



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

DEVLET TİYATROLARI GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2024



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1:2023 Yılı Bütçe Ödenekleri ve Bütçe Gideri Gerçekleşmeleri.....	5
Tablo 2:2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tahminleri ve Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri.....	6

KISALTMALAR

DTGM	: Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü
ETC	: Avrupa Tiyatrolar Birliği
HYS	: Harcama Yönetim Sistemi
KBS	: Kamu Hesapları Bilgi Sistemi
KHK	: Kanun Hükümünde Kararname
TBMM	: Türkiye Büyük Millet Meclisi
TCMB	: Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası
TKYS	: Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Atölyelerde Üretilen Varlıkların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması
2. İşçi Personelin Aralık Ayı Ücretlerinin İlgili Faaliyet Döneminde Muhasebeleştirilmemesi
3. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması, Ayrılan Karşılıkların ise Güncellenmemesi
4. Hurdaya Ayrılan Maddi Duran Varlıkların Muhasebe Kayıtlarının Tam ve Doğru Şekilde Yapılmaması ve Hurdaya Ayrıldıktan Sonra Kayıtlarda İzlenmeye Devam Edilmesi

B. Diğer Bulgular

1. Harcırah Kanuna Göre Sanat Faaliyetleri İçin Uygulanan Gündeliğin Diğer Faaliyetler İçin de Uygulanması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü (DTGM), Anayasa'nın 64'üncü maddesi çerçevesinde faaliyetlerini icra etmektedir. Söz konusu madde "*Devlet, sanat faaliyetlerini ve sanatçıyı korur. Sanat eserlerinin ve sanatçının korunması, değerlendirilmesi, desteklenmesi ve sanat sevgisinin yayılması için gereken tedbirleri alır.*" şeklindedir.

Anayasa'nın bu maddesi doğrultusunda DTGM 10.06.1949 tarih ve 5441 sayılı Devlet Tiyatrosu Kuruluşu Hakkında Kanun ile kurulmuştur. 02.07.2018 tarih ve 703 sayılı Kanun Hükmünde Kararname (KHK) ile Kanun'un adı "Devlet Tiyatroları Personeli Hakkında Kanun" olarak değiştirilmiş, 10'uncu maddesinin (B) fıkrasında yer alan "Bakanlar Kurulunca" ibaresi "Cumhurbaşkanınca" şeklinde, 19'uncu maddesinde yer alan "bir tüzükle" ibaresi "Cumhurbaşkanınca çıkarılan bir yönetmelikle" şeklinde değiştirilmiş olup, 1 ila 4'üncü maddeleri, 12'nci maddesi, 15'inci maddesi, 20 ila 22'nci maddeleri, 24'üncü maddesi, Ek-7'nci maddesi ve Geçici 1 ila Geçici 5'inci maddeleri yürürlükten kaldırılmıştır. 15.07.2018 tarih ve 30479 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren Bakanlıklara Bağlı, İlgili, İlişkili Kurum ve Kuruluşlar ile Diğer Kurum ve Kuruluşların Teşkilatı Hakkında 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğünün kuruluş, teşkilat, görev ve yetkilerine ilişkin usul ve esaslar yeniden düzenlenmiştir.

4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin On Birinci Bölümü 128'inci maddesi ile Ankara'da Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, tüzel kişiliği haiz ve özel bütçeli Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü kurulmuştur. Devlet Tiyatroları bir genel müdür tarafından yönetilir. Genel müdüre yardımcı olmak üzere genel müdür yardımcısı atanabilir.

Aynı Kararname'nin 129'uncu maddesiyle DTGM'nin görevleri;

"-Genel Müdürlük Bakanın onayı ile yurt içinde ve yurt dışında milli ve milletlerarası festivaller ile turneler düzenleyebilir.

-Genel Müdürlük mali, idari ve teknik imkânların müsaadesi içinde Ankara'da ve memleketin lüzum göreceği yerlerinde tiyatrolar kurabilir, mevcutları birleştirir ve bunları kaldırabilir.

-Ankara ve İstanbul dışında Genel Müdürlüğe bağlı olarak kurulacak tiyatrolar,

tercihen rejisör niteliğinde bir müdür yönetiminde, kendi kadrosundaki sanatkâr ve uzman memurlar veya merkezden gönderilecek sanatkar, uzman memurlarla çalıştırabileceği gibi tertiplenecek turnelerle de faaliyette bulundurulabilir.” şeklinde belirlenmiştir.

DTGM, bu görevlerini 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, 5441 sayılı Devlet Tiyatroları Personeli Hakkında Kanun, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, yıllık Bütçe Kanunları ile bu Kanunların ikincil mevzuatlarındaki hükümlerine göre yürütmektedir.

DTGM'nin amacı; nitelikli Türk eserleri ile evrensel değerdeki yabancı eserleri yüksek düzeyde temsil etmek, kültürel gelişime katkıda bulunmak, Türk dilinin en iyi şekilde telaffuzunu yaygınlaştırmak, şive birliğinin sağlanmasına çalışmak, yerli oyun yazarlarının yetişmesine yardımcı olmak, milli repertuarı oluşturmak, dünya klasiklerini ve tiyatro sanatındaki yenilikleri tanıtmak, tiyatro sanatını geliştirmek ve yaygınlaştırmak, tiyatroyu yurt içinde yaymak, Türk oyun yazarlarının eserlerinin yabancı ülkelerde tanıtılmasına çalışmak, yabancı sanat adamlarıyla işbirliği yaparak ülkemizle diğer ülkeler arasındaki işbirliğinin gelişimine katkıda bulunmak, gerektiğinde tiyatrolar açmak, milli ve milletlerarası festivallere katılmak şeklinde faaliyetler yürütmektir.

Bu yapıyla DTGM'nin Misyonu (Görevi); Cumhuriyet ilkeleri ışığında toplumun kültürel ihtiyacını karşılamak, Türk dilini geliştirmek, tiyatro sanatını yaygınlaştırmak ve evrensel değerlere sahip bireylerin yetiştirilmesine katkıda bulunmak,

DTGM'nin Vizyonu (Hedefi); Tiyatronun doğduğu topraklarda seyreden, dinleyen, okuyan, anlayan, duyarlı bireylerin yetiştirilmesine katkıda bulunan, dünyanın önder tiyatro merkezi olmak,

şeklinde belirlenmiştir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğünün, teşkilat yapısına ilişkin düzenlemeler; 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin On Birinci Bölümünde bulunan 128, 129, 130 ve 131'nci maddelerinde yer almaktadır.

Genel Müdürlüğün merkezi Ankara'dır. Teşkilat yapısı, merkez ve taşra teşkilatı

şeklinde ikili yapıya sahiptir.

Devlet Tiyatroları, Genel Müdür tarafından yönetilmekte olup Kurumda üç Genel Müdür Yardımcısı bulunmaktadır. Devlet Tiyatroları; Sanatsal Ana Hizmet Birimleri, Danışma ve Denetim Birimleri ve Yardımcı Hizmet Birimlerinden oluşmaktadır. Sanatsal Ana Hizmet Birimleri, Başrejisörlük, Başdramaturluk, Dış İlişkiler ve Festivaller Birimi, Sanat Teknik Müdürlüğü, Basın ve Halkla İlişkiler Birimi ile Genel Müdürlük Turne Organizasyon ve Program Birimidir. Danışma, denetim ve yardımcı hizmet birimleri olarak da; Hukuk Müşavirliği, Strateji Geliştirme Müdürlüğü, İç Denetim Birimi, Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı bulunmaktadır.

Aynı Kararname'nin 130'uncu maddesiyle "Edebi Kurul", 131'inci maddesiyle "Sanat ve Yönetim Kurulu" oluşturulmuştur.

Edebi Kurul, eserleri okuyarak Devlet Tiyatrolarının repertuar anlayışına edebi açıdan uygunluğunu değerlendirip, oynanabilirliğine karar vermektedir. Devlet Tiyatrolarında oynanacak eserler Edebi Kurul tarafından seçilmektedir. Edebi Kurul sanat ve edebiyat alanında tanınmış 3 kişi ile Genel Müdür, Başrejisör, Başdramaturg ve bir sanatkardan oluşmaktadır. Kurul, başkanını kendi üyeleri arasından seçmektedir.

Sanat ve Yönetim Kurulu; Devlet Tiyatrolarının sanat, teknik ve Cumhurbaşkanlığı 4 sayılı Kararnamesinin ilgili bölümünde gösterilen işlerine bakmak üzere; Edebi Kurul Başkanı, Başrejisör, Sanat Teknik Müdürü, Müzik İşleri Yöneticisi, Genel Müdürün görevlendireceği bir sanatkardan oluşmaktadır. Genel müdür, Sanat ve Yönetim Kurulunun başkanı olup, Kurul çoğunlukla toplanıp ve bu toplantıda bulunanların salt çoğunluğu ile karar vermektedir.

Devlet Tiyatrolarının disiplin işlerini, Başrejisör, Hukuk Müşaviri, Personel İşleri Birim Amiri, Devlet Tiyatrosu personelinin kendi aralarından gizli oyla seçeceği bir sanatkardan oluşan Disiplin Kurulu yürütmektedir. Genel Müdür veya Yardımcılarından biri Disiplin Kurulunun başkanıdır.

Kurumun taşra teşkilatı olarak, Genel müdürlüğe bağlı faaliyet gösteren 14 adet il tiyatro müdürlüğü vardır. Müdürlükler her türlü sanat, idari, mali ve teknik işlemlerini mevcut mevzuat hükümlerine göre yürütmekte yetkili olup, Genel Müdürlüğe karşı sorumludurlar. Ankara, İstanbul, İzmir, Bursa, Adana, Diyarbakır, Trabzon, Antalya, Erzurum, Sivas, Konya, Van, Kayseri ve Düzce'de 14 yerleşik bölge tiyatrosunun yanı sıra turne düzeninde olmak üzere; Gaziantep, Kahramanmaraş, Elâzığ, Malatya, Samsun, Çorum, Zonguldak, Denizli, Ordu,

Edirne illerinde faaliyet gösterilmektedir.

DTGM’de, 5441 sayılı Devlet Tiyatroları Personeli Hakkında Kanun hükümlerine tabi sözleşmeli personel, 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi memur ile aynı Kanunun 4/B maddesi uyarınca yayımlanmış bulunan 06.06.1978 tarihli ve 7/15754 sayılı Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esasların Ek-8 inci maddesi kapsamında sözleşmeli statüde çalıştırılan sanatçı, sahne üzeri ve sahne gerisinde görev yapan teknik personel ve ihtiyaç dâhilinde aylık 280 kotayı geçmemek üzere Genel Müdürlük Olur’u ve hizmet sözleşmesi imzalatılarak çalıştırılan figüranlar, 4857 sayılı İş Kanunu kapsamında çalıştırılan sürekli işçiler görev yapmaktadır.

5441 sayılı Kanun kapsamında sözleşmeli statüde görev yapan personel 3 gruba ayrılmıştır. Bunlar; A Grubu “Sanatçı Memurlar”, B Grubu “Uygulamacı Uzman Memurlar”, C Grubu “Uzman Memurlar” şeklindedir. A, B, C gruplarında, merkez ve taşra dahil toplam 1968 sözleşmeli personel görev yapmaktadır. Bu kapsamda görev yapan personel hakkında 5441 sayılı Kanun hükümlerinin yanı sıra 657 sayılı Kanunun Ek Geçici 12’nci ve Ek Geçici 16’ncı madde hükümleri de uygulanmaktadır. 657 sayılı Kanun kapsamında 452 memur, 657 sayılı Kanun’un 4/B maddesine göre 80 sözleşmeli personel, 4857 sayılı İş Kanunu göre 611 sürekli işçi olmak üzere toplam 3111 personel görev yapmaktadır.

DTGM, Kültür ve Turizm Bakanlığına bağlı, ancak ayrı tüzel kişiliğe sahiptir.

5441 sayılı Kanun’un 13’üncü maddesi uyarınca, Devlete ait binalardan Devlet Tiyatrosuna lüzumlu görülenler Kültür ve Turizm Bakanlığının teklifi üzerine Hazine ve Maliye Bakanlığınca eşya ve tesisleriyle beraber bu müesseseye parasız olarak tahsis edilebilmektedir.

DTGM’nin her kurum kadar Sosyal Güvenlik Kurumu ve Türkiye Büyük Millet Meclisi (TBMM) ile ilişkisi vardır. Bunların dışında Milli Eğitim Bakanlığı, Tiyatro Okulları, Avrupa Tiyatrolar Birliği (ETC), Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü ile sunulan hizmetler dolayısıyla doğrudan veya dolaylı olarak ilişkileri bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

DTGM, 5018 sayılı Kanun’a tabi olup, ekli (II) sayılı Cetvelde “B-Özel Bütçeli Diğer İdareler” arasında yer almaktadır. 31 Aralık 2022 tarihli ve 32060 (Mükerrer) sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan 7427 sayılı 2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu’nun eki cetvelde

gösterildiği üzere hazine yardımı almaktadır. Bütçesi içinde sosyal tesisler, döner sermaye işletmesi, şirketler ya da bütçe dışı özel hesap bulunmamaktadır.

2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nun Ödenek Cetvelinde II. Düzey ekonomik sınıflandırmaya göre Özel Kalem Müdürlüğü, Başrejisörlük, Hukuk Müşavirliği, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, Sanat Teknik Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Müdürlüğü ve İl Tiyatro Müdürlükleri harcama birimi olarak yer almıştır.

DTGM'nin gelirleri, 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi'nin 132'nci maddesinde aşağıdaki şekilde sayılmıştır.

- a) Genel bütçeden ayrılan ödenek,
- b) Temsillerden elde edilecek hasılat,
- c) Tanıtıcı ve aydınlatıcı yayımlardan temin olunacak gelirler,
- ç) Tiyatro Faaliyetinden yararlanan il özel idareleri ile belediyelerince yapılabilecek bağışlar,
- d) Her çeşit bağışlar ve diğer çeşitli gelirler,
- e) Tertiplenecek milli ve milletlerarası festivallerden elde edilecek hasılat.

DTGM'nin 2023 yılı gelir bütçesi Devletten aldığı hazine yardımı ile yukarıda sayılan gelirlerden oluşmaktadır.

Bütçe Gerçekleşmeleri:

DTGM'ye 2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile aşağıdaki tabloda da gösterildiği üzere 1.108.171.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş, yıl içerisinde yapılan aktarma ve eklemeler sonucunda nihai ödenek 1.650.299.675,88 TL olmuştur. Nihai ödeneğin %98,71'i olan 1.629.128.017,77 TL'si kullanılmıştır. DTGM'nin ekonomik sınıflandırmaya göre 2023 yılı bütçe ödeneği ve bütçe gider gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1:2023 Yılı Bütçe Ödenekleri ve Bütçe Gideri Gerçekleşmeleri

Bütçe Giderinin Türü	Bütçe Ödeneği (TL)	Nihai Ödenek (TL)	Gerçekleşme (TL)	Nihai ödeneğine göre gerçekleşme yüzdesi (%)
01. Personel Giderleri	739.968.000,00	1.130.051.000,00	1.128.445.509,31	99,85

02. SGK Devlet Primi Giderleri	138.620.000,00	166.506.000,00	166.003.288,74	99,69
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	160.849.000,00	252.214.675,88	245.381.929,47	97,29
05. Cari Transferler	28.734.000,00	61.528.000,00	61.504.629,42	99,96
06. Sermaye Giderleri	40.000.000,00	40.000.000,00	27.792.660,83	69,48
Toplam	1.108.171.000,00	1.650.299.675,88	1.629.128.017,77	98,71

2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda aşağıdaki tabloda da gösterildiği üzere bütçe geliri olarak 1.107.971.000,00 TL öngörülmüş, yılsonunda 1.671.197.644,86 TL net bütçe geliri gerçekleşmiştir. DTGM'nin ekonomik sınıflandırmaya göre 2023 bütçe geliri gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 2:2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tahminleri ve Bütçe Gelirleri Gerçekleşmeleri

Ekonomik Kod	Açıklama	Tahmini Gelir (TL)	Gerçekleşen Gelir (TL)	Gerçekleşme yüzdesi (%)
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	33.630.000,00	48.040.684,55	142,85
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.072.947.000,00	1.619.761.345,88	150,96
5	Diğer Gelirler	1.394.000,00	3.758.421,38	269,61
9	Ret ve İadeler (-)	0,00	362.806,95	-
	Toplam	1.107.971.000,00	1.671.197.644,86	150,83

Faaliyet Gerçekleşmeleri:

DTGM'nin 2023 yılı net faaliyet geliri 1.650.471.536,91 TL, faaliyet gideri 1.644.566.546,03 TL, dönem olumlu faaliyet sonucu 5.904.990,88 TL olarak gerçekleşmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

DTGM, 5018 sayılı Kanun'a ekli özel bütçeli idarelere ilişkin II sayılı cetvelin "B-Diğer Özel Bütçeli İdareler" kapsamında yer almaktadır.

DTGM'de Tahakkuk Esaslı Devlet Muhasebe Sistemi kullanılmaktadır. Kurumun mali işlemlerinin yürütülmesi, kaydedilmesi ve raporlanmasında kullanılan hesap planı, defterler ve muhasebe süreçlerinin tamamını içeren muhasebe sistemi, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabidir.

Muhasebe işlemlerini, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine tabi olarak Hazine

ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünce yürütülen Kamu Hesapları Bilgi Sistemi (KBS) aracılığı ile gerçekleştirilmektedir.

İdarenin kurumsal kodu 00.52 olup, kurumsal sınıflandırmanın dördüncü düzeyine göre genel müdürlük merkez teşkilatında 7, taşra teşkilatında 14 olmak üzere toplam 21 harcama birimi bulunmaktadır.

Harcama birimlerinin mali işlemleri, DTGM ve İl Müdürlükleri muhasebe birimi tarafından kayıt altına alınmaktadır.

Kurum, 5018 sayılı Kanun'da yer alan işlemlerin elektronik ortamda ve bütünlük bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak amacıyla oluşturulan Bütünlük Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemini (Muhasebe Bilişim Sistemi, Kamu Hesapları Bilgi Sistemi (KBS), e- Bütçe Sistemi, Harcama Yönetim Sistemi (HYS) ve Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemini (TKYS)) kullanmaktadır.

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 mizan ve kesin mizan
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- Özkaynak değişim tablosu,
- Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,

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

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 ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Ancak, personelin yeterlilik-performans değerlendirmesine yönelik kriterler ile hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmemiştir.

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 hazırlanmış ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, farklı kişiler arasında dağıtım yapılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu Kurumun web sitesinde yayımlanmıştır. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in "Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı" başlıklı 18'inci maddesine göre mali bilgiler başlığı altında yer verilmesi gereken temel mali tablolar ve bunlara ilişkin açıklamalara yer verilmediği görülmüş olup İdare Faaliyet Raporunun mevzuatın öngördüğü şekliyle hazırlanması gerekmektedir. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmış ancak henüz onaylanmamıştır. Ayrıca Genel Müdürlük taşra teşkilatı için henüz çalışma başlatılmamıştır.

İzleme Standartları

2023 yılında 07.04.2023 tarih ve E-61270844-040.05-102816 sayılı onay ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmuştur. Fakat Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı onaylanmadığından birimler tarafından iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi ve sonuçlarının İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmasına yönelik çalışmalara başlanmamıştır.

Kamu idaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 3 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Kadroların tamamı doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları mevcuttur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü 2023 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Atölyelerde Üretilen Varlıkların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü atölyelerinde üretilen, sahnelenen oyunlarda kullanılan ve depolarda muhafaza edilen kostüm, dekor ve aksesuarların muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tablolarının doğru ve muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun şekilde hazırlanması ve yayımlanması amacıyla yürürlüğe konulmuştur.

İlgili Yönetmelik'in "Temel kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinde muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan kavramlardan "tam açıklama", mali tabloların, bu tablolardan yararlanacak olanların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır şekilde düzenlenmesi olarak açıklanmıştır.

Aynı Yönetmelik'in; "Bilanço ilkeleri" başlıklı 8'inci maddesinin 1'inci fıkrasında, bilanço ilkelerinin amacının, kamu idaresinin tasarrufundaki kaynaklar ile bunlarla elde edilen varlıkların muhasebe kayıtlarının yapılması, mali tablolarının hazırlanması ve raporlanması yoluyla, belli bir tarihte kamu idaresinin mali durumunun ilgililer için saydam ve gerçeğe uygun olarak yansıtılması olduğu ve 3'üncü fıkrasında bütün varlıkların, yabancı kaynakların ve öz kaynakların bilançoda gayrisafi değerleriyle gösterileceği açıklanmıştır.

Yönetmelik'in 16'ncı maddesinin 1'inci fıkrasında ise bir ekonomik değer; yaratıldığında, başka bir şekle dönüştürüldüğünde, mübadeleye konu edildiğinde, el değiştirdiğinde veya yok olduğunda muhasebeleştirileceği belirtilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 21'inci maddesinin 1'inci fıkrasında Kamu idarelerinin kendi kullanımları için iç imkânlarıyla ürettikleri taşınırlarının değer tespit komisyonu tarafından belirlenecek gerçeğe uygun değer üzerinden Taşınır İşlem Fişi düzenlenerek giriş kaydının yapılacağını hüküm altına almıştır. Aynı Yönetmelik'in 13'üncü fıkrasının 3'üncü fıkrasında; değer tespit komisyonunun, harcama yetkilisinin onayı ile taşınır kayıt yetkilisinin ve işin uzmanının da katıldığı en az üç kişiden oluşacağı ve komisyonun değer tespitinde ticaret odası, sanayi odası, borsa, meslek kuruluşları, ilgili diğer kuruluşlardan veya aynı nitelikteki taşınırı satın alan idarelerden ve fiyat araştırması sonuçlarından yararlanabileceği açıklanmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; kamu idarelerinin mali tablolarının gerçeğe uygun, açık ve anlaşılır olabilmesi amacıyla bütün varlıklarıyla birlikte kendi imkanlarıyla ürettikleri varlıklarının da değer tespit komisyonu tarafından belirlenecek gerçeğe uygun değer üzerinden bilanço hesaplarına kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, İdare atölyelerinde üretilen kostüm, dekor ve aksesuarların muhasebe hesaplarına kaydedilmediği tespit edilmiştir. Uygulamada sahnelenecek oyun için üretilen kostüm, dekor ve aksesuarlar için gerekli olan malzemeler satın alındığında 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilerek taşınır işlem fişi düzenlenmekte, malzemeler üretim için atölyelere verildiğinde taşınır işlem fişinden çıkış yapılmakta ve 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabından çıkarılarak 630 Giderler Hesabına kaydedilerek giderleştirilmektedir. Üretilen kostüm, dekor ve aksesuarlar İdare tarafından sahnelenen oyunlarda kullanılmakta, kullanılmayan varlıklar depolarda muhafaza edilmekte ancak muhasebe kayıtlarına ve taşınır işlem fişine kayıtları yapılmamaktadır.

Kurum tarafından 15.12.2023 tarihli iç yazı ile atölyelerde iç imkanlarla üretilen malzemelerin Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak kayıt altına alınmasına dikkat edilmesini, bu amaçla Hazine ve Maliye Bakanlığının KBS sisteminde iç imkan sisteminin İdare kullanımına açıldığını Sanat Teknik Müdürlüğü ve Tiyatro müdürlüklerine bildirmiştir. Ayrıca, İdare Bilgi işlem birimince 01.02.2024 tarihi itibari ile İç imkanlarla üretilen malzemelerin takibine yönelik yazılım programı yapılmış ve İstanbul ve İzmir Tiyatro Müdürlükleri ile Genel Müdürlüğe bağlı Sanat Teknik Müdürlüğünce söz konusu yazılım programı kullanılmak suretiyle imalatların kayıt işlemlerine başlanıldığı anlaşılmıştır.

İdare tarafından konu ile ilgili çalışmalara başlanılmış olmakla birlikte, atölye depolarında bulunan, İdare imkanlarıyla üretilmiş çok sayıda kostüm, aksesuar ve dekor 2023 yılı muhasebe hesaplarında yer almamıştır. Dolayısıyla; 2023 yılı muhasebe kayıtları İdarenin sahip olduğu varlıkları doğru ve tam olarak göstermemekte ve 2023 yılı mali tablolarda hataya neden olmaktadır.

Sonuç olarak Kurum mali tablolarının tam, doğru ve gerçeğe uygun olması amacıyla atölyelerde üretilen dekor, kostüm ve aksesuarların muhasebe hesaplarına kaydedilmesi ve depolarda muhafaza edilen dekor, kostüm ve aksesuarların Taşınır Mal Yönetmeliğinin 13'üncü fıkrası uyarınca oluşturulacak değer tespit komisyonu tarafından değerlerinin tespit edilerek kayıtlara alınması gerekmektedir.

BULGU 2: İşçi Personelin Aralık Ayı Ücretlerinin İlgili Faaliyet Döneminde Muhasebeleştirilmemesi

Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü merkez ve il müdürlüklerinde çalışan işçi personelin, 15-31 Aralık dönemine isabet eden ücret ödemelerinin, dönemsellik kavramı gereği ilgili yılda 320 Bütçe emanetleri hesabı ile bütçeleştirilmesi ve faaliyet gideri olarak muhasebeleştirilmesi gerekirken ödemenin yapıldığı bir sonraki dönem Ocak ayı bütçe ve faaliyet hesapları ile muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinde muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan kavramlardan "dönemsellik", kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin sonuçların diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanması olarak açıklanmıştır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin, 320 Bütçe Emanetleri hesabının işleyişini açıklayan 243'üncü maddesi üçüncü fıkrasında; 15-31 Aralık tarihlerine ilişkin hesaplanan işçi ücretlerinin bu hesaba alacak, 630 Giderler Hesabına borç; diğer taraftan 835 Gider Yansıtma Hesabına alacak, 830 Bütçe Giderleri hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Muhasebenin dönemsellik kavramı gereği öngörülen bu düzenlemeye göre aylık ücretlerini hak ettikleri aydan sonraki ay alan işçilerin 15-31 Aralık tarihlerine ilişkin hesaplanan ücretlerinin ilgili bütçe ve faaliyet dönemi mali tablolarına yansıtılmasını teminen 320 Bütçe Emanetleri hesabı ile muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; İdarenin söz konusu işçi personel ücret ödemelerinin 2022 yılı Aralık ayına ait olan 15 günlük tutarlarının 2023 yılı Ocak ayında; 2023 yılı Aralık ayı tutarlarının ise 2024 yılı Ocak ayında dönemsellik kavramına aykırı olarak bir sonraki dönem bütçe ve faaliyet giderleri hesapları ile muhasebeleştirildiği, 320 Bütçe Emanetleri hesabına kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği uyarınca işçi personelin ücret ödemelerinin ilgili oldukları bütçe ve faaliyet dönemi mali tablolarına yansıtılmasını teminen 320 Bütçe Emanetleri hesabı ile muhasebeleştirilmesi gerekmekte olup 2023 yılı bilanço ve faaliyet sonuçları tablosunda 630 Giderler Hesabı ve 320 Bütçe Emanetleri hesabında hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi tarafından hatalı uygulamanın düzeltildiği ifade edilmiş olsa da kanıtlayıcı

belge sunulmamıştır.

Sonuç olarak işçi personelin ücret ödemelerinin ilgili oldukları bütçe ve faaliyet dönemi mali tablolarına yansıtılması gerekmektedir.

BULGU 3: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması, Ayrılan Karşılıkların ise Güncellenmemesi

Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü il müdürlüklerinde işçi statüsünde çalıştırılan personel için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı, merkezde işçi statüsünde çalıştırılan personel için ayrılan karşılıkların ise 2017 yılından sonra güncellenmediği görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Temel kavramlar" başlıklı 5'inci maddesinde muhasebe ilke ve kurallarının dayanağını oluşturan kavramlardan "dönemsellik" kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin sonuçların diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanması, "ihtiyatlılık" ise muhasebe uygulamasında muhtemel risklere ve olaylara karşı Yönetmelikte belirtilen durumlarda karşılık ayrılması olarak açıklanmıştır. Kamu idareleri tarafından işçi statüsünde istihdam edilen personelin kıdem tazminatları için ihtiyaten karşılık ayrılması ve işçinin istihdamı nedeniyle yükümlülük altına girilen kıdem tazminatlarına ilişkin giderlerin ilgili yılları faaliyetlerine mal edilmesi Yönetmelik'in dönemsellik ve ihtiyatlılık kavramlarının gereğidir.

Bu kavramların gereği olarak Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 291 ve 292 ile 342 ve 343'üncü maddelerinde, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan kıdem tazminatları karşılıklarının vadelerine göre 372 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izleneceği hüküm altına alınmıştır.

Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 20.05.2016 tarih ve 9430 sayılı "Kıdem Tazminatı" konulu genel yazısında ise; yukarıda yer verilen açıklamalara değinilerek kıdem tazminatları ile ilgili olarak uygulama birliğinin sağlanması amacıyla söz konusu işlemlerin bahse konu yazıda yer alan açıklamalar ile yazı ekinde yer alan örnek muhasebe kayıtlarına göre yapılması öngörülmüştür.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin geçici 23 ve geçici 24'üncü maddeleri ile kamu kurum ve kuruluşlarında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı sözleşmeleri kapsamında çalıştırılmakta olan işçilerin sürekli işçi kadrolarına geçirilmesi sağlanmıştır.

İş Kanunu'na tabi işçilerin 1475 sayılı İş Kanunu'nun 14'üncü maddesinde sayılan hallerde iş akitlerinin sona ermesi durumunda, işçinin işe başladığı tarihten itibaren hizmet akdinin devamı süresince her geçen tam yıl için işverence işçiye 30 günlük ücreti tutarında kıdem tazminatı ödenmesi öngörülmüştür.

Özel Bütçeli İdareler 2022 Yılı Detaylı Hesap Planı'nda 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının yardımcı hesap kodlarında sürekli, geçici ve taşeron işçiler için ayrılacak kıdem tazminatı karşılıkları için ayrı ayrı yardımcı hesap kodları belirlenmiştir. Bu düzenlemeye göre çalıştırılan işçilerin tamamının kıdem tazminatları için ayrılan karşılıkların, niteliğine uygun olarak ilgili yardımcı hesap kodları ile Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Ayrıca; ayrılan karşılık tutarlarının, hesap planının "630.01.03.20.1/2/3/4 "İhbar ve Kıdem Tazminatları" kodu ile faaliyet giderlerine yansıtılması gerektiğinden, yıl sonunda faaliyet gider ve gelirlerine göre oluşan dönem faaliyet sonucu da ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılık tutarları kadar etkilenmektedir.

Yapılan incelemede, genel müdürlük merkezinde en son personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı sözleşmeleri kapsamında çalıştırılmakta olan işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrıldığı, söz konusu işçilerin 2018 yılında 375 sayılı KHK ile sürekli işçi kadrolarına geçirilmelerinden sonra 2018-2022 yıllarına ait kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı, taşeron işçilerin kıdem tazminatı yardımcı kodunda yer alan tutarın 2023 yılında sürekli işçilerin kıdem tazminatı yardımcı koduna aktarılması dışında kıdem tazminatı tavanları tutarında güncelleme yapılmadığı, il müdürlüklerinde çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi tarafından genel müdürlük merkezinde çalışan 210 işçi için 15.03.2024 tarihinde sadece 2023 yılı kıdem tazminatı olarak 4.932.864,30TL'nin ayrıldığı ifade edilmiş olup il müdürlüklerinde çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı görülmüştür. Kamu idaresi tarafından yapılan düzeltme kaydı 2024 yılında yapılması nedeniyle 2023 yılı mali tablolarında hatanın etkisi devam etmektedir.

Bu itibarla, 2023 yılı bilançosunda, 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ile geçmiş dönemler ve dönem faaliyet sonucu hesapları ile 2023 yılı faaliyet sonuçları tablosunda gösterilen dönem faaliyet sonucunda, ilgili cari yılları itibariyle ayrılmayan ve güncellenmeyen karşılık tutarları kadar hataya neden olunmuştur.

BULGU 4: Hurdaya Ayrılan Maddi Duran Varlıkların Muhasebe Kayıtlarının Tam ve Doğru Şekilde Yapılmaması ve Hurdaya Ayrıldıktan Sonra Kayıtlarda İzlenmeye Devam Edilmesi

Maddi duran varlıkların hurdaya ayrılmasına ilişkin bazı kayıtlarda Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin ilgili hükümlerine uyulmadığı görülmüş olup, bu hususlar aşağıda başlıklar halinde belirtilmiştir.

A) Hurdaya Ayrılan Maddi Duran Varlıkların Kayıt İşlemlerinin Tam ve Doğru Bir Şekilde Yapılmaması

Genel Müdürlük muhasebe birimi kayıtları incelendiğinde, maddi duran varlıklardan kullanılma olanağını yitirmesi sebebiyle hurdaya ayrılanlar olduğu halde, bunların 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabında takip edilmediği görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "294 Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabı" başlıklı 214'üncü maddesinde, söz konusu hesabın çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır. "Hesabın İşleyişi" başlıklı 215'inci maddesinin ilk fıkrasının (a) bendinde ise; kullanılma olanağını yitiren maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarının da 257 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı Hesabına borç, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemeler neticesinde, Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü'ne ait çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale gelen maddi duran varlıkların hurdaya ayrıldığı ve ilgili varlık hesaplarından çıkışlarının yapıldığı; ancak bunların 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında ve bu varlıklar için ayrılan amortisman tutarlarının da 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabında izlenmediği tespit edilmiştir. İdarece hurdaya ayrılan maddi duran varlıkların 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabında izlenmemesi sebebiyle mali tablolarda söz konusu hesaplar eksik tutarla yer almaktadır.

Ayrıca hurdaya ayrılan taşınırın kaydı ve muhasebe sisteminde sağlıklı bir şekilde takip edilmemesi nedeniyle, İdarenin elinde ne kadar hurda olduğu, ne kadarının satışa veya bedelsiz devre konu edildiği ve stoklarının durumu da tam olarak belirlenmemektedir.

B) Hurdaya Ayrıldıktan Sonra Elden Çıkarılan Maddi Duran Varlıkların Muhasebe Kayıtlarında İzlenmeye Devam Edilmesi

Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü İl Devlet Tiyatrosu Müdürlükleri tarafından hurdaya ayrılmış ve satışı yapılarak elden çıkarılmış olan maddi duran varlıkların muhasebe kayıtlarından çıkarılmadığı, 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabında izlenmeye devam edildiği görülmüştür.

Kullanılma olanaklarını yitiren ve hurdaya ayrılan maddi duran varlıkların 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç; ayrılmış olan amortisman tutarı için de 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydı yapılarak elden çıkarılıncaya kadar bu hesaplarda takip edilmesi gerektiği Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Hesabın İşleyişi"ni düzenleyen 215' inci maddesinde belirtilmiştir. Satılmak suretiyle elden çıkarılması durumunda da kayıtların nasıl yapılacağı aynı maddenin ilk fıkrasının (b) bendinin (1) nolu alt bendinde düzenlenmiştir. Buna göre,

"...1) Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabında kayıtlı stok ve varlıklardan satılmak suretiyle elden çıkarılanların, bir taraftan kayıtlı değeri bu hesaba, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumlu fark 600-Gelirler Hesabına alacak, satış bedeli 100-Kasa Hesabı veya 102-Banka Hesabı ya da ilgili diğer hesaplara, ayrılmış olan amortisman tutarları 299-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, satış bedeli ile net değeri arasındaki olumsuz fark 630-Giderler Hesabına borç; diğer taraftan satış bedeli 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak, 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç kaydedilir."

Ancak bazı İl Devlet Tiyatrosu Müdürlüklerinin muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde, satış yoluyla elden çıkarıldığı belirtilmiş olan hurdalara ilişkin 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar ve 299 Birikmiş Amortisman Hesaplarından yıl içinde herhangi bir çıkış kaydı yapılmadığı ve bu tutarların hesaplarda bekletildiği tespit edilmiştir. Hurdaya ayrılarak elden çıkarılan maddi duran varlıkların muhasebe kayıtlarında izlenmeye devam edilmesi; İdarenin mali tablolarında 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının ve 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının olması gerektiğinden fazla görünmesine yol açmaktadır.

Kamu idaresi tarafından bulgu konusu hususlara katılmış olup harcama birimleri ile muhasebe birimi arasındaki koordinasyonun sağlanacağı, hurdaya ayrıldıktan sonra elden

çıkartılan maddi duran varlıkların muhasebe kayıtlarından düşülmesi için de gerekli işlemlerin yapılmasının sağlanacağı ifade edilmiştir.

Bu itibarla, hurdaya ayrılan varlıkların kayda alınması, takibi ve çıkışlarının sağlıklı yapılması ve mali tabloların doğru ve güvenilir sonuç sunmasını teminen, uygulamanın mevzuatın hükmettiği şekliyle yapılması önem arz etmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Harcırah Kanuna Göre Sanat Faaliyetleri İçin Uygulanan Gündeliğin Diğer Faaliyetler İçin de Uygulanması

Devlet Tiyatroları Genel Müdürlüğü personelinin şehir dışında görevlendirildiği her görevde görevin sanat faaliyeti olup olmamasına bakılmaksızın Harcırah Kanununun 33/C maddesine göre 2. derece kadrolu memur için tespit olunan gündelik miktarlarının 2 katı olarak geçici görev yolluğu ödendiği görülmüştür.

6245 sayılı Harcırah Kanununun 33'üncü maddesinin C bendinde “*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 olarak, 2'nci derece kadrolu memur için tespit olunan gündelik miktarlarının 2 katı gündelik olarak verilir.*” hükmüne yer verilmiştir.

Söz konusu hüküm ile ancak yurtiçinde gerçekleştirilecek sanat faaliyetlerine katılan sanatçılar ile diğer görevlilere 2. derece kadrolu memur için tespit olunan gündelik miktarlarının 2 katı gündelik verileceği belirtilmiştir. Her ne kadar Kurumun ana görevi sanatla ilgili olsa da şehir dışında idari veya teknik görevlerle görevlendirilen personele kendi kadro derecesine karşılık her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenen tutarda gündelik verilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde, iç denetçiler ve Kurum avukatları haricinde, buldukları iller dışında görevlendirilen tüm personele görevin niteliğine bakılmaksızın Harcırah Kanununun 33/C maddesi uyarınca gündelik verildiği, onay yazılarında görevin açıklanmasından sonra “ve sanatsal konularda görüşmelerde bulunmak” ifadesine yer verilerek görevlendirmelerin sanat faaliyeti ile ilişkilendirilmeye çalışıldığı tespit edilmiştir.

12. Kalkınma toplantısına katılma, stajyer sanatçı sınavına jüri üyesi olarak katılınması, ön inceleme yapmak üzere muhakkik görevlendirilmesi, Kayseri, Erzurum gibi diğer il müdürlüklerine ait sahnelerin tadilat ve tamirat çalışmalarının yapılması, yıkılan sahne hurdalarının taşınması gibi idari ve teknik görevlendirmelerde de Harcırah Kanununun 33/C maddesinin uygulandığı tespit edilmiştir.

Sanat ve Yönetim Kurulunun 7.2.2024 tarih ve 3126 sayılı Kararıyla genel müdürlük ile tiyatro müdürlükleri arasında turne harcırahları konusunda uyum sağlanması amacıyla Harcırah Kanununun 33/C maddesinde yer alan sanatsal faaliyetlerin kapsamı belirlenmiştir.

Ancak, alınan kararda İdarenin il dışında gerçekleştirilen belli bir sanat faaliyetine doğrudan bağlantı kurulamayacak, İdarenin sevk ve idare edilmesi kapsamında mutad olarak yerine getirilecek iş ve işlemleri de kapsam içerisinde sayılmıştır. Sanat ve Yönetim Kurulunun kararında bölgelerdeki sahnelerin periyodik bakım ve tadilatları; tüm bölge ve merkezdeki tiyatro malzemeleri ve gereç veya evrakların saklandığı depoların sayım, kayıt ve kayıt altına alma işlemi; ileride sahne olarak hizmet verebilecek yerlerin İdareye uygun normda olup olmadığının keşfi, eğer uygun değilse uygun hale getirilmesi için gereken çalışmaların (proje, imalat ve mühendislik) işleri; sanat, teknik ve idari anlamda eğitime ya da durumla ilgili resmi bir görüşme ve toplantılara katılınması; sanatsal faaliyetler esnasında disipline konu olan soruşturmalara yönelik sanatçı muhakkik görevlendirilmesi gibi niteliği itibarıyla doğrudan sanatsal faaliyet olmayan idari görevler de sayılmıştır.

Her ne kadar İdarenin faaliyet konusu sanat olsa da İdarenin sevk ve idaresi amacıyla yürütülen tüm iş ve işlemlerin sanatsal faaliyet olarak değerlendirilmesi Harcırah Kanununun 33/C maddesinin sadece sanat faaliyetleri için tanımış olduğu istisna hükmünün kapsamının genişletilmesi ve kanunun amacı dışında kullanılmasına sebebiyet vermektedir.

Toplantılara katılmak, il müdürlüklerinde sahnelenen tiyatro oyunlarını izlemek, sanatçı alımı için sınav komisyonu oluşturmak sanat faaliyeti değil idari görevlerdir. İdarenin yeni illerde müdürlükler açması, açılmış olan müdürlüklere ait sahnelerde teknisyen, makinist, terzi,

marangoz vb. kadrolarda görevli personelin gerçekleştirdiği sahne kurulumu, tadilat, tamirat ve periyodik bakım görevleri sanat faaliyeti değil idari ve teknik görevlerdir. Disiplin soruşturmaları soruşturulan konunun niteliğine bakılmaksızın personel mevzuatını ve personelin özlük haklarını ilgilendiren bir idari görevdir.

Kamu idaresi tarafından, Sanat ve Yönetim Kurulu Kararına göre sanatsal faaliyetin; bir temsilin sadece icrası ile sınırlandırılmadığı, söz konusu temsilin planlama, hazırlık, nihai icrası hatta faaliyet sonucunun değerlendirilmesi için yapılacak görüşme ve toplantıların da sanatsal faaliyet kapsamında olduğu değerlendirildiği ifade edilmiştir. Ancak İdare tarafından “sanat faaliyeti” ifadesinin anlamının genişletildiği görülmektedir.

İdare tarafından, temsile ilişkin toplantılara katılma, sanatçı alımı için komisyon üyeliği ve illerdeki temsilin provası ve/veya temsilin izlenmesi hususunun sadece idari bir faaliyet olmadığı, idari işin yanında aynı zamanda sanatsal bir iş olduğu düşünülmekte olup bu nedenle 6245 sayılı Harcırah Kanununun 33 maddesinin (c) fıkrası kapsamında gündelik ödendiği ifade edilmiştir. Ancak, İdare tarafından da belirtildiği gibi toplantılara katılma, komisyon üyeliği gibi görevler idari işlerdir. Bu görevlerin sanatsal bir iş olarak düşünülmesi, görevin idari nitelikte olduğu gerçeğini değiştirmez.

Her ne kadar İdare tarafından sanat faaliyeti tanımının Harcırah Kanununun lafzına aykırı şekilde geniş kapsamda yorumlansa da takip eden süreçte il dışında yapılacak görevlendirmelere ilişkin alınan onaylarda; personele ve görevin niteliğine uygun harcırah ödemelerinin yapılması hususunda gerekli çalışmanın başlatılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak şehir dışına yapılan görevlendirmelerde görev niteliğine bakılarak sanat faaliyeti niteliği olmayan görevlendirmeler için personele kendi kadro derecesine karşılık her yıl bütçe kanunlarıyla belirlenen tutarda gündelik verilmesi, Harcırah Kanununun 33/C maddesinin lafzına uygun olarak sadece sanat faaliyetleri için yapılan görevlendirmelerde uygulanması ve bu amaçla Sanat ve Yönetim Kurulunun sanatsal faaliyetlerin kapsamını belirleyen kararında sanatsal faaliyet niteliği taşımayan idari ve teknik görevlerin çıkarılarak düzeltilmesi 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>