



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI
2014 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ağustos 2015

İÇERİK

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	1
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ 2014 YILI DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	16
KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI 2014 YILI PERFORMANS DENETİM RAPORU	28

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI

2014 YILI

DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	1
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	4
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	4
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	4
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ	6
6.	TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER.....	7

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Mali Yapı

Kültür ve Turizm Bakanlığı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanuna ekli I sayılı Cetvelde yer alan genel bütçeli idarelerden olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödeneklerle gerçekleştirmektedir. 2014 Yılı Bütçesiyle 1.974.789.000,00TL Kültür ve Turizm Bakanlığına ödenek tahsis edilmiş olup, bu tutar Merkezi Yönetim Bütçesinin %0,46' sına tekabül etmektedir.

Bakanlıkça sunulan Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosuna göre Bakanlığın 2014 yılı bütçe gideri ve ödenek kullanımı aşağıda belirtilmiştir.

Bütçe Başlangıç Ödeneği	: 1.974.789.000,00TL
Geçen Yılda Devreden	: 341.817.495,01TL
Eklene Ödenek	: 14.096.000,00TL
Kurum Dışı Aktarmalarla Düşülen	: 358.296.518,00TL
Kurum İçi Aktarmalarla Eklene	: 197.381.976,00TL
Kurum İçi Aktarmalarla Düşülen	: 197.381.976,00TL
Yedek Ödenekten Eklene	: 279.775.000,00TL
Yıl Sonu Ödenek Toplamı	: 2.252.180.977,01TL
Harcama (Gider) Toplamı	: 1.877.597.529,00TL
Ödenek Üstü	: 30.373,44TL
İptal Edilen Ödenek	: 374.613.821,45TL
Ertesi Yıla Devreden Ödenek	: 338.173.503,67TL

Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Bakanlık mali işlemlerini 5018 sayılı Kanun ile belirlenmiş muhasebeleştirme ve raporlama kurallarına göre gerçekleştirmektedir.

5018 sayılı Kanununun 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 Kanunun 49 ve 50 nci maddelerine dayanılarak düzenlenip 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 İdaresinin 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 Yönetmeliğinin “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; 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; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin esas, usul, ilke ve standartların 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.

Yönetmeliğin 117’nci maddesi uyarınca Yönetmelik kapsamına dahil kamu idarelerince aşağıda sayılan mali tablolar hazırlanır ve kamuoyunun bilgisine sunulur:

- a) Bilanço
- b) Faaliyet Sonuçları Tablosu
- c) Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu
- d) Nakit Akım Tablosu

- e) Mali Varlık ve Yükümlülükler Değişim Tablosu
- f) İç Borç Değişim Tablosu
- g) Dış Borç Değişim Tablosu
- h) Şarta Bağlı Varlık ve Yükümlülükler Tablosu
- i) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu
- j) Giderlerin Kurumsal Sınıflandırılması Tablosu
- k) Giderlerin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu
- l) Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu
- m) Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu
- n) Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması Tablosu
- o) Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu
- p) Bütçe Giderlerinin Finansal Sınıflandırılması Tablosu
- r) Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu
- s) Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Yönetmeliğin 118 – 135’ inci maddelerinde bu tabloların “her bir kamu idaresi” esasına göre düzenleneceği; 144’ üncü maddesinde muhasebe birimlerinin ve kamu idarelerinin yöneticilerinin mali raporlar ve tabloların düzenli olarak hazırlanmasından sorumlu olduğu; 136’ ncı maddesinde ise ihtiyaca göre aylık üç aylık ve yıllık olarak hazırlanarak, altı aylık ve yıllık dönemler itibarıyla ilgili olduğu dönemi izleyen üç ay içerisinde Resmi Gazetede yayınlanacağı belirtilmiştir.

Bakanlık muhasebe hizmetleri merkezde Merkez Saymanlık Müdürlüğü, taşrada ise defterdarlıklar tarafından yürütülmektedir.

Denetim görüşünün verildiği 2014 yılı Kamu İdare Hesapları ile ilgili bilgi ve cetveller 13.3.2015 tarihinde Kültür ve Turizm Bakanlığı’na Sayıştay Başkanlığına sunulmuştur.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde hazırlanarak kamuoyunun bilgisine ve denetim yetkililerine zamanında 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolardan yararlanacak olanlara makul güvence vermek amacıyla mali raporların güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, kaynakların etkili ve ekonomik ve mevzuatına uygun kullanılmasının sağlanması amacıyla kurulup işletilmesi gereken mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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.

Denetimler, mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla; 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 tasarlanmıştır.

Kültür ve Turizm Bakanlığı mali işlemlerini, 5018 sayılı Kanununun 49 ve 50 nci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenen esaslara uygun olarak raporlamak zorunda olup, tarafımızca yürütülecek denetimlerin mali tablolar dikkate alınarak gerçekleştirilmesi hedeflenmekle birlikte;

Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin, muhasebe ve raporlama sisteminin kurulması için, Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslara 8/12/2013 tarih ve 28845 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan değişiklik ile eklenen geçici maddede, hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgelerden bütçe giderleri ve ödenekler tablosu ve taşınır kesin hesap cetveli ve taşınır hesabı icmal cetveli dışında, düzenlenmesi gereken diğer mali raporların Sayıştay'a gönderilmesi 2013, 2014 ve 2015 yıllarını kapsamak üzere üç yıl ötelenmiştir.

Bu nedenlerle Kültür ve Turizm Bakanlığına ilişkin denetimlerimiz, hazırlanması gereken temel mali raporların düzenlenememesi sebebiyle, bütçe giderleri ile taşınırlara ait işlemlerin mevzuata uygunluğuna dönük olarak gerçekleştirilmiştir.

Denetim ve inceleme çalışmaları; Bakanlığın merkez ve taşra muhasebe hizmetlerinin yürütüldüğü muhasebe birimlerindeki cetvel ve belgeler ile bu birimlerdeki yevmiye kayıtları yapılan Ödeme Emri Belgeleri (ÖEB) ve bunların ekinde yer alan kanıtlayıcı belgeler ile bunlara dayanak oluşturan ilgili harcama birimleri arşivlerinde muhafaza edilen kanıtlayıcı belgeler; tamlık, doğruluk, tutarlılık ve tabi olduğu mevzuatına uygunluk açısından incelenmiştir.

Ayrıca bütçe giderleri dışındaki iş ve işlemler hakkında da ilgililerinden yazılı ve sözlü bilgiler alınmak, işlem dosyalarının ayrıntılarına ve bilgi sistem kayıtlarına ilişkin incelemeler yapılmak suretiyle tespit edilen hususlar raporlanmıştır.

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

“Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar”da 8 Aralık 2013 tarihinde yapılan değişiklikle eklenen Geçici 1 inci maddesi uyarınca, Kamu İdaresi tarafından 2013 yılına ilişkin olarak Sayıştaya sunulan bütçe giderleri ve ödenekler tablosu, taşınır kesin hesap cetveli ve taşınır hesabı icmal cetveli ile “Denetimin Dayanağı, Amacı, Yöntemi ve Kapsamı” bölümünde belirlenen çerçevede gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin, kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğuna ilişkin yapılan denetimi sonucunda tespit edilen hususlar ile mali yönetim ve iç kontrol sistemlerine ilişkin değerlendirmeler “Tespit ve Değerlendirmeler” bölümünde gösterilmiştir. Kamu zararı iddialarına ilişkin hususlara yargılamaya esas raporda yer verilecek olup TBMM’nin bilgisine sunulacak önemde başka bir husus bulunmamaktadır.

6. TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Bakanlığın Yurt Dışı Teşkilatlarına Gönderilen Avans ve Kredilerin Yasal Süre İçinde Mahsup Edilmemesi.

Kültür Ve Turizm Bakanlığının yurtdışı teşkilatlarına gönderilen avans / kredilerin mahsup işlemlerinin yasal süre içerisinde gerçekleştirilmediği, mutemetlerce zamanında mahsup edilmeyen avanslar hakkında ise 6183 sayılı yasa hükümlerinin uygulanmadığı görülmüştür.

Bilindiği üzere, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 35 nci maddesi 1nci fıkrasında” Harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla, ilgili kanunlarda öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemlerinin tamamlanması beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılabilir “ 5 nci fıkrasında ise, her mutemet ön ödemelerden harcadığı tutara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri, ilgili kanunlarında belirtilmemiş olması halinde avanslarda bir ay, kredilerde üç ay içinde muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade etmekle yükümlüdür. Süresi içerisinde mahsup edilmeyen avanslar hakkında 21.7.1953 tarihli ve 6183 sayılı Kanun hükümleri uygulanır. “ hükümleri yer almaktadır.

21.01.2006 sayılı resmi gazetede yayımlanan Ön Ödeme Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 11 nci maddesinde; “ Her mutemet ön ödemelerden harcadığı tutara ilişkin kanıtlayıcı belgeleri, ilgili kanunlarında ayrıca belirtilmemiş olması halinde avanslarda bir ay, kredilerde ise üç ay içinde muhasebe yetkilisine vermek ve artan tutarı iade ederek hesabını kapatmakla yükümlüdür. Bakanlık, zorunlu hallerde mahsup süresini ayrıca belirlemeye yetkilidir... Ancak, bakanlıkların yurtdışı teşkilatının ihtiyaçları için verilen avans ve açılan kredilerin mahsubu ve artıklarının iadesinde nakit iadesi yapılmaz, verilecek yeni avans veya açılacak krediden mahsup edilir.

Mutemetlerce süresi içinde mahsup edilmeyen avanslar hakkında 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uygulanır. Kanunen geçerli bir mazereti olmaksızın avanslarını süresinde mahsup etmeyen mutemetler hakkında, ayrıca tabi oldukları personel mevzuatının disiplin hükümlerine göre de işlem yapılır.” denilmektedir Buna göre yurt dışı müşavirlik ve ateşeliklerine gönderilen avans / kredi ödeneklerinin harcamalarına yönelik mahsup süreleri avanslar için bir, krediler için üç ay olup, Bakanlık için ayrı yasal düzenlemede bulunmamaktadır.

Bu nedenle ekli tabloda gösterildiği üzere 31.12.2014 sonu itibariyle; 2011, 2012, 2013 ve 2014 yıllarına ait Bakanlığın yurt dışı ateşelik ve müşavirlik mutemetliklerine gönderilen avans ve kredi ödeneklerinden harcanan tutarlara ilişkin kanıtlayıcı belgelerin kanunda öngörülen süre içerisinde muhasebe yetkilisine gönderilmesi, kişi borçlarına alınan avanslar için ise 6183 sayılı kanun hükümleri uyarınca gecikme zammı uygulanması gerekmektedir.

2011–2012–2013 Yılı Avans/Kredilerin 31.12.2014 İtibari İle Bakiye Tablosu

Müşavirlik	Terip	Avans Yılı	Avans Tutarı	Mahsup Tutarı	Bakiye	Kişi Borcu Dosya No	Kişilerden Alacaklar Hesabına Alınma Tarihi
ALMATI	03.02	2012	10.000,00	7.021,33	2.978,67	2012/130	22.05.2012
ALMATI	03.07	2012	15.000,00	11.017,85	3.982,15	2012/166	20.06.2012
ATİNA	03.05	2013	300.000,00	115.159,17	184.840,83	2013/390	30.12.2013
BAKÜ	06.01	2012	5.000,00	3.350,46	1.649,54	2013/147	28.02.2013
BELGRAD	03.02	2011	10.000,00	9.943,89	56,11	2011/410	04.11.2011
FRANKFURT	06.01	2012	15.000,00	0,00	15.000,00	2013/152	19.06.2013
FRANKFURT	03.06	2013	250.000,00	48.883,31	201.116,69	2013/319	01.11.2013
HELSİNKİ	03.07	2013	15.000,00	11.941,69	3.058,31	2014/40	31.01.2014
HELSİNKİ	03.02	2013	20.701,56	3.346,83	17.354,73	2013/349	28.11.2013
KAHİRE	03.02	2011	20.000,00	6.500,23	13.499,77	2011/456	19.12.2011
KİEV	03.07	2013	7.500,00	6.775,03	724,97	2013/242	26.06.2013
KİEV	03.02	2013	20.000,00	18.545,64	1.454,36	2013/237	26.06.2013
KİEV	06.01	2012	13.000,00	2.131,30	10.868,70	2013/156	28.02.2013
KİEV	03.06	2013	150.000,00	122.698,40	27.301,60	2013/240	26.06.2013
KİEV	03.05	2013	5.500.000,00	5.239.193,66	260.806,34	2014/69	31.01.2014
LONDRA	03.02	2013	60.000,00	59.721,90	278,1	2013/316	01.11.2013
LOS ANGELES	06.01	2012	3.500,00	2.335,99	1.164,01	2013/140	28.02.2013

MADRİD	03.07	2013	2.199,78	2.077,14	122,64	2014/38	31.01.2014
MADRİD	03.02	2013	100.000,00	79.192,29	20.807,71	2014/30	31.01.2014
MOSKOVA	06.01	2013	6.000,00	0,00	6.000,00	2013/379	24.12.2013
MOSKOVA	03.02	2013	21.495,58	6.127,75	15.367,83	2013/377	24.12.2013
MOSKOVA	03.07	2013	40.000,00	19.962,08	20.037,92	2014/42	31.01.2014
MOSKOVA	03.06	2013	61.431,35	0,00	61.431,35	2013/378	24.12.2013
RİYAD	03.02	2012	8.000,00	7.241,48	758,52	2012/94	26.03.2012
RİYAD	06.01	2012	10.000,00	4.476,75	5.523,25	2013/151	28.02.2013
RİYAD	03.06	2013	100.000,00	44.312,42	55.687,58	2013/318	01.11.2013
RİYAD	03.05	2013	100.000,00	36.991,18	63.008,82	2013/289	12.09.2013
RİYAD	03.05	2013	900.000,00	464.328,87	435.671,13	2013/322	01.11.2013
STOKHOLM	03.02	2013	4.939,29	3.236,04	1.703,25	2012/133	27.06.2013
STOKHOLM	03.06	2013	15.609,81	12.107,41	3.502,40	2011/415	27.06.2013
STOKHOLM	03.07	2013	18.588,66	3.304,61	15.284,05	2012/138	27.06.2013
STOKHOLM	03.05	2013	2.849.929,21	1.696.025,17	1.153.904,04	2014/39	31.01.2014
TAHRAN	06.01	2012	5.000,00	0,00	5.000,00	2013/142	28.02.2013
TAHRAN	03.06	2012	50.000,00	23.883,33	26.116,67	2012/177	22.06.2012

Kamu idaresi cevabında; Kredi/ avans mahsup yasal sürelerine ilgili mevzuatta yeniden bir düzenleme getirilmesi için hemen hemen her yıl Maliye Bakanlığı nezdinde girişimlerde bulunduğu ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Bulgudaki hususlar idare tarafından kabul edilmiş olup, mevzuat değişikliği için girişimde bulunulduğundan yapılacak işlemlerin izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

BULGU 2: İl Müdürlükleri Tarafından Müze ve Örenyerlerine Yönelik Yapılan İhalelerden Alınan Teminat Mektuplarının Süresinin İş Süresinden Kısa Olması

Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü tarafından kendilerine verilen harcama yetkisi kapsamında Bakanlık İl Kültür ve Turizm Müdürlüklerince müze ve örenyerlerinde temizlik ve güvenlik hizmeti sağlamaya yönelik olarak 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre yapılan ve sözleşmeye bağlanan ihaleler neticesinde alınan teminat mektuplarının bir bölümünün geçerlilik sürelerinin, iş konusu

ihalelerin uygulama sürelerinden daha kısa süreli olduğu tespit edilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanununun “ Teminat Mektupları ” başlığını taşıyan 35’inci maddesinin ikinci fıkrasında, aynen;

“ ... Kesin teminat mektuplarının süresi ihale konusu işin bitiş tarihi dikkate alınmak suretiyle idare tarafından belirlenir.”

denilmektedir.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu’nun “Kesin Teminat ve Ek Kesin Teminatların Geri Verilmesi” başlığını taşıyan 13’üncü maddesinde ise, aynen;

“ Taahhüdün, sözleşme ve ihale dokümanı hükümlerine uygun olarak yerine getirildiği ve yüklenicinin bu işten dolayı idareye herhangi bir borcunun olmadığı tespit edildikten sonra alınmış olan kesin teminat ve varsa ek kesin teminatların;

a) Yapım işlerinde; varsa eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanmasından sonra yarısı, Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından sonra kalanı,

b) Yapım işleri dışındaki işlerde Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesinin getirildiği saptandıktan sonra; alınan mal veya yapılan iş için bir garanti süresi öngörülmesi halinde yarısı, garanti süresi dolduktan sonra kalanı, garanti süresi öngörülme hallerde ise tamamı,

Yükleniciye iade edilir.

Yüklenicinin bu iş nedeniyle idareye ve Sosyal Sigortalar Kurumuna olan borçları ile ücret ve ücret sayılan ödemelerden yapılan kanunî vergi kesintilerinin yapım işlerinde kesin kabul tarihine, diğer işlerde kabul tarihine veya varsa garanti süresinin bitimine kadar ödenmemesi halinde, protesto çekmeye ve hüküm almaya gerek kalmaksızın kesin teminatlar paraya çevrilerek borçlarına karşılık mahsup edilir, varsa kalanı yükleniciye geri verilir.

İşin konusunun piyasadan hazır halde alınıp satılan mal alımı olması halinde, Sosyal Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesi getirilmesi şartı aranmaz.”

denilmiştir.

Buna göre, kesin teminat mektupları yüklenicinin, olası eksik ifa edilmiş yükümlülüğünden kaynaklanan zararını telafi etmeye yaradığı gibi, kamuya olan sosyal güvenlik prim ödemeleri ile ödemelerinden doğan vergi kesintilerinden olan alacakları da tahsil edebilmeye imkan verir. Bu yüzdendir ki, Sigortalar Kurumundan ilişiksiz belgesinin getirildiği ve kanunî vergi kesintilerinin ödemesinin yapıldığı saptandıktan sonra teminat mektubunun yükleniciye iade edilmesi yasal zorunluluktur. Bundan dolayı, teminat mektuplarının geçerlilik süresinin ihale konusu işin bitiş süresi dikkate alınarak idare tarafından belirlenmesi, belirtilmiş yasal süreler geçmeden teminat mektuplarının yükleniciye teslim edilmemesi gerekir.

Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü tarafından görev sahası içerisindeki müze ve örenyerlerinin temizlik ve güvenlik hizmeti alımı için harcama yetkisi devri yapılan Bakanlık İl Kültür ve Turizm Müdürlükleri tarafından 2013-2014 yılları arasında yapılan ihaleler neticesinde alınmış (2015 yılında yapılan ve sözleşmeye bağlanan ihalelerin teminat mektupları İl Muhasebe Müdürlüklerinin veznelerinde muhafaza edildiğinden onlara yönelik bir inceleme yapılamamıştır.) ve İşletme Merkez Müdürlüğü Saymanlığına gönderilmiş bulunan teminat mektuplarına yönelik yapılan incelemelerde, aşağıda tabloda gösterilen ihaleler sonucu alınan kesin teminat mektuplarının süresinin sözleşme konusu işlerin süresinden daha kısa olduğu tespit edilmiştir.

ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI TABLOSU

SIRA NO	TEMİNAT NO	ALINDI NO	TEMİNAT TARİHİ	İŞ SÜRESİ
453	595050	A-167314	31.07.2014	31.12.2014
253	698930	A-167873	13.01.2014	15.02.2015
254	736625	A-167874	27.12.2013	01.01.2015
255	33058	A-167875	27.12.2013	25.02.2015
257	834674	A-167877	23.12.2013	16.02.2015
295	728	A-167905	30.12.2013	30.01.2015
324	2051956	A-167944	16.12.2013	01.01.2015
333	774190	A-167953	24.12.2013	31.12.2014
381	1061684	A-167242	13.03.2014	31.12.2014
432	740478	A-167293	21.05.2014	31.12.2014
336	107398	A-167956	24.12.2013	20.02.2015
337	2061108	A-167957	24.12.2013	24.01.2015
433	740526	A-167294	09.06.2014	31.12.2014
352	861880	A-167972	10.12.2014	12.01.2015
338	2069240	A-167958	31.12.2013	31.12.2014
363	121	A-167983	28.01.2014	28.01.2015
365	2069240	A-167985	31.12.2013	31.12.2014
380	505109	A-168000	03.03.2014	20.01.2015
361	6032	A-167981	24.12.2013	31.12.2014
384	2150739	A-167245	17.03.2014	01.02.2015
390	1093697	A-167251	24.03.2014	15.02.2015
414	7000222869	A-167275	01.04.2014	01.01.2015
423	794063	A-167284	18.04.2014	25.02.2015
327	475977	A-167947	28.01.2014	31.12.2014
450	533565	A-167311	24.07.2014	30.01.2015
469	106	A-167331	23.10.2014	30.01.2015
484	551614	A-167346	02.10.2014	30.01.2015
557	911503	A-167416	19.12.2014	20.02.2015

Kamu idaresi cevabında; Teminat mektuplarından bir bölümünün yüklenilen işin uygulama süresinden daha kısa olduğu yönündeki hususun idare tarafından kabul edildiği ve bu nitelikteki teminat mektuplarının değiştirilmesine yönelik olarak 81 İl Müdürlüğüne talimat ileildiği ifade edilmiştir.

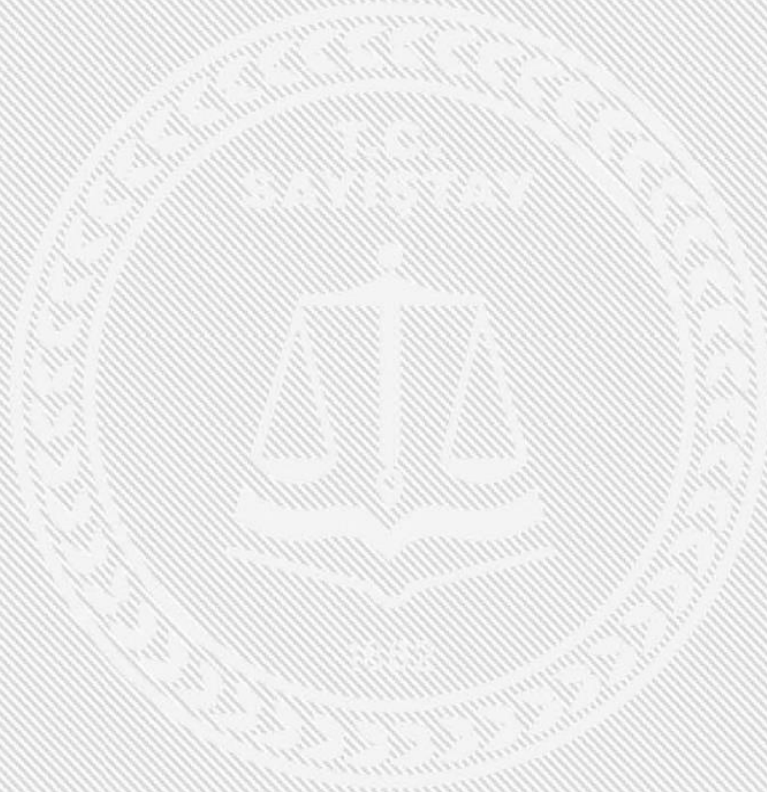
Sonuç olarak Bulgudaki hususlar idare tarafından kabul edilmiş olup, teminat mektuplarının idare tarafından takip edilip izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

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

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI
DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ
MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ

2014 YILI

DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ	16
2.	DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	17
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	17
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	17
5.	DENETİM GÖRÜŞÜ	19
6.	EKLER.....	20

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü bütçenin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, hesap ve işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ile kontrol ve denetimi bakımından 1/5/2007 tarih ve 26509 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan " Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği"ne tabidir.

Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğünün 26.12.2013 tarih ve 440 sayılı yönetim kurulu kararı ile merkez müdürlüğü ve bağlı işletme müdürlüklerinin 2014 mali yılı gelir bütçesi 445.221.000,00 TL, gider bütçesi 445.221.000,00 TL olarak kabul edilmiş ve bakanlık makamının onayı ile kesinleşmiştir.

Bütçe gerçekleştirmeleri ise; 425.107.159,17 TL gelir, 423.807.424,44 TL gider, 1.565.314.06 TL ticari bilanço karı olarak çıkmış ve Hazineye 65.468.057,76 TL aktarılmıştır.

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

- Birleştirilmiş veriler defteri
- Geçici ve kesin mizan.
- Bilanço.
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Satışların Maliyeti tablosu
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli,
- Gelir Tablosu
- Nakit Akış Tablosu

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço ve gelir tablosuna verilmiştir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu,

güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütölen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğünün 2014 yılına ilişkin olarak ‘Denetimin Dayanağı, Amacı, Yöntemi ve Kapsamı’ başlığı altında açıklanan, yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilemeyen Mal ve Hizmet Satış Gelirleri ile Cari Transferler hesap alanlarına görüş bildirilememektedir. Bununla birlikte denetlenen alanlara ilişkin olarak yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tabloların tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

6. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

2014 YILI DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ BİLANÇOSU
İşleme Kodu: 21010601

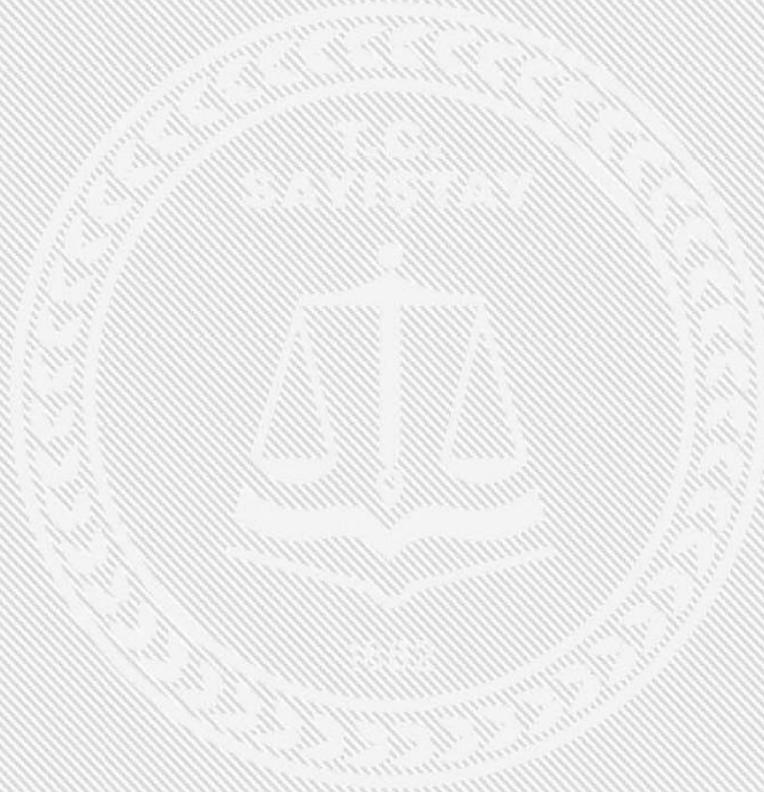
Aktif		Pasif			
1	DÖNER VARLIKLAR	112.697.579,15	3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	35.457.818,79
10	HAZIR DEĞERLER	93.680.126,52	32	TİCARİ BORÇLAR	8.354.297,04
102	BANKALAR HESABI	101.193.927,16	320	SATICILAR HESABI	5.890.816,45
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	-7.514.988,00	326	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	850.410,79
105	DÖVİZ HESABI	1.188,36	329	DİĞER TİCARİ BORÇLAR HESABI	1.613.069,80
12	TİCARİ ALACAKLAR	2.851.105,98	33	DİĞER BORÇLAR	6.800.709,55
120	ALICILAR HESABI	1.037.891,46	336	DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR HESABI	6.800.709,55
123	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.811.101,21	36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	20.302.812,20
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	2.113,31	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	6.784.947,61
13	DİĞER ALACAKLAR	10.609.025,72	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	3.731.454,90
134	İŞLEMELER ARASI MALİ BORÇLARDAN ALACAKLAR HESABI	3.860.334,63	362	ÖDENECEK DÖNER SERMAYE YÜKÜMLÜLÜKLERİ HESABI	9.648.479,33
135	PERSONELDEN ALACAKLAR HESABI	7.713,03	369	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	137.930,36
136	DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR HESABI	6.940.978,06	9	ÖZ KAYNAKLAR	132.307.500,52
138	ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR HESABI	157,50	50	ÖDENMİŞ SERMAYE	79.945.903,36
139	ŞÜPHELİ DİĞER ALACAKLAR KARŞILIĞI HESABI (-)	-157,50	500	SERMAYE HESABI	282.953.434,56
15	STOKLAR	125.305,52	501	ÖDENMEMİŞ SERMAYE HESABI (-)	-203.007.531,20
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	125.305,52	52	SERMAYE YEDEKLERİ	847.419,50
18	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	2.613.649,08	522	MADDİ DURAN VARLIKLAR YENİDEN DEĞERLEME ARTIŞLARI HESABI	647.419,50
180	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	1.223.552,92	57	GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	55.767.308,80
181	GELİR TAHAKKUKLARI HESABI	1.390.096,16	570	GEÇMİŞ YILLAR KARLAR HESABI	55.767.308,80
19	DÖNER DÖNEN VARLIKLAR	2.818.366,33	58	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	-5.618.445,23
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	2.522.598,79	580	GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI HESABI (-)	-5.618.445,23
193	PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR HESABI	295.767,54	59	DÖNEM NET KARIZARARI	1.565.314,09
2	DURAN VARLIKLAR	55.067.740,16	590	DÖNEM NET KARI HESABI	1.565.314,09
22	TİCARİ ALACAKLAR	39.111,24		Toplam :	167.765.319,31
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	39.111,24			
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	43.511.870,95			
248	DİĞER MALİ DURAN VARLIKLAR HESABI	43.511.870,95			
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	247.140,66			
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	96.485,63			
254	TAŞITLAR HESABI	90.898,20			
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.546.211,08			
257	BİRKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.486.434,25			
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	79.670,65			
260	HAKLAR HESABI	119.815,25			
267	DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR HESABI	298.249,48			
268	BİRKİMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-338.394,08			
29	DİĞER DURAN VARLIKLAR	11.189.946,66			
295	PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE FONLAR HESABI	11.189.946,66			
	Toplam :	167.765.319,31			

T.C.MALİYE BAKANLIĞI, KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI DÖSİM SAYMANLIK MÜDÜRLÜĞÜ 31.12.2014 YILI NAKİT AKIM TABLOSU		
	Önceki dönem	Cari dönem
A- DÖNEM BAŞI NAKİT MEVCUDU	124.400.888,13	101.193.927,16
a) Dönem Başı Kasa Mevcudu	0,00	0,00
b) Dönem Başı Banka Mevcudu	124.400.888,13	101.193.927,16
B- DÖNEM İÇİ NAKİT GİRİŞİ	289.730.788,38	395.475.082,37
1- Satışlardan Elde Edilen Nakit	279.901.791,05	378.975.244,27
a) Net Satış	279.901.791,05	378.975.244,27
b) Ticari Alacaklardaki Azalışlar		
c) Ticari Alacaklardaki artışlar (-)		
2- Diğer Faal.Olağan Gel. Ve Kar Dols.Sağlanan Nak.	9.807.009,44	11.932.285,38
3- Olağan Dışı Gel.ve Kar.Sağ.Nak.	21.987,89	4.567.552,72
4- Kısa Vadeli Yab.kay.Artış.Sağ.Nakit.(Alım.İlg.Olmay.)	0,00	0,00
a) Menkul Kıymet İhraçlarından.	0,00	0,00
b) Alınan Krediler	0,00	0,00
c) Diğer Artışlar	0,00	0,00
5- Uzun Vadeli Yabancı. Kay.Artış Sağ.Nk..(Al.İlg.Olmy)	0,00	0,00
a) Menkul Kıymet İhraçlarından	0,00	0,00
b) Alınan Krediler	0,00	0,00
c) Diğer Artışlar	0,00	0,00
6- Sermaye Artışından Sağlanan Nakit	0,00	0,00
7- Hisse Senet. İhraç Primlerinden sağlanan Nak.	0,00	0,00
8- Diğer Nakit Girişleri	0,00	0,00
C- DÖNEM İÇİ NAKİT ÇIKIŞLAR	294.438.988,09	393.909.768,28
1- Maliyetlerden Kaynaklanan Nakit Çıkışlar	0,00	0,00
a) Satılan Hizmet Maliyeti	0,00	0,00
b) Stoklardaki Artışlar	0,00	0,00
c) Tic.Borç.(Alımlardan Kay.) Azalışlar	0,00	0,00
d) Tic.Borç.(Alımlardan Kay.) Artış, (-)	0,00	0,00
e) Amort.ve Nak.Çıkış.Gerektirmeyen Giderler (-)	0,00	0,00
f) Stoklardaki Azalışlar (-)		
2- Faaliyet Gider.İlişkin Nakit Çıkışları.	294.217.672,10	382.112.966,90
a) Araştırma ve Geliştirme Giderleri	0,00	0,00
b) Pazarlama Satış ve dağıtım Giderleri	0,00	0,00
c) Genel Yönetim Giderleri	294.217.672,10	382.112.966,90
3- Diğer faal.Oİğ.Gid.ve Zarar.İlişkin Nakit Çıkış.	4.100,08	74.543,83
a) Diğer Faal.İlg. Olağan Gider ve Zararlar (-)	4.100,08	74.543,83
b) Amort.ve Nak.Çıkış.Gerektirmeyen Diğ.Gider. Ve Zar.(-)	0,00	0,00
4- Finansman Giderleri.Dolaylı Nakit Çıkışları.	0,00	0,00
5- Olağan Dışı Gid.ve Zar.Dol.Nakit Çıkış.	217.215,91	11.722.257,55
a) Olağan Dışı Gider ve Zararlar.	217.215,91	11.722.257,55
b) Amort. Ve Nakt.Çık.Ger.tirmeyenDg.Gid.ve Zar.(-) ?	0,00	0,00
6- Duran Varlık Yat. İlişkin Nakit Çıkışı	0,00	0,00
7- Kısa Vadeli Yabancı Kaynak Ödem. (Alımla.İlg.Olmayan)	0,00	0,00
a) Menkul Kıymet Anapara Ödemeleri	0,00	0,00
b) Alınan Krediler Anapara Ödemeleri	0,00	0,00
c) Diğer ödemeler	0,00	0,00
8- Uzun Vadeli Yabancı Kay.Ödem. (Alm.İlg.Olmayan)	0,00	0,00
a) Menkul Kıymet Ana Para Ödemeleri,	0,00	0,00
b) Alınan Krediler Anapara Ödemeleri	0,00	0,00
c) Diğer ödemeler.	0,00	0,00
9- Ödenen Vergi ve Benzerleri	0,00	0,00
10-Ödenen Temettümler	0,00	0,00
11-Diğer nakit Çıkışları	0,00	0,00
D- DÖNEM SONU NAKİT MEVCUDU (A+B-C)	119.692.688,42	102.759.241,25
E- NAKİT ARTIŞ VEYA AZALIŞI (B-C)	-4.708.199,71	1.565.314,09

2014 YILI DÖNER SERMAYE İŞLETMESİ MERKEZ MÜDÜRLÜĞÜ GELİR TABLOSU	
A- BRÜT SATIŞLAR	379.195.649,13
1- Yurt İçi Satışlar	69.468.538,79
2- Yurt Dışı Satışlar	0,00
3- Diğer Gelirler	309.727.110,34
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	220.404,86
1- Satıştan İadeler (-)	220.404,86
2- Satış İskontoları (-)	0,00
3- Diğer İndirimler (-)	0,00
C- NET SATIŞLAR	378.975.244,27
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	0,00
1- Satılan Mamüller Maliyeti (-)	0,00
2- Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	0,00
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	0,00
4- Diğer Satışların Maliyeti (-)	0,00
BRÜT SATIŞ KARI ve ZARARI	378.975.244,27
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	382.112.966,90
1- Araştırma ve Geliştirme Giderleri (-)	0,00
2- Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	0,00
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	382.112.966,90
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	-3.137.722,63
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR ve KARLAR	11.932.285,38
1- Faiz Gelirleri	9.156.573,67
2- Konusu Kalmayan Karşılıklar	0,00
3- Menkul Kıymet Satış Karları	0,00
4- Kambiyo Karları	127.497,40
5- Reeskont Faiz Gelirleri	0,00
6- Diğer Olağan Gelir ve Karlar	2.648.214,31
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER ve ZARARLAR (-)	74.543,83
1- Karşılık Giderleri (-)	0,00
2 - Menkul Kıymet Satış Zararları (-)	0,00
3- Kambiyo Zararları (-)	74.543,83
4- Reeskont Faiz Giderleri (-)	0,00
5- Diğer Olağan Gider ve Zararlar (-)	0,00
OLAĞAN KAR VEYA ZARARLAR	8.720.018,92
H- OLAĞANDIŞI GELİR ve KARLAR	4.567.552,72
1- Önceki Dönem Gelir ve Karları	1.288.551,05
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	3.279.001,67
I- OLAĞANDIŞI GİDER ve ZARARLAR (-)	11.722.257,55
1- Çalışmayan Kısım Gider ve Zararları (-)	2.786.758,07
2- Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	2.786.758,07
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	8.935.499,48
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	1.565.314,09
J- DÖNEM KARI VERGİ ve DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	0,00
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	1.565.314,09

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

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI
2014 YILI
PERFORMANS DENETİM RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. ÖZET.....	28
2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU	29
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	29
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	29
5. GENEL DEĞERLENDİRME.....	30
6. DENETİM BULGULARI	33

1. ÖZET

Bu rapor, Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

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

Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2010-2014 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2014 yılı Performans Programı,
- 2014 yılı İdare Faaliyet Raporu
- Faaliyet veri kayıt sistemleri.

Kurumun performans yönetimi sisteminin incelenmesi sonucunda tespit olunan bulgular özetle şunlardır;

Raporlama gerekliliklerine uyum açısından yapılan değerlendirmede, Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporunun ilgili kriterlere uygun olarak hazırlanmış olduğu görülmektedir.

Performans bilgisinin içeriği açısından yapılan değerlendirmede, Stratejik Plan ile Performans Programının değerlendirme kriterlerine uygun olduğu, Faaliyet Raporunun da bu kriterleri karşıladığı tespit edilmiştir.

Faaliyet kayıt sistemleri sağlıklı çalışmaktadır ve Faaliyet Raporu bu anlamda gerçekçi hazırlanmıştır.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

Bu çerçevede, Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın yayımladığı 2010-2014 dönemine ait

Stratejik Plan, 2014 yılı Performans Programı ve 2014 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2014 yılı performans denetimi kapsamında Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın yayımladığı 2010-2014 dönemine ait Stratejik Plan, 2014 yılı Performans Programı ve 2014 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

Söz konusu dokümanların değerlendirilmesinde yararlanılan kriterlere ve yapılan değerlendirmelere, aşağıda yer alan tablolarda kısa bilgiler halinde yer verilmiştir.

1. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

Tablo/Stratejik Plan

KRİTER	AÇIKLAMA	DEĞERLENDİRME
Mevcudiyet	Stratejik planın yayımlanmış olması.	Stratejik Plan 2010-2014 dönemine ait olmak üzere yayımlanmıştır.
Zamanlılık	Stratejik planın yasal süreler içerisinde hazırlanması.	Stratejik plan, yasal süreler içerisinde hazırlanmıştır.
Sunum	Stratejik planın şekil ve içeriğinin ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanması.	Stratejik planın şekil ve içeriğinde ilgili mevzuata aykırılık tespit olunmamıştır.
İlgililik	Amaçlar ve hedefler arasında mantıksal bağlantı olması.	Amaçlar ve hedefler arasında ilgisiz olarak görülen bir tespit bulunmamaktadır.
Ölçülebilirlik	Hedeflerin veya göstergelerin ölçülebilir olması.	Hedefler ve göstergeler büyük oranda ölçülebilir bulunmuştur.
İyi Tanımlanma	Hedeflerin açık ve net bir tanımının olması.	Hedeflerin tanımlanmasında bir eksiklik tespit olunmamıştır.

2. Performans Programının Değerlendirilmesi

Tablo/ Performans Programı

KRİTER	AÇIKLAMA	DEĞERLENDİRME
Mevcudiyet	Performans programının yayımlanmış olması.	2014 yılı Performans Programı, yayımlanmıştır.
Zamanlılık	Performans programının yasal süreler içerisinde hazırlanması.	2014 yılı Performans Programı, yasal süreler içerisinde hazırlanmıştır.
Sunum	Performans programının şekil ve içeriğinin ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanması.	2014 yılı Performans Programının şekil ve içeriğinde ilgili mevzuata aykırılık tespit olunmamıştır.
İlgililik	Performans hedeflerinin hedefle, performans göstergelerinin de performans hedefleriyle ilgili olması.	Performans hedeflerinin Stratejik Plandaki hedeflerle, performans göstergelerinin de performans hedefleriyle ilgililiği yönüyle yapılan örnekleme çalışmalarda tespit olunmuş bir uyumsuzluk bulunmamaktadır.
Ölçülebilirlik	Performans hedeflerinin veya göstergelerin ölçülebilir olması.	Performans hedefleri ve göstergeleri büyük oranda ölçülebilir bulunmuştur.
İyi Tanımlanma	Performans hedeflerinin açık ve net bir tanımının olması.	Performans hedeflerin tanımlanmasında bir eksiklik tespit olunmamıştır.

Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi Tablo/ Faaliyet Raporu

KRİTER	AÇIKLAMA	DEĞERLENDİRME
Mevcudiyet	Faaliyet raporunun yayımlanmış olması.	2014 yılı Faaliyet Raporu, yayımlanmıştır.
Zamanlılık	Faaliyet raporunun yasal süreler içerisinde hazırlanması.	2014 yılı Faaliyet Raporu, yasal süreler içerisinde hazırlanmıştır.
Sunum	Faaliyet raporunun şekil ve içeriğinin ilgili mevzuata uygun olarak hazırlanması.	2014 yılı Faaliyet Raporunun şekil ve içeriğinde ilgili mevzuata aykırılık tespit olunmamıştır.
Tutarlılık	Performans hedef ve göstergelerinin planlama ve raporlama dokümanlarında tutarlı olarak kullanılması.	Tutarlılık yönüyle yapılan örnekleme çalışmalarda tespit olunmuş bir uyumsuzluk bulunmamaktadır.
Doğrulanabilirlik	Raporlanan performans bilgisinin kaynağına kadar izlenebiliyor olması.	Doğrulanabilirlik yönüyle yapılan örnekleme çalışmalarda tespit olunmuş bir uyumsuzluk bulunmamaktadır.
Geçerlilik/ikna Edicilik	Planlanan ve raporlanan performans arasındaki her tür sapmanın denetlenen idare tarafından ele alınmıyor olması ve sapmayı açıklayan nedenlerin inandırıcı ve ikna edici olması.	Geçerlilik ve İkna Edicilik yönüyle yapılan örnekleme çalışmalarda tespit olunmuş bir uyumsuzluk bulunmamaktadır.

4. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi ve Değerlendirilmesi

Kurumun performans bilgisini üreten veri kayıt sistemleri değerlendirilmiş, raporlanan verilerde yeterli kontroller olup olmadığı ve hata riski irdelenmiş ve sonuca etki edebilecek bir hususa rastlanılmamıştır.

6. DENETİM BULGULARI

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir

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