



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# ORDU SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

**2022 YILI**  
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Kasım 2023**



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 .....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	9
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ .....	12
7.	DENETİM BULGULARI .....	12
8.	EKLER.....	34



## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu Tablosu.....	3
Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu.....	4
Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu.....	5
Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri Tablosu.....	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri Tablosu.....	6
Tablo 7: OSKİ'nin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler Tablosu.....	7
Tablo 8: Muhasebe Kayıtlarında Yer Alan Tutarlarla İcmal Cetvelleri Toplamının Karşılaştırılması Tablosu.....	13
Tablo 9: Kayıtlı Değerinden Daha Fazla Amortisman Ayrılan Varlıklar Tablosu.....	15
Tablo 10: Hiç Amortisman Ayrılmayan Varlıklar Tablosu.....	16



## KISALTMALAR

<b>AŞ</b>	Anonim Şirket
<b>BEM-BİR-SEN</b>	Belediye ve Özel İdare Çalışanları Birliği Sendikası
<b>CBS</b>	Coğrafi Bilgi Sistemi
<b>EKAP</b>	Elektronik Kamu Alımları Platformu
<b>EKPSS</b>	Engelli Kamu Personeli Seçme Sınavı
<b>HİZMET-İŞ</b>	Tüm Belediye ve Genel Hizmet İşçileri Sendikası
<b>İSKİ</b>	İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi
<b>KDV</b>	Katma Değer Vergisi
<b>KHK</b>	Kanun Hükmünde Kararname
<b>OSKİ</b>	Ordu Su ve Kanalizasyon İdaresi





## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Gayrimenkullerin Cins Tashihlerinin Yapılmaması ve Gayrimenkul İcmal Cetvelleri ile Muhasebe Kayıtları Arasında Uyumsuzluk Bulunması
2. Maddi Duran Varlıkların Bir Kısmı İçin Amortisman Ayrılmaması veya Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılması
3. Uzun Vadede Ödenecek Olan Ertelenmiş Amme Borcunun Kısa Vadeli Yabancı Kaynak Olarak Takip Edilmesi

### B. Diğer Bulgular

1. Hizmet Alımı Sebebiyle Ortaya Çıkan Giderin Mali Borç Olarak Takip Edilmesi
2. Önceki Senelerde Ortaya Çıkan Sayım Fazlasının Geçici Takip Hesabı Olan Sayım Fazlaları Hesabında İzlenmeye Devam Edilmesi
3. Teminat ve Depozito Olarak Teslim Alınan Teminatlardan Geçerliliği Kalmamış Olanların Muhasebe Kayıtlarından Çıkarılmaması
4. Ticari Faaliyet Kapsamında Yer Almayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması
5. Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alındığı Sıraya Göre Ödenmemesi
6. Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısında Sayısallaştırılma İşlemlerinin Tamamlanmaması
7. Doğrudan Temin Yoluyla Gerçekleştirilen ve Belli Süreyi Gerektiren İşlerde Sözleşme Yapılmaması
8. Parasal Limitlerin Altında Kalmak Maksadıyla Kısımlara Bölünerek Alım Yapılması
9. Muhtelif Doğrudan Temin Tedariklerinde Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağının Onay Belgesinden Daha Evvel Tarihli Olması
10. İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullanılmaması
11. Sosyal Denge Sözleşmesine Mevzuatında Belirtilen Konular Dışında Hükümler Konulması

12. Su Kayıplarına İlişkin Yönetmelik'te ve Tebliğ'de Bahsedilen Bazı Hususların Yerine Getirilmemesi

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Ordu Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (OSKİ), Bakanlar Kurulunun 31.03.2014 tarih ve 6072 sayılı kararı ile kurulmuştur. OSKİ Genel Müdürlüğü, Ordu Büyükşehir Belediyesine bağlı müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Bakanlar Kurulu kararının yayımlandığı tarihten sonra çalışmalarına başlayan Genel Müdürlük, 01.04.2014 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. Ordu Büyükşehir Belediyesinin il mülki sınırları içerisinde bulunan tüm ilçe ve mahalleler OSKİ 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 OSKİ de bağlı idare olarak Ordu 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 OSKİ 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, 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 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 Ordu Büyükşehir Belediye Meclisi, OSKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir. Ayrıca Genel Kurul, Ordu Büyükşehir Belediye Başkanının görüşülmesini önerdiği işleri görüşüp karara bağlar.

Yönetim Kurulu, bir başkanla beş üyeden oluşur. Büyükşehir Belediye Başkanı

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

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

OSKİ 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, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile Cumhurbaşkanlığı tarafından müştereken kararlaştırılır ve kurum norm kadroları bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir.

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

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

**Tablo 1: Personel Durumu Tablosu**

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	469	86
Sözleşmeli Personel	-	52
Kadrolu İşçi	258	41
Geçici İşçi	-	-
<b>Toplam</b>	<b>727</b>	<b>179</b>
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	681

OSKİ, Ordu Büyükşehir Belediyesi'ne bağlı müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine haiz bir kuruluş olup, Ordu Büyükşehir Belediye Başkanı OSKİ Genel Müdürlüğü Yönetim

Kurulu Başkanındır.

OSKİ'nin doğrudan hissedarı olduğu iki 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 OSKİ bağlı idare olarak Ordu 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.

OSKİ'nin 2022 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Ek Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yılandan Devreden Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri	0,00	29.340.000,00	9.757.850,00	39.097.850,00	34.510.320,80	4.587.529,20	0,00
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	5.080.000,00	1.461.250,00	6.541.250,00	5.191.202,06	1.350.047,94	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	196.780.000,00	149.645.856,26	346.425.856,26	326.471.291,87	19.954.564,39	0,00
4	Faiz Giderleri	0,00	22.070.000,00	7.012.281,32	29.082.281,32	28.953.264,48	129.016,84	0,00
5	Cari Transferler	0,00	740.000,00	2.670.000,00	3.410.000,00	3.317.895,93	92.104,07	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00	114.740.000,00	45.408.762,42	160.148.762,42	110.594.155,38	49.554.607,04	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Yedek Ödenek	0,00	31.250.000,00	-25.956.000,00	5.294.000,00	0,00	5.294.000,00	0,00
<b>Toplam</b>		<b>0,00</b>	<b>400.000.000,00</b>	<b>190.000.000,00</b>	<b>590.000.000,00</b>	<b>509.038.130,52</b>	<b>80.961.869,48</b>	<b>0,00</b>

OSKİ'nin 2022 mali yılı bütçesi ile 400.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup önceki yıldan devreden ödeneği bulunmamaktadır. Yıl içinde eklenen 190.000.000,00 TL ödenekle birlikte 2022 yılı ödenek toplamı 590.000.000,00 TL olmuştur. Yıl içinde 509.038.130,52 TL bütçe gideri yapılmış, 80.961.869,48 TL ödenek iptal edilmiştir. Ertesi yıla devreden ödeneği bulunmamaktadır.

OSKİ'nin 2022 yılı Bütçesi "(A) Ödenek Cetvelinde" 400.000.000,00 TL ödenek, "(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması" cetvelinde ise 455.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüştür.

**Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu**

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Ret 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	346.000.000,00	326.321.661,37	699.357,14	325.622.304,23	94
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	6.000.000,00	14.878,69	0,00	14.878,69	0,24
05- Diğer Gelirler	104.000.000,00	138.263.651,27	31.699,53	138.231.951,74	133
06- Sermaye Gelirleri	0,00	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	-1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>455.000.000,00</b>	<b>464.600.191,33</b>	<b>731.056,67</b>	<b>463.869.134,66</b>	<b>101,95</b>

Buna göre 2022 yılında net bütçe geliri %101,95 seviyesinde gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%94) oranında, alınan bağış ve yardımlar (%0,24) oranında diğer gelirler de (%133) oranında gerçekleşmiştir.

**Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	39.097.850,00	34.510.320,80	88,27
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.541.250,00	5.191.202,06	79,36
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	346.425.856,26	326.471.291,87	94,24
04- Faiz Gideri	29.082.281,32	28.953.264,48	99,56
05- Cari Transferler	3.410.000,00	3.317.895,93	97,30
06- Sermaye Giderleri	160.148.762,42	110.594.155,38	69,06

07- Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
08- Borç Verme	0,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	5.294.000,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>590.000.000,00</b>	<b>509.038.130,52</b>	<b>86,28</b>

OSKİ'nin 2022 yılı başlangıç bütçe ödeneği 400.000.000,00 TL olup yıl içinde yapılan 190.000.0000,00 TL ek bütçe ödeneği ile toplam 590.000.000,00 TL bütçe ödeneğine ulaşılmıştır. Buna göre 2022 yılında bütçe giderleri %86,28 seviyesinde gerçekleşmiştir. Bütçe gider kalemlerinden personel giderleri %88,27 ile mal ve hizmet alım giderleri %94,24 ile faiz giderleri %99,56 ile cari transferler ise %97,30 ile beklenen orana yakın gerçekleşmiştir. Sermaye giderleri ise %69,06 ile beklenenin altında kalmıştır.

OSKİ'nin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2021 yılının 2020 yılına, 2022 yılının 2021 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

**Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri Tablosu**

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	137.240.923,62	170.964.908,87	326.321.661,37	24,57	90,87
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	280.373,76	3.338.478,77	14.878,69	1090,72	-99,55
Diğer Gelirler	62.620.217,77	77.668.705,02	138.263.651,27	24,03	78,02
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>200.141.515,15</b>	<b>251.972.092,66</b>	<b>464.600.191,33</b>	<b>25,90</b>	<b>84,39</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	181.582,65	261.489,03	731.056,67	44,01	179,57
<b>Net Toplam</b>	<b>199.959.932,50</b>	<b>251.710.603,63</b>	<b>463.869.134,66</b>	<b>25,88</b>	<b>84,29</b>

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2022 yılında gelirler bir önceki yıla göre 212.158.531,03 TL'lik (%84,29) artış göstermiştir. 2022 yılında bir önceki yıla göre meydana gelen bu artış üzerinde; teşebbüs ve mülkiyet gelirleri 155.356.752,50 TL (%90,87) ile diğer gelirler 60.594.946,25 TL (%78,02) ile belirleyici olmuştur.

**Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri Tablosu**

Bütçe Giderinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	20.376.500,06	22.087.804,20	34.510.320,80	8,40	56,24



SGK Devlet Prim Giderleri	3.199.018,94	3.483.685,42	5.191.202,06	8,90	49,01
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	112.802.376,19	158.193.714,70	326.471.291,87	40,24	106,37
Faiz Giderleri	17.915.946,65	23.477.260,69	28.953.264,48	31,04	23,32
Cari Transferler	718.046,29	714.117,11	3.317.895,93	-0,55	364,62
Sermaye Giderleri	71.267.209,65	90.104.901,93	110.594.155,38	26,43	22,74
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>226.279.097,78</b>	<b>298.061.484,05</b>	<b>509.038.130,52</b>	<b>31,72</b>	<b>70,78</b>

OSKİ'nin bütçe giderleri toplamı 2022 yılında 2021 yılına göre 210.976.646,47 TL (%70,78) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2022 yılında mal ve hizmet alım giderlerinde 168.277.577,17 TL'lik (%106,37), personel giderlerinde 12.422.516,60 TL'lik (%56,24), cari transferlerde 2.603.778,82 TL'lik (%364,62), sermaye giderlerinin ise 20.489.253,45 TL'lik (%22,74) artış ile toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur. Bütçe giderlerindeki bu artış genel olarak maliyet artışlarına bağlı enflasyonist ortamdan kaynaklanmaktadır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın OSKİ'nin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2022 yılı Faaliyet Gideri 487.151.272,78 TL, Faaliyet Geliri 456.260.963,06 TL olup Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu ise 30.890.309,72 TL olarak gerçekleşmiştir.

OSKİ'nin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir:

**Tablo 7: OSKİ'nin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler Tablosu**

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	OSKİ'nin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Ordu Su ve Kanalizasyon İdaresi Personel AŞ	100.000,00	100.000,00	100
2	Oryaz Ordu Yazılım Donanım Arge Altyapı Sanayi ve Ticaret AŞ	550.000,00	10.000,00	1,82

#### 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

OSKİ'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 itibarıyla belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır. Mahalli

İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

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

#### **1.4.2. Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi**

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

- a) Mizan cetveli
- b) Temel mali tablolar
  - 1) Bilanço
  - 2) Faaliyet sonuçları tablosu
  - 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar
  - 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
  - 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
  - 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
  - 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
  - 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
  - 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
  - 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
  - 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
  - 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
  - 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

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

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe

Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuştur:

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- 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**

##### **Kontrol Ortamı Standartları**

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

### **Risk Değerlendirme Standartları**

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur.

İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır.

İdare iç kontrol risklerinin tanımlamasıyla ilgili bazı çalışmalar yapmış olmakla beraber bu çalışmalar risk envanterinin oluşturulması için yeterli değildir.

Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılmış ancak risklerin belirlenmesi, olası etkilerinin hesaplanması, risk envanterinin oluşturulması ve alınacak önlemler nedeniyle bunlar yeterli değildir.

### **Kontrol Faaliyetleri Standartları**

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur.

İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır.

İdarede yapılan görevlendirmelerde bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur.

İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları kısmen belirlenmiş olup, bunlar tüm risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi açısından yeterli değildir.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar’a uygun olarak kurulmuştur.

Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

### **Bilgi ve İletişim Standartları**

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur.

### **İzleme Standartları**

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır.

İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Ordu Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nün 2022 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: Gayrimenkullerin Cins Tashihlerinin Yapılmaması ve Gayrimenkul İcmal Cetvelleri ile Muhasebe Kayıtları Arasında Uyumsuzluk Bulunması**

İdarenin mülkiyetinde, idaresinde veyahut kullanımında bulunan gayrimenkullerin cins tashihleri yapılmadığı ve gayrimenkul kayıt formlarında yer alan tutarlara göre muhasebe kayıtları düzeltilmediği için, icmal cetvelleri ile muhasebe kayıtlarında yer alan tutarlar arasında uyumsuzluk bulunduğu görülmüştür.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 10'uncu maddesi hükmü uyarınca, kamu idarelerinin mülkiyetlerinde, idarelerinde veya kullanımlarında bulunan gayrimenkullerin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının birbirine uygun olmaması halinde, fiili kullanım vaziyetleri esas alınarak tapu kayıtlarında cins tashihlerinin yapılması gerekmektedir.

Anılan maddenin devamında, tahsis edilen ve üzerinde irtifak hakkı tesis edilen gayrimenkullere ait cins tashihlerinin, bu gayrimenkulleri kullanan idarenin vaziyeti tespit eden yazısı üzerine, taşınmaz maliki idareye ait olduğu belirtilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemlerin izah edildiği 187'nci maddesinde maddi duran varlıklar hakkında; Taşınır Mal Yönetmeliği ve Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in ilgili hükümleri ile maddede belirtilen diğer hükümlere göre işlem yapılacağı ifade edilmiştir.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Kayıt şekli" başlıklı 7'nci maddesi gereğince; kamu idareleri, kendilerine ait olan gayrimenkulleri ilgisine göre, Yönetmeliğe ekli formlarda yer alan bilgileri ihtiva edecek şekilde kaydedeceklerdir. Kamu idarelerinin gayrimenkul kayıt ve kontrol işlemleriyle vazifeli birimlerince hazırlanan bu formlar, gayrimenkul icmal cetvelleri hazırlanmak üzere, mali hizmetler birimine gönderilir. Mali hizmetler birimince bu formlar birleştirilerek, Yönetmelik'in ekinde bulunan örneğe uygun şekilde, gayrimenkul icmal cetvelleri oluşturulur. İcmal cetvelleri ve muhasebe kayıtları karşılaştırılarak, gerekli düzeltmeler yapılır.

Aşağıda yer alan tabloda görüleceği üzere, idarenin tapuya kayıtlı gayrimenkullerinin icmal cetvelleri yekûn tutarı ile muhasebe kayıtları uyumlu değildir.

**Tablo 8: Muhasebe Kayıtlarında Yer Alan Tutarlarla İcmal Cetvelleri Toplamının Karşılaştırılması Tablosu**

Muhasebe Kayıtlarında İlgili Hesapların Tutarları ve Yekûnu (TL)	
250 Arazi ve Arsalar Hesabı	28.169.102,97
251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	358.908.358,67
252 Binalar Hesabı	144.878.433,86
<b>Yekûn</b>	<b>531.955.895,50</b>
<b>Taşınmaz icmal cetvellerinin yekûn tutarı</b>	<b>98.311.881,67</b>

<b>Fark</b>	<b>433.644.013,83</b>
-------------	-----------------------

Mevzubahis hatalardan dolayı, bilançoda maddi duran varlıklar içerisinde yer alan 250 Arazi ve Arsalar, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri ile 252 Binalar Hesabı kayıt ve tutar olarak gerçeği yansıtmamaktadır.

İdare tarafından verilen cevapta, muhasebe kayıtları ile taşınmaz icmal cetveli arasındaki 433.644.013,83 TL farkın; 258 Yapılmakta olan Yatırımlar Hesabında takip edilirken daha sonra geçici veya kesin kabulü yapılan işlerden ilgisine göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ve 252 Binalar Hesabına kaydedilen tutarlardan teşekkül ettiği ve bu sebeple herhangi bir düzeltme kaydı yapılmadığı ifade edilmiştir. Halbuki, 250, 251 ve 252 no.lu hesaplar ile alakalı muhasebe kayıtları ve taşınmaz icmal cetveli arasındaki farkın sebebi, İdarenin cevabında belirttiği 258 no.lu hesapta yer alan tutarların kabulü yapılan işlere ait olan kısmının ilgili hesaplara aktarılmasından değil gayrimenkul cins tashihlerinin yapılmaması ve gayrimenkul muhasebe kayıtlarının güncellenmemesi ile alakalı olduğu değerlendirilmektedir.

Sonuç olarak, icmal cetvelleri ve muhasebe kayıtları arasındaki farkın sebebinin tespit edilmesi ve mali tabloların gayrimenkullerin gerçek durumunu gösterecek şekilde tanzim edilmesi gerekmektedir.

## **BULGU 2: Maddi Duran Varlıkların Bir Kısmı İçin Amortisman Ayrılmaması veya Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılması**

İdarenin maddi duran varlık grubunda kayıtlı bulunan bazı varlıklar için hiç amortisman ayrılmadığı, bazı varlıklar için ise kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "25 Maddi Duran Varlıklar" hesap grubuna ilişkin olan "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinin (ç) bendinde; amortisman tabi varlıkların neler olduğu, bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranlarına ilişkin esas ve usullerin Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirleneceği, ayrılan amortismanların nasıl muhasebeleştirileceği ve varlıkların amortisman hesaplanmasına esas alınacak değerinin nasıl tespit edileceği tanzim edilmiştir.

Maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde giderleştirilmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılan "257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı" da aynı



Yönetmeliğin 202'nci ve 203'üncü maddelerinde açıklanmıştır. Amortisman ve tükenme payı ayrılmasına ilişkin usul ve esaslar ile, uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının neler olacağı ise 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan "Amortisman ve Tükenme Payları" başlıklı 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nde açıklanmıştır.

İdarenin maddi duran varlık grubunda kayıtlı bulunan bazı varlıklar için hiç amortisman ayrılmaması, bazı varlıklar için de kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayrılması, yukarıda yer alan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin mevzubahis hükümlerine aykırı bulunmaktadır.

Kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayrılan varlıklar ve hiç amortisman ayrılmayan varlıklar aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 9: Kayıtlı Değerinden Daha Fazla Amortisman Ayrılan Varlıklar Tablosu**

Hesap Kodu Tüm Seviyeler	Hesap Adı	Varlıkların Yekûn Değeri (TL)	Amortismanların Yekûn Değeri (TL)	Fark (TL)
251.xx.99.99.	TANIMSIZ	0,00	15.553,04	-15.553,04
252.xx.xx.01.01	Hizmet Binaları	642.506,93	7.617.773,07	-6.975.266,14
253.01.99..	Diğer Tesis ve Sistemler	66.784,50	90.027,60	-23.243,10
253.02.01..	Tarım ve Ormancılık Makineleri	13.543,21	20.997,21	-7.454,00
253.02.02..	İnşaat Makineleri ve Aletleri	39.349,94	44.038,17	-4.688,23
253.02.03..	Atölye Makineleri ve Aletleri	1.242.906,95	1.296.065,07	-53.158,12
253.02.10..	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	58.366,01	58.654,01	-288,00
253.03.01..	Yıkama, Temizleme ve Ütüleme Cihaz ve Araçları	17.232,51	17.254,89	-22,38
253.03.02..	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	41.999,02	67.526,49	-25.527,47
254.01.04..	Arazi Taşıtları	0,00	8.900,00	-8.900,00
255.01.03..	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	37.800,00	67.534,24	-29.734,24
255.02.05..	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	464.660,57	477.713,37	-13.052,80
255.03.01..	Büro Mobilyaları	1.038.909,03	1.080.677,03	-41.768,00
255.07.02..	Basılı Yayınlar	570,00	17.231,48	-16.661,48
255.08.02..	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	58.682,04	74.114,84	-15.432,80
255.09.01..	Doğa Sporlarında Kullanılan Demirbaşlar	0,00	200,00	-200,00

255.10.01..	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	367,50	2.117,50	-1.750,00
255.10.02..	Kontrol ve Güvenlik Sistemleri	180.424,41	209.297,41	-28.873,00
255.10.03..	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	25.051,00	26.358,00	-1.307,00
255.11.02..	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	21.754,00	28.236,00	-6.482,00
<b>Yekûn</b>				<b>-7.269.361,80</b>

**Tablo 10: Hiç Amortisman Ayrılmayan Varlıklar Tablosu**

Hesap Kodu Tüm Seviyeler	Hesap Adı	Varlıkların Yekûn Değeri (TL)	Amortismanların Yekûn Değeri (TL)	Fark (TL)
251.xx.99.00.	Diğer Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	197.507,44	0,00	197.507,44
252.xx.xx.02.99	Diğer	5.010,00	0,00	5.010,00
252.xx.xx.10.01	Hangarlar, Antrepolar, Silolar ve Depolar	159.271,10	0,00	159.271,10
254.01.01..	Otomobiller	495,05	0,00	495,05
<b>Yekûn</b>				<b>362.283,59</b>

Tablolarda yer alan maddi duran varlıklara; kayıtlı değerinden daha fazla amortisman ayrılması veyahut hiç amortisman ayrılmamış olması sebebiyle mali tablolarda 257 ve 630 no.lu hesaplar hatalı olarak görünmektedir.

İdare tarafından verilen cevapta, 13.06.2023 tarihli 10037 ve 10067 no.lu yevmiye maddeleri ile düzeltme kaydı yapıldığı belirtilmiştir. Ancak bu düzeltme 2023 yılı mali tablolarına yansiyacak olup 2022 yılı mali tablolarını etkilememektedir.

Amortisman ayırma işlemlerinin mevzuata uygun bir şekilde yapılması ve bu suretle mali tablolara doğru veri aktarılması gerekmektedir.

### **BULGU 3: Uzun Vadede Ödenecek Olan Ertilenmiş Amme Borcunun Kısa Vadeli Yabancı Kaynak Olarak Takip Edilmesi**

Geçmiş yıllardan beri muhasebe kayıtlarında yer alan ve uzun vadede ödenecek olan amme borcunun, 438 Kamuya Olan Ertilenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı yerine 368 Vadesi Geçmiş Ertilenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında izlendiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 368 Vadesi Geçmiş Ertilenmiş

veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabının mahiyetinin izah edildiği 278'inci maddesinde; kanuni süresi içerisinde ödenmeyen vergi ve diğer yükümlülükler ile ertelenen veya taksitlendirilen vergi ve diğer yükümlülüklerin erteleme veya taksitlendirme vadesinin bir yılı aşmayan kısımlarının bu hesapta takip edileceği, mezkûr Yönetmelik'in 438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabının mahiyetinin izah edildiği 322'nci maddesinde ise; ammeye olan vergi ve benzeri borçlardan vadesinde ödenmeyip ertelenmiş veya taksitide bağlanmış olup bir yıldan daha uzun sürede ödenecek olan kısmının izlenmesi için bu hesabın kullanılacağı ifade edilmiştir.

İdarenin mali tabloları incelendiğinde; uzun vadede ödenecek olan ve geçmiş yıllardan beri muhasebe kayıtlarında yer alan ertelenmiş prim ve sigorta borçlarının 438 Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı yerine 368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabında takip edildiği anlaşılmıştır. Bu sebeple, bilançoda 368 no.lu hesap 16.636.583,89 TL fazla, 438 no.lu hesap ise aynı tutarda noksan görünmektedir.

İdare tarafından verilen cevapta, 22.02.2023 tarihli ve 3034 no.lu yevmiye maddesi ile düzeltme kaydı yapıldığı belirtilmiştir. Ancak bu düzeltme 2023 yılı mali tablolarına yansiyacak olup 2022 yılı mali tablolarını etkilememektedir.

Bir yıldan daha uzun bir müddette ödenecek olan amme borçlarının, uzun vadeli yabancı kaynak olarak takip edilmesi gerekmektedir.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Hizmet Alımı Sebebiyle Ortaya Çıkan Giderin Mali Borç Olarak Takip Edilmesi**

Su tahlil hizmeti alınması sebebiyle bir başka amme idaresine yapılması icap eden ödemelerin, 320 Bütçe Emanetleri Hesabı yerine 303 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabında takip edildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 30 Kısa vadeli iç mali borçlar

hesap grubunun izah edildiği 231'inci maddesinde; vadesi bir yıl veya faaliyet dönemi ile sınırlı olarak; kredi kurumlarından sağlanan borçların, para ve sermaye piyasası vasıtaları ile sağlanan iç mali borçların, finansal kiralamadan kaynaklanan mali borçların, kısa vadeli diğer iç mali borçların ve vadesine bir yıldan az süre kalan uzun vadeli iç mali borçlarına ait anapara ve anaparaya eklenen veya düşülen kur farklarının izlenmesi için bu hesap grubunun kullanılacağı, mezkûr Yönetmelik'in 303 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabının mahiyetinin izah edildiği 234'üncü maddesinde ise; diğer amme 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 bu hesabın kullanılacağı ifade edilmiştir.

Öte yandan, mevzubahis Yönetmelik'in 320 Bütçe Emanetleri Hesabının izah edildiği 248'inci ve 249'uncu maddelerinde; mali yıl içerisinde veya nihayetinde ödeme emri belgesine bağlandığı halde, nakit kifayetsizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenemeyen tutarların izlenmesi için bu hesabın kullanılacağı, herhangi bir tutarın bütçe emanetine alınabilmesi için ise; hizmetin yapılmış veya malın teslim edilmiş bulunması icap ettiği ifade edilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine göre; mal veyahut hizmet tedariki sebebiyle ödenecek olan giderlerin, mali borç olarak değil faaliyet borcu olarak takip edilmesi lazımdır.

İdarenin mali tabloları incelendiğinde; diğer bir amme idaresinden su tahlil hizmeti alınması nihayetinde hâsıl olan borcun 320 Bütçe Emanetleri Hesabı yerine 303 Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabında izlendiği anlaşılmıştır. Hizmet alımı neticesinde ortaya çıkan ve faaliyet borcu kapsamında olan giderin mali borç olarak takip edilmesi sebebiyle, bilançoda 303 no.lu hesap 1.891.767,98 TL fazla, 320 no.lu hesap ise aynı tutarda noksan olarak yer almaktadır.

İdare tarafından verilen cevapta, 12.06.2023 tarihli ve 9973 no.lu yevmiye maddesi ile düzeltme kaydı yapıldığı belirtilmiştir. Ancak bu düzeltme 2023 yılı mali tablolarına yansiyacak olup 2022 yılı mali tablolarını etkilememektedir.

Herhangi bir mal veyahut hizmet tedariki neticesinde ortaya çıkan borcun, faaliyet borcu hesaplarında takip edilmesi gerekmektedir.

---

---

## **BULGU 2: Önceki Senelerde Ortaya Çıkan Sayım Fazlasının Geçici Takip Hesabı Olan Sayım Fazlaları Hesabında İzlenmeye Devam Edilmesi**

Geçmiş yıllarda muhasebe kayıtlarına alınmış olan sayım fazlasının, 2022 yılı sonu itibarıyla sadece geçici takip için kullanılması gereken 397 Sayım Fazlaları Hesabında izlenmeye devam edildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 397 Sayım Fazlaları Hesabının mahiyetinin izah edildiği 295'inci maddesinde; yapılan sayımlar neticesinde tespit edilen kasa, banka, döviz, alınan çek, menkul kıymetlerin sebepleri belirleninceye kadar geçici olarak kaydedilip izlenmesi için bu hesabın kullanılacağı, mezkûr Yönetmelik'in 397 Sayım Fazlaları Hesabının işleyişinin izah edildiği 296'ncı maddesinde ise; sayım neticesinde fazla çıkan değerlerin bu hesaba alacak, ilgili varlık hesabına borç kaydedileceği ve yapılan araştırma neticesi fazlalığın sebebi bulunamadığından gelir kaydedilmesi gereken tutarların bu hesaba borç, 600 Gelirler Hesabına alacak, diğer taraftan 805 Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800 Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedileceği ifade edilmiştir.

İdarenin mali tabloları incelendiğinde; önceki senelerde kayıtlara alınmış olan ve sebebi bulunamayan 683.195,13 TL tutarında sayım fazlasının 2022 yılı nihayeti itibarıyla 397 Sayım Fazlaları Hesabında izlenmeye devam edildiği, sayım fazlalarının geçici olarak takibi için kullanılması gereken mevzubahis hesapta yıllar boyunca sayım fazlası takibatı yapıldığı anlaşılmıştır. Sebebi bulunamadığı için 600 Gelirler Hesabına alacak, 397 Sayım Fazlaları Hesabına borç kaydı yapılarak kapatılması gereken tutarın 397 no.lu hesapta izlenmeye devam edilmesi sebebiyle; 397 no.lu hesap bilançoda 683.195,13 TL fazla, 600 no.lu hesap ise faaliyet sonuçları tablosunda aynı tutarda noksan görünmektedir.

İdare tarafından verilen cevapta, 12.06.2023 tarihli ve 10005 no.lu yevmiye maddesi ile düzeltme kaydı yapıldığı belirtilmiştir. Ancak bu düzeltme 2023 yılı mali tablolarına yansiyacak olup 2022 yılı mali tablolarını etkilememektedir.

Sayım neticesinde ortaya çıkan fazlalığın geçici olarak 397 Sayım Fazlaları Hesabında izlenmesi, fazlalık sebebi tespit edilemiyorsa 600 Gelirler Hesabına alacak 397 Sayım Fazlaları Hesabına ise borç kaydı yapılması suretiyle işlemin neticelendirilmesi gerekmektedir.

---

---

### **BULGU 3: Teminat ve Depozito Olarak Teslim Alınan Teminatlardan Geçerliliği Kalmamış Olanların Muhasebe Kayıtlarından Çıkarılmaması**

İdare tarafından teminat ve depozito olarak teslim alınanlardan geçerliliği kalmamış olanların muhasebe kayıtlarından çıkarılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 910 Teminat Mektupları Hesabını açıklayan "Hesabın niteliği" başlıklı 434'üncü maddesinde; bu hesabın, muhasebe birimlerine teminat ve depozito olarak teslim edilen teminat ve garanti mektupları ile şahsi ve garantiye ilişkin belgeler ve bunlardan ilgililerine geri verilenler veya paraya çevrilenlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir. "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 435'inci maddesinin a/1 bendi gereğince; teminat olarak alınan değerlerin muhasebe biriminde gereksiz olarak bekletilmesini önlemek için; alınan teminata ait işin sonuçlandırılıp sonuçlandırılmadığı, mevzuatındaki süreler de dikkate alınarak muhasebe birimince takip edilir, her mali yılsonunda teminata ilişkin belgeler hakkında ilgili birimden yeni bilgi alınır ve alınan bilgi doğrultusunda söz konusu mektup ve belgeler ilgisine veya ilgili bankaya iade edilir ya da ertesi mali yıla devredilir.

Banka teminat mektupları, müteahhit veya müşterinin sözleşme yapmaya yanaşmaması ya da sözleşmeden doğan yükümlülüklerini yerine getirmemesi gibi ilgili mevzuatında belirtilen hallerin muhasebe birimine bildirilmesinden sonra paraya çevrilebilir. Banka teminat mektupları yukarıda belirtilen paraya çevrilme hallerinin dışında, teminat konusu iş devam ettiği sürece muhafaza edilir. Aynı fıkranın devamında; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektuplarının hükümsüz kalacağı ve bankasına iade edileceği ifade edilerek idarenin teminat mektuplarını muhafaza yükümlülüğünün hangi şartlarda sonuçlanacağı açıklanmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin söz konusu hükümlerine rağmen 2022 yıl sonu itibarıyla Kurumun muhasebe kayıtlarında hükümsüz kalan 44 adet teminat mektubunun tutarı 9.257,71 TL'dir. Ayrıca teminat mektuplarından hükümsüz kalmış olup, muhafaza gereği de bulunmayanların Kurumun hesaplarında halen kayıtlı olması, bunların sayımı, muhafazası ve muhasebesinin idare üzerinde gereksiz bir külfet doğurmasına neden olduğu gibi, mali tablolar üzerinde 910 Teminat Mektupları Hesabının bakiyesini büyütmeyle Kurumun teminat olarak sahip olduğu güvenceyi de olduğundan fazla göstermektedir.

İdare tarafından verilen cevapta, geçerliliği kalmamış 44 adet teminat mektubunun 2023 yılında muhasebe kayıtlarından çıkarıldığı ifade edilmiştir. Ancak bu düzeltme 2023 yılı mali tablolarına yansiyacak olup 2022 yılı mali tablolarını etkilememektedir.

Sonuç olarak, Kurum tarafından geçerliliği kalmamış olan teminat mektuplarının muhasebe kayıtlarından çıkarılması gerekmektedir.

#### **BULGU 4: Ticari Faaliyet Kapsamında Yer Almayan Giderlere İlişkin Katma Değer Vergisinin İndirim Konusu Yapılması**

Ücret mukabilinde sunulmakta olan herhangi bir mal veyahut hizmetin imalat girdisi olmayan harcamalara ait katma değer vergisinin indirim konusu yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına ilişkin 153'üncü maddesinde; mahalli idarelerin bir bedel karşılığı satmak üzere imal ettikleri mal veya hizmetin imalat girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmetlere ilişkin olarak ödemiş oldukları katma değer vergisini indirim hususu yapacakları, bunun dışında İdarenin satışa mevzu olmayan kamu hizmeti imalatında nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen katma değer vergisinin indirim mevzu yapılmayacağı ve bu tutarların ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edileceği ifade edilmiştir.

İdare tarafından 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabının kullanıldığı harcamalar tetkik edildiğinde; muhtelif harcamalarda, satışa mevzu olmayıp nihai tüketici olarak kullanılmış olan mal veya hizmete ait katma değer vergisinin hatalı bir şekilde indirildiği anlaşılmıştır.

Katma değer vergisinin hatalı indirilmesi sebebiyle; 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına 579.508,42 TL tutarında fazla kayıt yapılmıştır. Mevzubahis hesap ay sonları itibarıyla 391 Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı ile mahsup edildiğinden 190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı bilançoda 579.508,42 TL fazla görünmektedir.

İdare tarafından verilen cevapta, 13.06.2023 tarihli ve 10018 no.lu yevmiye maddesi ile düzeltme kaydı yapıldığı belirtilmiştir. Ancak bu düzeltme 2023 yılı mali tablolarına yansiyacak olup 2022 yılı mali tablolarını etkilememektedir.

Satışa mevzu olmayan mal ve hizmetler için yapılacak olan giderlere ait KDV'nin 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabında takip edilmemesi ve duruma göre giderleştirilmesi

ya da varlığın maliyet bedeline ilave edilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 5: Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Muhasebe Kayıtlarına Alındığı Sıraya Göre Ödenmemesi**

Nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması nedeniyle 320 Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen giderlerin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun; "Ödenemeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar" başlıklı 34'üncü maddesinin ikinci fıkrasında; "*Kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderler, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenir. Ancak, sırasıyla kanunları gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeye bağlı ödemelere, ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verilir.*", "Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları" başlıklı 61'inci maddesinin altıncı fıkrasında; "*Muhasebe yetkilileri, 34 üncü maddenin ikinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumludur...*" hükümlerine yer verilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 320 Bütçe Emanetleri Hesabına ilişkin "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 249'uncu maddesinde ise; "*(...) b) Bütçe emanetlerinden yapılacak ödemeler Bütçe emanetine alınan tutarlardan gerek mali yıl içinde, gerekse yılı geçtikten sonra yapılacak ödemeler için muhasebe işlem fişi düzenlenir. Bütçe emanetlerine alınan tutarlar muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ilgililerine ödenir. Tutarın emanete alınması sırasında istihkak sahibine verilen veya istihkak sahibine verilemediği için muhasebe biriminde saklanan muhasebeleştirme belgesinin bir nüshası muhasebe işlem fişine bağlanır. Emanete alınan tutar bir defada ödenemediği takdirde, daha sonra yapılacak ödemelere ilişkin fişe, ilk ödemeye ait fişin yevmiye tarih ve numarası yazılır...*" denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere idarelerin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde alınan mal veya hizmet karşılığı tutarlar 320 Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilir ve ödemeler giderin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre gerçekleştirilir. Emanet hesapta izlenen giderlerin ödenmesinin, kayda alınma sırasına göre



gerçekleştirmesinden muhasebe yetkilileri sorumludur.

Yapılan inceleme neticesinde, yukarıdaki mevzuat hükümlerine aykırı olarak ödemelerin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre yapılmadığı tespit edilmiştir.

İdare tarafından verilen cevapta, nakit mevcutlarının tüm ödemeleri karşılayamadığı durumlarda, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödeme ilkesini, yerine getirmeye çalıştıklarını, ancak bazı özel durumlarda ödemelerin peşin yapılması halinde alınacak mal ve hizmetlerde yüksek oranda indirim yapılabildiği için, mal ve hizmet alımının gerçekleşmesi akabinde peşin olarak ödeme yaptıklarını ifade etmişlerdir.

Bu itibarla nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde Bütçe Emanetleri Hesabına kaydedilen tutarlara ilişkin ödemelerin, giderlerin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 6: Coğrafi Bilgi Sistemleri Altyapısında Sayısallaştırılma İşlemlerinin Tamamlanmaması**

İdarenin taşınmaz işlemleri ile Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS) altyapısının incelenmesi sonucunda, içme suyu, kanalizasyon ve yağmur suyu hat verilerinin CBS’de sayısallaştırılma işlemleri ile Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı tarafından yapılan çalışmalara ait verilerin sayısallaştırma işlemlerinin tamamlanmadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'na göre belediyelerin görevleri arasında coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak (Büyükşehir olmayan belediyeler için kurdurmak) bulunmaktadır. Büyükşehir belediyelerinin müstakil bağlı idaresi konumundaki su idarelerinin de hem bahsedilen Kanunlar hem de İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği'nin “İlkeler” başlıklı 5’inci maddesine göre de, su idarelerince, CBS veri tabanının oluşturulması, mevcut verilerin sayısallaştırılarak veri tabanına aktarılması ve sürekli güncellenmesi görevi bulunmaktadır.

2560 sayılı Kanun'da OSKİ'nin temel yetki ve görevlerinin içme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yer üstü kaynaklarından sağlanması, dağıtılması, türlü tesisin etüt ve projesinin yapılması veya yaptırılması, kullanılmış sular ile yağış sularının toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması veya bu sulardan yeniden yararlanılması ve bu amaçla her türlü tesisin etüt ve projesinin yapılması veya yaptırılması olması dolayısıyla, İdare CBS altyapısında, içme,

kullanma suyu hat verileri, kanalizasyon ve yağmursuyu hat verilerinin bölge, mahalle ya da sokak düzeyinde hem mekânsal veri hem de özniteliksel veri (Hat uzunluğu, cinsi, ölçüleri, malzeme türü vs.) halinde sayısallaştırılması ve tematik harita katmanları halinde saklanması, atıksu, yağmursuyu çizgi ve kanalizasyon verilerinin, verinin kaynağından elde edilerek işlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, ilgili birimlerden 31.12.2022 itibariyle alınan ilçe-mahalle bazındaki gerek ihale yöntemiyle gerek İdare kaynaklarıyla yapılan içme suyu, kanalizasyon ve yağmur suyu hatlarının boru, çap ve malzeme cinsi, hat metrajı verilerinin CBS altyapısına tam olarak işlenmediği, il sınırlarındaki hat uzunluklarının, mekânsal ve harita katmanları ile özniteliksel verilerin, verinin kaynağından elde edilerek işlenmesinin tam olarak gerçekleştirilmediği, Su ve Kanal İşletme Dairesi Başkanlığı tarafından yapılan çalışmalara ait verilerin sayısallaştırma işlemlerinin tam olarak yapılmadığı görülmüştür.

İdare tarafından verilen cevapta, yapımı devam eden alt yapı tesislerine ait verilerinin tespiti, sayısallaştırılması, arazi ve büro kontrollerinin yapılarak CBS'ye aktarılması süreci dinamik bir süreç olup söz konusu çalışmaların devam edeceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, İdare tarafından hat verilerinin bilgisayar tabanlı veri sistemi (CBS) altyapısında işlenmesi ve sayısallaştırılması işlemlerinin tamamlanması gerekmektedir.

### **BULGU 7: Doğrudan Temin Yoluyla Gerçekleştirilen ve Belli Süreyi Gerektiren İşlerde Sözleşme Yapılmaması**

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesine göre doğrudan temin usulü ile yapılmış olan ve bir defada gerçekleşmeyip, belli müddette karşılanan yapım ile hizmet işlerinde yüklenici firma ile sözleşme tanzim edilmeden tedarik yapıldığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 53'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmış olan Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Doğrudan temine ilişkin açıklamalar" başlıklı 22'nci maddesinin 22.1.1.3 alt maddesinde; bir defada yapılacak alımlarda sözleşme yapılmasının idarenin takdirine bırakıldığı, belli süreyi gerektiren doğrudan temin tedariklerinde ise sözleşme yapılmasının zaruri olduğu belirtilmiştir.

İdare tarafından cari yıl içinde yapılmış olan ve bir defada değil belli bir sürede ihtiyacın karşılandığı bazı hizmet ile yapım tedarikleri, yüklenici firma ile sözleşme imzalanmadan 4734 sayılı Kanun'un 22/d maddesine göre gerçekleştirilmiş olup bu vaziyet mevzuata aykırılık teşkil

etmektedir.

İdare tarafından verilen cevapta, bulguya iştirak edilmiş olup 4734 sayılı Kanun'un 22/d maddesine göre yapılacak olan ve bir defada gerçekleşmeyip belli müddette karşılanan yapım ile hizmet işlerinde bundan sonra, yüklenici firmalar ile sözleşme yapılarak tedarik gerçekleştirileceği ifade edilmiştir.

Bir defada teslimi mümkün olmayıp, belli bir müddette karşılanabilecek olan ihtiyaçlara ilişkin 4734 sayılı Kanun'un 22/d maddesi kapsamında yapılacak tedariklerin sözleşme imzalanarak temin edilmesi gerekmektedir.

### **BULGU 8: Parasal Limitlerin Altında Kalmak Maksadıyla Kısımlara Bölünerek Alım Yapılması**

İdare tarafından cari yıl içinde gerçekleştirilmiş ve aynı iktisadi kod üzerinden ödemesi yapılmış olan muhtelif alımların, doğrudan temin hududunun altında kalmak için kısımlara bölünerek 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesine göre tedarik edildiği görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un "Temel ilkeler" başlıklı 5'inci maddesinde; eşik değerlerin altında kalmak maksadıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin kısımlara bölünemeyeceği belirtilmiştir.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 53'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmış olan Kamu İhale Genel Tebliği'nin "4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinin (d) bendi gereğince ihtiyaçların temini" başlıklı 22.5 maddesinin 22.5.1.2 alt maddesinde; 4734 sayılı Kanunun 19'uncu maddesine göre açık ihale usulü ile temini gereken ihtiyacın, 22/d maddesi için öngörülen parasal hududun altında kalacak şekilde, adet bazında veya aynı ihale konusu içinde yer alabilecek mahiyetteki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin, kalemlere veya gruplara bölünmek suretiyle 22/d'ye göre temini, 4734 sayılı Kanunun temel ilkelerine aykırılık teşkil ettiğinden, bu yönde tatbikatların mesuliyet doğuracağı, 22.5.1.3 alt maddesinde ise; İdarelerin bu bent kapsamında temin edeceği ihtiyaçlarını, anılan bentteki parasal hudutlardan hangisini esas almak suretiyle karşılayabileceğinin, ihtiyacı karşılayacak idarenin büyükşehir belediyesi mücavir alan sınırları içerisinde bulunup bulunmadığına göre belirlenmesi gerektiği ifade edilmiştir.

22/d usulüyle yapılacak olan tedariklere ait parasal limitler her sene Kamu İhale Kurumu

tarafından yayınlanmakta olup büyükşehir belediye hudutları dâhilinde bulunan idareler için 2022 yılı 22/d parasal limiti 218.395 Türk Lirası olarak belirlenmiştir. Yani bahsedilen parasal limite kadar olan tedarikler 22/d ile yapılabilecek, bu limitin üstünde kalan tedarikler ise 4734 sayılı Kanunda yer alan münasip ihale usullerinden biriyle yapılacaktır. Büyükşehir hudutları içinde yer alan İdare de 218.395 TL'lik parasal limite tabidir.

İdare 2022 yılında "Pompa Bakım-Onarım" işinde; 55.000 TL, 65.000 TL, 91.500 TL ve 168.355 TL bedelli 4 adet 22/d tedariki yapmış olup yekûn meblağ 379.855 TL ve "Trafik Sigortası Hizmet Alım" işinde ise; 15.420 TL, 42.239 TL, 61.658 TL, 107.283 TL, 116.697 TL ve 195.116 TL bedelli 6 adet 22/d tedariki yapmış olup yekûn meblağ 538.413 TL'dir. İdare birbiriyle aynı mahiyete sahip ve aynı iktisadi kod üzerinden ödemesi yapılan "Pompa Bakım-Onarım" işi ile "Trafik Sigortası Hizmet Alım" işini parasal limitin altında kalmak ve ihale usulüyle tedarik etmemek için kısımlara bölerek 22/d kapsamında gerçekleştirmiş olup bu vaziyet mevzuata aykırı bir hal teşkil etmektedir.

İdare tarafından verilen cevapta, "Pompa Bakım-Onarım" tedarikleri ile alakalı, tüm tesislerde yedekleme yapma imkânı bulunmadığından, mekanik aksamın hangi parçasının arızalanabileceği evvelden öngörülemediğinden ve arızaların ivedi bir şekilde halledilmesi gerektiğinden 22/d usulüyle tedarik yapıldığı, bundan sonra benzer tedariklerin ihale usulü ile yapılacağı ifade edilmiştir. "Trafik Sigortası Hizmet Alım" tedarikleri ile alakalı, 4734 sayılı Kanun'un 19'uncu maddesine göre tedarik yapılmak istendiği, ancak her ay değişen primler ve hasarsızlık indiriminin değişmesi gibi sebeplerle yaklaşık maliyet hesabı yapılamaması neticesinde ihaleye çıkılamadığı ve 22/d usulüyle tedarik yapıldığı ifade edilmiştir. Mevzubahis tedariklerin 22/d kapsamında parça parça yapılması ile alakalı ortaya konan sebepler bu tedarikleri mevzuata uygun hale getirmemekte olup yekûn tutarı parasal limitin üzerinde kalan tedarikler, açık ihale usulü ile tek parça halinde gerçekleştirilmelidir.

İhtiyaçların rekabet ve eşit muamele ile münasip şartlarda ve zamanında karşılanmasını sağlamak maksadıyla, ihale usulüyle yapılması lazım gelen alımların, kısımlara bölerek tedarik edilmemesi gerekmektedir.

#### **BULGU 9: Muhtelif Doğrudan Temin Tedariklerinde Piyasa Fiyat Araştırma Tutanağının Onay Belgesinden Daha Evvel Tarihli Olması**

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesine göre yapılan bazı alımlarda, piyasa fiyat araştırma tutanağının, onay vesikasından daha evvel tarihli olarak tanzim edildiği

görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 53'üncü maddesine dayanılarak hazırlanmış olan Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Doğrudan temine ilişkin açıklamalar" başlıklı 22'nci maddesinin 22.1.1.4 alt maddesinde; 22'nci maddeye binaen ihtiyaçların karşılanmasında evvela onay vesikası tanzim edileceği, buna müteakiben vazifeli kişiler tarafından piyasa fiyat araştırması yapılacağı ve buna ilişkin vesikaların mesnetleri ile beraber onay vesikasına ekleneceği ifade edilmiştir.

İdarenin 4734 sayılı Kanun'un 22/d maddesi kapsamındaki alımları incelendiğinde, mevzubahis tedariklerin bazılarında en son tanzim edilmesi lazım gelen piyasa fiyat araştırma tutanağının en evvel tanzim edildiği ve doğrudan temin onay vesikasından takriben birkaç ay önceye ait tarih taşıdığı anlaşılmış olup, bu hal mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

İdare tarafından verilen cevapta, bulguya iştirak edilmiş olup bundan sonra doğrudan temin usulü ile gerçekleştirilecek alımlarda, öncelikli olarak onay belgesi tanzim edileceği ve müteakiben piyasa fiyat araştırması yapılarak ilgili belgelerin onay belgesine ekleneceği ifade edilmiştir.

Doğrudan temin tedariklerinde önce onay vesikası tanzim edilmeli, sonrasında piyasa fiyat araştırması yapılarak ihtiyacın karşılanması gerekmektedir.

#### **BULGU 10: İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullanılmaması**

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

Anayasa'nın "Çalışma şartları ve dinlenme hakkı" başlıklı 50'nci maddesinde; dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve bu haklar ile şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır. 4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık izin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık izninin

faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir.

Bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu'na benzer düzenlemeler yapılmıştır. Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2023 yılında 1.683 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

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

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır.

Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir. Yapılan incelemede Ordu Su ve Kanalizasyon İdaresinde 2022 yıl sonu itibarıyla görev alan kadrolu 41 işçiden 18'inin 40 ile 100 gün arasında, 10'unun 100 ile 150 gün arasında, 5'inin de 150 ile 210 gün arasında kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir.

Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti

ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

İdare tarafından verilen cevapta, işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, düzenli olarak kullandırılmasının sağlanacağı belirtilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde Belediyede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve belediyeye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullandırılması sağlanmalıdır.

### **BULGU 11: Sosyal Denge Sözleşmesine Mevzuatında Belirtilen Konular Dışında Hükümler Konulması**

İdare ile BEM-BİR-SEN arasında 01.01.2022-31.12.2023 dönemini kapsayan Sosyal Denge Sözleşmesinde mevzuata aykırı olarak sözleşmenin konusuna girmeyen düzenlemelere yer verildiği görülmüştür.

Anayasa'nın 128'inci maddesinde "*Memurların ve diğer kamu görevlilerinin nitelikleri, atanmaları, görev ve yetkileri, hakları ve yükümlülükleri, aylık ve ödenekleri ve diğer özlük işleri kanunla düzenlenir. (Ek cümle: 7/5/2010-5982/12 md.) Ancak, malî ve sosyal haklara ilişkin toplu sözleşme hükümleri saklıdır.*" düzenlemesine yer verilerek mali ve sosyal haklara ilişkin olarak toplu sözleşme ile düzenleme yapılabilmesine olanak sağlanmıştır.

375 sayılı KHK'nin Ek 15'inci maddesinde Belediyeler ve bağlı kuruluşları ile il özel idarelerinin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine sosyal denge tazminatı ödenebilir. Sosyal denge tazminatının ödenebilecek aylık tutarının, 4688 sayılı Kanun'a göre yapılan Toplu Sözleşmede belirlenen tavan tutarı geçmemek üzere ilgili belediye ve il özel idaresi ile ilgili belediye ve il özel idaresinde en çok üyeye sahip kamu görevlileri sendikası arasında yapılabilecek sözleşmeyle belirleneceği belirtilmiştir. 4688 sayılı Kanun uyarınca imzalanan Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2021 ve 2022 Yıllarını Kapsayan Sosyal Denge Sözleşme Sözleşmesinin "Sosyal denge tazminatı" başlıklı 6'inci maddesinde; "*4688 sayılı Kanun kapsamında verilebilecek sosyal denge tazminatı aylık tavan tutarı en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) %110'udur.*"

*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; görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre tavan tutarı aşmamak kaydıyla ödenebilecek tazminatın aylık tutarı düzenlenebilecektir. Sosyal denge sözleşmelerine, sözleşmenin adı farklı dahi olsa, farklı ödemelere ve hususlara ilişkin hükümler konulması mevzuatına aykırı olacaktır.

İdarenin sosyal denge tazminatı ödemelerinin incelenmesi neticesinde; İdare ile BEMBİR-SEN arasında akdedilen sosyal denge sözleşmesinde, “İşverenin Hak ve Yükümlülükleri”, “Sendika Üyelerinin Hak ve Yükümlülükleri”, “Sendikal Çalışmalar”, “Sosyal Haklar ve Eğitim”, “İş Yerine Geliş ve Gidiş İçin Servis Hizmeti” gibi tazminat ödemesiyle ilgili olmayan hususların yer aldığı tespit edilmiştir. Kanunun izin vermediği ve uygulaması yapılmayan hususların, sözleşme metni içinde yer almaması gerekmektedir. Sosyal Denge Sözleşmesi memur çalışanlar için toplu sözleşme değildir; sosyal denge tazminat ödemesinin yapılmasına imkan sağlayan bir metindir.

İdare tarafından verilen cevapta bulguya iştirak edilmiş olup, bir sonraki sosyal denge tazminatı sözleşmesinde buna dikkat edileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, sosyal denge tazminatı sözleşmesine, sosyal denge tazminatının tutarının belirlenmesi ile uygulanmasına ilişkin hükümler dışında herhangi bir hüküm konulmaması gerekmektedir.

## **BULGU 12: Su Kayıplarına İlişkin Yönetmelik'te ve Tebliğ'de Bahsedilen Bazı Hususların Yerine Getirilmemesi**

Su kayıplarının önlenmesine ilişkin, İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği ve 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. İlgili Yönetmelik’in “Su kayıplarının azaltılması” başlıklı 9’uncu maddesinde; *“(1) 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.”* denilmektedir.

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.

-İçme/kullanma suyu sistemindeki kritik noktalarda, su basıncı sürekli ölçülüp izlenmemektedir -Su temin miktarlarının hesaplanması maksadıyla; bazı su kaynaklarının çıkış boru hattı üzerine kaynağa en yakın noktaya, debi ölçer cihazı takılmamaktadır.

-Önceden yapılan su depolarında, giriş ve çıkış boru hattı üzerinde, debi ölçer cihazı bulunmamaktadır

- Bazı terfi merkezleri çıkışı boru hattı üzerine debi ölçer cihaz takılmamıştır.

-İçme-kullanma suyu temin ve dağıtım sistemi planlarını sayısallaştırma çalışması bitirilmemiştir.

-Mevcut sistemin hidrolik modellemesine yönelik çalışmalar nihayete erdirilmemiştir. - Sistemin kalibrasyonu yapılmamıştır.

-İçme-kullanma suyu temin ve dağıtım sistemlerinin entegre yönetiminde, Tebliğin 12'inci maddesindeki şartların tamamı yerine getirilmemektedir.

-Yüksek tüketimli abonelerin su kullanım miktarlarını uzaktan izleme sistemi mevcut değildir. İdare 2022 yılı idari ve fiziki su kayıplarını %39,3 olarak tespit etmiştir. Su kayıp oranının Yönetmelik'te belirlenen sınırların üzerinde olduğu görülmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 11'inci maddesinde üst yöneticinin kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden meclise karşı sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

İdare tarafından verilen cevapta ilgili tebliğde belirtilen hususların yerine getirilmesi için çalışmaların devam ettiği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, su kayıp ve kaçaklarının azaltılmasını ve bu suretle kamu kaynaklarının daha verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla, anılan Yönetmelik ve Tebliğ'de öngörülen hususların yapılması gerekmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI  
06520 Balgat / ANKARA  
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00  
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr  
<https://www.sayistay.gov.tr>

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

<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
Su Kayıplarına İlişkin Yönetmelik'te ve Tebliğ'de Bahsedilen Bazı Hususların Yerine Getirilmemesi	2021	Kısmen Yerine Getirildi	Mevzubahis husus 2022 yılında da tespit edilmiş olup Sayıştay Denetim Raporunun Diğer Bulgular bölümünde "Su Kayıplarına İlişkin Yönetmelik'te ve Tebliğ'de Bahsedilen Bazı Hususların Yerine Getirilmemesi" başlığı ile 12 numaralı bulgu olarak tanzim edilmiştir.