



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MİLLİ SARAYLAR İDARESİ BAŞKANLIĞI

2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2022



Tel : 90 (312) 295 30 00
Fax : 90 (312) 295 48 00



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	6
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	6
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	6
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	7
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	8
7.	DENETİM BULGULARI.....	8
8.	EKLER.....	14

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	3
Tablo 2: 2021Yılı Ekonomik Kodlara Göre Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları Tablosu	3
Tablo 3:2021 Yılı Ekonomik Kodlara Göre Bütçe Gelirleri Uygulama Sonuçları Tablosu	4

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Birimler Arası Bedelsiz Devir İşlemlerine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması
2. Gelir Kaydedilmesi Gereken Tahsilatın Emanetler Hesabında İzlenmesi
3. Müzelerde Bulunan Tarihi Eser ve Objelerin Mali Tablolarda Yer Almasına İlişkin Çalışmaların Tamamlanmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, merkezi yönetim kapsamında yer alan bir kamu idaresidir.

10.05.2018 tarihli ve 7142 sayılı Kanun'un verdiği yetkiye dayanılarak yayımlanan 02.07.2018 tarihli ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 49'uncu maddesi ile 6253 sayılı "Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığı İdari Teşkilatı Kanunu'nda" yapılan değişikliklerle Milli Saraylar Genel Sekreter Yardımcılığı, Meclis idari teşkilatından ayrılmıştır.

Başkanlık, 10.07.2018 tarihli 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 37'nci maddesinde Cumhurbaşkanlığına bağlı bir kurum olarak sayılmış olup, 16.07.2018 tarihli 30480 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 12 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile de merkezi İstanbul'da Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı kurulmuştur.

12 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde Milli Saraylar İdaresi Başkanlığının görevleri;

a) Cumhurbaşkanlığının yönetimindeki saray, köşk, kasır, müzeler ve tarihi fabrikalar ile bunların bünyesinde yer alan taşınır ve taşınmaz kültür varlıklarının tespitini, tasnifini, periyodik bakımını, muhafazasını, restorasyonunu, tanıtımını, yönetimini ve işletilmesini yapmak,

b) İlgili kuruluşlarla kültürel alanlarda işbirliği yapmak ve müzecilikle ilgili diğer teknik hizmetleri yürütmek,

c) Cumhurbaşkanlığı bünyesindeki müzelerin tanıtılması, ziyarete hazır tutulması, ziyaretçilere ilişkin verilerin istatistikî yöntemlerle değerlendirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,

d) Bünyesindeki saray, köşk, kasır ve tarihi fabrikalardaki kafeterya ve hediyelik eşya mağazalarının kamu kurumuna bağlı iktisadi işletme statüsünde veya kuracağı, ortak olacağı ya da devralacağı şirket eliyle sevk ve idaresini yapmak,

e) Ankara Palas ve Başkanlığa tahsis edilen diğer tarihi mekânların sevk ve idaresi ile işletilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

f) Kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle verilen diğer görevleri yapmak, olarak belirlenmiştir.

Yukarıda sayılanların yanı sıra idari teşkilattaki hizmet birimlerinin görevleri Kararnamenin ilgili maddelerinde ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

Ayrıca 06.09.2019 tarihli 30880 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 44 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Topkapı Sarayı’nın yönetim, restorasyon, tanıtım ve diğer tüm hizmetlerinin yürütülmesi Milli Saraylar İdaresi Başkanlığına verilmiştir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

12 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile kurulmuş olan Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı İdari Teşkilatı; doğrudan Başkana, Destek ve Personelden Sorumlu Başkan Yardımcısına, Müzecilikten ve Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısına ve Teknik ve Restorasyondan Sorumlu Başkan Yardımcısına bağlı birimlerden meydana gelmiştir.

- Doğrudan Başkan’a bağlı birimler: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği, Özel Kalem Müdürlüğü

- Destek ve Personelden Sorumlu Başkan Yardımcısına bağlı birimler: Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Personel Dairesi Başkanlığı

- Müzecilikten ve Tanıtımdan Sorumlu Başkan Yardımcısına bağlı birimler: Müzecilik ve Tanıtım Dairesi Başkanlığı, Dolmabahçe Sarayı Daire Başkanlığı, Topkapı Sarayı Daire Başkanlığı, Anadolu Yakası Saray Köşk Kasırlar Daire Başkanlığı, Avrupa Yakası Saray Köşk Kasırlar Daire Başkanlığı

- Teknik ve Restorasyondan Sorumlu Başkan Yardımcısına bağlı birimler: Restorasyon Dairesi Başkanlığı, Teknik Uygulamalar Dairesi Başkanlığı

2021 yılı Aralık ayı sonu itibariyle Milli Saraylar İdaresi Başkanlığında, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 4/A maddesi kapsamında 280 personel, aynı Kanunun 4/B maddesine göre Sözleşmeli Personel statüsünde 369 personel ve İşçi pozisyonunda 714 personel olmak üzere toplam 1.363 personel çalışmaktadır.

Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı Cumhurbaşkanlığına bağlı olup Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile verilen ödenekler ve mali istatistiklerin takibi açısından Hazine ve Maliye Bakanlığı ile ilişki halindedir.

1.3. Mali Yapı

Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı, 16.10.2020 tarihli ve 31276 mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 7254 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun’un 5 inci maddesi uyarınca, 5018 sayılı Kanun’a ekli (I) Sayılı Cetvel’de, Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri arasında sayılmakta olup, faaliyetlerini merkezi yönetim bütçe kanunlarıyla verilen ödenekler ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununun ek 7’nci maddesine göre özel ödenekten karşılanan kaynaklarla gerçekleştirmektedir.

Ekonomik kodlamanın birinci düzeyi esas alınarak 2021 yılı ödenekleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Gider Türleri	Bütçe Ödeneği	Eklene Ödenek	Yıl Sonu Ödeneği
01-Personel Giderleri	100.550.000,00	91.545.000,00	192.095.000,00
02-Sos. Güv. Kur. Dev. Prim. Gid.	20.240.000,00	7.062.000,00	27.302.000,00
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	24.989.000,00	215.000,00	25.204.000,00
05-Cari Transferler	629.000,00	-215.000,00	414.000,00
06-Sermaye Giderleri	84.000.000,00	0,00	84.000.000,00
07-Sermaye Transferleri			
Toplam	230.408.000,00	98.607.000,00	329.015.000,00

Kuruma 2021 yılı bütçesiyle 230.408.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir. Tahsis edilen başlangıç ödeneğine yıl içerisinde 98.607.000,00 TL’lik ödenek eklenerek yılsonu ödeneği 329.015.000,00 TL olmuştur.

Bütçe giderlerinin 2021 yılı uygulama sonuçları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2021Yılı Ekonomik Kodlara Göre Bütçe Giderleri Uygulama Sonuçları Tablosu

Gider Türleri	Yıl Sonu Ödeneği	İptal Edilen Ödenek	Yıl Sonu Harcama Tutarı	Ödenek Harcama Oranı (%)
01-Personel Giderleri	192.095.000,00	49.897.538,12	142.197.461,88	43,22
02-Sos.Güv.Kur.Dev. Prim. Gid.	27.302.000,00	247.155,6	27.054.844,40	8,22
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.204.000,00	1.788.822,04	23.415.177,96	7,12
05-Cari Transferler	414.000,00	930,00	413.070,00	0,13
06-Sermaye Giderleri	84.000.000,00	30.116.669,02	53.883.330,98	16,38
07-Sermaye Transferleri				
Toplam	329.015.000,00	82.051.114,78	246.963.885,22	75,07

Başkanlıkta 2021 yılı toplam ödeneğinin %75,07'si kullanılmıştır. 2021 yılında yapılan harcamaların toplam yılsonu ödeneğine oranı personel giderlerinde %43,22; Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderlerinde %8,22; Mal ve Hizmet Alımlarında %7,12; Cari Transferlerde %0,13; Sermaye Giderlerinde ise %16,38 olarak gerçekleşmiştir.

Başkanlığa bağlı saray, köşk, kasır ve müzelerin bakım, onarım, muhafaza ve işletilmesi faaliyetlerinin finansmanı kapsamında bütçe haricinde, 02.07.2018 tarihli ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 51'inci maddesi ile 21.07.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu'na eklenen Ek 7'nci maddesi uyarınca Cumhurbaşkanlığına bağlı saray, köşk, kasır ve müzelerden sağlanan her türlü gelir ile bunların bakım ve onarımı için yapılan şartlı bağışlar ve yardımların bulunduğu Özel Ödenek hesabında 2021 yılında 93.485.025,63 TL toplanmıştır. Bu tutarın 86.312.925,73 TL'si kullanılmış olup, 7.172.099,90TL tutarındaki kaynak ise 2022 yılına devredilmiştir.

Bütçe gelirlerinin 2021 yılı uygulama sonuçları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 3:2021 Yılı Ekonomik Kodlara Göre Bütçe Gelirleri Uygulama Sonuçları Tablosu

Ekonomik Kod	Bütçe Gelir Türü	2021 Yılı Toplamı(TL)	Bütçe Geliri İçindeki Oranı (%)
01	Vergi Gelirleri	41.230.939,54	30,35
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	109.151,59	0,08
04	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	93.485.025,63	68,82
05	Diğer Gelirler	1.009.506,41	0,75
	Genel Toplam	135.834.623,17	100

	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler	5.425.520,12	
	Net Bütçe Gelirleri Toplamı	130.409.103,05	

2021 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre faaliyet net gelirleri 154.026.792,86 TL ve faaliyet giderleri 365.803.097,68 TL olup dönem sonunda 211.776.304,82 TL olumsuz faaliyet sonucu elde edilmiştir.

Başkanlığa bağlı İktisadi İşletme aracılığıyla kafeteryalar ve hediyelik eşya satış reyonları işletilmektedir. İktisadi İşletme kar amaçlı olup vergi mükellefi olarak İdare bütçesinden tamamen ayrı olarak faaliyet göstermektedir. 2021 yılında İktisadi İşletme 39.188.489,34 TL hasılat elde etmiş, 35.357.516,12 TL satış gideri yapmış olup 3.830.973,22 TL faaliyet karı ile dönemi kapatmıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun'un 49 ve 80'inci maddelerine dayanılarak 23.12.2014 tarih ve 29214 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Başkanlığın muhasebe hizmetleri merkezde Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı Saymanlık Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esasların 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.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tâbi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan Bilanço ve Faaliyet Sonuçları Tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm

faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Milli Saraylar İdaresi Başkanlığının 2021 yılı denetimi çerçevesinde kurum iç kontrol sistemine ilişkin aşağıdaki belirleme ve değerlendirmeler yapılmıştır;

Kurumun ön mali kontrol işlemleri Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından çıkarılan Yönerge ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar çerçevesinde yürütülmektedir.

Kurumun İdare Faaliyet Raporları, Başkanlığın internet sitesinde yayınlanmaktadır. İdare Bütçesinin gerçekleşme ve hedeflerine ilişkin veriler Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu ile duyurulmaktadır.

Muhasebe hizmetleri, Hazine ve Maliye Bakanlığınca yürütülmektedir. Başkanlıkta Muhasebe Yetkilisi sertifikasına sahip bir personel bulunmakta ve Merkez Saymanlık Müdürü olarak görev yapmaktadır. Mali Hizmetler Uzmanı için 6 kadro bulunmakta olup bu kadroların 5 tanesine atama yapılmıştır.

Başkanlıktaki tüm personele “Etik Sözleşmesi” imzalatılmış ve bunlar personelin özlük dosyalarına konulmuştur.

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar yeni katılan personeli de kapsayacak şekilde belirlenmemiştir. Kurumda sadece mali süreç ile ilgili iş akış şeması oluşturulmuş diğer birimlerin iş akış şemaları henüz tamamlanmamıştır.

Yönetimin ihtiyacı olduğu bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak bir yönetim bilgi sistemi bulunmamaktadır. Yalnızca mali işlere ilişkin rapor üretecek bilgi sistemleri mevcuttur.

İç kontrol sisteminin kurulması ve işlerlik kazanması ve üst yönetim tarafından çalışmaların izlenmesi ve değerlendirilmesini sağlamak üzere, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile her birimden temsilcinin katılımı ile Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu oluşturulmuştur. 2022-2023 yıllarını kapsayan Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı Kamu İç kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, İç Kontrol Sistemi Yönergesi ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Yönergesi hazırlanarak yürürlüğe konmuştur.

İdarede iç kontrol sistemi yeni kurulmuş, izleme ve değerlendirmeye ilişkin herhangi bir rapor düzenlenmemiştir.

Kurumsal risk çalışmaları yapılmamıştır.

Kurumda İç Denetim Birimi bulunmamaktadır.

Milli Saraylar İdaresi Başkanlığının İç Kontrol Sistemi 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun çerçevesinde hazırlanan İç Kontrole ilişkin mevzuat kapsamında değerlendirildiğinde; yukarıda belirttiğimiz eksik hususlar Başkanlıkta mevcut olan İç Kontrol Sisteminin düzgün işlenmesini engellemektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Birimler Arası Bedelsiz Devir İşlemlerine İlişkin Muhasebe Kayıtlarının Hatalı Yapılması

Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı harcama birimleri arasında gerçekleşen taşınırların bedelsiz devredilmesine ilişkin işlemlerin muhasebeleştirilmesinde hata yapıldığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 254 Taşıtlar Hesabının işleyişini anlatan 180'inci maddesinde;

"a) Borç

...

7) Taşıtlar hesabında kayıtlı taşıtlardan aynı muhasebe biriminden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile diğer idarelerin harcama birimleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç ve alacak, ayrılmış amortisman tutarları 257- Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç ve alacak kaydedilir.

...

9) Taşıtlar hesabında kayıtlı taşıtlardan farklı muhasebe birimlerinden hizmet alan genel bütçe kapsamındaki farklı kamu idareleri arasında bedelsiz olarak devredilenler, devir alan muhasebe birimince kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarları 630-Giderler Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

... '' denilmektedir.

Yapılan incelemelerde, aynı muhasebe biriminden hizmet alan harcama birimleri arasındaki bedelsiz taşınır devirlerinde, sadece ilgili taşınır kaydının ve taşınıra ilişkin birikmiş amortisman tutarının ilgili harcama birimlerine aktarılması gerekirken, taşınır satışından elde edilen bir gelir veya taşınır alımından kaynaklanan bir gider varmış gibi 600 ve 630 nolu hesapların kullanıldığı tespit edilmiştir.

Yapılan hatalı uygulama sonucunda kurum mali tablolarında 600-Gelirler Hesabı ve 630-Giderler Hesabında hataya neden olunmuştur.

Kamu İdaresi cevabında, bulguda belirtilen şekilde uygulama yapılmasının gerek kullanılan muhasebe yönetim sisteminden kaynaklanan sınırlamalardan, gerekse devir işlemlerinde ortaya çıkan amortisman kayıtlarının denkliğinin sağlanmasında zorunlu olarak başvuru düzeltme kayıtlarından kaynaklandığı, yönetmelikte düzeltme kayıtlarının yapılmasına ilişkin bir düzenleme bulunmadığından düzeltme işlemlerinin bulguda ifade edilen şekilde yapıldığı belirtilmişse de; yönetmelik hükümlerine uygun olmayan mevcut uygulamadan vazgeçilerek, idarede Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi ile birlikte Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi'nin kullanılmaya başlanmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Gelir Kaydedilmesi Gereken Tahsilatın Emanetler Hesabında İzlenmesi

Gelirler hesabına alınması gereken tahsilatın emanetler hesabında izlendiği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 333-Emanetler Hesabına ilişkin 262, 263 ile 264'üncü maddelerinde özetle; Emanetler hesabının, emanet olarak nakden veya mahsuben tahsil edilen tutarların izlenmesi için kullanılacağı; Emanet olarak nakden tahsil edilen tutarlar bu hesaba alacak, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedileceği; banka aracılığı ile yapılan tahsilatta, yükümlülüğe ilişkin bilgilerin yetersiz olması nedeniyle ilgili hesaplara alınamayan tutarların bu hesaba alacak, 511-Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı, 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara borç kaydedileceği; Emanetler hesabında kayıtlı tutarlardan bütçeye gelir yazılması gerekenlerin bir taraftan bu hesaba borç, 600-Gelirler Hesabına alacak; diğer taraftan 805-Gelir

Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedileceği; aynı yönetmeliğin 600-Gelirler Hesabına ilişkin 392, 394 ile 395'inci maddelerinde özetle; Gelirler hesabının, bütçe ile ilgili olsun veya olmasın tahakkuk eden her türlü gelirin izlenmesi için kullanılacağı; Tahsilinde bütçeye gelir kaydedilecek olan kişilerden alacak tutarları bu hesaba alacak, 140-Kişilerden Alacaklar Hesabına borç kaydedileceği; Bütçe geliri olarak tanımlanmayan ancak, belirlenen muhasebe ilkelerine göre gelir kabul edilen ve (1) ile (15) numaralı alt bentlerde sayılmayan tutarların bu hesaba alacak, ilgili hesaplara borç kaydedileceği ifade edilmiştir.

İstanbul Gülhane Seririyat Hastanesi, Teşhir, Tanzim ve Çevre Düzenlemesi işine ilişkin 18.02.2021 tarihli tasfiye hakedişinde ceza ve eksik imalatlar dolayısıyla ortaya çıktığı anlaşılan ve 24.08.2021 tarihinde ilgisinden tahsil edilen 2.790.447,33 TL tutarındaki tahsilatın Gelirler Hesabına kaydedilmesi gerekirken Emanetler Hesabına kaydedildiği tespit edilmiştir. Oysa, söz konusu tahsilatın 600-Gelirler Hesabı ile 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilmesi gerekmektedir.

Kamu İdaresi cevabında, İlgili harcama biriminin gelirler hesabına alınması gerekirken Emanetler hesabında izlenen tahsilat kaydına ilişkin bilgileri Merkez Saymanlık Müdürlüğü'ne 18.05.2022 tarih ve E-68133611651-0000079651 sayılı yazı ile ilettiği, bu yazıya istinaden de Merkez Saymanlık Müdürlüğüne 20.05.2022 tarihinde 3439, 3440, 3441 ve 3442 Defter yevmiye numaralı muhasebe işlem fişleri ile düzeltme kayıtlarının yapıldığı bildirilmiştir.

Söz konusu düzeltme kaydı 2022 yılında yapıldığından, bulgu konusu 2.790.447,33 TL'lik hata 2021 yılı mali tabloları açısından geçerliliğini korumaktadır.

BULGU 3: Müzelerde Bulunan Tarihi Eser ve Objelerin Mali Tablolarda Yer Almasına İlişkin Çalışmaların Tamamlanmaması

Kurum bünyesinde bulunan müzelerdeki tarihi eser ve objelerin mali tablolarda gösterilmesine ilişkin çalışmaların tamamlanmadığı görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 9'uncu maddesinde müzelerde sergilenen taşınırların örnek 3 numaralı "Müze Defteri" ne kayıt edileceği ve 10'uncu maddesinde de müzedeki eserlerin kayıtlarında örnek 5/A numaralı taşınır işlem fişinin kullanılacağı, müzede tarihi ve sanat değeri olan taşınırlar için Müze Yönetim Hesabı Cetveli düzenleneceği belirtilmiştir.

Ayrıca, tarihi eser ve objelere, anılan Yönetmelik ekinde bulunan Dayanıklı Taşınırlar (B) Listesi 255.06 kodunda düzenlenen tarihi ve sanat değeri olan demirbaşlar grubu içinde yer verilmiştir.

Resim Müzesi, Beykoz Cam ve Billur Müzesi, Saray Koleksiyonları Müzesi, Aynalıkavak Musiki Müzesi, Dolmabahçe Saat Müzesi, Ankara Palas Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı yönetiminde bulunmaktadır. Müzelerde sergilenen veya depolarda muhafaza edilen tarihi eser ve objelerin kurum muhasebe kayıtları dışında ayrı kayıtlarının tutulduğu anlaşılmıştır. Müzelerde bulunan tarihi eser ve objelerin tamamının İdarenin 2021 yılı mali tablolarında yer almadığı anlaşılmıştır.

Kamu İdaresi cevabında, tüm taşınır kültür varlıklarının yukarıda belirtilen tasnifleme çalışmalarının tamamlanmasına müteakip Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında Taşınır Kod Listesine uygun detay kodları oluşturularak kontrollü bir şekilde kayıtların girişlerinin (Taşınır İşlem Fişi, Müze Defteri ve Müze Yönetim Hesabı Cetveli) yapılacağı ve Milli Saraylar İdaresi Başkanlığı mali tablolarında gösterilmesinin sağlanacağı ifade edilmekte, başkaca bir itiraz ya da açıklamada bulunulmamaktadır.

Uygulamadaki mevzuat hükümleri gereğince, idarenin yönetiminde bulunan müzelerdeki tarihi değeri olan taşınırların tamamının idareye ait mali tablolarda gösterilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

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: ÖNCEKİ YIL/YILLAR SAYIŞTAY DENETİM RAPORUNA İLİŞKİN İZLEME FORMU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Müzelerde Bulunan Tarihi Eser ve Objelerin Kuruma Ait Mali Tablolarda Yer Almaması	2020	Kısmen Yerine Getirildi	Taşınır kayıtlarının yapılması sürecinde bir kısım kayıtlar yapılmış, kalan taşınırın sisteme kaydedilmesi süreçleri devam etmektedir. Konu rapora alınmıştır.