



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MERSİN BÜYÜKŞEHİR SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2020 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2021



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.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	10
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7.	DENETİM BULGULARI.....	12
8.	EKLER.....	36

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	4
Tablo 3: 2020 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	5
Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	6
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri.....	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri.....	7
Tablo 7: MESKİ'nin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler.....	8
Tablo 8: Sözleşmeli Olarak İstihdam Edilen ve Yabancı Dil Şartını Sağlamayan Personel Listesi	15
Tablo 9: Sözleşmeli Olarak İstihdam Edilen ve Yabancı Dil Şartını Sağlamayan Personel Listesi	17
Tablo 10: Çevre Temizlik Vergisinin Gönderilmediği İlçe Belediyeleri.....	20
Tablo 11: Satışı Yapılmış ya da Hibe Edilmiş Olup Belediye Adına Tescili Devam Eden Taşıtlar.....	24
Tablo 12: Duran Varlıklar ve Ayrılan Amortisman Tutarları	26
Tablo 13: Duran Varlıklar ve Ayrılan Amortisman Tutarları	26
Tablo 14: Mühür Bozma Suçu Kapsamında Bulunulan Suç Duyurularına İlişkin Veriler.....	32

KISALTMALAR

MESKİ: Mersin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü

KHK: Kanun Hükmünde Kararname

KDV: Katma Değer Vergisi

TCK : Türk Ceza Kanunu

AYKOME : Alt Yapı Koordinasyon Merkezi ile Ulaşım Koordinasyon Merkezinin

SCADA: Supervisory Control And Data Acquisition

KPDS: Kamu Personeli Yabancı Dil Seviye Tespit Sınavı

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İdareye Tahsisi Yapılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması
2. İdare Tarafından Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması

B. Diğer Bulgular

1. Sözleşmeli Olarak İstihdam Edilen Personelin Mevzuatta Öngörülen Nitelikleri Taşımaması
2. İçme Suyu Şebekesine Verilen Su Üretim Miktarlarının Ölçülmemesi ve Su Birim Maliyetinin Hatalı Hesaplanması
3. Çevre Temizlik Vergisi Paylarının İlçe Belediyelerine Tam Olarak Aktarılmaması
4. Kazı Ücretinin Büyükşehir Belediyesine Gönderilmemesi ve Muhasebe Kaydının Mevzuata Uygun Yapılmaması
5. Yağmur Suyu Uzaklaştırma Giderlerinin Büyükşehir Belediyesinden Tahsil Edilmemesi ve Muhasebe Kaydının doğru Yapılmaması
6. İdare Adına Tescil Edilmiş Taşıtlar ile Belediyenin Envanter Kayıtlarında Yer Alan Taşıtlar Arasında Uyumsuzluk Olması
7. Duran Varlıklar Amortisman Defterinin Tutulmaması
8. Memurlara Sosyal Denge Sözleşmesi Kapsamında Ücretli İzin Günü Hakkı Verilmesi
9. İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması
10. Fiilen Çalışan Bütün Personel İçin Kıdem Tazminatı Karşılığı Ayrılmaması ve Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi
11. İdare Tarafından Çıkarılan Mali Nitelikli Bazı Yönetmelikler İçin Sayıştay Görüşünün Alınmaması
12. Mühür Bozma Suçu Kapsamında Yapılan Suç Duyurularına İdarenin Gerekli Belgeleri Eksik Hazırlamasından Dolayı Takipsizlik Kararı Verilmesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Mersin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (MESKİ), Bakanlar Kurulunun 04/05/1995 tarih ve 95/6750 sayılı kararı ile kurulmuştur. Mersin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü, Mersin 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. Mersin Büyükşehir Belediyesinin il mülki sınırları içerisinde bulunan tüm ilçe ve mahalleler MESKİ 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 MESKİ'de bağlı idare olarak Mersin 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 MESKİ faaliyetlerini 2560 sayılı Kanun'da belirtilen esaslar dâhilinde 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 ve Şehircilik 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 ve Şehircilik Bakanlığının (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 Mersin Büyükşehir Belediye Meclisi, MESKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir. Ayrıca Genel Kurul, Mersin 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 ve Şehircilik 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.

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

MESKİ 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'uncu maddesine göre çalıştırılabilmektedir. 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.

MESKİ 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	721	256
Sözleşmeli Personel	113	58
Kadrolu İşçi	387	379
Geçici İşçi	-	16
Toplam	1.221	709
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	2.251	1.869

MESKİ'nin doğrudan ve/veya dolaylı hissedarı olduğu toplam bir 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 MESKİ'de bağlı idare olarak Mersin 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.

MESKİ'nin 2020 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Ek. Kod	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklene n / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri		105.814.704,00	1.673.240,18	104.141.463,82	91.719.878,78	12.421.585,04	
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		26.354.720,00	4.603.820,17	21.750.899,83	15.336.817,44	6.414.082,39	
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		369.677.656,00	- 22.057.989,57	391.735.645,57	358.888.306,88	32.847.338,69	
4	Faiz Giderleri		16.000.000,00	- 23.598.032,63	39.598.032,63	31.089.826,15	8.508.206,48	
5	Cari Transferler		3.100.910,00	-868.045,40	3.968.955,40	3.935.778,44	33.176,96	
6	Sermaye Giderleri		238.952.010,00	2.249.507,25	236.702.502,75	205.278.613,72	31.423.889,03	
7	Sermaye Transferleri		100.000,00		100.000,00		100.000,00	
8	Borç Verme							
9	Yedek Ödenek		38.000.000,00	37.997.500,00	2.500,00		2.500,00	
Toplam			798.000.000,00	0,00	798.000.000,00	706.249.221,41	91.750.778,59	

MESKİ'nin 2020 mali yılı bütçesi ile 798.000.000 TL ödenek öngörülmüş olup yıl

içinde düşülen ve eklenen ödenek birbirine denk olduğundan 2020 yılı ödenek toplamında değişme olmamıştır. Yıl içinde 706.249.221,41 TL bütçe gideri yapılmış, 91.750.778,59 TL ödenek iptal edilmiş ve 2021 yılına ödenek devredilmemiştir.

MESKİ'nin 2020 yılı Bütçesi "(A) Ödenek Cetvelinde" 798.000.000 TL ödenek, "(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması" cetvelinde ise 750.000.000 TL gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı arasındaki fark, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelindeki borçlanma ve likidite amaçlı banka hesabında tutulan nakit karşılığı ile gösterilen 48.000.000 TL ile giderilmesi öngörülerek bütçe dengliği sağlanmıştır.

Tablo 3: 2020 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					
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	550.146.000,00	537.014.162,93	4.859.460,09	532.154.702,84	96,7
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	3.825.000,00				
05-Diğer Gelirler	196.029.000,00	179.757.961,96	2.177.174,30	177.580.787,66	90,6
06-Sermaye Gelirleri					
08-Alacaklardan Tahsilat		165.711,68		165.711,68	
09-Redve İadeler					
Toplam	750.000.000,00	716.937.836,57	7.036.634,39	709.901.202,18	94,6

2020 yılında net bütçe geliri % 94,6 seviyesinde gerçekleşmiştir. Bütçede vergi gelirleri, sermaye gelirleri, alacaklardan tahsilat ve red ve iadeler öngörülmemiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%96,7) diğer gelirler ise (%90,6) oranında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	105.814.704,00	91.719.878,78	86,7
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	26.354.720,00	15.336.817,44	58,2
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	369.677.656,00	358.888.306,88	97,1
04- Faiz Gideri	16.000.000,00	31.089.826,15	194,3
05- Cari Transferler	3.100.910,00	3.935.778,44	126,9
06- Sermaye Giderleri	238.952.010,00	205.278.613,72	85,9
07- Sermaye Transferleri	100.000,00		
08- Borç Verme			
09- Yedek Ödenekler	38.000.000,00		
Toplam	798.000.000,00	706.249.221,41	88,5

2020 yılında bütçe giderleri (% 88,5) seviyesinde gerçekleşmiştir. Bütçe giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar (% 11,5) oranında azalmıştır. Personel giderleri, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, mal ve hizmet alım giderleri ile sermaye giderlerine ilişkin gider kalemleri beklenenin altında gerçekleşirken, faiz giderleri ve cari transferlere ilişkin giderler beklenenin üstünde gerçekleşmiştir.

MESKİ'nin bütçe gelirleri ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2019 yılının 2018 yılına, 2020 yılının 2019 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2018 Yılı (TL) (A)	2019 Yılı (TL) (B)	2020 Yılı (TL) (C)	2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri					
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	354.912.284,33	380.417.824,70	537.014.162,93	7,2	41,2
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	3.628.936,15	2.332.060,21		-35,7	-100
Diğer Gelirler	150.652.205,36	180.006.575,25	179.757.961,96	19,5	-0,1
Sermaye Gelirleri	2.628.611,20	68.153,34	165.711,68	-97,4	143,2
Toplam	511.822.037,04	562.824.613,50	716.937.836,57	10	27,4
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	3.648.168,95	3.539.431,90	7.036.634,39	-3	98,8
Net Toplam	508.173.868,09	559.285.181,60	709.901.202,18	10,06	26,9

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2020 yılında gelirler bir önceki yıla göre 150.616.020,58 TL'lik (%26,9) artış göstermiştir. Bu çerçevede; alınan bağış ve yardım ile özel gelirler ve diğer gelirlerde önceki yıla göre (%100,1) azalış olmasına rağmen; teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 156.596.338,23 TL (%41,2), sermaye gelirlerinde 97.558,34 TL (%143,2) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri

Bütçe Giderinin Çeşidi	2018 Yılı (TL) (A)	2019 Yılı (TL) (B)	2020 Yılı (TL) (C)	2019-2018 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2020-2019 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	83.325.384,52	91.660.651,27	91.719.878,78	10	0,06
SGK Devlet Prim Giderleri	15.350.196,10	16.013.752,34	15.336.817,44	4,3	-4,2
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	270.838.613,66	288.472.947,04	358.888.306,88	6,5	24,4
Faiz Giderleri	18.556.996,71	37.092.990,93	31.089.826,15	99,9	-16,2
Cari Transferler	2.064.407,99	2.811.650,35	3.935.778,44	36,2	40
Sermaye Giderleri	191.261.202,41	115.177.927,45	205.278.613,72	-39,8	78,2
Sermaye Transferleri	1.400.000,00				
Toplam	582.796.801,39	551.229.919,38	706.249.221,41	-5,4	28,1

MESKİ'nin bütçe giderleri toplamı 2020 yılında 2019 yılına göre 155.019.302,03 TL (%28,1) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2020 yılında sermaye giderlerinde 90.100.686,27 TL (%78,2), mal alım ve hizmet giderlerinde 70.415.359,84 TL (%24,4), cari transferlerde 1.124.128,09 TL (%40), personel giderlerinde ise 59.227,51 TL (%0,06) oranında artış olmuştur. Buna karşılık faiz giderlerinin 6.003.164,78 TL (%16,2), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin de 676.934,90 TL (%4,2) azaldığı görülmektedir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın MESKİ'nin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2020 yılı Faaliyet Gideri 670.114.234,63 TL, Faaliyet Geliri 705.501.205,86 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 35.386.971,23 TL olarak gerçekleşmiştir.

MESKİ'nin dolaylı olarak hissedarı olduğu şirket bulunmayıp, doğrudan hissedarı olduğu şirketler ise aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 7: MESKİ'nin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	MESKİ'nin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	MERSİN SU VE KANALİZASYON İDARESİ PERSONEL A.Ş.	5.000.000.00.-	% 100	% 100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

MESKİ'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 ve Şehircilik 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,
- 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 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 prosedürünün belirlenmesine 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 sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Beşinci kısmında düzenlenmiştir. İç 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, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ile yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, ayrıca Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanarak 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

Kurumun iç kontrol sisteminin değerlendirilmesi amacıyla ilgili mevzuat ve kurumsal risk yönetimi ve iç kontrol sisteminin değerlendirilmesine ilişkin denetim prosedürleri esas alınarak yapılan incelemeler sonucunda; iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde, yürürlükteki İç Kontrol mevzuatı gereklerinin yerine getirildiği anlaşılmıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Mersin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nün 2020 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" 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: İdareye Tahsisi Yapılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması

İdareye tahsisi yapılan 176 adet taşınmazın Yönetmeliği gereği muhasebe kayıtlarının ve amortisman ayırma işlemlerinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 188'inci maddesinin birinci fıkrasında; Arazi ve Arsalar Hesabı'nın, kamu idarelerinin her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, 190'ıncı maddesinin birinci fıkrasında; Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı'nın, herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapılar ile bunların eklenti ve bütünleyici parçalarının ve bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı ve 192'inci maddesinin birinci fıkrasında da; Binalar Hesabı'nın eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı düzenlemesi bulunmaktadır.

Yapılan denetim ve incelemeler neticesinde; İdareye tahsis edilen 176 adet taşınmazın cins tashihine tabi tutulmadan 250-Arsa ve Araziler Hesabı'na borç kaydedilmek suretiyle takip edildiği, karşılığında mevzuat gerekliliği olan 500-Net Değer Hesabı ile tahsis alınan ve

amortismanına tabi varlıklar olmasına rağmen 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı'nın kullanılmadığı dolayısıyla bilançoda 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252-Binalar Hesabı, 257- Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve 500-Net Değer Hesabı'nın 17.856.728,25 TL hata içerdiği tespit edilmiştir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında idare tarafından bulgu konusu tespitlere iştirak edildiği, tahsis edilen taşınmazların Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda ilgili muhasebe kodlarına alındığını ve amortisman ayırma işleminin gerçekleştirildiği ifade edilmiştir.

Ancak idare tarafından yapılan taşınmaz tahsislerinin yılında muhasebeleştirilmemesi nedeniyle; 2020 yılı mali tablolarında 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252-Binalar Hesabı, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve 500-Net Değer Hesabı açısından hatalı bilgi oluşmasına neden olunmuştur.

İdareye tahsisi yapılan taşınmazların mevzuat gerekliliklerine uygun olarak muhasebe kayıtlarının mali tablolarda takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının Yapılmaması

İdare tarafından tahsis edilen 21 adet taşınmazın muhasebe kayıtlarının ve amortisman ayırma işlemlerinin yapılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 188'inci maddesinin birinci fıkrasında; Arazi ve Arsalar Hesabı'nın, kamu idarelerinin her türlü arazi ve arsaları ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, 190'uncu maddesinin birinci fıkrasında; Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı'nın, herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapılar ile bunların eklenti ve bütünleyici parçalarının ve bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı ve 192'inci maddesinin birinci fıkrasında; Binalar Hesabı'nın, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Yapılan denetim ve incelemeler neticesinde; İdare tarafından tahsis edilen 21 adet taşınmazın cins tashihine tabi tutulmadan 250-Arsa ve Araziler Hesabı'na borç kaydedilmek suretiyle takip edildiği, karşılığında mevzuat gerekliliği olan 500-Net Değer Hesabı ile tahsis edilen ve amortismanına tabi varlıklar olmasına rağmen 257-Birikmiş Amortismanlar

Hesabı'nın kullanılmadığı dolayısıyla bilançoda 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252-Binalar hesabı, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve 500-Net Değer Hesabı'nın 1.251.726,33 TL hata içerdiği tespit edilmiştir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında idare tarafından bulgu konusu tespitlere iştirak edildiği, tahsis edilen taşınmazların Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda ilgili muhasebe kodlarına alındığını ve amortisman ayırma işleminin gerçekleştirildiği ifade edilmiştir.

Ancak idare tarafından yapılan taşınmaz tahsislerinin yılında muhasebeleştirilmemesi nedeniyle; 2020 yılı mali tablolarında 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252-Binalar Hesabı, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabı ve 500-Net Değer Hesabı açısından hatalı bilgi oluşmasına neden olunmuştur .

İdare tarafından tahsis edilen taşınmazların mevzuatın belirttiği şekliyle muhasebe kayıtlarının yapılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Sözleşmeli Olarak İstihdam Edilen Personelin Mevzuatta Öngörülen Nitelikleri Taşımaması

Yapılan inceleme sonucunda, sözleşmeli olarak çalışan personelin, istihdamlarına yönelik yeterlilik şartlarını taşımadıkları tespit edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Norm kadro ve personel istihdamı" başlıklı 49'uncu maddesinde; Belediye ve bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak yıllık sözleşme ile programcı çalıştırılabileceği ve bu personelin yürütecekleri hizmetler için ihdas edilmiş kadro unvanının gerektirdiği nitelikleri taşımaları gerektiği; bu personel hakkında bu Kanunla düzenlenmeyen hususlarda vize şartı aranmaksızın 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 4 üncü maddesinin (B) fıkrasına göre istihdam edilenler hakkındaki hükümler uygulanacağı belirtilmiştir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik'in "Sözleşmeli Personel" başlıklı 21'inci maddesinde; Sözleşmeli personel eliyle yürütülen hizmetlere ilişkin boş kadrolara ayrıca atama yapılamaz.

Bu madde hükümlerine göre çalıştırılacak personel için İçişleri Bakanlığı tarafından unvanlar itibarıyla getirilecek sınırlamalara uyulacağı ifade edilmiştir.

Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esasların ekinde yer alan 4 sayılı Cetvelin A-Sözleşmeli Personel Pozisyon Unvanları İle Asgari Nitelikleri Gösterir Cetvelde, programcı unvanı için istenen nitelikler; Yükseköğretim kurumlarının bilgisayar programcılığı ile ilgili bölümlerinden en az ön lisans düzeyinde mezun olmak veya en az ön lisans mezunu olmak koşuluyla bilgisayar programcılığı alanına ilişkin ders aldığını belgelendirmek veya bu alanda Milli Eğitim Bakanlığı onaylı sertifika sahibi olmak ve en az D düzeyinde KPDS veya dengi yabancı dil bilgisine sahip olmak şeklinde sayılmıştır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre belediyeler tarafından sözleşmeli olarak istihdam edilecek personelin hem Kanun'da belirtilen hizmetler için ihdas edilmiş kadro unvanının gerektirdiği nitelikleri taşıması hem de Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar 'da yer alan nitelikleri ve şartları sağlaması gerekmektedir.

Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar'da programcı unvanı için en az D düzeyinde KPDS veya dengi yabancı dil bilgisine sahip olma şartı yer almasına rağmen bu şartı sağlamayan üç personelin sözleşmeli programcı olarak istihdamının mümkün olmadığı değerlendirilmektedir.

Tablo 8: Sözleşmeli Olarak İstihdam Edilen ve Yabancı Dil Şartını Sağlamayan Personel Listesi

Sıra No	Adı Soyadı	İlk Sözleşme Başlama Tarihi	Eğitim Durumu	Unvanı
1	Ö.S.N	8.12.2014	Yönetimler (Ön Lisans)	Sözleşmeli Programcı
2	A.S.A	22.04.2015	Muhasebe (Ön Lisans)	Sözleşmeli Programcı
3	E.B	8.10.2014	Halkla İlişkiler (Ön Lisans)	Sözleşmeli Programcı

Söz konusu denetim tespiti sonrasında idare tarafından; sözleşmeli programcı kadrosuna atanan söz konusu çalışanlarla ilgili olarak Genel Müdürlüğün kuruluş kanunu olan 2560 sayılı Kanun'a göre Yönetim Kurulu kararıyla atanmaları üzerine Yönetim Kurulu üyelerinden birinin bu atama işlemlerinin mevzuata uygun olmadığı değerlendirilmesiyle Cumhuriyet Başsavcılığına şikayet başvurusunda bulunulduğu, konu hakkında Mersin Cumhuriyet Başsavcılığının 10.12.2016 tarih ve 2015/20807 Soruşturma Numarası ile

2016/3667 sayılı “Kovuşturmaya Yer Olmadığına Dair” karar verilmiş ve bahse konu kararda “MESKİ tarafından sözleşmeli olarak çalıştırılıp, şüphelilere ait dosyalarda KPDS, Yabancı Dil belgesi dışındaki belgelerin olduğunun anlaşıldığı, Keza 04.07.2009 tarihli Resmi Gazete’de yayınlanan “Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik” in 9.maddesinin f) bendinde “programcı” kadrosuna atanabilmek için; Bilgisayar Programcılığı alanında en az 2 yıllık yüksek okul mezunu olmak ve en az 2 programlama dilini bildiğini belgelemek” gerektiğinin belirtildiği,

Bu hüküm nedeniyle İçişleri Bakanlığı uygulamada yerel yönetimlerin 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 49’uncu maddesine göre çalıştırdıkları sözleşmeli personelde yabancı dil bilgisini “Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmeliği” nin 9/f maddesi gereğince aramadığı, hükmü belirtildiğinden adı geçenlerin İdarece çalıştırılmaya devam edildiği ifade edilmiştir.

Mevzuat hükümlerine göre belediyeler tarafından sözleşmeli olarak istihdam edilecek personelin hem Kanun’da belirtilen hizmetler için ihdas edilmiş kadro unvanının gerektirdiği nitelikleri taşıması hem de Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar’da yer alan nitelikleri ve şartları sağlaması gerekmektedir.

Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Usul ve Esasların ekinde yer alan 4 sayılı Cetvelin A-Sözleşmeli Personel Pozisyon Unvanları İle Asgari Nitelikleri Gösterir Cetvelde, programcı unvanı için istenen nitelikler;

- 1- Yükseköğretim kurumlarının bilgisayar programcılığı ile ilgili bölümlerinden en az ön lisans düzeyinde mezun olmak ,
- 2- veya en az ön lisans mezunu olmak koşuluyla bilgisayar programcılığı alanına ilişkin ders aldığını belgelemek ,
- 3- veya bu alanda Milli Eğitim Bakanlığı onaylı sertifika sahibi olmak ve en az D düzeyinde KPDS veya dengi yabancı dil bilgisine sahip olmak

şeklinde sayılmıştır.

Milli Eğitim Bakanlığında sertifika almak suretiye programcı kadrosuna yapılacak atamalarda bir tercih değil zorunluluk anlamında en az D düzeyinde KPDS veya dengi yabancı dil bilgisine sahip olma şartı “veya” değil “ve” bağlacı ile ifade edilmiştir.

Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar’ da programcı unvanı için en az D düzeyinde KPDS veya dengi yabancı dil bilgisine sahip olma şartı yer almasına rağmen bu

şartı sağlamayan üç personelin sözleşmeli programcı olarak istihdamının mevzuata uygun hale getirilmesi gerekmektedir.

Tablo 9: Sözleşmeli Olarak İstihdam Edilen ve Yabancı Dil Şartını Sağlamayan Personel Listesi

Sıra No	Adı Soyadı	İlk Sözleşme Başlama Tarihi	Eğitim Durumu	Unvanı
1	Ö.S.N	8.12.2014	Yönetimler (Ön Lisans)	Sözleşmeli Programcı
2	A.S.A	22.04.2015	Muhasebe (Ön Lisans)	Sözleşmeli Programcı
3	E.B	8.10.2014	Halkla İlişkiler (Ön Lisans)	Sözleşmeli Programcı

BULGU 2: İçme Suyu Şebekesine Verilen Su Üretim Miktarlarının Ölçülmemesi ve Su Birim Maliyetinin Hatalı Hesaplanması

İdareye bağlı bazı su depolarından sisteme verilen su miktarlarına ilişkin ölçümlerin yapılamadığı, su kayıplarının mevzuatın öngördüğü şekilde takip edilemediği ve su birim maliyetinin hatalı hesaplandığı görülmüştür.

Orman ve Su İşleri Bakanlığınca yayımlanan, İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği'nin "Su kayıplarının tespiti" başlıklı 8'inci maddesinde; içme suyu temin ve dağıtım ile ilgili idarelerin su kayıp miktarlarını tespit etmekle yükümlü olduğu, bu bağlamda sisteme giren su hacmi ve debisinin sürekli olarak ölçülerek elde edilen verilerin elektronik ortamda muhafaza edilmesi ve şebekeden izinli tüketim miktarının belirlenmesi gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; Mersin İli sınırları içerisinde su ihtiyacını sağlamaya yönelik 1223 su deposu bulunduğu, bu depolardan 198 tanesinin SCADA'ya bağlı olarak sisteme verilen su miktarının ölçülebildiği; ancak diğer 1025 tane su deposunda, debimetre olmadığından dolayı sisteme verilen su miktarının ölçülemediği tespit edilmiştir.

13 İlçesi olan Mersin İlinin Aydınçık, Bozyazı, Gülnar ve Mut ilçelerine verilen su miktarlarının ölçümünün yapılamadığı, nüfusu 300 binden fazla olan Tarsus ilçesinde bulunan 170 depodan sadece 5 adedinden, Toroslar ilçesinde ise 162 depodan sadece 42 adedinden sisteme verilen su miktarının ölçümünün yapılabildiği tespit edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Su kayıplarının azaltılması" başlıklı 9'uncu maddesinde; "İdareler su kayıp oranlarını, bu Yönetmeliğin yürürlük tarihinden itibaren, büyükşehir ve il belediyelerinde 5 yıl içerisinde en fazla %30, takip eden 4 yıl içerisinde ise en fazla %25 düzeyine; diğer belediyelerde 9 yıl içerisinde en fazla %30, takip eden 5 yıl içerisinde ise en fazla %25 düzeyine indirmekle yükümlüdürler. Bu kapsamda, bu Yönetmelik uyarınca çıkarılacak Teknik Usuller Tebliğinde verilen yöntemler çerçevesinde gerekli faaliyetler yürütülür." hükmü yer almaktadır. 08.05.2014 tarihinde yayımı ile yürürlüğe giren Yönetmelik hükmüne göre büyükşehir ve il belediyelerinin su kayıplarını 2019 yılına kadar %30, 2023 yılına kadar da %25 düzeyine indirmekle yükümlü olduğu belirtilmiştir.

Yapılan incelemede İdarenin sisteme verilen su miktarını ölçebildiği merkez ilçeler olan Toroslar, Akdeniz, Yenişehir ve Mezitli ilçeleri kayıp ve kaçak oranının 2020 yılı sonunda %46,34, Tarsus ilçesinde %45,35 olduğu, toplam nüfusun %71'inin ve toplam abone sayısının ise %56'sının su ihtiyacının karşılandığı ve verilen suyun SCADA Merkezi tarafından ölçülebildiği, Berdan Arıtma Tesisinden sağlanan suyun ise kayıp kaçak oranının %46,16 olduğu görülmüştür.

Debimetre olmayan 1025 adet su deposunda ise sisteme verilen su miktarı ile ilgili herhangi bir veri olmadığı için Mersin İli sınırları içerisinde toplam su kayıpları ile ilgili sağlıklı raporlamalar yapılamamaktadır.

Ayrıca, 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'un "Tarife tespit esasları" başlıklı 23'üncü maddesinde; su satışı, kanalizasyon tesisi bulunan yerlerdeki kullanılmış suların uzaklaştırılması ve septik çukurların boşaltılması giderleri için ayrı tarifeler yapılacağı ve bu tarifelerin tespitinde, yönetim ve işletme giderleri ile amortismanları doğrudan gider yazılan (aktifleştirilmeyen) yenileme, ıslah ve tevsi masraflarının bir kar oranı eklenerek esas alınacağı belirtilmiştir. Bununla birlikte; tarifelerin tespiti ile tahsilatla ilgili usul ve esaslar bir yönetmelik ile belirlenir denilmiştir.

Kanun'un verdiği yetkiye istinaden çıkarılan MESKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin "Tarife tespit esasları" başlıklı 5'nci maddesinde; Su ve atıksu tarifesinin belirlenmesinde, üretilen sudan kayıplar düşüldükten sonra tüketileceği öngörülen ölçülebilir tahmini su satış miktarının esas alınacağı, su satışı veya atıksu arıtma ve bertarafıyla ilgili olmayan tarifelerin; sistem maliyetleri ve kârlılık oranı gözetilerek belirleneceği, toplam sistem maliyetlerinin tüm tarifelere yansıtılacağı, bunların ise yönetim ve işletme giderleri,

amortismanlar, aktifleştirelemeyen yenileme, ıslah ve tevsi masrafları ve kârlılık oranı olduğu belirtilmiştir.

MESKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nde su satış tarifesi hesaplaması yapılırken, iki ana faktör üzerinde durulmuştur. Birinci ana faktör “maliyete esas toplam gider” olup, bu giderler yönetim ve işletme giderleri, amortismanlar ve aktifleştirelemeyen yenileme, ıslah ve tevsi masraflarından oluşmaktadır. İkinci ana faktörün ise, üretilen ve kayıplar düşüldükten sonra yapılacağı varsayılan “ölçülebilir tahmini su satış miktarı” olduğu ifade edilmiştir.

Mersin ili sınırları içerisinde işletilen 1223 su deposundan 1025 tanesinde debimetre olmadığından, sisteme verilen su miktarı tam olarak ölçülememektedir. Bu nedenle, suyun maliyeti hesabında ikinci ana faktör olan “ölçülebilir tahmini su satış miktarı” doğru bir şekilde hesaplanamadığı ve su birim maliyetinin gerçeği tam anlamıyla yansıtmadığı tespit edilmiştir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında idare tarafından; içme suyu kayıp-kaçak oranının mevzuatta belirtilen değerlere indirebilmek için Alt Ölçüm Bölgeleri (DMA) oluşturulmaya başlandığı, 2021 yılı sonunda 30 adet Alt Ölçüm Bölgesi yapımının hedeflendiği, 2022 yılında 125 adet tesisin SCADA Merkezine aktarımının tamamlanmasının hedeflendiği ve bulgu konusu hususun hassasiyetle takip edileceği belirtilmiştir.

Suyun maliyet hesabının doğru bir şekilde hesaplanabilmesi ve su birim maliyetinin gerçeği tam anlamıyla yansıtabilmesi için son kullanıcıya verilen su miktarının gerekli teknik altyapı kurularak ölçülebilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Çevre Temizlik Vergisi Paylarının İlçe Belediyelerine Tam Olarak Aktarılmaması

İdarenin ticari olmayan abonelerden su faturaları ile birlikte tahsil ettiği çevre temizlik vergilerini ilgili belediyelere gönderilmediği tespit edilmiştir

Çevre temizlik vergisi, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun Mükerrer 44'üncü maddesinde düzenlenmiştir. Anılan maddede;

- Büyükşehir belediye sınırları ve mücavir alanlardaki meskenlere ait çevre temizlik vergisinin su ve kanalizasyon idarelerince tahsil edileceği,

- Su ve kanalizasyon idarelerinin, konutlara ilişkin olarak tahsil ettikleri çevre temizlik vergisi ile bunlara ilişkin gecikme zamlarının yüzde seksenini, tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar ilgili belediyeye bildirerek, aynı süre içinde ödeyeceği,

- Tahsil edilen vergi ve gecikme zammının yüzde yirmisinin ise münhasıran çöp imha tesislerinin kuruluş ve işletmelerinde kullanılmak üzere ilgili büyükşehir belediyesine tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar aktarılacağı,

- Tahsil ettiği vergiyi veya gecikme zammını yukarıda belirtilen süre içinde ilgili belediyeye yatırmayan idarelerden, bu tutarlar için 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edileceği,

hüküm altına alınmıştır.

İdarenin 2020 yılı mali tabloları ve eki belgelerin incelenmesinde; ticari olmayan abonelerden su faturaları ile birlikte tahsil edilen çevre temizlik vergilerinden yıllar itibariyle toplam 2.621.432,40 TL'nin ilgili belediyelere gönderilmediği tespit edilmiştir.

Tablo 10: Çevre Temizlik Vergisinin Gönderilmediği İlçe Belediyeleri

Belediyeler	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Akdeniz Belediyesi						287.515,64	287.515,64
Yenişehir Belediyesi				420.194,02		336.890,81	757.084,83
Toroslar Belediyesi	173.010,69	323.803,49	349.309,91	407.150,70		323.556,95	1.576.831,74
						TOPLAM	2.621.432,21

Söz konusu denetim tespiti sonrasında idare tarafından bulgu konusu tespitlere iştirak edildiği ifade edilmiştir.

İdarenin ticari olmayan abonelerden su faturaları ile birlikte yıllar itibariyle tahsil ettiği çevre temizlik vergilerinden ilçe belediye paylarının ilgili belediyelere zamanında gönderilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Kazı Ücretinin Büyükşehir Belediyesine Gönderilmemesi ve Muhasebe Kaydının Mevzuata Uygun Yapılmaması

Zemin tahrip bedellerinin süresi içinde Büyükşehir Belediyesine aktarılmadığı tespit edilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun "Büyükşehir belediyesinin giderleri" başlıklı 24'üncü maddesinde; her türlü alt yapı, yapım, onarım ve bakım giderlerinin

büyükşehir belediyesinin giderlerinden olduğu belirtilmiştir. Aynı Kanun'un "Alt yapı hizmetleri" başlıklı 8'inci maddesinde de, büyükşehir belediyesi içindeki alt yapı hizmetlerinin koordinasyon içinde yürütülmesi amacıyla alt yapı koordinasyon merkezlerinin kurulacağı; koordinasyon merkezleri tarafından alınan ortak yatırım ve toplu taşımayla ilgili kararların, belediye ve bütün kamu kurum ve kuruluşlarıyla ilgililer için bağlayıcı olduğu; alt yapı koordinasyon merkezinin çalışma esas ve usulleri ile bu kurullara katılacak kamu kurum ve kuruluş temsilcilerinin, İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirleneceği hüküm altına alınmıştır.

Bu bağlamda çıkarılan Büyükşehir Belediyeleri Koordinasyon Merkezleri Yönetmeliği'nin Alt Yapı Koordinasyon Merkezlerinin görev ve yetkilerinin düzenlendiği 8'inci maddesinde, AYKOME'nin, büyükşehir dâhilindeki alt yapı hizmetlerini etkili ve koordinasyon içinde yürütülmesi amacıyla, alt yapı ile ilgili kazı yapacak gerçek ve tüzel kişilere izin ve kazı ruhsatı vereceği ve buna ilişkin bedeli belirleyeceği belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in Alt Yapı Yatırım Hesabı'nın oluşumunu ve gelirlerini düzenleyen 14'üncü maddesinde; Büyükşehir ve ilçe belediyeleri cadde, bulvar, meydan ve sokaklarında yapılacak tüm kazılardan elde edilecek gelirlerin büyükşehir belediyesi bünyesinde Açılacak Alt Yapı Yatırım Hesabı'nda toplanacağı, sokakların kazısından elde edilen gelirlerin ilgili belediyeye aktarılacağı ve bu paraların büyükşehir ilçe belediyeleri tarafından sadece cadde, bulvar, meydan ve sokakların asfalt ve kaldırımların yapımında kullanılacağı hükmü yer almaktadır.

Mersin Büyükşehir Belediyesi Alt Yapı Koordinasyon Merkezi Kuruluş, Görev, Çalışma Usulleri Uygulama Yönetmeliği'nin "Ruhsat İşleri" başlıklı 17'nci maddesinde; Kazı ruhsatı başvuru yazısı ve eklerinden oluşan dosyanın eksiksiz olarak Alt Yapı Koordinasyon Merkezi Şube Müdürlüğüne iletilmesinden sonra Alt Yapı Koordinasyon Merkezi Şube Müdürlüğüne ruhsat düzenleneceği ve başvuru sahibi hesaplanan zemin tahrip masrafını belediyece açılan Altyapı Yatırım Hesabı'na yatıracağı belirtilmiştir.

a) Mersin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nde yapılan incelemeler neticesinde İdarenin su hatları bakım, onarım ve inşasında mevzuat gereği Büyükşehir Belediyesinden ruhsat aldığı, Büyükşehir Belediyesinin ilgili personelleri ile İdare ilgili personellerin kazı yapılan alanın zemin cinsi, miktarı, kazı genişliği, kazı alanı ve birim fiyat göstergeleri kullanılmak suretiyle zemin tahrip bedeli hesapladığı ve iki kurumun hesaplamalarda mutabık kaldığı tespit edilmiştir.

Fakat İdarenin hesaplarının kontrolü neticesinde 2020 yılında 19.248.780,37 TL olmak üzere devreden dahil toplamda 61.203.617,38 TL zemin tahrip bedelinin Büyükşehir Belediyesine aktarılmadığı tespit edilmiştir.

b) Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 234'üncü maddesinde, 303-Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı'nın; diğer kamu idarelerine olan kısa vadeli mali borçlar ile uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki kamu idarelerine mali borçlar hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için kullanılacağı hükmü yer almaktadır.

Mevzuat hükmünden anlaşılacağı üzere 303-Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı'nda nakden alınan mali borçlar takip edilir. Zemin tahrip bedellerinin nakden alınan borç niteliğinde olmadığı ve dolayısıyla borcun bu hesapta takip edilemeyeceği aşikârdır.

İdare mali tablolarının incelenmesi neticesinde; Büyükşehir Belediyesine aktarılmak üzere muhasebe kayıtlarına alınan 61.203.617,38 TL zemin tahrip bedelinin 303-Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı'nda takip edildiği tespit edilmiştir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında idare tarafından bulgu konusu tespitlere iştirak edildiği ifade edilmiştir.

Zemin tahrip bedellerinin süresi içinde Büyükşehir Belediyesine aktarılması gerekmektedir.

BULGU 5: Yağmur Suyu Uzaklaştırma Giderlerinin Büyükşehir Belediyesinden Tahsil Edilmemesi ve Muhasebe Kaydının doğru Yapılmaması

Mersin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğüne yağmur sularının uzaklaştırılması ile ilgili tesislerin yapılması veya bu tip tesislerin işletilmesiyle ilgili yapılan harcamaların 139-Diğer Kurum Alacakları Hesabı yerine 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı'nda takip edildiği ve Büyükşehir Belediyesinden tahsilatının yapılmadığı görülmüştür.

2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'un "Yağmur sularının uzaklaştırılması" başlıklı 25'inci maddesinde; Yağmur sularının uzaklaştırılması ile ilgili tesislerin yapılması veya bu tip tesislerin işletilmesi, gerekli harcamalar ilgili belediyelerce karşılanmak şartıyla İSKİ tarafından yerine getirileceği ifade edilmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 13 Kurum Alacakları hesap grubunu tanımlayan 100'üncü maddesinde; kurumca faaliyet dönemi içinde tahsili öngörülen alacakların bu hesap grubundaki hesaplarda izleneceği belirtilmiş ve yağmur sularının uzaklaştırılması ile ilgili harcamaların Büyükşehir Belediyesinden tahsiline ilişkin işlemlerin 13 grubunda, 139-Diğer Kurum Alacakları Hesabı'nda izlenmesi gerektiği Yönetmelik'in 107'nci maddesinde düzenlenmiştir.

Ayrıca belirtilen Yönetmelik'in 600-Gelirler Hesabı'nın niteliğini açıklayan 368'inci maddesinde; bütçe ile ilgili olsun veya olmasın Devlet Muhasebesi Standartları Kurulu tarafından belirlenen uluslararası genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine göre tahakkuk eden her türlü gelirin, bu hesapta izlenmesi gerektiği belirtilmiştir.

2020 yılsonu itibariyle MESKİ tarafından Büyükşehir Belediyesi sınırları dâhilinde, yağmur sularının uzaklaştırılması ile ilgili tesislerin yapılması için toplamda devreden 18.339.680,33 TL dâhil 34.601.576,68 TL tutarında harcama yapıldığı ve bu harcamaların 120-Gelirlerden Alacaklar Hesabı'nda takip edildiği ayrıca bu harcamaların Büyükşehir Belediyesinden tahsilatının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında idare tarafından bulgu konusu tespitlere iştirak edildiği ve yağmur sularının uzaklaştırması için yapılan harcamaların Büyükşehir Belediyesinden tahsil edilmesi ve mahsup işlemleri için girişimlerde bulunulduğu ifade edilmiştir.

Yağmur sularının bertarafına ilişkin yapılan harcamaların Büyükşehir Belediyesinden tahsil edilmesi ve buna ilişkin yapılan harcamaların 139-Diğer Kurum Alacakları Hesabı'nda izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 6: İdare Adına Tescil Edilmiş Taşıtlar ile Belediyenin Envanter Kayıtlarında Yer Alan Taşıtlar Arasında Uyumsuzluk Olması

İdarenin sahip olduğu bazı araçların trafik tescilinin yapılmadığı ve envanterinde takip edilmediği görülmüştür.

Kurumun sahip olduğu taşıtlar diğer tüm taşıtlar gibi tescil edilmekte ve emniyet müdürlükleri kayıtlarında yer almaktadır. Kamu kurum ve kuruluşları ise sahibi oldukları taşıtları ayrıca envanter kayıtlarında tutmakta ve bu kayıtlar ile kontrol ve denetim işlemlerini gerçekleştirmektedirler. Gerek emniyet müdürlükleri gerekse de idarelerin kendi bilgi sistemlerinde taşıtlar kayıt altına alındığından her iki kaydın birbiri ile tutarlı olması gerektiği

açıktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Hesap Verme Sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu hüküm altına alınmıştır.

Aynı Kanun'un 48'inci maddesinde ise; kamu idarelerine ait malları edinme, kiralama, tahsis, yönetim, kullanma ve elden çıkarma işlemleri, mevzuatında öngörülen kurallar dahilinde hizmetin amacına uygun olarak verimlilik ve tutumluluk ilkesine göre yapılacağı ve bu ilkeye aykırı eylem ve işlemlerden doğacak zararlardan, malların yönetimi veya kullanılması hususunda yetki verilenlerin sorumlu olacağı hükmü yer almaktadır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun "Kişisel Sorumluluk ve Zarar" başlıklı 12'nci maddesinin birinci fıkrasında; Devlet memurlarının, görevlerini dikkat ve itina ile yerine getirmek ve kendilerine teslim edilen Devlet malını korumak ve her an hizmete hazır halde bulundurmak için gerekli tedbirleri almak zorunda olduğu ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri gereği; yasal düzenlemede sayılan şekillerde İdarenin sahip olduğu araçların trafik tescili yapılmalı ve taşınır kayıtları yapılmak suretiyle Kurum envanterinde takip edilmelidir. Söz konusu tescil işlemlerinin takibi ve mevcut durumları muhtemel hukuki ihtilafların önlenmesini de temin edecektir.

İdarenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; Mersin Emniyet Müdürlüğü Trafik Tescil Şube Müdürlüğünden alınan İdare adına tescil edilmiş taşıtların listesi ile İdarenin taşıtlarına ilişkin envanter kayıtlarının karşılaştırılması sonucunda, 4 adet taşıtın İdare adına tescilli olmasına rağmen envanter kayıtlarında bulunmadığı, envanterde olmayan 4 araçtan 2 adetinin ise nerede ne şekilde kullanıldığına ilişkin bilginin bulunmadığı tespit edilmiştir.

Tablo 11: Satışı Yapılmış ya da Hibe Edilmiş Olup Belediye Adına Tescili Devam Eden Taşıtlar

S.No	Araç Plaka No	Cinsi	Markası	Modeli	Durumu
1	33 AC 246	Kamyon	Mercedes-Benz	1962	Durumu Hakkında Bilgi Bulunmamaktadır.
2	33 HS 577	Motorlu Bisiklet	Mobylette	1986	Durumu Hakkında Bilgi Bulunmamaktadır.

3	33 AFD 91	Motosiklet	Breton 125	2008	Çalındı
4	33 HK 253	Motorlu Bisiklet	Moped Binek	1990	Çalındı

Söz konusu denetim tespiti sonrasında idare tarafından bulgu konusu tespitlere iştirak edildiği, bulguda bahsi geçen 2 adet araç için Trafik Tescil Şube Müdürlüğü ile iletişime geçildiği ve yapılacak tahkikat neticesinde ilgililer hakkında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda yer alan gerekli adli ve idari işlemlerin başlatılacağı ifade edilmiştir.

Mevzuat hükümleri gereği; yasal düzenlemede sayılan şekillerde İdarenin sahip olduğu araçların trafik tescili yapılmalı ve taşınır kayıtları yapılmak suretiyle Kurum envanterinde takip edilmelidir.

BULGU 7: Duran Varlıklar Amortisman Defterinin Tutulmaması

Yapılan inceleme sonucunda duran varlıklara ilişkin, duran varlıklar amortisman defterinin tutulmadığı tespit görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesinde bir yıldan fazla kullanılabilen ve yıpranmaya, aşınmaya veya kıymetten düşmeye maruz kalan maddi duran varlıklar için amortisman ayrılacağı, bu yönetmelik kapsamına dâhil kamu idarelerince muhasebe sistemine dâhil edilen maddi duran varlıklardan hangilerinin amortismanına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranları ile ilgili olarak Maliye Bakanlığınca belirlenen esas ve usullerin uygulanacağı belirtilmiştir ve söz konusu Yönetmeliğin "Tutulacak Diğer Defterler" başlıklı 18'inci Bölümünün 491'inci maddesinde Duran Varlıklar Amortisman Defteri sayılmıştır.

"Amortisman ve Tükenme Paylarına" ilişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin "Amortismanına tabi duran varlıkların deftere kaydedilmesi" başlıklı 9'uncu maddesinde; Amortismanına tabi her bir varlığın Ek-2'de yer alan Duran Varlıklar Amortisman Defterine kaydedileceği, bu Tebliğde belirlenen limitlerin üzerinde olan varlıkların ilk kayıtları ile değer artırıcı harcamalara ilişkin kayıtlarının düzenli olarak tutulabilmesini sağlamak amacıyla harcama birimlerince muhasebe birimlerine varlıkların taşınır sicil numarası veya taşınmaz numarası ile bildirileceği ve Muhasebe yetkililerinin de taşınır ve taşınmazları muhasebe kayıtlarına ve Ek-2'de yer alan Duran Varlıklar Amortisman Defterine bu limitleri ve bilgileri göz önünde bulundurarak kaydedeceği ifade edilmektedir.

Yapılan denetim ve incelemeler neticesinde aşağıdaki tabloda görüleceği üzere; amortisman tabii duran varlıklar için amortisman ayırma işleminin yapıldığı fakat amortisman defterinin tutulmamasından dolayı hangi varlık için amortisman hesaplama işleminin yapıp yapılmadığı, edinme tarihleri, maliyetleri, amortisman süreleri ve amortisman oranları tespit edilememektedir.

Tablo 12: Duran Varlıklar ve Ayrılan Amortisman Tutarları

Hesap Grubu	Kayıtlı Mizan Değeri	Ayrılmış Amortisman
250 Arazi ve Arsalar Hesabı	89.874.905,07	-
251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	985.215.245,27	207.744.297,80
252 Binalar Hesabı	18.202.455,75	688.662,75
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	37.728.137,26	23.220.183,29
254 Taşıtlar Hesabı	56.450.346,87	7.831.954,97
255 Demirbaşlar Hesabı	21.306.738,76	10.902.304,51
TOPLAM	1.208.777.828,98	250.387.403,32

İdarenin aktifinde bulunan duran varlık sayısının ve çeşidinin çokluğu, her birinin aktife giriş tarihlerinin ve amortisman oranlarının farklı olması ve “Duran Varlıklar Amortisman Defterinin” düzenlenmemiş olmasının amortisman ayırma işlemlerinin sağlıklı yapılmasına engel olacağı tespit edilmiştir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında idare tarafından bulgu konusu tespitlere iştirak edildiği, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği doğrultusunda gerekli otomasyon düzenlemelerinin yapıldığı ve Duran Varlıklar Amortisman Defterinin tutulmaya başlanıldığı ifade edilmiştir.

Duran Varlıklar Amortisman Defterinin tutulmamasından dolayı hangi varlık için amortisman hesaplama işleminin yapıp yapılmadığı, edinme tarihleri, maliyetleri, amortisman süreleri ve amortisman oranları tespit edilemeyeceğinden bu defterin mevzuat gerekliliklerini yerine getirmek ve işlemlerin kontrolü açısından tutulması gerekmektedir.

Tablo 13: Duran Varlıklar ve Ayrılan Amortisman Tutarları

Hesap Grubu	Kayıtlı Mizan Değeri	Ayrılmış Amortisman
250 Arazi ve Arsalar Hesabı	89.874.905,07	-
251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	985.215.245,27	207.744.297,80
252 Binalar Hesabı	18.202.455,75	688.662,75

253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	37.728.137,26	23.220.183,29
254 Taşıtlar Hesabı	56.450.346,87	7.831.954,97
255 Demirbaşlar Hesabı	21.306.738,76	10.902.304,51
TOPLAM	1.208.777.828,98	250.387.403,32

BULGU 8: Memurlara Sosyal Denge Sözleşmesi Kapsamında Ücretli İzin Günü Hakkı Verilmesi

İdare ile sendika arasında imzalanan sosyal denge sözleşmesi ile 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü adı altında kadın çalışanlara bir günlük ücretli izin ve 25 Kasım Kadına Şiddet Mücadele Günü kapsamında mesaiyi aksatmayacak şekilde belirlenecek sayıda kadın çalışana dönüşümlü olarak izin hakkı tanındığı tespit edilmiştir.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın, "B. Çalışma şartları ve dinlenme hakkı" başlıklı 50'nci maddesinde; Kimsenin, yaşına, cinsiyetine ve gücüne uymayan işlerde çalıştırılmayacağı, küçükler ve kadınlar ile bedeni ve ruhi yetersizliği olanların çalışma şartları bakımından özel olarak korunacağı, dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve ücretli hafta ve bayram tatili ile ücretli yıllık izin hak ve şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 23' üncü maddesinde, Devlet memurlarının bu kanunda gösterilen süre ve şartlarla izin hakkına sahip olduğu belirtilmiştir. "Çalışma Saatleri" başlıklı 99' uncu maddesinde "Memurların haftalık çalışma süresi genel olarak 40 saat olduğu, bu sürenin Cumartesi ve Pazar günleri tatil olmak üzere düzenleneceği ve bu kanuna, özel kanunlara, Cumhurbaşkanlığı kararnamelerine veya bunlara dayanılarak çıkarılacak yönetmeliklerle, kurumların ve hizmetlerin özellikleri dikkate alınmak suretiyle farklı çalışma süreleri tespit olunabileceği ifade edilmiştir.

İdare ile yetkili sendika arasında 01.01.2020-31.12.2021 tarihleri arasında geçerli olmak üzere 09.01.2021 tarihinde imzalanan sosyal denge sözleşmesinin "Diğer Haklar Ve İzinler" başlıklı 16'ncı maddesinde; 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Gününde çalışan kadın personellerin izinli sayılacağı ve 25 Kasım Kadına Şiddet Mücadele Gününde işi aksatmayacak şekilde belirlenecek sayıda kadın çalışana dönüşümlü olarak izin verileceği ifadesi yer almaktadır.

Dinlenmek çalışanlar için anayasal bir haktır ve bu hakkın kullanım şartları kanunla belirlenmektedir. Kanun ve diğer mevzuatlarda belirtilmeyen bir ücretli iznin sosyal denge sözleşmesi ile çalışanlara bir hak olarak verildiği tespit edilmiştir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında idare tarafından bulgu konusu tespitlere iştirak edildiği ve 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü ve 25 Kasım Kadına Şiddet Mücadele Günü kapsamında hiçbir kadın çalışana izin verilmediği ancak yeni sözleşme döneminde kadın çalışanlara ilişkin idari izni içeren bu maddenin düzeltileceği ifade edilmiştir.

Dolayısıyla dinlenmek çalışanlar için anayasal bir haktır ve bu hakkın kullanım şartları kanunla belirlenmektedir. Sosyal denge sözleşmesi ile çalışanlara Kanun ve diğer mevzuatlarda belirtilmeyen ücretli izin vb. hak ve menfaatler sağlanmamalıdır.

BULGU 9: İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması

İdarede yapılan incelemelerde işçilerin yıllık izinlerinin kanuna uygun şekilde kullandırılmadığı görülmüştür.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 50'nci maddesinde, dinlenmenin çalışanların bir hakkı olduğu ve bu hakların kullanımının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun yıllık izinlere ilişkin maddelerinde,

- İşçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği,
- Yıllık iznin Kanunda gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu,
- İş 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,
- Yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı,
- İzinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı,
- Yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler,
- İzinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ve

• İşverence tutulması zorunlu kayıtların şeklinin Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle gösterileceği belirtilmiştir.

4857 sayılı Kanun'un 56'ncı maddesinde yıllık iznin Kanun'un 53'üncü maddesinde gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu düzenlemesi göz önünde bulundurulduğunda, yıllık izinlerin kullanılmasında asıl olanın işçinin talebine bağlı olarak kullanılmasının değil, işveren tarafından Kanun ve ilgili emredici Yönetmelik düzenlemeleri doğrultusunda planlanıp kullanılması olduğu anlaşılmaktadır.

4857 sayılı Kanun'un "Yıllık Ücretli İzin Hükümlerine Aykırılık" başlıklı 103'üncü maddesinde işveren sorumluluğunun yerine getirilmemesinin müeyyideleri de belirtilmiştir.

Buna göre; yıllık ücretli izni kanuna aykırı olarak bölen veya izin ücretini mevzuatında belirtilen usule aykırı olarak ödeyen veya eksik ödeyen, hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline idari para cezası verilir.

Bu itibarla, İş Kanunu'nun yıllık izin hakkından vazgeçilemeyeceği düzenlemesi işçi açısından, işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olması da işveren açısından emredici düzenlemeler olup, iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin kullanamadığı yıllık izin sürelerine ait ücretinin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden ödeneceğine yönelik düzenlemenin yıllık iznin işçi tarafından kullanılıp kullanılmamasına ilişkin bir esneklik olarak değil, işveren tarafından kullandırılmamış izinlerin bulunması durumunda iş akdinin feshi gibi zaruri durumda işçinin mağdur olmamasına yönelik bir önlem olarak anlaşılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede İdare'nin kadrolu işçi pozisyonunda çalışan 305 personelin 4'ünün 200; 26'sının 100 günün üzerinde olmak üzere toplamda 4272 gün kullanılmamış izni bulunduğu tespit edilmiştir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında idare tarafından bulgu konusu tespitlere iştirak edildiği ve birikmiş yıllık izin hakkı bulunan kadrolu işçilerinin izinleri kullandırılmaya devam edilmekle birlikte, yıllık izinlerinin ait oldukları yıl içerisinde kullanılmalarını sağladıkları ifade edilmiştir.

Hem mevzuata uygunluk açısından hem de İdareye ek mali külfet getirmemesi amacıyla yıllık izinlerin kullandırılması gerekmektedir

BULGU 10: Fiilen Çalışan Bütün Personel İçin Kıdem Tazminatı Karşılığı Ayrılmaması ve Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi

Yapılan incelemelerde, işçiler için kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Kıdem tazminatı karşılığı ayrılmasının sebebi, emekli olunca ödenecek kıdem tazminatı giderinin, personelin çalıştığı yıllara yayılması ve belediyenin kıdem tazminatı sebebiyle yükümlülük altına girdiği tutarın bilinmesini sağlamaktır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin;

-330 uncu maddesinde; 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'nın ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı,

-331 inci maddesinde ise, hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarlarının bu hesaba alacak, 630-Giderler Hesabı'na borç kaydedileceği, vadeleri bir yılın altına düşen kıdem tazminatı karşılıklarının ise bu hesaba borç, 372- Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'na alacak kaydedileceği, ifade edilmektedir.

Sosyal güvenlik mevzuatımıza göre, emekli olan memurlara en son alınan aylık ve hizmet süreleri esas alınmak suretiyle emekli ikramiyesi hesaplanmakta ve ödenmekte olup; Sosyal Güvenlik Kurumu ödemiş olduğu bu emekli ikramiyelerini daha sonradan memurun çalıştığı idareden tahsil etmektedir. İşçilerde ise mevcut düzenlemeye göre bir yıl çalışılmış olması halinde tazminata hak kazanılmakta ve İş Kanunu'nda belirtilen şartların mevcudiyeti halinde de ödemesi yapılmaktadır. 657 sayılı Kanun 4/B sözleşmeli personele de, sözleşmenin sona ermesi durumunda iş sonu tazminatı ödenmektedir.

Yukarıda belirtildiği üzere kamu muhasebesinin ihtiyatlılık ilkesine göre; kurumlar muhasebe uygulamalarında muhtemel risk ve olaylara karşı ilgili yönetmeliklerde belirtilen durumlarda karşılık ayırmak durumundadırlar. Bu karşılık ayırma aynı zamanda kamu idaresinin üreteceği mali tabloların doğru ve tam veri üretmek suretiyle kurumun mali durumunu gerçek ölçüde göstermesi bakımından gereklidir.

İdarenin mali tablolarının incelenmesi neticesinde; 372-472- Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabı'nın çalıştırıldığı fakat Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planı gereği 472.01 -Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları, 472.02- Geçici İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları, 472.03- Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları hesap kodları kullanımı yerine sürekli işçi, geçici işçi, sözleşmeli personel ve memurlar için 472.09- Diğer İhbar ve

Kıdem Tazminatı Karşılıkları Hesabı'nın kullanılmak suretiyle kıdem tazminatlarının toplulaştırılarak tek hesapta takip edildiği görülmüştür.

Mali tablolarda 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı tutarı 74.689.997,20 TL olarak görünmektedir. Kurumda toplam 257 adet memur, 59 adet sözleşmeli personel, 354 daimi işçi ve 4/B sözleşmeli personel çalışmaktadır. 2020 sonu itibari ile 354 adet işçi ve geçici işçi için ayrılması gereken toplam kıdem tazminatı miktarı damga vergisi dâhil 50.397.914,71 TL olduğu ancak 472.09 hesap kodunda ayrıştırma yapıldığında sürekli işçi ve geçici işçiler için ayrılan kıdem tazminatı karşılığının 50.735.171,83 TL olduğu tespit edilmiştir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından bulgu konusu tespitlere iştirak edildiği, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planı doğrultusunda 472 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'na ilgili detay kodları açıldığı ve tek hesapta takip edilen tutar ilgili kodlarına aktarılarak gerekli tasnif işlemleri yerine getirildiği ifade edilmiştir.

Ancak idare tarafından yapılan kıdem tazminatlarının yılında muhasebeleştirilmemesi nedeniyle; 2020 yılı mali tablolarında 472 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı açısından 337.257,12 TL hatalı bilgi oluşmasına neden olunmuştur .

Kıdem tazminatlarının muhasebenin temel ilkelerinden olan ihtiyatlılık gereği yılında ve tam olarak ayrılması gerekmektedir.

BULGU 11: İdare Tarafından Çıkarılan Mali Nitelikli Bazı Yönetmelikler İçin Sayıştay Görüşünün Alınmaması

İdare tarafından çıkarılan ve mali hükümler içeren bazı Yönetmelikler'in Sayıştay'ın görüşü alınmadan yürürlüğe konulduğu tespit edilmiştir.

6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 27'nci maddesine göre genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerince mali konularda düzenlenecek yönetmelikler ile yönetmelik niteliğindeki düzenleyici işlemlerin, Sayıştayın istişari görüşü alınarak yürürlüğe konulması gerekmektedir. Söz konusu düzenleme ile Sayıştayın istişari görüşü, mali konularda düzenlenecek yönetmelikler ile yönetmelik niteliğindeki düzenleyici işlemler için yürürlüğe girme şartı olarak belirlenmiştir.

İdarenin hesap, işlem ve yönetmeliklerinin incelenmesi neticesinde; “Mersin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Esas Yönetmeliği”, “Mersin Su ve Kanalizasyon İdaresi Teftiş Kurulu Başkanlığı Yönetmeliği”, “1. Hukuk Müşavirliği Görev ve Yetki

Yönetmeliği”, “Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği”, “Atıksuların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği”, “Yönetim Kurulu Çalışma Esasları Yönetmeliği”, “Taşınır, Taşınmaz, Kaynak Ve Hakların Değerlendirilmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği” mali hükümler içermesine rağmen Sayıştayın istişari görüşü alınmadan yürürlüğe girdiği görülmüştür.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında idare tarafından bulgu konusu tespitlere iştirak edildiği, çıkarılan Yönetmeliklerin 6085 sayılı Sayıştay Kanunu’nun 27’nci maddesine göre Sayıştayın istişari görüşü alınması için iş ve işlemlere başlanıldığı ifade edilmiştir.

Mali konularda düzenlenecek yönetmelikler ile yönetmelik niteliğindeki düzenleyici işlemler için yürürlüğe girme şartı olan Sayıştayın istişari görüşü alınmalıdır.

BULGU 12: Mühür Bozma Suçu Kapsamında Yapılan Suç Duyurularına İdarenin Gerekli Belgeleri Eksik Hazırlamasından Dolayı Takipsizlik Kararı Verilmesi

Yapılan denetim ve incelemeler neticesinde; Mersin Su ve Kanalizasyon İdaresi tarafından yapılan mühürleme işleminin mevzuatın belirttiği şartları sağlamadığı ve bu sebepten yapılan suç duyurularının takipsizlik ile sonuçlandığı tespit edilmiştir.

Mersin Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği’nin "Kaçak su kullanımı" başlıklı 38’inci maddesinde; Kapatılan suya ait bağ veya mühür kopararak izinsiz su kullananların suyunun tekrar kapatılacağı ve bu abonelerden bağ veya mühür koparma cezası olarak MESKİ Ücret Tarifesinde belirtilen miktar kadar usulsüzlük cezası ile kullanılan su sayaçtan geçiyorsa %100 fazlasıyla, sayaçtan geçmiyorsa 3 katı fazlasıyla tahakkuka bağlanacağı ve mühür veya bağı kopartmak, işlenmesi yasak fiillerden olduğundan bu gibiler hakkında yasal kovuşturma yapılacağı ifade edilmektedir.

Mersin Cumhuriyet Başsavcılığı Seri Muhakeme Usulü Soruşturma Bürosu ile yapılan yazışmalar neticesinde MESKİ tarafından mühür bozma suçu kapsamında 2020 yılı içinde yapılan suç duyurularının sayısı, düzenlenen iddianame sayısı, verilen takipsizlik kararı sayısı, 2020 yılına ait derdest dosya sayılarının verileri istenmiş aşağıdaki tabloda yer alan bilgiler tarafımıza iletilmiştir.

Tablo 14: Mühür Bozma Suçu Kapsamında Bulunulan Suç Duyurularına İlişkin Veriler

Savcılığa yapılan Suç Duyurusu ve Devamı Bilgileri		
1	Suç Duyurularının Sayısı	603
2	Düzenlenen iddianame sayısı	19

3	Verilen takipsizlik kararı sayısı	454
4	2020 yılına ait derdest dosya sayılarının	108

Tabloda yer alan bilgiler detaylı olarak incelendiğinde yapılan suç duyurularının %75'inin takipsizlik (kovuşturmaya gerek olmadığı) kararı ile sonuçlandığı yani hakkında iddianame düzenlenmeden işlem den kalktığı görülmektedir.

"Verilen takipsizlik kararları incelendiğinde idare tarafından yapılan suç duyurularının iddianameye dönüşmesini sağlayacak esaslı bilgileri şekil şartı itibariyle sağlamadığı görülmüştür.

Mühür bozma suçu Türk Ceza Kanunu'nun 203'üncü maddesinde "*Kanun veya yetkili makamların emri uyarınca bir şeyin saklanması veya varlığının aynen korunmasını sağlamak için konulan mührü kaldıran veya konuluş amacına aykırı hareket eden kişi, altı aydan üç yıla kadar hapis veya adli para cezası ile cezalandırılır.*" şekliyle düzenlenmiştir. Ceza hukukuna göre bir fiilin suç teşkil etmesi için maddi (şekil) unsurlarının yoruma sebebiyet vermeyecek açıklıkta ispatı gereklidir.

Şöyle ki;

1. Mühürleme işlemi mevzuatta ve Yargıtay kararlarında belirtildiği şekli ile yapılmalıdır. İdare mühürleme işlemi numaralandırılmış GPRS ET (el terminali) ile yapmaktadır ve bu nedenle mühür bozma suçunun ön koşulu gerçekleşmemektedir.
2. Mühürleme tutanağının olması gerekmektedir. Tutanağın "Kaçak-Su Zabıt-Mühür Fekki veya Abone ve Sayaç Bilgileri Kontrol Formu" olarak düzenlenmiş olması mevzuat ve yargı kararları bakımından ispat için yeterli sayılmamaktadır.
3. Mevzuat ve yargı kararlarında belirtilen şekil şartlarına uygun olarak düzenlenen "Mühür Bozma Tutanağı"nın ilgisine tebliği gereklidir. Tebligatın 7201 Sayılı Tebligat Kanunu'nun gerektirdiği şekilde yapılması gerekmektedir ki İdare tarafından çıkarılan Tarifeler Ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin 40. Maddesinde bu husus belirtmiştir.
4. Mühür Bozma tutanağı mevzuat ve yargı kararlarında belirtilen şekil şartlarına uygun olarak düzenlenmelidir. Mühür bozma tutanağı olarak düzenlenen belge yukarıda yer alan gereklilikleri de dikkate alınarak düzenlenip ilgisine tebliğ edilmelidir.

Yukarıda yer alan bu dört şartın tamamı TCK 203'üncü madde Mühür Bozma suçunun maddi unsurlarıdır ve şartlardan herhangi birinin eksik olması veya usulüne uygun yerine

getirilmemesi suç duyurusunun takipsizlik ile sonuçlanmasına sebebiyet vermektedir. İdarenin yapmış olduğu suç duyurularında şekil şartlarını yerine getirmediği tespit edilmiştir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında idare tarafından; GPRS el terminali kullanımına son verildiği, mühürleme tutanağının oluşturulacağı, mühür bozma tutanaklarının mevzuatın belirttiği şekilde ilgililere tebliğ edilmesine hassasiyet gösterileceği ve yapılan suç duyurularının takipsizlikle sonuçlanmaması için bulguda bahsedilen hususlara azami düzeyde riayet edileceği ifade edilmiştir.

İdare, mühür bozma suçuna ilişkin yaptığı suç duyurularında mevzuat gerekliliklerini yerine getirmeli ve şekil şartlarına riayet etmelidir.

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: İZLEME**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı'nın İlgili Alt Bölümlerine İlişkin Dönem Sonu Aktarıma Kayıtlarının Yapılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı'nın ilgili alt bölümlerine ilişkin dönem sonu aktarma kayıtları 2020 yılında düzeltilmiştir.
Kamulaştırma Bedeli Ödemesinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kamulaştırma bedelleri muhasebe kayıtları düzeltilmiştir.
Kurumun İlgili Belediyelerden Su Satışından Kaynaklı Alacakları ile Tahsiline Aracılık Ettiği Çevre ve Temizlik Vergilerinin Mahsubunda Bütçeye Gelir Kaydedilmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Kurumun ilgili belediyelerden su satışından kaynaklı alacakları ile tahsiline aracılık ettiği çevre ve temizlik vergilerinin mahsubunda bütçeye gelir kaydedilmesi

			hususunu, 2020 yılında düzeltilmiştir.
Ödenen ve Geri Alınan Depozito ve Teminat Bedellerinde Bütçe Hesaplarının Kullanılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Ödenen ve geri alınan depozito ve teminat bedellerinin kaydında, bütçe hesapları kullanılmaya başlanmıştır.
Proje Özel Hesabı'ndan Yapılan Avans Ödemelerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Proje Özel Hesabı'ndan yapılan avans ödemelerine ilişkin yapılan hatalı muhasebeleştirme işlemleri düzeltilmiştir.
Zemin Tahrip Bedellerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi	2017	Kısmen Yerine Getirildi	Zemin Tahrip Bedellerinin tahsilatına ilişkin tespit 2020 yılı Sayıştay Denetim Raporunun "Diğer Konular" bölümünün 4. Maddesinde "Kazı Ücretinin Büyükşehir Belediyesine Gönderilmemesi ve Muhasebe Kaydının Mevzuata Uygun

			Yapılmaması” başlığı altında bulgu konusu yapılmıştır.
Yaklaşık Maliyetlerin İsbetli ve Gerçeğe Yakın Şekilde Hesaplanmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Yaklaşık maliyetlerin isabetli ve gerçeğe yakın şekilde hesaplanmasına ilişkin tespit yerine getirilmiştir.
Çevre ve Temizlik Vergisi Tahsilatlarının Kamu İdareleri Payları Hesabı’nda İzlenmesi	2017	Kısmen Yerine Getirildi	Çevre Temizlik Vergisi tahsilatlarına yönelik hususun 2020 yılı denetim raporunun " Diğer Bulgular" bölümünün 3. Maddesinde “Çevre Temizlik Vergisi Paylarının İlçe Belediyelerine Tam Olarak Aktarılmaması” başlığı altında bulgu konusu yapılmıştır.
İlçe Belediyelerinden Tahsil Edilmesi Gereken Su Satış Bedellerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	İlçe belediyelerinden tahsil edilmesi gereken su satış

			bedellerinin hatalı muhasebeleştirilmesi işlemi düzeltilmiştir.
İlk Madde ve Malzeme Hesabı'na Kaydedilen Tutarların Doğrudan Giderleştirilmesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı'na kaydedilen tutarların doğrudan giderleştirilmesine yönelik konu idare tarafından 2020 yılında düzeltilmiştir.
Proje Özel Hesabı'ndan Yapılan Ödemelerde Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı'nın Kullanılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Proje Özel Hesabı'ndan yapılan ödemelerde verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı'nın kullanılması uygulaması 2020 yılında düzeltilmiştir.
Su Sayaçlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi ile Sayaç Satış İşlemleri ve Geri Alınan Eski Sayaçların Takas Yoluyla Yenileri ile Değiştirilmesi İşlemlerinin Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Su sayaçlarının hatalı muhasebeleştirilmesi ile sayaç satış işlemleri ve geri alınan eski sayaçların takas yoluyla yenileri ile değiştirilmesi işlemlerinin muhasebe kayıtlarında takibi 2020 yılında

			gerçekleştirilmiştir.
Emanetler Hesabı'nın Hatalı Kullanılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Emanetler Hesabı kullanımı mevzuata uygun olarak 2020 yılında düzeltilmiştir.
Geçmiş Yıl Bütçe Fazlasının Mersin Büyükşehir Belediyesine Aktarımının Hatalı Muhasebeleştirilmesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Geçmiş yıl bütçe fazlasının mersin büyükşehir belediyesine aktarımının hatalı muhasebeleştirilmesi işlemi 2020 yılında düzeltilmiştir.
Tahsisli Olarak Kullanılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması	2017	Yerine Getirilmedi	Tahsisli olarak kullanılan taşınmazların muhasebe kayıtlarına alınmaması 2020 yılı sayıştay Raporunun "Denetim Görüşünün Dayanakları" bölümünün 1'inci maddesinde "İdareye Tahsisli Yapılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarının

			Yapılmaması” başlığı altında bulgu konusu yapılmıştır.
Yağmur Sularının Uzaklaştırılması İçin Yapılan Harcamaların Borç Kaydının Hatalı Yapılması	2017	Yerine Getirilmedi	Yağmur sularının uzaklaştırılması için yapılan harcamaların borç kaydının hatalı yapılması 2020 Sayıştay Raporunun "Diğer Bulgular" bölümünün 5. Maddesinde “Yağmur Suyu Uzaklaştırma Giderlerinin Büyükşehir Belediyesinden Tahsil Edilmemesi ve Muhasebe Kaydının doğru Yapılmaması” başlığı altında bulgu konusu yapılmıştır.
Döviz Varlıklarının Takibinin Döviz Hesabı’nda Yapılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	Döviz varlıklarının takibinin döviz hesabında yapılmaması konusu

			idare tarafından 2020 yılında yerine getirilmiştir.
--	--	--	---