



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# DİYARBAKIR SU VE KANALİZASYON İŞLETMESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (DİSKİ)

**2021 YILI**  
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Ekim 2022**



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.....	8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	9
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	9
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ .....	11
7. DENETİM BULGULARI.....	11
8. EKLER.....	24



## TABLULAR 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.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6



## KISALTMALAR

<b>BEM-BİR-SEN</b>	: Belediye ve Özel İdare Çalışanları Birliği Sendikası
<b>CBS</b>	: Coğrafi Bilgi Sistemi
<b>DİSKİ</b>	: Diyarbakır Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü
<b>DSİ</b>	: Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü
<b>KDV</b>	: Katma Değer Vergisi
<b>KHK</b>	: Kanun Hükmünde Kararname
<b>SCADA</b>	: Veri Tabanlı İzleme ve Kontrol Sistemi





## **BULGU LİSTESİ**

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

1. İdare Mülkiyetindeki Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının Gerçek Durumu Yansıtmaması
2. Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması
3. Hurdaya Ayrılan Tüketim Malzemelerinin Yanlış Hesap Kodunda İzlenmesi

### **B. Diğer Bulgular**

1. Abonelerden Alınan Teminat Bedellerinin Güncellenmemesi
2. DSİ Tarafından Sondaj İzni Verilen Kuyularda Faydalı Tüketim Miktarını Aşan Kısım İçin DİSKİ Tarafından Tespit, İzleme ve Ücretlendirme İşlemlerinin Yapılmaması
3. Su Kayıplarının Önlenmesine İlişkin Tebliğ'de Belirtilen Hususlardan Bazılarının Yerine Getirilmemesi
4. Sosyal Denge Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması
5. Sayıştay İlamlarının İnfaz Edilmemesi
6. Kamu İdaresi Hesaplarının Süresinde Sayıştaya Verilmemesi



---

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

DİSKİ Genel Müdürlüğü, Bakanlar Kurulunun 02.03.1995 tarih ve 1995/6750 sayılı kararı ile kurulmuştur. Diyarbakır Büyükşehir Belediyesine bağlı, müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

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. Diyarbakır Büyükşehir Belediyesinin il mülki sınırları içerisinde bulunan tüm ilçe ve mahalleler DİSKİ Genel Müdürlüğü 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 DİSKİ Genel Müdürlüğü de bağlı idare olarak Diyarbakır 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 DİSKİ Genel Müdürlüğü 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 Diyarbakır Büyükşehir Belediye Meclisi, DİSKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir. Ayrıca Genel Kurul, Diyarbakır Büyükşehir Belediye Başkanının görüşülmesini önerdiği işleri görüşüp karara bağlar.

Yönetim Kurulu bir başkan ve beş üyeden oluşmakta olup 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.

Genel Müdüre bağlı üç Genel Müdür Yardımcısı bulunmaktadır. Genel Müdür Yardımcıları dışında Teftiş Kurulu Başkanı, 1. Hukuk Müşaviri, Özel Kalem Müdürü ve İç Denetim Birimi, Genel Müdüre bağlı olarak görev yapmaktadır. Daire Başkanlıkları Genel Müdür Yardımcılarına bağlı olup DİSKİ Genel Müdürlüğü bünyesinde 13 adet daire başkanlığı bulunmaktadır.

DİSKİ personeline ilişkin bir diğer düzenleme 5393 sayılı Belediye Kanun'unun 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 Kurumun norm kadroları bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir.

DİSKİ'de çalışan memurlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olup sözleşmeli personel ise 657 sayılı Kanun'unun 4/B maddesi ile 5393 sayılı Kanun'unun 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.

DİSKİ 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	587	216
Sözleşmeli Personel	-	12
Kadrolu İşçi	326	251
<b>Toplam</b>	<b>913</b>	<b>479</b>
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	791

### 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 DİSKİ Genel Müdürlüğü, bağlı idare olarak, Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi tarafından kurulduğundan mahalli idare olup 5018 sayılı Kanun hükümlerine tabidir.

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.

DİSKİ'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- K o d u	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklene / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	71.507.000,00	11.771.000,00	83.278.000,00	75.795.517,04	7.482.482,96	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	16.139.000,00	0,00	16.139.000,00	14.207.077,88	1.931.922,12	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	251.534.000,00	29.821.000,00	281.355.000,00	264.581.172,07	16.773.827,93	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	14.001.000,00	2.420.000,00	16.421.000,00	16.298.677,90	122.322,10	0,00
05	Cari Transferler	0,00	7.087.000,00	635.000,00	7.722.000,00	3.857.125,68	3.864.874,32	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	141.720.000,00	5.325.000,00	147.045.000,00	140.050.285,55	6.994.714,45	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00	11.000,00	0,00
08	Borç Verme	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	50.000.000,00	-49.720.000,00	280.000,00	0,00	280.000,00	0,00
	<b>Toplam</b>	<b>0,00</b>	<b>552.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>552.000.000,00</b>	<b>514.789.856,12</b>	<b>37.210.143,88</b>	<b>0,00</b>

DİSKİ Genel Müdürlüğü'nün 2021 mali yılı bütçesi ile 552.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup yıl içinde eklenen/düşülen ödenekle birlikte 2021 yılı ödenek toplamı 552.000.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 514.519.856,12 TL Bütçe Gideri yapılmış, 37.210.143,88 TL ödenek iptal edilmiştir.

**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	0,00
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	360.300.000,00	314.411.558,34	373.091,46	314.038.466,88	87,16
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	79.500.000,00	8.941.323,31	0,00	8.941.323,31	11,25
05- Diğer Gelirler	112.496.000,00	163.675.532,55	4.423,70	163.671.108,85	145,49
06- Sermaye Gelirleri	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09- Red ve İadeler(-)	300.000,00	377.515,16	0,00	377.515,16	125,84
<b>Toplam</b>	<b>552.000.000,00</b>	<b>487.028.414,20</b>	<b>377.515,16</b>	<b>486.650.899,04</b>	<b>88,16</b>

Tabloya göre 2021 yılında net bütçe geliri % 88,16 seviyesinde gerçekleşmiştir. Alınan bağış ve yardımlar (%11,25) beklenenin çok altında, diğer gelirleri (%145,49) ise beklenenin üstünde gerçekleşmiştir.

**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	71.507.000,00	75.795.517,04	106,00
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	16.139.000,00	14.207.077,88	88,03
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	251.534.000,00	264.581.172,07	105,19
04- Faiz Gideri	14.001.000,00	16.298.677,90	116,41
05- Cari Transferler	7.087.000,00	3.857.125,68	54,43
06- Sermaye Giderleri	141.720.000,00	140.050.285,55	98,82
07- Sermaye Transferleri	11.000,00	0,00	0,00
08- Borç Verme	1.000,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	50.000.000,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>552.000.000,00</b>	<b>514.789.856,12</b>	<b>93,26</b>

Buna göre 2021 yılında bütçe giderleri %93,26 seviyesinde beklenene yakın düzeyde gerçekleşmiştir.

DİSKİ Genel Müdürlüğünün bütçe gelirleri 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	0,00	0,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	164.040.774,80	224.889.876,40	314.411.558,34	37	40
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	9.717.685,63	6.066.454,05	8.941.323,31	-38	47
Diğer Gelirler	102.423.308,18	115.815.398,17	163.675.532,55	13	41
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00	-	-
<b>Toplam</b>	<b>276.181.768,61</b>	<b>346.771.728,62</b>	<b>487.028.414,20</b>	26	40
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	79.261,32	163.866,54	377.515,16	107	130
<b>Net Toplam</b>	<b>276.102.507,29</b>	<b>346.607.862,08</b>	<b>486.650.899,04</b>	26	40

Tablodaki veriler dikkate alındığında teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde %40 ve diğer gelirlerde %41 oranındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde artışta kayıp kaçak oranının düşürülmesi etkili olmuştur.

**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	60.666.189,49	65.755.670,55	75.795.517,04	8	15
SGK Devlet Prim Giderleri	11.933.403,86	13.478.777,47	14.207.077,88	13	5
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	180.118.861,53	235.595.024,39	264.581.172,07	31	12
Faiz Giderleri	20.917.023,69	14.353.198,21	16.298.677,90	-31	14
Cari Transferler	3.398.340,31	4.052.447,83	3.857.125,68	0,19	-5
Sermaye Giderleri	57.304.076,75	38.717.097,31	140.050.285,55	-0,32	262
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	-	-
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	-	-
<b>Toplam</b>	<b>334.337.695,63</b>	<b>371.951.915,76</b>	<b>514.789.856,12</b>	11	38

DİSKİ Genel Müdürlüğünün bütçe giderleri toplamı 2021 yılında 2020 yılına göre 142.837.940,36 TL (%38) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2021 yılında personel giderlerindeki artışı memur aylık katsayılarının artırılması ile işçi ücretlerine yapılan zamlardan kaynaklanmıştır. Mal alım ve hizmet giderlerinde %12 ve faiz giderlerinde %15 artış olmuş buna karşın cari transferlerde %5 oranında bir azalış olmuştur. Sermaye giderlerinde %262 oranındaki yüksek artış Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü (DSİ) tarafından idareye devredilen tesisin maliyetinden kaynaklanmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın DİSKİ Genel Müdürlüğünün faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2021 yılı Faaliyet Gideri 482.622.065,90 TL, Faaliyet Geliri 497.052.022,79 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 14.429.956,89 TL olarak gerçekleşmiştir.



---

---

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

DİSKİ Genel Müdürlüğünün 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.

### 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.

### **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,
- Faaliyet sonuçları tablosu,
- 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

İç kontrol, idarenin amaçlarına, mevzuata ve belirlenmiş politikalarına uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ve iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

İç kontrol sistemi Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan “İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar”a uygun olarak gerçekleştirilir. Söz konusu Usul ve Esaslar, iç kontrol ve ön malî kontrol faaliyetlerinin yürütülmesine ilişkin işlem ve süreçleri belirlemiştir. Bunlar idarenin harcama ve malî hizmetler birimleriyle, ön malî kontrol ve iç denetimle ilgili iş ve işlemlerdir.

Kurumda ödeme öncesi ve ödeme aşamasında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı bünyesinde Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından ön mali kontrol yapılmaktadır.

Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkanı sunacak bir yönetim bilgi sistemi bulunmaktadır.

Kurumda çalışan personelin, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik’in ekinde yer alan Etik Sözleşmesini imzaladığı anlaşılmış olup, özlük dosyalarında yer aldığı görülmüştür. Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar açık bir şekilde belirlenmiştir.

İdare ilgili “Usul ve Esaslar” ve “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi” doğrultusunda çalışmalar yürütmüş ve iç kontrol standartlarının gerektirdiği koşulları sağlayabilmek için bir eylem planı oluşturmuş ve uygulamaya geçirmiştir.

Harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporu düzenlenerek kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Kurum tarafından iç denetim birimi kurulmuş ve bir iç denetçi görevlendirilmiştir. Ancak İç Denetim birimince, iç kontrol sistemine ilişkin denetim ve raporlama çalışmaları yapılmamıştır.

İdare tarafından iç kontrol riskleri belirlenmemiş; risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri üzerine risk analizi çalışması yapılmamıştır. İdarenin planlı bir risk değerlendirme süreci bulunmamaktadır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Diyarbakır Su ve Kanalizasyon İşletmesi Genel Müdürlüğünün (DİSKİ) 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: İdare Mülkiyetindeki Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının Gerçek Durumu Yansıtması**

DİSKİ Genel Müdürlüğü mülkiyetindeki taşınmazlardan onikisi muhasebe kayıtlarında gösterilmemiş, bazı taşınmazlar ise taşınmaz cetvellerindeki kayıtlı bedellerinden daha yüksek bedeller ile muhasebe kayıtlarında gösterilmiştir. Bu nedenle mali tablolar, İdare mülkiyetindeki taşınmazlar için, gerçek durumu yansıtmamaktadır.

DİSKİ Genel Müdürlüğü mülkiyetindeki taşınmazlar, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine tabidir. Yönetmeliğin 5’inci maddesine göre, 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 gerekmektedir. Kayıtların belgeye dayanması esastır. Tapuda kayıtlı taşınmazlardan maliyeti belirli olanların maliyet bedeli, maliyet bedeli

---

belirlenemeyenlerin rayiç değeri, bu iki değeri belli olmayanlar ile 5'inci maddede sayılan diğer taşınmazların ise iz bedeli üzerinden kayıtlara alınması gerekmektedir. Taşınmazların maliyet bedeli veya rayiç değerler üzerinden kayıtlara alınıncaya kadar, emlak vergi değerleri üzerinden kaydedilmesine de imkan tanınmıştır.

Yönetmelik hükümlerine göre tapuda kayıtlı olan taşınmazlar, tapuda kayıtlı olmayan taşınmazlar, orta malları, genel hizmet alanları ve sınırlı ayni hak tesis edilen taşınmazlar için taşınmazların tespit, değerlendirme ve taşınmaz cetvellerine kayıt işlemleri tamamlanmalı; tamamlanan kayıtlar ilgili birim tarafından muhasebe birimine gönderilerek ilgili varlık hesaplarına kaydedilmelidir.

İdare mülkiyetindeki taşınmazlar için Yönetmelik'te öngörülen iş ve işlemlerin tamamlanması amacıyla 2021 yılı içinde taşınmazlara ilişkin envanter ve değerlendirme işlemleri tamamlanmış, Yönetmelik ekinde öngörülen cetveller ile uyumluluğu temin etmek üzere muhasebe ve bilgi sistemleri yazılımı güncellenmiş, taşınmazlar cetvellere uygun olarak bilgi sistemlerine kaydedilmiştir. Ancak yapılan incelemede İdareye ait 1285 taşınmazın 1273'ünün muhasebe kayıtlarının tamamlandığı, kalan 12 taşınmazın ise muhasebe kayıtlarında yer almadığı tespit edilmiştir. Söz konusu 12 taşınmazın da muhasebe kayıtlarında gösterilmesi temin edilmelidir.

Diğer taraftan muhasebe ve bilgi sistemleri yazılımında taşınmaz modülü ile muhasebe modülü arası entegrasyon henüz temin edilememiştir. Dolayısıyla manuel olarak yapılan kayıt ve düzeltme işlemlerinde ise yapılan çeşitli hatalı kayıtlar nedeniyle;

250.01.01 Araziler hesabında izlenen taşınmazların cetvellerdeki kayıtlı bedelinin 5.265.910,52 TL olduğu, muhasebe kayıtlarında ise 9.795.129,32 TL gösterildiği ve bu nedenle bilançoda hesabın 4.529.218,80 TL fazla gösterildiği,

251.1.99 Diğer Yeraltı ve Yerüstü düzenleri hesabında izlenen taşınmazların cetvellerdeki kayıtlı bedelinin 2.886.916,96 TL olduğu, muhasebe kayıtlarında ise 2.986.899,60 TL gösterildiği ve bu nedenle bilançoda hesabın 99.982,64 TL fazla gösterildiği tespit edilmiştir.

Belirtilen nedenlerle İdarenin 2021 yılı bilançosunda yer alan 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabı, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve 500 Net Değer Hesabında yer alan tutarlar gerçek değerlerini göstermemektedir.

---

Muhasebe ve bilgi sistemleri yazılımında taşınmaz modülü ile muhasebe modülleri arasında entegrasyonun temin edilmesi ve taşınmaz kayıtlarının gerçek durumu yansıtması sağlanmalıdır.

Kamu İdaresi 2022 yılı içinde bahsi geçen 12 taşınmazın muhasebe kayıtlarına alındığını, muhasebe kayıtlarında fazla gösterilen hatalı kayıtların düzeltildiğini; taşınmaz işlemlerinin otomatik muhasebeleştirilmesi için programlar arası entegrasyon çalışmasının başlatıldığını ve devam ettiğini belirtmiştir.

## **BULGU 2: Tahsis Edilen ve Tahsisli Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması**

DİSKİ Genel Müdürlüğü tarafından diğer kamu kurumlarına tahsis edilen veya diğer kamu idareleri tarafından DİSKİ Genel Müdürlüğüne tahsis edilen taşınmazlar muhasebe kayıtlarında gösterilmemektedir. Tahsis edilen veya tahsisli kullanılan bu taşınmazların mali tablolarda gösterilmesi için gerekli muhasebe kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 130 ve 132'nci maddeleri ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 188-189-190-191-192'nci maddelerinde tahsis edilen taşınmazların niteliklerine göre, 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabında izleneceği belirtilmiştir. Bu amaçla Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında yardımcı hesaplar belirlenmiş kamu idaresinin tahsis etmiş olduğu taşınmazların, “02-Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar” yardımcı hesabında, kamu idaresinin tahsisli kullandığı taşınmazların ise “03-Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar” yardımcı hesabında takip edileceği belirtilmiştir.

DİSKİ Genel Müdürlüğü mülkiyetinde bulunan taşınmazlardan ikisi park alanı olarak kullanılmak üzere Eğil Belediye Başkanlığına tahsis edilmiştir. Diğer taraftan çeşitli kamu kurum ve kuruluşları tarafından tahsis edilmiş 36 taşınmaz DİSKİ Genel Müdürlüğü tarafından kullanılmaktadır. Ancak muhasebe kayıtlarında 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabında (02) ve (03) kodlu yardımcı hesaplar kullanılmamış olduğundan, tahsisli kullanılan ve tahsis edilen taşınmazlar bilançoda görünmemektedir.

Kamu İdaresi tahsis edilen veya tahsisli kullanılan bu taşınmazların mali tablolarda gösterilmesi için gerekli muhasebe kayıtlarının 2022 yılı içinde yapıldığını belirtmiştir.

---

---

**BULGU 3: Hurdaya Ayrılan Tüketim Malzemelerinin Yanlış Hesap Kodunda İzlenmesi**

Yapılan incelemelerde, toplam 117.425,12 TL tutarında hurdaya ayrılan tüketim malzemesinin 157 Diğer Stoklar Hesabına kaydedilmesi gerekirken 294.01 Elden Çıkarılacak Stoklar Hesabına kaydedildiği görülmüştür.

27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı mükerrer Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin Diğer Stoklar Hesabıyla ilgili maddelerinde stok hesaplarından hiçbirinin kapsamına alınmayan ürün, artık ve hurda gibi kalemlerin bu hesapta izleneceği açıkça ifade edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 120'nci maddesinde Diğer Stoklar Hesabının işleyişi anlatılmıştır. Buna göre kişisel kusurla veya kusur olmaksızın yok olma, kırılma, bozulma veya eskime gibi nedenlerle kullanılamayacak veya tüketilemeyecek hale gelen stoklardan hurdaya ayrılması gerekenler, hurda halindeki değeri üzerinden bu hesaba, kayıtlı değeri ile hurda halindeki değeri arasındaki fark 630 Giderler Hesabına borç, kayıtlı değeri üzerinden ilgili stok hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir. Dolayısıyla mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere hurdaya ayrılan tüketim malzemelerinin 294.01 Elden Çıkarılacak Stoklar Hesabı yerine 157 Diğer Stoklar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Bu nedenle bilançoda 157 Diğer Stoklar Hesabı 117.425,12 TL eksik, 294.01 Elden Çıkarılacak Stoklar Hesabı aynı tutarda fazla gösterilmiştir. Kamu İdaresi bulgu konusu hususun 2022 yılı içinde düzeltilindiğini belirtmiştir.

**B. DİĞER BULGULAR**

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

**BULGU 1: Abonelerden Alınan Teminat Bedellerinin Güncellenmemesi**

Su aboneliklerinin iptalinde, abonelik tesisine ilişkin sözleşme aşamasında alınmış olan teminat bedellerinin güncellenmeden ödendiği görülmüştür.

DİSKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler Yönetmeliği'nin "İlk Abonelik ücreti ve depozito" başlıklı 30'uncu maddesinde sözleşme imzalayan her aboneden teminat alınacağı ve teminat bedeli alınmadan aboneye su bağlantısının yapılamayacağı belirtilmiş olup çeşitli abone



---

---

gruplarına göre alınacak teminat tutarlarının nasıl hesaplanacağı ayrıntılı bir şekilde izah edilmiştir.

Yine aynı maddede abonenin tabi olduğu güncel su birim fiyatı üzerinden depozito güncellemesinin yapılacağı ve iptal işlemlerinde, aboneden alınan depozito bedelinin sözleşmenin iptal tarihinde alınan teminat miktarı üzerinden güncelleştirileceği, varsa borçların güncellenen depozitodan düşüleceği ve kalan depozitonun aboneye iade edileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede 2021 yılı içinde aboneliğini sonlandıran kişilerden abonelik sözleşmesi yıllarına göre alınmış olan teminat bedellerinin güncel teminat tutarları üzerinden değil muhasebe kayıtlarına alındığı tutarlar üzerinden ödendiği görülmüştür.

DİSKİ Genel Müdürlüğü Tarifeler Yönetmeliğine göre, sözleşmesini sonlandıran abonelere teminatlarının güncel teminat tutarları üzerinden iade edilmesi gerekmektedir. Alınan teminat ile iade edilen güncel teminat arasındaki fark için 630 Giderler Hesabının kullanılması gerekmektedir.

## **BULGU 2: DSİ Tarafından Sondaj İzni Verilen Kuyularda Faydalı Tüketim Miktarını Aşan Kısım İçin DİSKİ Tarafından Tespit, İzleme ve Ücretlendirme İşlemlerinin Yapılmaması**

Yapılan incelemelerde Devlet Su İşleri Bölge Müdürlüğüne sondaj izni verilen kuyularda faydalı tüketim miktarını aşan sular için DİSKİ Genel Müdürlüğüne tespit, izleme ve suyun ücretlendirilerek gelir elde edilmesine yönelik işlemlerin yapılmadığı; DSİ ile koordineli bir izleme sistemi kurulmadığı görülmüştür.

167 sayılı Yer altı Suları Hakkında Kanun'un; 4'üncü maddesinde, Kuyu açan kimsenin, bulunan suyun ancak kendi faydalı ihtiyaçlarına yetecek miktarını kullanmaya yetkili olduğu, Bu miktarı aşan suların 2886 sayılı Kanun hükümlerine uyularak il özel idarelerince kiraya verileceği, faydalı ihtiyaç miktarının, tahsis edilecek maksada göre ilgili bakanlıkların mütalaası alınmak suretiyle, Devlet Su İşleri Umum Müdürlüğü tarafından tayin ve tespit edileceği hükme bağlanmıştır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere sondaj kuyularına ilişkin olarak tüm yetki Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünde bulunmaktadır. Dolayısıyla sondaj ile çıkartılan sulara kuyu açan kimseye tahsis edilecek su miktarı, kişinin ihtiyaç bildirimini de dikkate alınarak, DSİ tarafından belirlenmekte olup bu miktar, faydalı su miktarı olarak

anılmaktadır. Ancak sondajdan faydalı su miktarını aşan bir su miktarı temin edilmekte ise bu sular için, 6360 sayılı kanun ile büyükşehir olan illerde il özel idarelerin tüzel kişiliğinin kaldırılmış olması sebebiyle, tespit, izleme, suyun kiralanması ve bu sudan gelir elde edilmesi işlemlerinin Su ve Kanalizasyon İdareleri tarafından yürütülmesi gerekmektedir.

Su kullanımı çok olan abonelerin (oteller, otel havuzları, oto yıkama, halı yıkama gibi) büyük kısmının sondaj kuyusu açarak su tüketimini yaptığı bilinmektedir. DSİ Genel Müdürlüğünden alınan izne ilişkin açılan kuyularda faydalı tüketim miktarının ve buna ilişkin faydalı tüketimi aşan kısımların denetimiyle ilgili olarak DSİ ile DİSKİ Genel Müdürlüğü arasında koordineli yürüyen bir iş akış ve bilgi paylaşım ağının henüz oluşturulmadığı, dolayısıyla faydalı su miktarını aşan kısmın tespiti, izlenmesi, ücretlendirilmesi, satışı ve gelir elde edilmesi işlerinin yapılamadığı görülmüştür.

Bu anlamda DSİ Bölge Müdürlüğü ile DİSKİ Genel Müdürlüğü arasında koordinasyonun temin edilmesi, DSİ Bölge Müdürlüğünce sondaj izni verilen kuyulara ilişkin faydalı tüketim miktarlarının ortaklaşa bir çalışmayla saptanması, bu kuyularda olması muhtemel kaçak su kullanımlarını ve deşarjlarını önleyecek tedbirlerin alınması, faydalı tüketim miktarını aşan kısmın DİSKİ Genel Müdürlüğünce ücretlendirilerek satışından gelir elde edilmesi ve bu suretle yeraltı sularının koordineli bir biçimde korunması ve kullanımında israfın engellenmesi gerekmektedir.

### **BULGU 3: Su Kayıplarının Önlenmesine İlişkin Tebliğ’de Belirtilen Hususlardan Bazılarının Yerine Getirilmemesi**

Su kayıplarının önlenmesine ilişkin İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği Teknik Usuller Tebliği’nde yer alan hususlardan bazılarının yerine getirilmediği görülmüştür.

08.05.2014 tarih ve 28994 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği’nin amacı, su kaynaklarının korunması ve verimliliğin artırılması doğrultusunda, içme-kullanma suyunun etkin kullanılması ve israfının önlenmesi için içme-kullanma suyu temin ve dağıtım sistemlerindeki su kayıplarının kontrolüne ilişkin usul ve esasları düzenlemek olarak belirlenmiştir.

---

Aynı Yönetmelik'in 11'inci maddesinde ise Yönetmelik'te belirtilen yükümlülükleri yerine getirmeyenlerin, 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ve ilgili diğer mevzuata göre sorumlu olacağı ifade edilmiştir.

16.07.2015 tarih ve 29418 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği Teknik Usuller Tebliği'nin 5'inci maddesinde su ve kanalizasyon idaresinin, idari ve fiziki su kayıplarının ölçüme dayalı olarak belirlenmesini, şebekenin ve sistemin şartnamelere ve uygulama projelerine uygun yapılmasını, kullanılan malzemelerin standartlara uygun olarak temin edilmesini, sistemde ana basınç bölgesi ve alt bölgelerin oluşturulmasını, şebekede etkili bir basınç ve debi yönetimi ile optimum işletme şartlarının sağlanmasını, sistemin izlenmesi ve kayıt altına alınmasını ve etkili bir su yönetim sistemini tesis etmekle yükümlü olduğu hüküm altına alınmıştır. Aynı Tebliğ'in 6'ncı ve devamı maddelerinde ise su kayıplarının önlenmesi, kullanılacak malzemeler, abonelik hizmetleri ve izinsiz su kullanımı konularında idarenin yapması gereken işler hakkında ayrıntılı bilgilere yer verilmiştir.

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

- Su temin miktarlarının hesaplanması maksadıyla; 4 merkez ilçe dışındaki ilçelerde terfi merkezleri çıkış boru hattı üzerine, ilçe merkezlerinde ve bağlı mahallerinde su kaynaklarının çıkış boru hattı üzerine kaynağa en yakın noktasına ve servis deposu giriş ve çıkış boru hattı üzerine debi ölçer cihazları takılmamıştır.

- Kullanılan debi ölçer cihazlarının periyodik bakımlarına ilişkin raporlama yapılmamıştır.

- Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) veri tabanı, abone bilgi sistemi, coğrafi adres bilgi sistemi ve ulusal adres veri tabanı ile entegre çalışmamaktadır.

- Abone veri tabanı ile CBS veri tabanı bilgileri birbiriyle uyumlu değildir.

- Şebeke, nispeten küçük ve izole edilmiş, kontrol edilebilen alt bölgelere ayrılmamıştır.

- CBS veri tabanı, hidrolik modelleme, veri tabanlı izleme ve kontrol sistemi (SCADA), tahakkuk-tahsilat, halkla ilişkiler gibi yazılım ve veriler birbiriyle entegre değildir.

- Su temin ve dağıtım sistemlerinin entegre yönetiminde Tebliğ'in 12'nci maddesinde yer alan bazı hususlar (Debi ve Basınç Yönetimi, Su Dengesinin Kurulması ve İşletme Maliyeti) uygulamaya geçirilmemiştir.

Bu itibarla su kayıp ve kaçakları azaltılması suretiyle kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasının temini için Yönetmelik ve Tebliğ'de öngörülen hususların yerine getirilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 4: Sosyal Denge Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması**

Diyarbakır Büyükşehir Belediyesi DİSKİ Genel Müdürlüğü ile Belediye ve Özel İdare Çalışanları Birliği Sendikası (BEM-BİR-SEN) arasında akdedilen ve 2021 yılını kapsayan Sosyal Denge Tazminatı Sözleşmesinde, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu ile belirlenen çerçevenin dışına çıkılarak sosyal denge ödemesi kapsamına girmeyen düzenlemelere yer verilmiştir.

2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 128'inci maddesinde memurların ve diğer kamu görevlilerinin nitelikleri, atanmaları, görev ve yetkileri, hakları ve yükümlülükleri, aylık ve ödenekleri ve diğer özlük işlerinin kanunla düzenleneceği belirtilmiştir. Ancak malî ve sosyal haklara ilişkin toplu sözleşme hükümlerinin saklı olduğu belirtilerek toplu sözleşme hükümleri ile mali ve sosyal haklara ilişkin düzenleme yapılabilmesi imkanı sağlanmıştır.

Bu kapsamda, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun 32'nci maddesine göre, 27.6.1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 15'inci maddesi hükümleri çerçevesinde sosyal denge tazminatının ödenmesine belediyelerde belediye başkanının teklifi üzerine belediye meclisince karar verilmesi halinde, sözleşme döneminde verilecek sosyal denge tazminatı tutarını belirlemek üzere, ilgili mahalli idarede en çok üyeye sahip sendikanın genel başkanı veya sendika yönetim kurulu tarafından yetkilendirilecek bir temsilcisi ile belediye başkanı arasında, Toplu Sözleşme sürecinin tamamlanmasını izleyen üç ay içerisinde sözleşme yapılabilmektedir.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 15'inci maddesinde ise, sosyal denge tazminatının ödenebilecek aylık tutarının, 4688 sayılı Kanun'a göre yapılan Toplu Sözleşme'de belirlenen tavan tutarı geçmemek üzere ilgili belediye ile bu belediyede en çok üyeye sahip kamu görevlileri sendikası arasında yapılabilecek sözleşmeyle belirleneceği ifade edilmiştir.

---

4688 sayılı Kanun hükümleri uyarınca Resmî Gazete’de yayımlanan 28.9.2019 tarihli ve 2019/1 Karar Numaralı Kamu Görevlileri Hakem Kurulu Kararı’nın Yerel Yönetim Hizmet Koluna İlişkin Mali ve Sosyal Haklar başlıklı Dördüncü Bölümünün “*Sosyal Denge Tazminatı*” başlıklı 1’inci maddesinin 1’inci fıkrasında ise; “*Belediyeler ve bağlı kuruluşları ile il özel idarelerinin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine, 4688 sayılı Kanununun 32’nci maddesinde yer alan usul ve esaslar çerçevesinde ödenebilecek sosyal denge tazminatı aylık tavan tutarı en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) %100’üdür. Sosyal denge tazminatının verilmesi yönünde yapılabilecek sözleşmelerde, tavan tutarı aşmamak kaydıyla ödenebilecek tazminatın aylık tutarı, görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre farklı olarak belirlenebilir.*” denilmektedir.

Yukarıda belirtilen yasal düzenlemeden de görüleceği üzere, sosyal denge sözleşmesinde sadece tavan tutarı aşmamak kaydıyla görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre ödenebilecek tazminatın aylık tutarı düzenlenebilecektir. Sosyal denge sözleşmelerine, farklı ödemelere ve hususlara ilişkin hükümler konulması mevzuatına aykırı olacaktır.

Yukarıda belirtilen hükümlerin aksine DİSKİ Genel Müdürlüğü ile BEM-BİR-SEN arasında akdedilen ve 2021 yılını kapsayan sosyal denge tazminatı ödenmesine ilişkin sözleşmede verilen yetkinin dışında kalan çeşitli konuların da sözleşmeye konu edildiği görülmektedir. Bu kapsamda;

Sözleşmenin 1’inci maddesinin ikinci fıkrasında sözleşmenin amacının “*sosyal denge tazminat tutarını belirlemek*” olduğu net bir biçimde ifade edilmemiş ve daha genel ifadelerle bir ücret düzenlemesi yapıldığı ifade edilmekle birlikte bunun yanısıra insanca yaşamı sağlamak, bilgi ve becerisini geliştirmek, emeğin karşılığını almak, demokratik ve katılımcı çalışma düzeni oluşturmak, sosyal ve kültürel düzeyi geliştirmek gibi sözleşme kapsamına girmeyen esasların da amaç olarak ifade edildiği,

Sözleşmenin 4-B) maddesi b) bendinde sözleşme tarafı olmayan sendika üyesi kamu görevlilerinden, aynı ünvanlı üyesinden aldığı aidatın iki katı oranında sosyal denge sözleşmesi aidatı alınacağı belirtilmiştir,

---

Sözleşmenin 6'ncı maddesinde iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili önlemlere, sendika temsilcilerine gerekli kolaylığın sağlanmasına, yazılı başvuru ve cevap usul ve süreleri ve yayın, bülten, bildirim, genelgelerin sendikaya gönderilmesine ilişkin çeşitli düzenlemeler yapıldığı,

Sözleşmenin 7, 9 ve 15'inci maddelerinde sendika için kurum içinde sağlanacak imkanlar ve duyuru panolarının temini ve sendikal çalışmalar için salon araç gereç kullanımı ile ilgili düzenlemelere ve sendika, ilgili şube temsilcileri ile çalışanları için yapılacak sosyal etkinlikleri, eğitim, seminer, konferans ve eğitsel toplantılar ve salon, araç ve gereçlerden yararlanma ile çalışanlara verilecek eğitimlerin düzenlendiği,

Sözleşmenin 19'uncu maddesinde mazeret izinlerine ilişkin düzenleme yapıldığı, 20'nci maddesinde kamu görevlilerinin kusuruna binaen ortaya çıkacak zararların tazmininde komisyon kararının gerekliliğine ilişkin düzenleme yapıldığı, 22'nci maddede ise servis hizmeti ve toplu taşıma kartı verilmesi gibi konularda düzenleme yapıldığı görülmektedir.

Sosyal denge sözleşmenin konusu, memur ve sözleşmeli personele yapılacak sosyal denge tazminatı ödemesi tutarının belirlenmesi olup, sosyal denge ödemesiyle ilgili olmayan ve 4688 Kanun hükümlerine aykırılık oluşturacak düzenlemelere sözleşmede yer verilmemesi gerekmektedir.

#### **BULGU 5: Sayıştay İlamlarının İnfaz Edilmemesi**

Sayıştay ilamları cetvelinin incelenmesinde, ilgili yıl hesaplarına ait ilamlarda yer alıp kesinleşen tazmin tutarlarının sorumlulardan tahsili için gerekli işlemlerin yapılmadığı görülmüştür.

Sayıştay ilamlarının infazını izlemeyen ve gereklerini yerine getirmeyenler hakkında uygulanacak hukuki ve cezai müeyyideler, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun "*Kamu idareleri ve görevlilerinin sorumluluğu*" başlıklı 9'uncu maddesi ile düzenlenmiştir.

Aynı Kanunun "*İlamların infazı*" başlıklı 53'üncü maddesinde ise Sayıştay ilamlarının kesinleştikten sonra doksan gün içerisinde yerine getirileceği, ilam hükümlerinin yerine getirilmesinden ilamların gönderildiği kamu idarelerinin üst yöneticilerinin sorumlu olduğu ve ilamlarda gösterilen tazmin miktarının hüküm tarihinden itibaren kanuni faize tabi tutularak, 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre tahsil olunacağı belirtilmiştir.

---

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Kamu zararı" başlıklı 71'inci maddesinin üçüncü fıkrasında; kontrol, denetim, inceleme, kesin hükme bağlama veya yargılama sonucunda tespit edilen kamu zararının, zararın oluştuğu tarihten itibaren ilgili mevzuatına göre hesaplanacak faiziyle birlikte ilgililerden tahsil edileceği düzenlemesi bulunmaktadır.

Ayrıca 19.10.2006 tarih ve 26324 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in 12'nci maddesinde; kamu zararından doğan alacakların, sorumlulardan ve/veya ilgililerden, zararın oluştuğu tarihten itibaren ilgili mevzuatına göre hesaplanacak faiziyle birlikte tahsil edileceği, 18'inci maddesinde Sayıştay, adli, idarî ve askerî mahkeme ilamları ile tespit olunan kamu zararından doğan alacaklarda faiz başlangıç tarihinin, ilamda faizin başlangıcı hakkında hüküm varsa belirtilen tarih, aksi takdirde karar tarihi olduğu, 9'uncu maddesinde ise Sayıştay veya mahkeme ilamları ile bildirilen kamu zararından doğan alacakların sorumlular ve ilgililer adına muhasebe kayıtlarına alınacağı hüküm altına alınmıştır.

27.05.2016 tarih ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 140 Kişilerden Alacaklar Hesabının düzenlendiği bölümde konu hakkında detaylı açıklamalara yer verilmiş olup ilamların hüküm tarihinden itibaren bu hesapta izleneceği belirtilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere; Sayıştay ilam hükümlerinin yerine getirilmesinden, ilamların gönderildiği kamu idarelerinin üst yöneticileri sorumlu olup, ilamlar hüküm tarihinden sonra 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına kaydedilerek izlenmeli, ilamın kesinleşme tarihinden itibaren ise doksan gün içerisinde tahsil edilmelidir. Bunun yanında Sayıştay ilamlarında gösterilen tazmin miktarının hüküm tarihinden itibaren kanuni faize tabi tutularak, 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre tahsil edilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede tespit edilmiş olan 2006-2015 yıllarına ilişkin kesinleşen Sayıştay İlamlarından kaynaklanıp halen tahsil edilmemiş bulunan toplam 79.202,04 TL tutarındaki kamu alacağının mevzuatta öngörülen yasal faizleriyle birlikte tahsilinin sağlanması gerekmektedir.

---

---

**BULGU 6: Kamu İdaresi Hesaplarının Süresinde Sayıştaya Verilmemesi**

Dönemler itibariyle Sayıştaya verilmesi gereken defter, kayıt ve belgeler mevzuatta yer alan sürede gönderilmemiştir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın "Verilecek defter, mali tablo, belge ve bilgilerin çeşitleri" başlıklı 5'inci maddesinde, Sayıştay denetimine tabi olan idarelerin gönderecekleri belgeler sayılmıştır. Sayıştay denetimine tabi olan DİSKİ Genel Müdürlüğünün de bu belgeleri tam olarak ve zamanında Sayıştaya göndermesi gerekmektedir.

Yapılan inceleme neticesinde; mezkûr Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde sayılan defter, kayıt ve belgelerden Birleştirilmiş Veriler Defteri'nin aylık olarak yüklenmediği; Muhasebe bilgi formunun Ekim ayında, Banka hesapları bilgi formunun Ekim ayında ,diğer defter ve belgelerin ise 2022 Mart ayında gönderildiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi hesaplarının Sayıştay Başkanlığına verme sorumluluğunun, ilgili kamu idaresinin üst yöneticisi veya yetkilendirdiği harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisinde olduğu hususunun dikkate alınarak, söz konusu Usul ve Esaslar'da belirtilen defter, kayıt, belgeler ile tabloların zamanında ve tam olarak Sayıştaya gönderilmesi sağlanmalıdır.



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**

<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>
Sayıştay İlamları Cetvelinde Henüz Tahsil Edilmeyen Tutarların Bulunması	2016	Yerine Getirilmedi	2006-2015 yıllarına ilişkin kesinleşen Sayıştay İlamlarından kaynaklanıp halen tahsil edilmemiş bulunan toplam 79.202,04 TL tutarındaki kamu alacağının mevzuatta öngörülen yasal faizleriyle birlikte tahsilinin sağlanması gerektiğinden bulgu konusu yapılmış ve rapora alınmıştır.
Arazi ve Arsalar Hesabına Eksik Kayıt Yapılması	2016	Yerine Getirilmedi	Yerinde denetimin birinci safhasında İdare, tutulması gereken cetveller ve kayıt düzeni hakkında bilgilendirilmiştir.

			<p>İdare Belediye rayiç tespiti için yazı yazmış, cetvel ve muhasebe kayıtlarının yıl sonuna kadar düzeltileceği bildirilmiştir. Yıl sonunda yerinde denetim sırasında yapılan incelemede yazılım sisteminde gerekli cetvellerin oluşturulması için güncelleme yapıldığı, rayiçlerinin tespit edildiği, cetvellerin oluşturma, taşınmazların envanter ve yazılım sistemine (cetvellere) kaydedilme işlemlerinin tamamlandığı görülmüştür. Ancak sistemde modüller arası otomasyon bulunmadığından ve cetvellere kaydetme veya muhasebeleştirme işlemlerinde yapılan</p>
--	--	--	---

			<p>bazı hatalar nedeniyle taşınır cetvelleri ile muhasebe kayıtları arasında fark olduğu, 12 taşınmazın muhasebe kayıtlarında görülmediği, kayıt düzeltme sırasında yapılan hatalı girişler nedeniyle ise bazı alt kalemlerde muhasebe kayıtlarının yüksek gösterildiği ve tahsisli taşınmazların muhasebe kaydının yapılmadığı görülmüştür.</p> <p>Taşınmaz kayıtlarının gerçek durumu yansıtması ve tahsisli taşınmazların muhasebe kayıtlarında gösterilmemesi iki bulgu olarak raporlanmaktadır.</p>
--	--	--	--

Binalar Hesabına Hatalı Kayıt Yapılması	2016	Yerine Getirilmedi	Taşınmaz kayıtlarının gerçek durumu yansıtılmaması ve tahsisli taşınmazların muhasebe kayıtlarında gösterilmemesi iki bulgu olarak raporlanmaktadır. Binalar hesabındaki kayıt hataları da taşınmaz kayıtları başlığı ve bulgusu altında raporlanmıştır.
Tahsisli Olarak Kullanılan Arsaların Mali Tablolarda Yer Almaması	2016	Yerine Getirilmedi	Tahsisli taşınmazlar muhasebe kayıtlarında gösterilmediğinden bulgu konusu yapılarak rapora alınmıştır.