



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# TÜRK DİL KURUMU

## 2023 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Eylül 2024



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



[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto:sayistay@sayistay.gov.tr)



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	5
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	6
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	6
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	6
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	8
7.	DENETİM BULGULARI.....	8
8.	EKLER.....	17



## TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: 2023 Yılı Ödenek ve Gider Gerçekleşmeleri.....	3
Tablo 2: 2023 Yılı Gelir Tahmin ve Gerçekleşmeleri.....	4



## KISALTMALAR

**TDK** Türk Dil Kurumu





## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

1. Dayanıklı Taşınırın Envanter Kayıtlarına Alınmaması
2. Hak Alımlarına İlişkin Kayıtların Hatalı Olması
3. İdarenin Yönetiminde veya Kullanımında Bulunan Taşınmazların Değer Tespitlerinin Yapılmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması
4. Yapım İşlerine Ait Nihai Projelerin Haklar Hesabında İzlenmemesi

### **B. Diğer Bulgular**

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Türk Dil Kurumu (TDK), “Türk Dili Tetkik Cemiyeti” adıyla 12.07.1932 tarihinde kurulmuştur. 1934’te yapılan kurultayda Cemiyetin adı “Türk Dili Araştırma Kurumu”, 1936’daki kurultayda ise “Türk Dil Kurumu” olarak değiştirilmiştir.

1982 Anayasasınının 134’üncü maddesiyle, Cumhurbaşkanının görevlendireceği bakana bağlı; Atatürk Araştırma Merkezi, Türk Dil Kurumu, Türk Tarih Kurumu ve Atatürk Kültür Merkezinden oluşan, kamu tüzel kişiliğine sahip “Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu” kurulmuştur.

11.10.2011 tarihli ve 664 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 10’uncu maddesine göre, Türk Dil Kurumu Başkanlığı, Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumuna bağlı, özel bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine sahip, bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı ve Bilim Kurulundan oluşur. Başkanlığın merkezi Ankara’dadır.

Kurumun faaliyetlerini yönlendiren birincil ve ikincil mevzuat şöyledir:

#### Birincil Mevzuat

- 18.10.1982 tarihli ve 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası,
- Bakanlıkların kuruluş ve görev esaslarını düzenleyen 27.09.1984 tarihli ve 3046 sayılı Kanun,
- Cumhurbaşkanlığınca 15.07.2018 tarihli ve 30479 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 2018/1 sayılı Genelge,
- 11.08.1983 tarihli ve 2876 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Kanunu,
- 11.10.2011 tarihli ve 664 sayılı Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname.

#### İkincil Mevzuat

- Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Asli, Şeref ve Haberleşme Üyeleri Yönetmeliği,

- Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Bilim Kurulu Çalışma Usul ve Esaslarına İlişkin Yönetmelik,
- Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Eğitim ve Araştırma Bursları Yönetmeliği,
- Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ile Bağlı Kuruluşları ile Telif Hakkı, Yayın ve Satış Yönetmeliği,
- Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Yönetim Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Yönetmeliği,
- Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu Yüksek Danışma Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.

### **Görevler**

664 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin (KHK) 10'uncu maddesinde TDK'nın faaliyet alanı ve görevleri sayılmış olup, Türk dilinin zenginleşmesine yönelik inceleme ve araştırmalar yapmak, yazım kılavuzları ve sözlükler hazırlamak, bilim, sanat, spor terimleri ile teknik terim ve kavramları karşılayacak Türkçe terim ve kavramların bulunmasına yönelik araştırma ve incelemelerde bulunmak temel görev olarak belirlenmiştir.

## **1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları**

Kurum bir Başkan, bir Başkan Yardımcısı ve Bilim Kurulundan oluşur. Başkanlığın merkezi Ankara'dadır. Kurumun taşra teşkilatı bulunmamaktadır.

TDK personeli, 657 sayılı Kanun hükümlerine tabidir. Yüksek Kurum Başkanı, 10.07.2018 tarihli ve 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 3 sayılı Üst Kademe Kamu Yöneticileri ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Atama Usullerine Dair Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi hükümlerine göre Cumhurbaşkanı Kararıyla; Kurum Başkanı ise, Cumhurbaşkanı onayıyla atanır. Yüksek Kurum Başkanının görev süresi üç yıldır. Görev süresi dolanlar yeniden atanabilir.

Bilim Kurulu; Kurum Başkanı, Başkan Yardımcısı ve seçilme usul ve esasları yönetmelikle belirlenmiş en az 20, en fazla 50 asli üyeden oluşur. Halihazırda 42 bilim kurulu üyesi mevcuttur.

Kurumda 1 Kurum Başkanı, 1 Başkan Yardımcısı, 1 İç Denetçi, 1 İdari İşler Müdürü, 23 Yüksek Kurum Uzmanı, 1 Uzman (Ş), 1 Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı, 4 Uzman, 1

Avukat, 2 Programcı, 1 Muhasebeci, 8 Şef, 2 Grafiker, 4 Bilgisayar İşletmeni, 3 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 1 Ayniyat Saymanı, 4 Kütüphaneci, 1 Memur, 2 Matbaacı, 5 Memur (Ş), 1 Santral Memuru, 2 Şoför, 1 Dağıtıcı, 1 Hizmetli (Ş) ve 4857 sayılı İş Kanunu hükümlerine tabi sürekli işçi kadrosunda 33 personel istihdam edilmektedir. Ayrıca kurumda 6 geçici görevli personel görev yapmakta olup toplamda 111 personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

### 1.3. Mali Yapı

Türk Dil Kurumu Başkanlığı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na tabi olup, bu Kanun'a ekli II sayılı Cetvelin "B-Özel Bütçeli Diğer İdareler" bölümünde yer almaktadır.

Kurumun gelirleri 664 sayılı KHK'nin 26'ncı maddesinin 2'nci fıkrasına göre aşağıdaki gelir kalemlerinden oluşmaktadır:

- Genel bütçeden yapılacak yardımlar,
- Atatürk'ün vasiyetine dayalı gelirler,
- Her türlü bağış, yardım ve vasiyetler,
- Kurum Başkanlıklarının gelirlerinin değerlendirilmesinden elde edilen gelirler,
- Diğer gelirler.

#### Bütçe Gerçekleşmeleri:

Türk Dil Kurumu Başkanlığına 2023 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile 66.692.000,00 TL ödenek tahsis edilmiş olup yıl içerisinde yapılan aktarma ve eklemeler sonucunda nihai ödenek 1.031.710.397,05 TL olmuştur. Nihai ödeneğin %60,61'i olan 625.303.902,36 TL kullanılmıştır. Türk Dil Kurumu Başkanlığının ekonomik sınıflandırmaya göre 2023 yılına ait bütçe ödenekleri ve bütçe gider gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 1: 2023 Yılı Ödenek ve Gider Gerçekleşmeleri**

Eko. Kod	Adı	Yılı İçinde Alınan (TL)	Eklenen / Düşülen (TL)	Düşülen (TL)	Nihai Ödenek (TL)	Harcama (TL)	Gerçekleşme oranı (%)
01	Personel Giderleri	26.402.000,00	13.371.958,27	0,00	39.773.958,27	38.035.887,59	95,63
02	SGK Devlet Primi Giderleri	3.986.000,00	2.076.180,78	0,00	6.062.180,78	5.824.459,99	96,08
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.300.000,00	33.266.920,00	0,00	48.566.920,00	43.318.722,47	89,19

05	Cari Transferler	10.204.000,00	38.230.000,00	0,00	48.434.000,00	48.173.700,52	99,46
06	Sermaye Giderleri	10.800.000,00	878.102.338,00	29.000,00	888.873.338,00	489.951.131,79	55,12
<b>TOPLAM</b>		<b>66.692.000,00</b>	<b>965.047.397,05</b>	<b>29.000,00</b>	<b>1.031.710.397,05</b>	<b>625.303.902,36</b>	<b>60,61</b>

2023 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'nda aşağıdaki tabloda gösterildiği gibi bütçe geliri olarak 251.530.000,00 TL öngörülmüş olup yılsonunda 1.223.392.421,22 TL net bütçe geliri gerçekleşmiştir. Türk Dil Kurumu Başkanlığının ekonomik sınıflandırmaya göre 2023 yılına ait bütçe gelir tahminleri ve bütçe gelir gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

**Tablo 2: 2023 Yılı Gelir Tahmin ve Gerçekleşmeleri**

Eko. Kod	Açıklama	Gelir Tahmini (TL)	Gerçekleşen Gelir (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	251.255.000,00	1.222.552.590,47	486,58
04	Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	5.000,00	0,00	0,00
05	Diğer Gelirler	270.000,00	839.830,75	311,05
	Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	-
<b>NET BÜTÇE GELİRİ</b>		<b>251.530.000,00</b>	<b>1.223.392.421,22</b>	<b>486,38</b>

2023 yılında planlanan gelir 251.530.000,00 TL iken yıl sonunda 1.223.392.421,22 TL gelir elde edilmiştir. Planlanan ile gerçekleşen gelir arasındaki sapmanın nedeninin, Kurumun Türkiye İş Bankası'nda bulunan Atatürk vasiyet gelirleri ile ilgili şirket kârının beklenenden daha fazla gerçekleşmesinden kaynaklandığı anlaşılmıştır.

#### **Faaliyet Gerçekleşmeleri:**

Türk Dil Kurumu Başkanlığının 2023 yılı Faaliyet Geliri 2.604.553.806,67 TL, Faaliyet Gideri 136.420.936,87 TL'dir. Bunun neticesinde 2.468.132.869,80 TL Olumlu Faaliyet Sonucu gerçekleşmiştir.

### **1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi**

Türk Dil Kurumu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na ekli 2 sayılı Cetvel'in "Diğer özel bütçeli idareler" bölümünde yer almaktadır. Muhasebe sistemi, Hazine ve Maliye Bakanlığı, Muhasebat ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne takibi yapılan "Devlet Muhasebe Bilişim Sistemi" kapsamına dâhildir. 5018 sayılı Kanun'un 49'uncu maddesine istinaden çıkarılan ve Atatürk Kültür, Dil ve Tarih Yüksek Kurumu ve bağlı kuruluşlarda

geçerli olan muhasebe uygulama yönergesine tabidir. Bu bağlamda, muhasebe sistemi tahakkuk bazlı ve aynı zamanda nakit esaslıdır. Bütçe işlemleri nakit esasına göre takip edilir. Tek bir muhasebe birimi ile çalışır. Taşra teşkilatı ve muhasebe birimleri bulunmamaktadır.

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 aynı Usul ve esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

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

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

## **2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU**

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

### **3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

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

### **4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI**

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

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

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

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

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

### **5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu uyarınca iç kontrol sistemi; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem

ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

İç kontrolün işleyişi ile ilgili ayrıntılı hükümler, 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan rehberlerle belirlenmiştir. 2023 yılı denetimi kapsamında, mezkûr mevzuat çerçevesinde, Kurum iç kontrol sistemi aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

### **Kontrol Ortamı Standartları**

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları kısmen belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

### **Risk Değerlendirme Standartları**

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) kısmen yapılmıştır.

### **Kontrol Faaliyetleri Standartları**

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır olup personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.



## **Bilgi ve İletişim Standartları**

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur; içerik olarak da Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur.

## **İzleme Standartları**

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte olup değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuştur. 3 kadrodan yalnızca biri doludur. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması bulunmaktadır.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Türk Dil Kurumu Başkanlığı 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: Dayanıklı Taşınırın Envanter Kayıtlarına Alınmaması**

Bedeli Kurum tarafından karşılanarak edinilen dayanıklı taşınırın, Kurumun muhasebe ve taşınır kayıtlarına alınmadığı tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun “Taşınır ve taşınmaz işlemleri” başlıklı 44'üncü maddesinin ilgili kısmında, “*Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince, taşınır ve taşınmaz edinilmesi, yönetilmesi, trampası, elden çıkarılması, ecrimisilin tahsil ve takibinde izlenecek yöntem, Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin yönetimi ve korunması, işgalli malların tahliyesi gibi hususlar ilgili kanunlarında düzenlenir.*”

(Değişik ikinci cümle: 22/12/2005-5436/10 md.) Bu malların kaydı ile taşınırların muhafazası, kullanımı, mal yönetim hesabının verilmesi ve mal yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesine ilişkin usûl ve esaslar, Cumhurbaşkanı tarafından çıkarılan yönetmeliklerle belirlenir... ” denilmektedir.

5018 sayılı Kanun’un yukarıda yer alan 44’üncü maddesine dayanılarak çıkarılan Taşınır Mal Yönetmeliği’nin “Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde; “Bu Yönetmeliğin amacı, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.” denilmektedir.

Mezkur Yönetmeliğin “Taşınırların kaydı” başlıklı 12’nci maddesinde;

“Kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınması esastır. Taşınır kayıtları, harcama birimleri itibarıyla yönetim hesabı verilmesine esas olacak şekilde tutulur. Her bir kaydın belgeye dayanması şarttır.

Bu çerçevede,

a) Önceki yıldan devren gelen taşınırlar ile içinde bulunulan yılda herhangi bir şekilde edinilen veya elden çıkarılan taşınırlar,

.....

miktar ve değer olarak kayıtlara alınarak takip edilir.” hükmü yer almaktadır .

Anılan Yönetmeliğin “Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu” başlıklı 13’üncü maddesinde;

“1) Taşınırlar, edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedilir.

2) Giriş ve çıkış kayıtları Taşınır İşlem Fişine dayanılarak yapılır. Giriş ve çıkış kayıtlarında

a) Satın alma suretiyle edinme ve değer artırıcı değişiklik hallerinde maliyet bedeli,

...

esas alınır.

...

Satın alma suretiyle edinilen taşınırların maliyet bedelinin tespitinde, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin ilgili hükümleri uygulanır. Faturada çeşitli taşınırlar için topluca

*gösterilmiş giderler olması durumunda, giderler taşınırların alış bedelleri ile orantılı olarak paylaşılır. Taşınırlar faturada kayıtlara esas olacak şekilde çeşitleri itibarıyla ayrı ayrı gösterilir.”* denilmektedir.

Ayrıca, aynı Yönetmeliğin “Belge ve cetveller” başlıklı 10’uncu maddesinde;

*“Taşınır işlemlerinde, işlem türüne göre aşağıda belirtilen belge ve cetveller kullanılır.*

*a) Taşınır İşlem Fişi (Örnek: 5; 5/A): İlgili mevzuatı çerçevesinde kabul edilerek teslim alınan taşınırların girişleri ile taşınırların çıkış ve ambarlar arasında devir işlemlerinde, dayanıklı taşınırların niteliklerini değiştiren esaslı onarım ve ilaveler sonucu değer artışlarında, kayıtlara esas olmak üzere 5 örnek numaralı Taşınır İşlem Fişi düzenlenir. Müze ve kütüphanelerdeki eserler için ise 5/A örnek numaralı Taşınır İşlem Fişi kullanılır. Taşınır İşlem Fişleri en az üç nüsha olarak düzenlenir ve her malî yılbaşında "1"den başlamak üzere bir sıra numarası verilir. Fiş, dayanağını oluşturan belgenin tarihinden önceki bir tarihi taşıyamaz. Taşınır İşlem Fişinin elektronik ortamda düzenlenemediği hallerde, seri ve sıra numaralı olarak bastırılmış fişler kullanılır. Düzenlenen Taşınır İşlem Fişlerinin nüshaları hakkında Yönetmeliğin ilgili maddelerine göre işlem yapılır...”* hükmü yer almakta olup “Satın alınan taşınırların giriş işlemleri” başlıklı 15’inci maddesinde ise; *“Satın alınan taşınırlar için, teslim alındıktan sonra, Taşınır Kod Listesindeki hesap kodları itibarıyla üçer nüsha Taşınır İşlem Fişi düzenlenir...”* hükmüne yer verilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere, kamu idarelerince edinilen taşınır mal ve malzemelerin, İdarelerce kayıt altına alınması, muhafazası ve takibinin mevzuatın emredici hükümlerine uygun olarak yapılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, İstanbulda bulunan kütüphane için Türk Dil Kurumunca teşhir ve tanzim suretiyle edinilen toplam 65.042.779,88 TL değerinde dayanıklı taşınırın, geçici kabul işlemleri yapılmış ve aktif olarak kullanılmakta veya teşhir edilmekte olmasına rağmen, kurum taşınır envanterine alınmadığı tespit edilmiştir. Bulgu konusu mevzuata aykırı işlem sonucunda kamu idaresi mali tablolarında 253 Tesis Makine ve Cihazlar ile 255 Demirbaşlar hesabında 65.042.779,88 TL tutarında hata oluşmuştur.

5018 sayılı Kanun’un “Mal yönetimi ve sorumluluk” başlıklı 48’inci maddesinin ilgili bölümünde, *“Kamu idareleri, taşınırların yönetimi, kaydı, muhafazası ve kullanımından sorumludurlar. Taşınırların özelliğinden veya olağan kullanımından kaynaklanan yıpranma ile usulüne uygun olarak belirlenen firelerden dolayı sorumluluk aranmaz...”* hükmü yer almaktadır. Dolayısıyla, söz konusu Kanun’da da taşınırların yönetimi, kaydı, muhafazası gibi işlemlerde, İdarelerin sorumlu olduğu hususu açıkça düzenlenmiştir.

Bu husus 2022 yılı denetiminde bulgu konusu edilmiştir. Ancak 2023 yılı denetiminde yapılan izlemede bu hususa ilişkin herhangi bir düzeltme yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta; söz konusu taşınırın uygulama işinin kesin kabulünün yapılmasının ardından, Kütüphane Müdürlüğü taşınır envanterine alınması çalışmalarına başlanılacağı ifade edilmektedir. Bu durumda hatalı uygulamanın 2023 yılında da devam ettiği anlaşılmaktadır.

Mal ve malzeme alımının uygulama işinin kesin kabulü ile doğrudan bir ilişkisi bulunmamaktadır. Uygulama işi ile mal alım işinin bir arada ihale edilmesinden kaynaklı olarak mal ve malzemelerin muayene ve kabul işlemleri gecikirken, aynı zamanda tarih olarak çok önce idarenin depolarına ve ambarlarına girmiş olan mal ve malzemelerin mali tablolarda yer almaması, mali tabloların doğru bilgi üretmesine engel olmaktadır.

Sonuç olarak; Kurum tarafından bedeli karşılanarak edinilen dayanıklı taşınırın uygulama işinin kesin kabulü beklenilmeden komisyon marifetiyle teslim alınarak muhasebe ve taşınır kayıtlarına alınması gerekmektedir.

## **BULGU 2: Hak Alımlarına İlişkin Kayıtların Hatalı Olması**

Kurumun 2023 yılı hesap ve işlemlerinin incelenmesi sonucunda, 830.03.07.20 kodunda kayıtlı olan bazı gayri maddi hak alımlarının 260 Haklar hesabına işlenmediği, ayrıntısına bakıldığı zaman aslında 830.03.07.20 kodunda fikri hak alımı niteliğinde olmayan inceleme ve editörlük hizmet alımlarının kaydedildiği ve buna bağlı olarak geçici mizanda 260 Haklar hesabı ile 268 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı hesabı eşitliği sağlanamadığı görülmüştür.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 194'üncü maddesine göre, 260 Haklar hesabı, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılır. Haklar hesabının işleyişi ise 195'inci madde ile düzenlenmiştir. Söz konusu maddede;

*“Madde 195- (Değişik:RG-24/2/2018-30342)*

*(1) Haklar hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir:*

*a) Borç*

1) *Bütçeye gider kaydıyla edinilen haklar bir taraftan bu hesaba borç, kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı, 325-Nakit Talep ve Tahsisleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830-Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835-Gider Yansıtma Hesabına alacak kaydedilir....."*

denilmektedir.

Yapılan incelemede, hesap planlarına göre 830.03.07.20 (Gayri Maddi Hak-Fikri Hak-Bilgisayar Yazılımı vb.) ve 830.06.03 (Gayri Maddi Hak Alımları) hesaplarının borçlu olarak çalıştığı yevmiyelerde bu tür alımlara ilişkin harcama yapıldığı görüldüğünden, söz konusu kayıtlarda 260 Haklar Hesabının da borç çalışması beklenmektedir. Öte yandan, hak alımı değil, hizmet alımı niteliğinde olan inceleme ücretlerinin söz konusu harcama kodunda işlenmesi ve 260 Haklar hesabına alınması da hatalıdır. Bu nitelikte 62.073,06 TL kayıt olduğu tespit edilmiştir. Bu durum aynı zamanda, eşit olması gereken 260 Haklar hesabı ve 268 Birikmiş Amortismanlar ve Değer Düşüklüğü Karşılığı hesabına ilişkin amortisman miktarı konusunda da eşitsizliğe ve doğru olmayan sonuçlara ulaşılmasına neden olmaktadır.

Her ne kadar Kamu İdaresi cevabında, 2024 yılı itibarıyla Gayri Maddi Hak Alımlarının 260 Haklar hesabında çalışmasının sağlanmış olduğunu belirtse de, 2023 mali yılındaki hatalı uygulamalar mali tabloların doğru olmayan veri üretmesine sebep olmuştur.

Sonuç itibarıyla, yukarıda açıklanan nedenlerle hak alımlarına ilişkin hatalı kayıtların mali tabloların tam ve doğru bilgi vermemesine neden olduğu düşünülmektedir.

### **BULGU 3: İdarenin Yönetiminde veya Kullanımında Bulunan Taşınmazların Değer Tespitlerinin Yapılmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması**

Kurumun yatırım bütçesi kapsamında ödemesine katıldığı ve kullanımına tahsis edilen taşınmazların değer tespitlerinin yapılmadığı ve muhasebe kayıtlarına alınmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Taşınmazların tahsisi" başlıklı 47'nci maddesinde, "*Kamu idareleri, kanunlarında veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirebilmek için mülkiyetlerindeki taşınmazlarla Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerleri, birbirlerine ve köy tüzel kişiliklerine bedelsiz olarak tahsis edebilirler.*" denilmektedir.

5018 sayılı Kanun kapsamında olan kurum ve kuruluşların mülkiyetinde, yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kaydına ve icmal cetvellerinin düzenlenmesine ilişkin usul ve esasları düzenleyen Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin

“Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5’inci maddesinin ilk fıkrasında, “*taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri; kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınması*” olarak tanımlanmış ve aynı maddenin 2’nci fıkrasında da, “*tapuda kayıtlı olan taşınmazların maliyet bedeli üzerinden, bu taşınmazlardan maliyet bedeli belirlenemeyenlerin ise rayiç değerleri üzerinden kayıtlara alınacağı*” hükme bağlanmıştır. Ayrıca, aynı Yönetmeliğin 5’inci maddesinin 6’ncı fıkrasına göre, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, yönetiminde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydı ve yönetimi ile ilgili olarak bu Yönetmelik gereğince yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemleri bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılacaktır.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği’nin 170’inci maddesi uyarınca da, kamu idareleri tarafından hem diğer idarelere tahsis edilen taşınmazların, hem de kendilerine tahsis edilen taşınmazların envanter ve değerlemesi yapılarak yardımcı hesaplar itibarıyla ilgili varlık hesaplarında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Ancak yapılan incelemede, Kurumun Kültür Bakanlığı Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğü, ilgili Belediye ve Türk Tarih Kurumu ile birlikte imzaladığı işbirliği protokolü kapsamında İstanbul’da bulunan kütüphane binası ve müştemilatına ilişkin icmal cetvellerine ve mezkûr Yönetmelikte belirtilen formlara adet bazında kaydının yapılmadığı, değer tespitlerinin ve muhasebe kayıtlarının olmadığı tespit edilmiştir. Bu husus 2022 yılı denetiminde bulgu konusu edilmiş olup Kurum tarafından düzeltileceği ifade edilmiştir. Ancak, bulguya ilişkin 2023 yılında yapılan izlemede söz konusu hususun düzeltilmediği görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta da, söz konusu eksiklik kabul edilmiş olup İlgili işlemlerin Kültür ve Turizm Bakanlığı Kütüphaneler ve Yayımlar Genel Müdürlüğüne yürütüldüğü, Hazine ve Maliye Bakanlığı mülkiyetine geçen 268 ada yeni 39 parselde bulunan Kışlanın tekrar Kültür ve Turizm Bakanlığı ile birlikte Türk Tarih Kurumu ve Türk Dil Kurumuna tahsisleri tamamlandıktan sonra ilgi bulgudaki muhasebeleştirme işleminin gerçekleştirilmesi için gerekli yazışmaların başlatılacağı belirtilmiştir. Gerekli düzeltmenin 2023 yılında da devam ettiği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak; anılan taşınmazın yılı bilançosunda kayıtlarda yer almadığı anlaşıldığından, kurumun yönetiminde veya kullanımında bulunan taşınmazların kayıt ve kontrol işlemlerinin mevzuat hükümleri doğrultusunda tamamlanması ve taşınmazların belirlenen değerleri ile ilgili hesap kodları aracılığıyla muhasebe kaydının yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

---

---

#### **BULGU 4: Yapım İşlerine Ait Nihai Projelerin Haklar Hesabında İzlenmemesi**

Yapım işlerinin geçici kabulü sonrasında yükleniciler tarafından sunulan nihai projelerin, İdare tarafından 260 Haklar hesabında izlenmediği görülmüştür.

Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği eki Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin 11'inci maddesinin 7'nci fıkrasında; geçici kabul yapıldıktan sonra, uygulama projeleri ister idarece verilmiş, ister yüklenici tarafından hazırlanarak idarece onaylanmış olsun, uygulama sırasında yapılmış değişiklikleri de içeren ve işin bitmiş durumunu gösteren nihai projelerin yüklenici tarafından bedelsiz olarak hazırlanarak orijinallerinin idareye teslim edileceği belirtilmiştir.

Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 192'nci maddesinde; maddi olmayan duran varlıklar hesap grubunun, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve kamu idarelerinin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ile belli koşullar altında hukuken himaye edilen haklar gibi varlıklar, bunlar için hesaplanan birikmiş amortismanlar ile ayrılan değer düşüklüğü karşılıklarının kaydı için kullanılacağı belirtilmiş olup, söz konusu Yönetmeliğin "Hesap Grubuna İlişkin İşlemler" başlıklı 193'üncü maddesinin 1'inci fıkrasının (a) bendinde, edinilen maddi olmayan duran varlıkların maliyet bedeli ile bağış veya hibe olarak edinilenlerin ise değerlendirilmesi yapıldıktan sonra hesaplara alınacağı ifade edilmiştir.

Ayrıca, anılan Yönetmeliğin 260 Haklar hesabına ilişkin "Hesabın Niteliği" başlıklı 194'üncü maddesinde; Haklar hesabının, bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı; "Hesabın İşleyişi" başlıklı 195'inci maddesinin 4'üncü fıkrasında ise, bedelsiz olarak intikal eden hakların tespit edilen değerleri üzerinden 260 Haklar hesabına borç ve 600 Gelirler hesabına alacak olarak kaydedileceği düzenlenmiştir.

İlgili mevzuat hükümleri uyarınca, bedelsiz dahi olsa kamu idaresinin faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen, herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan, belirli ölçüde yararlanılan ya da yararlanılması planlanan ve yararlanma süresi bir yıldan fazla olan plan, proje gibi değerlerin edinme tarihinde tespit edilen bedelleri ile 260 Haklar hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Ancak yapılan incelemede, yapım işlerinin geçici kabulü sonrasında yükleniciler tarafından sunulan nihai projelerin, İdare tarafından bu hesapta izlenmediği tespit edilmiştir.

Bu husus 2022 yılı denetimde bulgu konusu edilmiş olup 2023 yılında da devam ettiği görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından gönderilen cevapta; yapım işlerine ait nihai projelerin haklar hesabında izlenmesine ilişkin Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğünce nihai (as built) projelerin tespit bedelleri kapsamında kesin kabul işlemlerinin tamamlanıp Kuruma gönderilmesiyle 260 Haklar Hesabında izlenmesinin sağlanacağı belirtilmektedir. 2023 mali yılı için aynı hata devam etmektedir.

Bu itibarla, yılı bilançosunda kaydı bulunmayan, kurumun yapımına iştirak ettiği; restorasyon, restitüsyon, röleve, rekonstrüksiyon, inşaat, elektrik, mekanik, yapı güçlendirme, teşhir ve tanzim, çevre düzenlemesi ve altyapı projelerinin 260 Haklar hesabında izlenmesi gerekmektedir.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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  
<https://www.sayistay.gov.tr>

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

<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
Yapım İşlerine Ait Nihai Projelerin Haklar Hesabında İzlenmemesi	2022	Yerine Getirilmedi	2023 yılında bulgu kınusu devam etmekte olup 2023 raporunda aynı bölümde yer almıştır.
Dayanıklı Taşınırın Envanter Kayıtlarına Alınmaması	2022	Yerine Getirilmedi	2023 yılında bulgu kınusu devam etmekte olup 2023 raporunda aynı bölümde yer almıştır.
İdarenin Yönetiminde veya Kullanımında Bulunan Taşınmazların Değer Tespitlerinin Yapılmaması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması	2022	Yerine Getirilmedi	2023 yılında bulgu kınusu devam etmekte olup 2023 raporunda aynı bölümde yer almıştır.