



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SAMSUN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2021 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 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.....	10
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	11
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	11
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	12
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	14
7. DENETİM BULGULARI.....	14
8. EKLER.....	32

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	5
Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	6
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	7
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	7
Tablo 7: SASKİ'nin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler.....	8

KISALTMALAR

BEM-BİR-SEN: Belediye ve Özel İdare Çalışanları Birliği Sendikası

CBS: Coğrafi Bilgi Sistemi

İŞKUR: Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğü

SASKİ: Samsun Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü

SCADA: Veri Kontrol ve İzleme Sistemi

SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Taşınmazların Envanter Kayıtlarının Tapu Kayıtları ve Muhasebe Kayıtları ile Uyumlu Olmaması
2. Yapılandırılmış Alacakların Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında İzlenmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
2. Taşınır İşlemlerinde Eksik Uygulamaların Bulunması
3. Konutlara İlişkin Olarak Tahsil Edilen Çevre Temizlik Vergisinin İlgili Belediyelere Zamanında Aktarılmaması
4. Harcamalara Katılma Paylarına İlişkin Uygulamaların Mevzuata Uygun Yürütülmemesi
5. İşverenlerin Hakedişinden Kesilen Asgari Ücret Destek Primlerinin İlgili Hesaplara Aktarılmayıp Emanet Hesabında Bekletilmesi
6. Yevmiye Defterinde Boş Yevmiyelerin Bulunması ve Geçmişe Yönelik Kayıt Yapılması
7. Sözleşmeli Kadrolarda Çalışan Personelin Müdür Olarak Görevlendirilmesi
8. İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması
9. İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarına İlişkin Olarak Bazı İşlemlerin Yapılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Samsun Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (SASKİ), Bakanlar Kurulunun 1994 tarih ve 6372 sayılı kararı ile kurulmuştur. SASKİ Genel Müdürlüğü, Samsun Büyükşehir Belediyesine bağlı müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Bakanlar Kurulu kararının yayımlandığı tarihten sonra çalışmalarına başlayan Genel Müdürlük, 1995 tarihi itibarıyla teşkilatlanmasını tamamlayarak hizmete başlamıştır.

6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile hizmet sınırları, il mülki sınırlarına genişletilmiştir. Samsun Büyükşehir Belediyesinin il mülki sınırları içerisinde bulunan tüm ilçe ve mahalleler SASKİ Genel Müdürlüğünün hizmet alanı kapsamındadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde mahalli idare; yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idare olarak tanımlanmıştır. Buna göre SASKİ de bağlı idare olarak Samsun Büyükşehir Belediyesi tarafından kurulduğundan mahalli idare olup 5018 sayılı Kanun hükümlerine tabidir.

2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'un Ek 5'inci maddesinde yer alan; *“Bu Kanun diğer büyükşehir belediyelerinde de uygulanır.”* hükmü gereğince SASKİ faaliyetlerini 2560 sayılı Kanun'da belirtilen esaslar dahilinde yürütmektedir.

Genel Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları 2560 sayılı Kanun'un 2'nci maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre, ana başlıklar itibarıyla, Genel Müdürlüğün yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

İçme kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yer üstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre tesisleri kurmak veya kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,

Kullanılmış sular ile yağış sularının toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması veya bu sulardan yeniden yararlanılması için abonelerden başlanarak bu suların toplanacakları veya bırakacakları noktaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak; gerektiğinde bu projelere göre tesisleri kurmak ya da kurdurmak; kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,

Bölge içindeki su kaynaklarının, deniz, göl, akarsu kıyılarının ve yeraltı sularının kullanılmış sularla ve endüstri artıkları ile kirletilmesini, bu kaynaklarda suların kaybına veya azalmasına yol açacak tesisi kurulmasını ve bu tür faaliyetlerde bulunulmasını önlemek, bu konuda her türlü teknik, idari ve hukuki tedbiri almak,

Su ve kanalizasyon hizmetleri konusunda hizmet alanı içindeki belediyelere verilen görevleri yürütmek ve bu konulardaki yetkileri kullanmak,

Her türlü taşınır ve taşınmaz malı satın almak, kiralamak, ekonomik değeri kalmamış araç ve gereçleri satmak, su ve kanalizasyon idaresinin hizmetleriyle ilgili tesisleri doğrudan doğruya yahut diğer kamu veya özel kuruluşlarla ortak olarak kurmak ve işletmek, bu maksatla kurulmuş veya kurulmakta olan tesislere iştirak etmektir.

Diğer yandan, mahalli idarelerin görev ve sorumluluklarının takibinde İçişleri Bakanlığı ile birlikte Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilendirilmiştir. Mahalli idarelerin; denetim ve soruşturma faaliyetleri İçişleri Bakanlığının, bu idarelerin iş ve işlemlerine dair mevzuatla verilen görevlerin ve hizmetlerin, takibi gibi faaliyetler ise Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı (Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün) yetkisindedir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

2560 sayılı Kanun'da su ve kanalizasyon idarelerinin organları; Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetçiler ve Genel Müdürlük olarak sayılmıştır.

Bahsi geçen Kanun'un 4'üncü maddesine göre Samsun Büyükşehir Belediye Meclisi, SASKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir. Ayrıca Genel Kurul, Samsun Büyükşehir Belediye Başkanının görüşülmesini önerdiği işleri görüşüp karara bağlar.

Yönetim Kurulu, bir başkanla beş üyeden oluşur. Büyükşehir Belediye Başkanı Yönetim Kurulunun başkanıdır. Belediye Başkanının bulunmaması halinde, Genel Müdür

Yönetim Kuruluna başkanlık eder. Genel Müdür ile genel müdür yardımcılarında hizmette en eski olanı, hizmette eşitlik halinde yaşlı bulunan Yönetim Kurulunun tabii üyesidirler. Yönetim Kurulunun diğer üç üyesi Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanının onayı ile atanır.

Daire başkanları, teftiş ve kontrol kurulu başkanı ve 1'inci hukuk müşaviri genel müdürün teklifi, yönetim kurulunun kararı ve büyükşehir belediye başkanının onayı ile müdürler, teknik elemanlar, avukatlar, müfettişler, daire başkan yardımcıları ve doktorlar genel müdürün teklifi üzerine yönetim kurulu kararı ile Su ve Kanalizasyon İdaresinin diğer personeli genel müdür tarafından atanmaktadır.

SASKİ Genel Müdürlüğü personeline ilişkin bir diğer düzenleme 5393 sayılı Belediye Kanununun 49'uncu maddesinde yer almaktadır. Buna göre norm kadro ilke ve standartları Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken kararlaştırılır ve kurum norm kadroları bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir.

SASKİ Genel Müdürlüğünde çalışan memurlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olup sözleşmeli personel ise 657 sayılı Kanun'un 4/B maddesi ile 5393 sayılı Kanun'un 49'ncü maddesine göre çalıştırılmaktadır. İşçiler 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına ve 696 sayılı KHK kapsamında çalıştırılanlar da 696 sayılı KHK ile 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilmektedir.

SASKİ hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçiler çalıştırılmaktadır. Çalıştırılan personele ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	600	282
Sözleşmeli Personel	-	17
Kadrolu İşçi	387	200
Geçici İşçi	-	18
Toplam	987	517
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	809

SASKİ'nin doğrudan hissedarı olduğu toplam 1 adet şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 4'üncü maddesinde mahalli idare; yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idare olarak tanımlanmıştır. Buna göre SASKİ'de bağlı idare olarak Samsun Büyükşehir Belediyesi tarafından kurulduğundan mahalli idare olup 5018 sayılı Kanun hükümlerine tabidir.

5018 sayılı Kanun'un 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır.

Mahalli idareler bütçe işlemlerini 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda yer alan bütçe ilkeleri doğrultusunda, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirmektedir.

SASKİ'nin 2021 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yıldan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri	0,00	65.190.701,00	0,00	1.078.733,25	66.269.434,25	66.102.586,18	166.848,07
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	9.539.102,00	0,00	1.505.120,53	11.044.222,53	11.036.858,90	7.363,63
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	235.023.564,00	0,00	46.853.593,13	281.877.157,13	269.659.695,26	12.217.461,87
4	Faiz Giderleri	0,00	33.391.901,00	0,00	9.926.226,91	43.318.127,91	42.504.224,05	813.903,86
5	Cari Transferler	0,00	7.950.003,00	0,00	-1.387.093,34	6.562.909,66	6.257.124,18	305.785,48
6	Sermaye Giderleri	0,00	289.904.728,00	13.000.000,00	-35.859.745,48	267.044.982,52	257.304.612,92	9.740.369,60
7	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Borç Verme	0,00	1,00	0,00	0,00	1,00	0,00	1,00
9	Yedek Ödenek	0,00	30.000.000,00	0,00	-22.116.835,00	7.883.165,00	0,00	7.883.165,00
Toplam		0,00	671.000.000,00	13.000.000,00	0,00	684.000.000,00	652.865.101,49	31.134.898,51

SASKİ'nin 2021 mali yılı bütçesi ile 671.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup yıl içinde eklenen ödenekle birlikte 2021 yılı ödenek toplamı 684.000.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 652.865.101,49 TL bütçe gideri yapılmış, 31.134.898,51 TL ödenek iptal edilmiştir.

SASKİ'nin 2021 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 684.000.000,00 TL ödenek “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 551.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı arasındaki fark, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelindeki borçlanma ve borç ödemeleri karşılığı ile gösterilen 133.000.000,00 TL ile giderilmiş olup bütçe denklığı sağlanmıştır.

Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	450.245.527,47	445.934.088,46	132.391,76	445.801.696,70	99
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	13.850,29	0,00	0,00	0,00	0
05- Diğer Gelirler	101.090.615,24	125.085.075,01	0,00	125.085.075,01	124
06- Sermaye Gelirleri	2,00	466.155,08	0,00	466.155,08	23.307.754
08-Alacaklardan Tahsilat	5,00	0,00	0,00	0,00	0
09-Red ve İadeler	- 350.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Toplam	551.000.000,00	571.485.318,55	132.391,76	571.352.926,79	103

Buna göre 2021 yılında net bütçe geliri %103 seviyesinde gerçekleşmiştir. Sermaye gelirleri (%23.307.754) ve diğer gelirler (%124) beklenenin üstünde artış göstermiştir. Sermaye gelirleri kaleminin beklentilerin üstünde gerçekleşmesinde, taşınmaz satışlarının gerçekleşmesi, diğer gelirler kaleminin beklentilerin üstünde gerçekleşmesinde ise merkezi idare vergi gelirlerinden alınan payların tahmin edilenden fazla olması etkili olmuştur.

Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	65.190.701,00	66.102.586,18	101
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	9.539.102,00	11.036.858,90	116
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	235.023.564,00	269.659.695,26	115
04- Faiz Gideri	33.391.901,00	42.504.224,05	127
05- Cari Transferler	7.950.003,00	6.257.124,18	79
06- Sermaye Giderleri	289.904.728,00	257.304.612,92	89
07-Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0
08- Borç Verme	1,00	0,00	0
09- Yedek Ödenekler	30.000.000,00	0	0
Toplam	671.000.000,00	652.865.101,49	97

Buna göre 2021 yılında bütçe giderleri %97 seviyesinde gerçekleşmiştir. Faiz giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %27 oranında aşılmıştır. Faiz giderlerinin beklentilerin üstünde gerçekleşmesinde, başlangıçta öngörülmeyen ancak zorunlu hale gelen yatırımlar için finansman güçlüğü yaşanması ve borçlanma yoluna gidilmesi etkili olmuştur.

SASKİ'nin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2020 yılının 2019 yılına, 2021 yılının 2020 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0	0
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	271.565.806,20	327.801.777,37	445.934.088,46	21	36
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	65.264,75	1.943.777,90	0,00	2878	-100
Diğer Gelirler	112.930.333,73	96.746.558,73	125.085.075,01	-14	29
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	466.155,08	-	-
Toplam	384.561.404,68	426.492.114,00	571.485.318,55	11	34
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	300.094,23	176.581,40	132.391,76	-41	-25
Net Toplam	384.261.310,45	426.315.532,60	571.352.926,79	11	34

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2021 yılında gelirler bir önceki yıla göre 144.993.204,55 TL'lik (%34) artış göstermiştir. Bu çerçevede; 2021-2020 yılları arasında alınan bağış ve yardım ile özel gelirlerde (%100) azalış olmuştur. Azalışın sebebi 2021 yılında herhangi bir hibe alımının gerçekleşmemesidir.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	58.120.837,75	59.312.307,20	66.102.586,18	2	11
SGK Devlet Prim Giderleri	9.162.662,52	9.484.116,89	11.036.858,90	4	16
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	193.500.538,31	249.267.085,60	269.659.695,26	29	8
Faiz Giderleri	10.380.146,32	25.254.201,23	42.504.224,05	143	68

Cari Transferler	4.620.764,03	5.007.615,64	6.257.124,18	8	25
Sermaye Giderleri	120.822.118,77	179.317.498,75	257.304.612,92	48	43
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0	0
Toplam	396.607.067,70	527.642.825,31	652.865.101,49	33	24

SASKİ'nin bütçe giderleri toplamı 2021 yılında 2020 yılına göre 125.222.276,18 TL (%24) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2021 yılında personel giderlerinin 6.790.278,98 TL (%11), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 1.552.742,01 TL (%16), mal ve hizmet alım giderlerinin 20.392.609,66 TL (%8), faiz giderlerinin 17.250.022,82 TL (%68), cari transferlerin 1.249.508,54 TL (%25) ve sermaye giderlerinin 77.987.114,17 TL'lik (%43) arttığı görülmektedir. Faiz giderlerinin artışında, yatırımlar için finansman güçlüğü yaşanması ve borçlanma yoluna gidilmesi etkili olmuştur. Sermaye giderlerinin artışında ise, 2021 yılı içinde gerçekleştirmeyi ya da tamamlamayı öngörmediği bazı altyapı hizmetlerine yapılan yatırımlar etkili olmuştur.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın SASKİ'nin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2021 yılı Faaliyet Gideri 824.658.910,55 TL, Faaliyet Geliri 622.995.663,94 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise -201.663.246,61 TL olarak gerçekleşmiştir.

SASKİ'nin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:

Tablo 7: SASKİ'nin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	SASKİ'nin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Samsun Kültür Turizm Tic.A.Ş.	500.000,00	25.000,00	5

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

SASKİ'nin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim

Muhasebe Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibariyle belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre; Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

Ayrıca, mahalli idarelere ait detaylı hesap planları, bu Yönetmelik'te belirlenen hesap planı çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle ilgili Bakanlıklarca hazırlanmaktadır.

1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
 - 1) Bilanço
 - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
 - 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar
 - 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
 - 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

- 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
- 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
- 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
- 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
- 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

1.4.3. Kamu İdaresi Tarafından Denetime Sunulan Defter, Tablo ve Belgeler

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuştur:

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli.

Kamu İdaresinin denetimi; yukarıda belirtilen defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

Denetim görüşü, Kamu İdaresinin tabi 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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci maddesine göre iç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür;

Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarihli ve 26040-3 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan ve 01.01.2006 da yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul Ve Esasların "İç Kontrol Standartları" başlıklı 5'inci maddesinde; "İç Kontrol Standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir." hükmü yer almaktadır.

Mezkûr hüküm gereği Maliye Bakanlığı, Kamu İdarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla gerekli standart ve temel şartları belirlemiş ve "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" adı altında 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmıştır.

Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne 05.02.2009 tarihli Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi yayımlanmış olup, kurumlardan iç kontrol eylem planlarını rehber doğrultusunda hazırlamaları istenilmiştir.

SASKİ İç Kontrol Standartları Eylem Planı çalışmalarına 2009 yılında başlasa da bu tarihten sonra çalışmalara devam edilmemiş ve İç Kontrol Standartları Eylem Planı oluşturulmamıştır.

Stratejik plan ve performans programları hazırlanmıştır, birimlerce stratejik amaçlara uygun olarak hedefler belirlenmiştir.

İdarenin misyon ve vizyonuna hazırlanan stratejik planda yer verilmiştir, stratejik plan, faaliyet raporu ve performans programı web sitesinde yer almaktadır.

Hazırlanmış olan Faaliyet Raporlarında Mali Hizmetler Birim Yöneticisi ve Üst Yönetici adına iç kontrol güvence beyanlarına yer verilmiştir.

İdare teşkilat şeması mevcuttur, kurum web sitesinde yayınlanmaktadır.

İş akış süreçleri belirlenmemiştir.

Kamu görevlileri etik sözleşmesi kurum çalışanlarınca imzalanmıştır

Yetki devirleri ve sınırları SASKİ Esas Yönetmeliği ve İmza Yetkileri Yönergesi ile belirlenmiştir.

İdare yöneticileri tarafından hassas görevler tanımı yapılmamış, sözlü olarak gerekli bilgilendirmenin yapılmakta olduğu belirtilmiştir.

Görevden ayrılan personel tarafından iş ve işlemlerinin durumunu gösterir bir rapor hazırlanmakta ve ilgililere verilmekte olup, birimlere bu hususa yönelik bilgilendirme yapılmaktadır.

Personel, görevlerini yerine getirebilmek için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında erişebilmektedir.

Personelinin hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildirebilmesine engel bir durum söz konusu değildir.

Birimlerden alınan talepler ve eğitim biriminin tespitleri sonucunda hizmet içi eğitim planlaması yapılmaktadır.

İdare tarafından amaç ve hedeflere yönelik riskler belirlenmemiştir, risk analizleri yapılmamıştır.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'da yer alan limitleri aşan tüm taahhüt ve sözleşme tasarıları ön mali kontrole tabi tutulmaktadır. İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'da yer alan ve ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemlerin dışında ön mali kontrole tabi karar ve işlemlere yönelik olarak da yönerge hazırlanmıştır.

İdare bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklenti ve hedefleri, süresi içerisinde kamuoyuna duyurulmaktadır. 2021 Ocak-Aralık dönemi için de Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu yayımlanmıştır.

İdarede İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulmamıştır. İç kontrol sisteminin izlenmesi ve yılda en az bir kere değerlendirilmesine yönelik çalışma yapılmamaktadır.

İdarede bir iç denetçi istihdam edilmekte ve iç denetçi tarafından sunulan raporlar üst yönetici imzasıyla harcama birimlerine gönderilmektedir.

Sonuç olarak, İdarede yeterli bir iç kontrol sisteminin oluşturulmadığı, personelin bu konuda yeterli düzeyde bilgilendirilmediği kanaatine ulaşılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Samsun Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü 2021 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: Taşınmazların Envanter Kayıtlarının Tapu Kayıtları ve Muhasebe Kayıtları ile Uyumlu Olmaması

İdarenin taşınmaz envanterine kayıtlı taşınmazları ile tapuda ve muhasebede kayıtlı taşınmazlarının uyumlu olmadığı görülmüştür.

02.10.2006 tarih ve 26307 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5’inci maddesinin birinci 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 alınmasıdır denilmiştir.

Sözü edilen Yönetmeliğin “Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesinin birinci fıkrasında, Kamu idarelerinin doldurması gereken formlar, Ek 1’deki Kayıt Planı esas alınarak, tapu kütüğünde adlarına tescilli olan ve tapuda kayıtlı taşınmazlar başlığında yer alan taşınmazlar için Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu, tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar başlığında yer alan taşınmazlar için Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu, orta malları başlığında yer alan taşınmazlar için Orta Malları Formu, genel hizmet alanları başlığı altında yer alan taşınmazlar için Genel Hizmet Alanları Formu, tapu kütüğünde üçüncü kişiler adına tescilli veya diğer kamu idarelerinin yönetiminde olmakla birlikte irtifak hakkı tesisi, tahsis, kiralama, kullanma izni verilmesi gibi yollarla kullanım hakkı kendilerine verilen taşınmazlar için Sınırlı Aynî Haklar ile Kişisel Haklar ve Tahsis Formu olarak sayılmış, aynı maddenin ikinci fıkrasında da, bu formların kamu idarelerinin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimlerince hazırlanacağı, taşınmaz icmal cetvelleri hazırlanmak üzere mali hizmetler birimine gönderileceği, mali hizmetler birimince formların konsolide edilerek bu Yönetmelik ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvelleri oluşturulacağı belirtilmiştir.

Böylelikle fiili envanteri çıkarılan taşınmazlar daha sonra, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik’in ilgili hükümleri ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemlerin düzenlendiği 187’inci maddesi hükümlerine göre muhasebe kayıtlarına alınacaktır.

Tapu Müdürlüğünden alınan yazıdan, tapu kütüğünde İdare adına tescilli ana taşınmaz sayısının zemin şerh beyanı, hisse şerh beyanı, ipotekli, rehinli ve davalı olmak üzere toplam 1.957 adet olduğu anlaşılmıştır. İdare taşınmaz envanterinde ise tapuda kayıtlı taşınmaz sayısı 2.984’tür. Yine 54 adet taşınmazın tapuda İdare adına tescil edilmiş olmasına karşın envanter ve muhasebe kayıtlarının bulunmadığı, taşınmaz envanterinde kayıtlı 6 adet taşınmazın da muhasebe kayıtlarında yer almadığı tespit edilmiştir.

İdare verdiği cevapta, tapu kayıtları ile idare taşınmaz envanteri arasındaki uyumsuzluğun giderilmesi için taşınmazların saha çalışmaları, güncel durum tespiti ve ölçümlerinin yapıldığını; tapu kayıtlarında İdare adına tescil edilmiş olmasına rağmen envanter ve muhasebe kayıtlarında yer almayan 54 adet taşınmazın arazide ölçüm ve tespit çalışmalarının yapıldığını, güncel tapu bilgilerine göre envanter kayıtlarının tamamlandığını ve

muhasebeleştirme işlemlerinin ise en kısa zamanda yapılacağını; taşınmaz envanterine kayıtlı olup da muhasebe kayıtlarında yer almayan 6 adet taşınmazın 2021 yılı içerisinde 5 adedinin kamulaştırma yolu ile 1 adedinin ise tahsisen devir yolu ile İdare adına tapuda tescil edildiğini ve ardından envantere alındığını, bahse konu taşınmazların muhasebe kayıt işlemlerinin en kısa zamanda yapılacağını belirtmiştir.

Sonuç olarak; İdare taşınmazlarının söz konusu formlarda yer alan bilgileri içerecek şekilde kayıtlarının tutulması, icmal cetvellerinin oluşturulması ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereği gerçeğe uygun haliyle mali tablolarda ilgili hesaplarda gösterilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Yapılandırılmış Alacakların Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında İzlenmemesi

İdare tarafından yapılandırılan alacakların 122/222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 122/222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesaplarının niteliğini açıklayan 92'nci ve 166'ncı maddelerine göre, mevzuatı gereğince içinde bulunulan mali yılsonunu geçmeyecek süre ile tecil veya tehir edilen alacakların 122 Gelirlerden Tehirli ve Tecilli Alacaklar, bir yılı aşan süre ile tecil veya tehir edilen alacakların ise 222 Gelirlerden Tehirli ve Tecilli Alacaklar Hesabında izlenmesi, dönem sonunda tecil ve tehir süresi bir yılın altına inen alacakların 222 Gelirlerden Tehirli ve Tecilli Alacaklar Hesabından 122 Gelirlerden Tehirli ve Tecilli Alacaklar Hesabına aktarılması gerekmektedir.

7143 sayılı Vergi ve Diğer Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına İlişkin Kanun ile 7256 sayılı Bazı Alacakların Yeniden Yapılandırılması ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun kapsamında bulunan kamu alacaklarının yeniden yapılandırılmasına imkân sağlanmıştır. Bu çerçevede kurum da bazı alacaklarını yapılandırmıştır.

Yapılan inceleme sonucunda, İdarenin yapılandırılan kamu alacaklarının 122/222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında izlenmesi gerekirken 120/220 Gelirlerden Alacaklar hesabında izlendiği tespit edilmiştir.

İdare verdiği cevapta, yapılandırılan kamu alacaklarının kullanılan muhasebe programının otomatik bir şekilde bu işlemleri yapmamasından kaynaklı olarak 122/222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında takip edilemediğini, bahse konu hata bilgi işlem sisteminin olması gereken muhasebe kayıtlarına göre güncellenmesi ile çözüldüğünü ve gelecekteki yapılandırmaların 122/222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında izleneceğini belirtmiştir. Ancak, 2021 yılı mali tablolarında ilgili hesaplar kullanılmadığından mali tablolarda eksiklikler devam etmektedir.

Sonuç olarak, yapılandırılan alacakların 122/222 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında izlenmemesi mali tabloların doğru bilgi içermemesine neden olacağından İdare tarafından yapılandırılan alacakların ilgili hesaplarda izlenmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

İdarenin tapuda kayıtlı taşınmazlarından cins tashihi yapılmayan taşınmazlarının bulunduğu görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 4'üncü maddesinde, cins tashihi, binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi olarak tanımlanmaktadır. Aynı Yönetmelik'in 10'uncu maddesine göre, kamu idarelerinin mülkiyeti, yönetimi ve kullanımında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda tapu kayıtlarında cins tashihi için gerekli işlemlerin yapılması gerekmektedir.

Yapılan inceleme sonucunda, taşınmaz cins tashihlerinin yapılmaması nedeniyle mevcut kullanım şekli ile tapuda yer alan bilgileri uyumsuz olan taşınmazlar tespit edilmiştir.

İdare verdiği cevapta, tapuda kayıtlı taşınmazlarından cins tashihi yapılmayanların mevcut kullanım şekillerinin tespitlerinin yapıldığını, tapu kaydı ile uyumsuz olanlar için cins tashih işlemlerinin devam ettiğini ve en kısa sürede tamamlanacağını belirtmiştir.

Sonuç olarak; mevzuat hükümleri uyarınca, tapuda kayıtlı olan taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının uyumlu hale getirilerek cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Taşınır İşlemlerinde Eksik Uygulamaların Bulunması

Taşınır kayıt yetkilileri tarafından dayanıklı taşınırlara sicil numarası verilmediği, birimlerce Tüketim Malzemeleri Defteri ve Dayanıklı Taşınırlar Defterinin tutulmadığı, kamu görevlilerinin kullanımına verilen taşınırlar için Taşınır Teslim Belgesinin düzenlenmediği görülmüştür.

A) Bazı dayanıklı taşınırlara taşınır kayıt yetkilileri tarafından sicil numarası verilmemesi;

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Dayanıklı taşınırların numaralanması" başlıklı 36'ncı maddesinde, giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verileceği, bu numaranın yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtileceği, fiziki veya kullanım özellikleri nedeniyle numaralandırılması mümkün olmayan taşınırlara bu işlemin uygulanmayacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemeler sonucunda, Kuruma ait dayanıklı taşınırlara sicil numarası verilmediği tespit edilmiştir.

B) Müdürlüklerce Tüketim Malzemeleri Defteri ve Dayanıklı Taşınırlar Defterinin tutulmaması;

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Defterler" başlıklı 9'uncu maddesinde, Tüketim Malzemeleri Defterinin tüketim malzemelerinin kayıtlarını, Dayanıklı Taşınırlar Defterinin ise dayanıklı taşınırların kayıtlarını takip etmek için kullanılması gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemeler sonucunda; Kurumun, uygulamada tüketim malzemelerine ve dayanıklı taşınırlara ilişkin herhangi bir defter tutmadığı, Taşınır Hesap Yönetim Cetvelinde yer alan dayanıklı taşınır listesi ile fiili denetim sonucu tespit edilen dayanıklı taşınırların birbiri ile uyumlu olmadığı anlaşılmıştır.

C) Dayanıklı taşınırların taşınır teslim belgesi düzenlenmeden kullanıma verilmesi ve ortak kullanım alanlarında dayanıklı taşınır listesinin düzenlenmemesi;

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Dayanıklı taşınırın kullanıma verilmesi" başlıklı 23'üncü maddesinin birinci fıkrasında, tesis, taşıt ve iş makineleri haricindeki dayanıklı taşınırın Taşınır İstek Belgesi düzenlenmek suretiyle talep edileceği ve talep edilen dayanıklı taşınırın 6/A örnek numaralı Taşınır Teslim Belgesi düzenlenerek kullanıma verileceği belirtilmiştir. Aynı maddenin beşinci fıkrasında da, taşınırın; oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarına Dayanıklı Taşınır Listesi düzenlemek ve istek yapan birim yetkilisinin ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusunun imzası alınmak suretiyle verileceği ön görülmüştür.

Sözü edilen belgelerin düzenlenmemesi taşınır açısından sorumluluğun belirlenmesini ve idarenin kullanıma verdiği taşınırın takip ve kontrol edilmesini zorlaştıracaktır.

Yapılan incelemeler sonucunda, kullanıma verilen dayanıklı taşınır için teslim belgesi ve ortak kullanım alanlarında bulunan taşınır için dayanıklı taşınır listesi düzenlenmediği tespit edilmiştir.

İdare verdiği cevapta, taşınırlara sicil numarası verilmesi işlemine başlanıldığını, taşınır teslim belgesi ile tüketim malzemeleri defteri ve dayanıklı taşınır defteri ile ilgili eksikliklerin ise giderileceğini belirtmiştir.

Sonuç olarak, taşınır mal yönetimiyle ilgili olarak sıralanan bu tespitler, taşınırın kullanılması, kayıt ve kontrol altına alınmasında eksikliklerin bulunduğunu göstermektedir. İlgili yasal düzenlemeler ve iyi yönetim ilkeleri doğrultusunda söz konusu eksikliklerin giderilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Konutlara İlişkin Olarak Tahsil Edilen Çevre Temizlik Vergisinin İlgili Belediyelere Zamanında Aktarılmaması

İdare tarafından ilçe belediyeleri sınırları dâhilinde bulunan konutlara ilişkin tahsil edilen çevre temizlik vergisi ile bu verginin süresinde ödenmemesi nedeniyle tahsil edilen gecikme zammının ilgili ilçe belediyelerine öngörülen sürede aktarılmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Çevre temizlik vergisi" başlıklı mükerrer 44'üncü maddesinin dokuzuncu ve onuncu fıkralarında, su ve kanalizasyon idarelerinin, büyükşehir dâhilindeki her ilçe veya ilk kademe belediyesinin belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunan konutlara ilişkin tahsil ettiği çevre temizlik vergisi ile bu verginin süresinde

ödenmemesi nedeniyle tahsil ettiği gecikme zammının yüzde seksenini tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar bir bildirim ile ilgili belediyeye bildirerek aynı süre içinde ödemesi gerektiği, tahsil ettiği vergiyi veya gecikme zammını yukarıda belirtilen süre içinde ilgili belediyeye yatırmayan idarelerden, bu tutarların 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, İdare tarafından Samsun iline bağlı ilçe belediyeleri sınırları dâhilinde bulunan konutlara ilişkin tahsil edilen çevre temizlik vergisi ile bu verginin süresinde ödenmemesi nedeniyle tahsil edilen gecikme zammının bir kısmı olan toplam 2.785.422,55 TL'nin yıl sonu itibariyle ilgili ilçe belediyelerine aktarılmadığı tespit edilmiştir.

İdare verdiği cevapta; konuya hassasiyetle yaklaşılacağını, gerektiğinde ilgili ilçe belediyeleri ile mahsuplaşma ile konutlara ilişkin çevre temizlik vergisi ödemelerinin yapılacağını belirtmiştir.

Sonuç olarak, İdarenin ek bir mali yükü karşılama adına konutlara ilişkin olarak tahsil ettiği çevre temizlik vergisi ile bu verginin süresinde ödenmemesi nedeniyle tahsil ettiği gecikme zammının yüzde seksenini ilgili ilçe belediyelerine belirtilen sürelerde aktarması gerekmektedir.

BULGU 4: Harcamalara Katılma Paylarına İlişkin Uygulamaların Mevzuata Uygun Yürütülmemesi

Su tesisi ve kanalizasyon harcamalarına katılma payına tabi gayrimenkullerin ilgili tapu dairesine bildirilmediği ve harcamalara katılma payı tahsilat işlemlerinin mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Payların hesaplanması" başlıklı 89'uncu maddesinde, hem kanalizasyon hem de su tesisleri harcamalarına katılım paylarının bir program dâhilinde veya istek üzerine doğrudan doğruya yapılan işlerde, bu hizmetler dolayısıyla yapılan giderlerin tamamı olacağı ve yapılacak giderler peşin ödendiği takdirde, bu payların ilgililerden yüzde yirmi beş noksanı ile alınacağı belirtilmiştir.

21.08.1981 tarih ve 17435 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik'in "Tahsil şekli" başlıklı 22'nci maddesinde, harcamalara katılma

paylarının belediyelerce veya bunlara bağlı kuruluşlarca, bu Yönetmelik'te yer alan esaslara göre hesaplanarak ilan ve tebliğ edildiği yılı izleyen yıldan itibaren her yıl Nisan ve Ekim aylarında olmak üzere iki yılda ve dört eşit taksitte tahsil edileceği belirtilmiştir.

Yapılan inceleme sonucunda, harcamalara katılma payı olarak 32626 mükelleften 10.672.713,75 TL peşin tahsilat yapılmış olmasına karşın yüzde 25 indirim uygulamasının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Ayrıca harcamalara katılma payına tabi gayrimenkullerin listesi ilgili tapu dairelerine bildirilmemiştir. Belediye Gelirleri Kanunu'nun harcamalara katılma payının tahsil şeklini düzenleyen 93'üncü maddesinde, harcamalara katılma payına tabi gayrimenkullerin listesinin belediyelerce ilgili tapu dairelerine bildirileceği, söz konusu gayrimenkullerin satış, hibe ve trampaları halinde tapu dairesinin payın tahsilini sağlamak üzere, belediyeyi haberdar edeceği ve pay ödenmedikçe intikal işleminin yapılmayacağı belirtilmiştir. Büyükşehirlerde su tesisi ve kanalizasyon harcamalarına katılma payı su ve kanalizasyon idareleri tarafından tahakkuk ve tahsil edilmektedir. Dolayısıyla ilgili tapu dairelerine bildirim belediyelere bağlı müessese olan su ve kanalizasyon idaresince yapılmalıdır.

2021 yılsonu itibariyle su ve kanalizasyon harcamalarına katılma payı toplam tahakkuk tutarı 14.124.739,53 TL, toplam tahsilat tutarı 10.672.713,75 TL ve gelecek yıla devreden tahakkuk tutarı 3.452.025,78 TL'dir. Gelecek yıla/yıllara devreden toplam tahakkuk tutarı, aslında tahsil edilemeyen veya tahsil zamanı gelmeyen kamu alacağı toplamını oluşturmaktadır. Kamu alacağı niteliğinde olan bu tutarın tahsili (yasal süreler dikkate alınmak koşuluyla) ilerleyen yılda/yıllarda yapılacaktır.

İdare verdiği cevapta; taksitlendirme sonrasında ödenmeyen katılım payı alacakları için tapuya şerh konulması işlemi yapılmaya başlanıldığını, diğer taraftan harcamalara katılma payı hesaplanırken ödemenin peşin yapılacağı varsayımı ile maliyetlendirme aşamasında %25 indirimin yapıldığını belirtmiştir.

Ancak, mükellefin yukarıda yer verilen mevzuat gereği harcamalara katılma payını taksitlendirme hakkı bulunduğundan bu durum peşin ödeyen mükellef ile taksitlendirme hakkını kullanan mükellef arasında eşitsizliğe yol açacağı gibi peşin ödeyen mükellefin %25 indirim hakkının uygulanmadığı gerekçesiyle dava açması durumunda İdare ek bir külfetle de karşılaşabilecektir.

Sonuç olarak, harcamalara katılma paylarının mevzuatta öngörülen şekilde tahsilatının yapılması, tahakkuku yapılan harcamalara katılma payına tabi gayrimenkullerin listesinin ilgili tapu dairesine zamanında bildirilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: İşverenlerin Hakedişinden Kesilen Asgari Ücret Destek Primlerinin İlgili Hesaplara Aktarılmayıp Emanet Hesabında Bekletilmesi

SASKİ 2021 yılı mali tablolar ve eklerinin incelenmesinde;

2016-2018 döneminde Hazine veya İşsizlik Sigortası Fonu tarafından karşılanan ve işverenlerin hakedişlerinden kesilen asgari ücret destek primlerinin, hazine hesaplarına aktarılmayarak emanet hesaplarında bekletildiği; 2019-2020 ve 2021 yıllarında kesilen asgari ücret destek primlerinin işsizlik sigortası fonuna aktarılıp aktarılmayacağına ilişkin gerekli başvuruların yapılmadığı görülmüştür.

A) 2016-2018 Döneminde Hazine veya İşsizlik Sigortası Fonu Tarafından Karşılanan ve İşverenlerin Hakedişlerinden Kesilen Asgari Ücret Destek Primlerinin, Hazine Hesaplarına Aktarılmayarak Emanet Hesaplarında Bekletilmesi

6661 sayılı Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un 17'nci maddesi ile 5510 sayılı Kanuna eklenen geçici 68'inci maddesi ile belli şartlar dahilinde, Kanun'un 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında haklarında uzun vadeli sigorta kolları hükümleri uygulanan sigortalıları çalıştıran işverenler için 2016 Ocak-Aralık döneminde toplam prim ödeme gün sayısının, günlük 3,33 TL ile çarpımı sonucu bulunacak tutarın bu işverenlerin Kuruma ödeyecekleri sigorta primlerinden mahsup edileceğine ve bu tutarın hazine tarafından karşılanacağına ilişkin düzenleme yapılmıştır.

Aynı maddenin 8'nci fıkrasında; 4734 sayılı Kanun'un 2'nci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c) ve (d) bentlerinde sayılan idareler tarafından ilgili mevzuatı uyarınca yapılan ve sözleşmesinde fiyat farkı ödeneceği öngörülen hizmet alımlarında, ihale dokümanında personel sayısının belirlendiği ve haftalık çalışma saatinin tamamının idarede kullanılmasının öngörüldüğü işçilikler için birinci fıkra uyarınca Hazine tarafından karşılanacak tutarların bu idarelerce işverenlerin hak edişinden kesileceği ifade edilmiştir.

Konuya ilişkin 10.02.2016 tarih ve 2016/4 sayılı SGK genelgesinde ise, bu kapsamdaki İdareler tarafından hakedişten kesilen veya emanete alınan tutarların destek tutarının

kesinleşmesinden sonra genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere illerde muhasebe müdürlüklerinin, ilçelerde ise mal müdürlüklerinin banka hesabına aktarılacağı belirtilmiştir.

2017 ve 2018 yıllarında 5510 sayılı Kanun'un geçici 71'inci ve geçici 75'inci madde hükümleri gereği, belirli şartlarla asgari ücret destek primi uygulamasına devam edilmiştir.

2017 yılına ilişkin asgari ücret destek primi Hazine tarafından karşılanmıştır; 2018 yılından itibaren ise, İşsizlik Sigortası Fonu tarafından karşılanmaya başlanmıştır.

Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) tarafından 5510 sayılı Kanun'un geçici 71'inci madde hükümlerine istinaden çıkarılan 27.02.2017 tarih ve 2017/9 sayılı Genelge'de, 2016/4 sayılı Genelge'nin bu Genelge'ye aykırı olmayan hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiş, hakedişten kesilen destek primlerine ilişkin özel düzenleme yapılmamıştır. Aynı Kanun'un geçici 75'inci madde hükümlerine istinaden çıkarılan 20.06.2018 tarih ve 2018/20 sayılı Genelge'de ise, daha önceki genelgelerde asgari ücret desteğine ilişkin olarak hakedişlerden kesilen veya emanete alınan tutarların genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere illerde muhasebe, ilçelerde ise mal müdürlüğüne aktarılması gerektiğine ilişkin düzenlemeye atıf yapılmıştır.

SASKİ tarafından 2016 yılında 119.127,42 TL, 2017 yılında 644.325,43 TL ve 2018 yılında 418.455,91 TL olmak üzere, 2016-2018 arası dönemde toplam 1.181.908,76 TL asgari ücret destek primi kesintisi yapılmış ve 333 Emanetler Hesabında bekletilmiştir.

B) 2019-2020 ve 2021 Yıllarında Kesilen Asgari Ücret Destek Primlerinin İşsizlik Sigortası Fonuna Aktarılıp Aktarılmayacağına İlişkin Gerekli Başvuruların Yapılmaması

İdare tarafından 2019 ve 2021 yıllarında kesilen asgari ücret destek primlerinin İşsizlik Sigortası Fonuna aktarılıp aktarılmayacağına yönelik tereddüt olduğu ve konuyla ilgili bilgi almak üzere Türkiye İş Kurumu Genel Müdürlüğüne (İŞKUR) başvuru yapılmadığı görülmüştür.

2019 ve 2021 yılları için sırasıyla 5510 sayılı Kanun'un geçici 78'inci ve geçici 80'inci maddeleri ile belli şartlarda asgari ücret destek primi uygulamasına devam edilmiş ve bu dönemlere ilişkin asgari ücret destek primleri İşsizlik Sigortası Fonu tarafından karşılanmıştır.

SGK tarafından çıkarılan 22.03.2019 tarih ve 2019/8 sayılı ve 21.04.2020 tarih ve 2020/10 sayılı Genelgelerde; 2019 ve 2021 yıllarda uygulanacak ve İşsizlik Sigortası Fonu tarafından karşılanacak asgari ücret destek primine ilişkin 5510 sayılı Kanun'un geçici 78'inci

ve geçici 80'nci maddelerinde yer alan; "4734 sayılı Kanunun 2'nci maddesinin birinci fıkrasının (a), (b), (c) ve (d) bentlerinde sayılan idareler tarafından ilgili mevzuatı uyarınca yapılan ve sözleşmesinde fiyat farkı ödeneceği öngörülen hizmet alımlarında, ihale dokümanında personel sayısının belirlendiği ve haftalık çalışma saatinin tamamının idarede kullanılmasının öngörüldüğü işçilikler için birinci fıkra uyarınca İşsizlik Sigortası Fonu tarafından karşılanacak tutarlar bu idarelerce işverenlerin hak edişinden kesilir." hükmüne atıf yapılmıştır. Anılan Genelgelere; ihale makamlarının hakedişlerden yaptıkları kesintilerin İşsizlik Sigortası Fonuna aktarılıp aktarılmayacağı ile ilgili açık bir düzenleme yapılmayarak, bu hususa ilişkin İŞKUR'a başvuru yapılmasının gerektiğinin belirtilmesiyle yetinilmiştir.

İdare tarafından 2019 yılında 324.183,25 TL, 2020 yılında 228.097,50 TL, 2021 yılında ise 504.345,00 TL olmak üzere 2019-2021 döneminde toplam 1.056.625,75 TL tutarında asgari ücret destek primi kesintisi yapıldığı ve İŞKUR'a başvuru yapılmayarak, 333 Emanetler Hesabında izlenmeye devam edildiği belirlenmiştir.

İdare verdiği cevapta; 2016-2018 döneminde hazine veya işsizlik sigortası fonu tarafından karşılanan ve işverenlerin hakedişlerinden kesilen asgari ücret destek primlerinin İdarenin mali imkânları doğrultusunda ilgili hazine hesaplarına aktarılmasının planlandığını; 2019-2020 yıllarında kesilen asgari ücret destek priminin aktarımı için ilgili kurumla yazışmalar yapıldığını ve aktarım ile alakalı 2019 yılına ilişkin alınmış herhangi bir karar bulunmadığı fakat 2020 ve 2021 yıllarına ilişkin tutarların da yine İdarenin mali imkânları doğrultusunda ödenmesinin planlandığını belirtmiştir.

Sonuç olarak; 2016-2018 döneminde hazine veya işsizlik sigortası fonu tarafından karşılanan ve işverenlerin hakedişlerinden kesilen asgari ücret destek primlerinin, hazine hesaplarına aktarılması ve 2019-2020 ve 2021 yıllarında kesilen asgari ücret destek primlerinin işsizlik sigortası fonuna aktarılıp aktarılmayacağına ilişkin gerekli başvuruların yapılması gerekmektedir.

BULGU 6: Yevmiye Defterinde Boş Yevmiyelerin Bulunması ve Geçmişe Yönelik Kayıt Yapılması

İdarenin yevmiye kayıtlarının müteselsil sıra takip etmediği, bazı yevmiye numaralarının silindiği, geriye dönük yevmiye kaydı yapıldığı ve boş yevmiye numaralarının bulunduğu görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin “Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları” başlıklı 43'üncü, “Kullanılacak defterler ve kayıt düzeni” başlıklı 44'üncü ve “Kayıt yanlışlıklarının düzeltilmesi” başlıklı 503'üncü maddelerinde, muhasebe işlemlerinin yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak ve sıra atlanılmadan kaydedilmesi, her bir işleme ayrı bir yevmiye numarası verilmesi, yevmiyelerin alt kod olmadan tek bir numara ile kaydedilmesi ve muhasebe kayıtlarında herhangi bir değişikliğin yeni bir muhasebe kaydıyla yapılması gerektiği belirtilmiştir.

İdarenin muhasebe kayıtları incelenmesi sonucunda;

-109 ila 10573 numaraları arasında (109 ve 10573 dâhil) toplam 415 adet yevmiye numarasının atlandığı,

-30 ila 10366 numaraları arasında (30 ve 10366 dâhil) toplam 61 yevmiye numarasına yeni yevmiye numaraları verilerek geriye dönük işlem (örneğin 30 yevmiye numarasında yapılan işlem silinerek 110 numaralı yevmiye ile yeni bir işlem) yapıldığı ve söz konusu silinen yevmiye numaralarının boş olarak kaldığı tespit edilmiştir.

İdare verdiği cevapta, yevmiye sisteminde geriye dönük kayıt yapılmaması ve boş yevmiyeler bırakılmaması hususunda hassasiyet gösterileceğini belirtmiştir.

Sonuç olarak, muhasebe kayıt sisteminin ürettiği verilerin güvenilirliğini güvence altına almak amacıyla muhasebenin temel ilkelerine ve yasal düzenlemelere aykırılık teşkil eden bu tür uygulamalara yer verilmemesi ve sonradan tespit edilen eksik ya da hatalı kayıtların muhasebe ilkeleri ve ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak düzeltilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Sözleşmeli Kadrolarda Çalışan Personelin Müdür Olarak Görevlendirilmesi

İdarede sözleşmeli olarak istihdam edilen personel müdür kadrolarında vekâleten görevlendirilmiştir.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın kamu hizmeti görevlileriyle ilgili hükümlere ilişkin genel ilkeleri açıklayan 128'inci maddesinin ilk fıkrasında, devletin, kamu iktisadi teşebbüsleri ve diğer kamu tüzelkişilerinin genel idare esaslarına göre yürütmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevlerin, memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle gördürülmesi hüküm altına alınmış, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun “İstihdam

Şekilleri” başlıklı 4’üncü maddesinde de, Devlet ve diğer kamu tüzel kişiliklerince genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerini ifa ile görevlendirilenlerin memur sayılacağı belirtilmiştir.

17.5.1987 tarih ve 19463 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 99 Seri No’lu Devlet Memurları Kanunu Genel Tebliği’nde, bir görevin vekâleten yürütülmesi halinde görevin gerekleri ve nitelikleri değişmeyeceğinden bu görevi vekâleten yürütecek olanların asil memurda aranan şartlara sahip olmaları gerektiği, asilde aranan şartlara sahip vekil memur bulunmadığı takdirde hizmetin aksamadan yürütülebilmesi bakımından herhangi bir şekilde boşalmış veya boş bulunan bir görevin öncelikle varsa yardımcıları yoksa asilde aranan şartlara en yakın personel tarafından tedviren gördürülmesinin mümkün olduğu açıklaması yer almıştır.

Ayrıca, 28.06.1978 tarih ve 16330 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar’ın 6’ncı maddesinde, ilgililerin sözleşmelerinde belirtilen görev dışında başka bir işte çalıştırılmayacağı belirtilmiş, 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 49’uncu maddesinin 3’üncü fıkrasında da, sözleşmeli olarak çalışılabilecek unvanlar arasında müdür kadroları yer almamıştır.

Yukarıda yer alan gerekçeler karşısında, genel idare esaslarına göre yürütülen asli ve sürekli kamu hizmetlerinin yerine getirilmesiyle görevli birim yetkililerininin 657 sayılı Kanun’a tabi devlet memuru olmaları gerektiği açıktır. Söz konusu istihdam ihtiyacı ya devlet memurları arasından ya da 5393 sayılı Kanun’un 49’uncu maddesinin altıncı fıkrası kapsamında diğer kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan memurlar arasından karşılanmalıdır.

Ayrıca 657 sayılı Kanun’a göre memur ve amir arasında hiyerarşi bulunmaktadır. Dolayısıyla sözleşmeli personelin memur ve amiri arasında bir hiyerarşik kademeye konulması veya bir memurun amiri olması mevzuat hükümlerine aykırıdır. 657 sayılı Kanun ve ilgili Yönetmeliklere göre bir memurca yürütülmesi gereken müdürlük görevi vekâleten de olsa sözleşmeli statüsündeki bir personel eliyle yürütülemez. Aksi uygulama 657 sayılı Kanun’un belirttiği kariyer ve liyakat ilkelerini zedeleyecek, Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik ile yapılan düzenlemeleri devre dışı bırakacaktır.

İdare verdiği cevapta; söz konusu birimlerde yeterli bilgi ve tecrübeye sahip personel olmadığından 6 sözleşmeli personelin Şube Müdürü Vekili (tedviren görevlendirme) olarak görevlendirildiğini ve bu görevlendirmeler için herhangi bir ücret ödemesi yapılmadığını ancak

söz konusu birimlerde kendilerinden daha tecrübeli, bilgili ve yetkin personel bulunması durumunda görevlendirmelerin memur personel içinden yapılacağını belirtmiştir.

İdare'de müdür kadrolarında vekaleten görevlendirilebilecek yeterli sayıda memur statüsünde personel bulunmakta olduğundan, sözleşmeli personele müdürlük görevinin ücretsiz olarak vekaleten (tedviren) verildiği şeklindeki kurum cevabı yukarıda yer alan yasal gerekçeleri karşılamamaktadır.

Sonuç olarak, memurlarca yürütülmesi gereken müdürlük görevinin, vekâleten de olsa sözleşmeli statüsündeki personel eliyle yürütülmesi mevcut yasal düzenlemelere aykırılık oluşturmaktadır.

BULGU 8: İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması

İdarede çalışan işçilerin sosyal hakları olan yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullandırılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

Anayasa'nın "*Çalışma şartları ve dinlenme hakkı*" başlıklı 50'nci maddesinde; dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve bu haklar ile şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir.

Bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu'na benzer düzenlemeler yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2021 yılında 555 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı'nın 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Genelge'sinde; 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içinde kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl içerisinde, önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izin sürelerinin de yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Yapılan incelemede, İdarede görev alan kadrolu 218 işçiden 81'inin 100 ile 200 gün arasında, 34'ünün 200 ile 300 gün arasında, 13'ünün 300 ile 400 gün arasında, 4'ünün 400 günün üzerinde kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

İdare verdiği cevapta; mevcut yılın izinleri ile birlikte birikmiş yıllık izinlerin rutin olarak kullandırıldığını, 2021 yılında hak edilen izin günü sayısı 5.846 iken kullandırılan izin günü sayısının 8.068 olduğunu, birikmiş izinlerin ise ağırlıklı olarak 6360 sayılı Kanun ile İdareye devredilen personele ait olduğunu fakat bu konuda tüm birimlere resmi kanallar marifeti ile gerekli talimatların verildiğini ve birikmiş izinlerin kullandırılacağını belirtmiştir.

Sonuç olarak; belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde İdarede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve idareye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullanılması sağlanmalıdır.

BULGU 9: İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarına İlişkin Olarak Bazı İşlemlerin Yapılmaması

İdare tarafından İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği Teknik Usuller Tebliği'nde belirtilen bazı işlemlerin yerine getirilmediği görülmüştür.

16.07.2015 tarih ve 29418 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği Teknik Usuller Tebliği'nin 5'inci maddesinde, su ve kanalizasyon idaresince idari ve fiziki su kayıplarının ölçüme dayalı olarak belirlenmesi, şebekenin ve sistemin şartnamelere ve uygulama projelerine uygun yapılması, kullanılan malzemelerin standartlara uygun olarak temin edilmesi, sistemde ana basınç bölgesi ve alt bölgelerin oluşturulması, şebekede etkili bir basınç ve debi yönetimi ile optimum işletme şartlarının sağlanması, sistemin izlenmesi ve kayıt altına alınması, etkili bir su yönetim sistemi sağlanması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Tebliğin 6'ncı ve devamı maddelerinde de, su kayıplarının önlenmesi, kullanılacak malzemeler, abonelik hizmetleri ve izinsiz su kullanımı konularında idarenin yapacağı işler hakkında ayrıntılı bilgi verilmektedir.

İdarenin söz konusu Tebliğ'de yer alan gereklilikleri yerine getirip getirmediği konusunda yapılan inceleme sonucunda, aşağıda sıralanan hususlar tespit edilmiştir:

- İçme-kullanma suyu sistemindeki kritik noktalarda, su basıncı sürekli ölçülüp, izlenmemektedir.
- 22 adet arıtma tesisinin 3'ünde debi ölçer cihazı bulunmamaktadır.
- Faal durumda bulunan 1738 adet içme suyu deposunda debi ölçer cihazı bulunmamaktadır.
- Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) veri tabanı tam olarak oluşturulmamış ve veri girişi tamamlanmamıştır.

- Veri kontrol ve izleme sistemi (SCADA) 2021 yılında kurulmuştur. Ancak mevcut sistem 1000'den fazla noktada içme-kullanma suyu temin ve dağıtım sisteminin uzaktan sevk ve kontrolünü sağlamamaktadır.

- Mevcut sistemin hidrolik modellemesi tüm ilçelerde tamamlanmamıştır.

İdare verdiği cevapta, bulguda yer alan eksikliklerin en kısa sürede çözüme kavuşturulması amacıyla gerekli önlemler alınacağını belirtmiştir.

Sonuç olarak, su kayıp ve kaçaklarının azaltılması, bu suretle kamu kaynaklarının daha verimli kullanılması açısından anılan Tebliğde öngörülen işlerin tamamlanması için çalışmaların hızlandırılması gerekmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

8. EKLER**EK 1: 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
İşçilere Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	İşçilere yıllık ücretli izinlerinin kanuna uygun olarak kullanılmaması 2021 yılında da devam ettiğinden 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Diğer Bulgular" bölümünün 8'nci maddesinde aynı konu hakkında bulgu düzenlenmiştir.
İşverenlerin Hakedişinden Kesilen Asgari Ücret Destek Primlerinin Hazine Hesaplarına Aktarılmayarak Emanet Hesabında Bekletilmesi ve İşsizlik Sigortası Fonuna Aktarılıp Aktarılmayacağına İlişkin Gerekli Başvuruların Yapılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	İşverenlerin hakedişinden kesilen asgari ücret destek primlerinin hazine hesaplarına

			aktarılmayarak Emanet Hesabında bekletilmesi ve işsizlik sigortası fonuna aktarılıp aktarılmayacağına ilişkin gerekli başvuruların yapılmaması 2021 yılında da devam ettiğinden 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporunun 'Diğer Bulgular' bölümünün 5'inci maddesinde aynı konu hakkında bulgu düzenlenmiştir.
Su Kayıpları Tebliğinde Bahsedilen Bazı İşlerin Yapılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Su Kayıpları Tebliğinde bahsedilen bazı işlerin yapılmaması 2021 yılında da devam ettiğinden 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporunun 'Diğer Bulgular' bölümünün

			9'uncu maddesinde aynı konu hakkında bulgu düzenlenmiştir.
Harcamalara Katılma Paylarına İlişkin Uygulama Hataları Olması	2020	Yerine Getirilmedi	Harcamalara Katılma Paylarına ilişkin uygulama hataları olması 2021 yılında da devam ettiğinden 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporunun 'Diğer Bulgular' bölümünün 4'üncü maddesinde aynı konu hakkında bulgu düzenlenmiştir.
Çeşitli Kanunlar ile Yapılandırılmış Alacakların Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında İzlenmemesi	2020	Yerine Getirilmedi	Çeşitli kanunlar ile yapılandırılmış alacakların Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında İzlenmemesi 2021 yılında da devam ettiğinden, 2021 yılı Sayıştay

			Denetim Raporunun "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünün 2'nci maddesinde aynı konu hakkında bulgu düzenlenmiştir.
Kurum Taşınmazlarının Tespit ve Muhasebe Sistemine Kayıt İşlemlerinin Birbiriyle Tutarlı ve Tam Yapılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	Kurum taşınmazlarının tespit ve muhasebe sistemine kayıt işlemlerinin birbiriyle tutarlı ve tam yapılmaması 2021 yılında da devam ettiğinden, 2021 yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünün 1'inci maddesinde aynı konu hakkında

			bulgu düzenlenmiştir.
--	--	--	--------------------------