür ve Sanat Projesinden Yararlanmaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönerge
- Kurumsal Kart Yönergesi

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

2252 sayılı Kültür 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.

2024 yılı aralık ayı sonu itibarıyla Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğüne bağlı 3.814 personel görev yapmaktadır. Bu personelin 334’ü 657 sayılı Devlet Memurları Kanun’un 4(A) maddesi kapsamında memur statüsünde, 117’si 657 sayılı Kanun’un 4(B) maddesi kapsamında sözleşmeli statüde ve 3.363’ü ise sürekli işçi statüsünde istihdam edilmektedir.

Personel dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 1: Merkez ve Taşra Personel Dağılımı

Görev Yeri	Memur	Sözleşmeli	İşçi	Toplam
Merkez	96	62	710	868
Taşra	238	55	2.653	2.946
Toplam	334	117	3.363	3.814

1.3. Mali Yapı

Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğünün 2024 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 2024 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: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu (TL)

Kod	Açıklama	Bütçe Başlangıç Ödeneği	Yıl İçerisinde Eklenen/Düşülen Ödenek	Yıl Sonu Toplam Ödeneği	Bütçe Gideri	Toplam Ödeneğin Gerçekleşme Oranı (%)
1	Personel Giderleri	3.012.898.569,24	390.977.550,56	3.403.876.119,80	3.029.050.008,67	88,98
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	547.576.583,76	99.226.000,00	646.802.583,76	577.706.518,20	89,31
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.546.539.315,61	-2.260.629.824,56	285.909.491,05	199.448.157,70	69,75
5	Cari Transferler	1.099.054.689,39	262.639.999,00	1.361.694.688,39	1.330.040.463,79	97,67
6	Sermaye Giderleri	30.462.000,00	534.988.275,00	565.450.275,00	560.785.423,10	99,17
7	Sermaye Transferleri	8.000.000.000,00	5.327.550.000,00	13.327.550.000,00	12.485.446.122,08	93,63
8	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
10	Ek Ödeme	384.882.000,00	-200.000.000,00	184.882.000,00	169.637.426,27	91,75
	Yasal Yükümlülükler (KDV1, KDV Tevkifat, Muhtasar Beyanname, Damga V. Beyanname Ödemesi)	0,00	0,00	0,00	1.011.282.132,59	0,00
Toplam		15.621.413.158,00	4.154.752.000,00	19.776.165.158,00	19.363.396.252,40	97,91

Döner Sermaye İşletme Müdürlüklerinin 2024 yılı toplam bütçe başlangıç ödeneği 15.621.413.158,00 TL, yıl içerisinde eklenen ödenek tutarı 4.154.752.000,00 TL olup yıl içerisinde eklenen ödeneklerle birlikte yılsonu toplam ödenek tutarı 19.776.165.158,00 TL olmuştur. Kurumun, 2024 yılı toplam bütçe gideri ise, 19.363.396.252,40 TL olarak gerçekleşmiştir. Toplam bütçe giderinin yılsonu toplam bütçe ödeneğine oranı %97,91 seviyesindedir.

Döner Sermaye İşletme Müdürlükleri tarafından sunulan Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosuna göre 2024 yılı; tahsil edilen bütçe gelirleri, ret ve iade tutarları, net bütçe gelirleri ile gelir türü itibarıyla net bütçe gelirlerinin toplam net bütçe gelirin oranı aşağıdaki tabloda belirtilmektedir.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması (TL)

Kod	Bütçe Gelirlerinin Türü	Gelirler	Red ve İadeler	Net Bütçe Geliri	Toplam Gelir İçindeki Oran (%)
1	Vergi Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.846.424.663,27	9.757.495,07	14.836.667.168,20	83,25
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.324.255.677,74	0,00	1.324.255.677,74	7,43
5	Diğer Gelirler	1.708.295.015,08	46.641.480,99	1.661.653.534,09	9,32
Toplam		17.878.975.356,09	56.398.976,06	17.822.576.380,03	100,00

Döner Sermaye İşletme Müdürlüklerinin 2024 yılı bütçe gelirleri toplamı 17.878.975.356,09 TL, bütçe gelirlerinden red ve iadeler toplamı 56.398.976,06 TL olup net bütçe geliri tutarı 17.822.576.380,03 TL'dir. Toplam net bütçe gelirleri içerisinde %83,25 oranı ile en yüksek paya sahip olan gelir türü teşebbüs ve mülkiyet gelirleridir.

Gelir tablosuna göre İdarenin konsolide net satışları 16.164.781.985,35 TL, satışların maliyeti 12.511.952.152,14 TL ve brüt satış karı 3.652.829.833,21 TL'dir. Dönem net zararı ise 2.784.773.641,70 TL olarak gerçekleşmiştir.

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.

- Birleştirilmiş veriler defteri,

- Geçici ve kesin mizan,

- Bilanço,
- Gelir tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- Envanter defteri.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından 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 2024 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.

6. 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 herhangi bir bilgi yer almamaktadır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Tahsis Gelirleri Kapsamında Yapılan Tahsilatlara İlişkin Kontrollerin Sağlıklı Yapılmaması, Takip Sisteminin Kurulmaması

Bakanlığa bağlı birimler tarafından Süreli Kullanım Yönergesi kapsamında bulunan mekanların gerçek ve tüzel kişilere tahsis edilmesi karşılığında elde edilen gelirlerde; İdare tarafından tahsise ilişkin sözleşmelerin kontrol edilmediği, banka hesabına yatırılan tahsis ücretlerinin, hangi tahsise ilişkin olduğu tam olarak tespiti yapılmadan gelir kaydı yapıldığı, tahsis iş ve işlemlerinin Yönerge çerçevesinde yapılıp yapılmadığının kontrolüne yönelik bir takip sisteminin kurulmadığı görülmüştür.

Döner Sermaye İşletmesinin gelirleri, 2252 sayılı Kültür Bakanlığı Döner Sermaye Kanunu'nun 5'inci maddesinde ve Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye Yönetmeliği'nin 7'nci maddesinde belirtilmiştir. Taşınır mallarla, Bakanlığa tahsis edilen ve döner sermaye hizmetlerinde kullanılan taşınmaz malların ve tesislerin, sergi, yeme, içme, dinlenme yerleri ile salon, büfe ve otoparkların işletme, kira ve geçici olarak kullandırılmasından elde edilen gelirler döner sermayenin geliri olarak sayılmıştır.

Bakanlığa bağlı müze, örenyeri, kültür merkezi salonları, galeriler ve diğer mekanların kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce geçici olarak kullanılması ve bu kişilere tahsis edilmesi için gerçekleştirilecek süreli kullanım işlemlerinde uyulacak usul ve esasları belirlemek amacıyla Süreli Kullanım Yönergesi yürürlüğe girmiştir.

Süreli Kullanım Yönergesi'nde; süreli kullanım işlemlerinin ve ücretlendirmenin nasıl yapılacağı, hangi durumlarda tahsislerin ertleme veya iptal edilebileceği ve uygulanacak cezai yaptırımların neler olduğu açıkça belirtilmiştir. Ayrıca süreli kullanıma konu mekanın veya kültür varlığının idaresinden sorumlu birimler ile kullanıcılar arasında sözleşme düzenleneceği, belirli durumlarda teminat alınacağı ve tahsise konu mekan için belirlenen ücretin döner sermaye banka hesabına yatırılacağı ifade edilmiştir.

Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü Teşkilat ve Görevleri Hakkında Yönerge'nin "Merkez Müdürünün Görevleri" başlıklı 7'nci maddesinde; müze ve örenyerleri, kültür merkezleri, galeriler ve kütüphanelerin kısa süreli kullandırılmasını sağlamak, müze ve

örenyerleri gelirlerini tahsil etmek merkez müdürün görevleri arasındadır. Aynı Yönerge'ye göre; merkez müdürlüğünün her türlü gelirlerini takip etme, tahsilini yapma, muhasebeleştirme, kontrol etme, gecikme faizi uygulama, tahakkuk ettirmek için gereken işlemleri başlatma, süresi içerisinde gelirlerin tahsilatını sağlamak için gerekli tedbirleri alma gibi görevler Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğüne bağlı gelirler grup başkanlığının görevleri arasında sayılmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre, Süreli Kullanım Yönergesi kapsamında bulunan mekanların kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişilerce geçici kullanılması karşılığında elde edilen tahsis gelirinin, Döner Sermaye İşletmesinin bir geliri olduğu, bu gelirin tahsiline yönelik her türlü iş ve işlemlerin takip ve kontrol edilmesi gerektiği açıktır. Tahsis ücretinin doğru bir şekilde belirlenip süresi içerisinde tahsil edilip edilmediği, teminat alınıp alınmadığı, cezai yaptırımların uygulanıp uygulanmadığı gibi kontrollerin de yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; İl müdürlükleri tarafından yapılan tahsis sözleşmelerin İdareye gönderilmediği, görsel kullanım amacıyla yapılan tahsis işlemlerinde tahsis ücretinin belirlenmesine etki eden çekim teknikleri, çekim saati gibi unsurların kontrol edilmediği, İdare tarafından tahsis ücretinin doğruluğuna ilişkin hesaplama yapılmadığı, sadece banka hesabına yatırılan tahsis ücretinin gelir kaydının yapıldığı tespit edilmiştir.

Kurum tarafından tahsis bedellerinin tahsilatı ve kontrolüne ilişkin bir takip modül sisteminin kurulmasına yönelik çalışmaların başlatıldığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, tahsis bedellerinin tahsilatına yönelik bir takip sisteminin kurulması ve kontrollerin geliştirilmesi 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>