



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# KOCAELİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ (İSU)

**2020 YILI**  
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Kasım 2021**



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 .....	10
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	10
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7.	DENETİM BULGULARI.....	13
8.	EKLER.....	25



## 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.....	5
Tablo 5 : Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri.....	6
Tablo 6 : Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2018-2020) Seyri.....	7
Tablo 7 : Belediye Şirketlerinin Hissedarı Olduğu Şirketler .....	7



## **KISALTMALAR**

**İSU** : Kocaeli Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü





## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Banka Kredilerinin Takip Edildiği Hesapların Dönem Sonu İşleminin Yapılmaması

### B. Diğer Bulgular

1. Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında İzlenen Varlıkların Amortismanına Tabi Tutulmaması

2. Banka Hesabı ile Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı Arasında Uyumsuzluk Olması

3. Atık Su Arıtma Tesislerinin Bir Kısımında Elektrik Enerjisine İlişkin Teşvikten Yararlanılmaması

4. Sayıştay İlamlarının infaz edilmemesi

5. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

6. İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması

7. İşçilere Yıllık Fazla Çalışma Sınırı Olan 270 Saatin Üzerinde Fazla Çalışma Yaptırılması

8. Yevmiye Defterinde Geriye Dönük Kayıt Değiştirilmesi



## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Kocaeli Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (İSU), Bakanlar Kurulunun 20/11/1981 tarih ve 2560 sayılı kararı ile kurulmuştur. İSU Genel Müdürlüğü, Kocaeli Büyükşehir Belediyesine bağlı müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Bakanlar Kurulu Kararı'nın yayımlandığı tarihten sonra çalışmalarına başlayan Genel Müdürlük, 20/11/1981 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. Kocaeli Büyükşehir Belediyesinin il mülki sınırları içerisinde bulunan tüm ilçe ve mahalleler İSU Genel Müdürlüğü'nün 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 İSU da bağlı idare olarak Kocaeli 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 İSU faaliyetlerini 2560 sayılı Kanun'da belirtilen esaslar dahilinde yürütmektedir.

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

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

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

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

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

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

Diğer yandan, mahalli idarelerin görev ve sorumluluklarının takibinde İçişleri Bakanlığı ile birlikte Çevre 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 Kocaeli Büyükşehir Belediye Meclisi, İSU Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir. Ayrıca Genel Kurul, Kocaeli 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.

İSU 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.

İSU 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.

İSU Genel Müdürlüğünde hizmetlerin 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	808	264
Sözleşmeli Personel	221	190
Kadrolu İşçi	387	362
Geçici İşçi	162	46
<b>Toplam</b>	<b>1578</b>	<b>862</b>
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	<b>853</b>	<b>799</b>

İSU Genel Müdürlüğünün doğrudan hissedarı olduğu toplam 1 adet şirket bulunmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 4'üncü maddesinde mahalli idare; yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idare olarak tanımlanmıştır. Buna göre İSU'da bağlı idare olarak Kocaeli 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.

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

**Tablo 2 : 2020 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu**

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yıldan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0	143.973.293,29	0	143.973.293,29	140.158.080,12	0	0
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0	23.894.814,30	0	23.894.814,30	19.674.138,27	0	0
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0	561.095.083,41	0	561.095.083,41	503.044.193,36	0	0
04	Faiz Giderleri	0	22.200.000	0	22.200.000	17.214.641,93	0	0
05	Cari Transferler	0	10.620.393	0	10.620.393	6.594.520,80	0	0
06	Sermaye Giderleri	0	235.790.415	0	235.790.415	224.276.842,04	0	0
07	Sermaye Transferleri	0	1	0	1	0	0	0
08	Borç Verme	0	0	0	0	0	0	0
09	Yedek Ödenek	0	50.000.000	0	50.000.000	0	0	0
<b>Toplam</b>		<b>0</b>	<b>1.047.574.000</b>	<b>0</b>	<b>1.047.574.000</b>	<b>910.962.416,52</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

İSU'nun 2020 mali yılı bütçesi ile 1.047.574.000 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 910.962.416,52 TL Bütçe Gideri yapılmıştır.

İSU'nun 2020 yılı gider bütçesi 1.047.574.000 TL öngörülmüştür, 2020 yılı gelir bütçesi ise 980.095.000 TL olarak öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı arasındaki fark, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelindeki borçlanma, borç ödemeleri ve likidite amaçlı banka hesabında tutulan nakit karşılığı ile gösterilen 67.479.000 TL ile giderilmiş olup bütçe denkliği 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	8.000	4.315,72	0	4.315,72	54
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	864.852.000	787.546.039,16	3.606.908,19	783.939.130,97	91
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	0	0	0	0	0
05- Diğer Gelirler	115.225.000	138.714.866,21	77.653,43	138.637.212,78	120
06- Sermaye Gelirleri	10.000	0	0	0	0
08-Alacaklardan Tahsilat	0	0	0	0	0
09- Red ve İadeler	0	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>980.095.000</b>	<b>926.265.221,09</b>	<b>3.684.561,62</b>	<b>922.580.659,47</b>	<b>95</b>

Buna göre 2020 yılında net bütçe geliri % 95 seviyesinde gerçekleşmiştir. Vergi gelirleri % 54, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri % 91, diğer gelirler ise % 120 olarak 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	143.973.293,29	140.158.080,12	97
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	23.894.814,30	19.674.138,27	82
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	561.095.083,41	503.044.193,36	90
04- Faiz Gideri	22.200.000	17.214.641,93	78
05- Cari Transferler	10.620.393	6.594.520,80	62

06- Sermaye Giderleri	235.790.415	224.276.842,04	95
07- Sermaye Transferleri	1	0	0
08- Borç Verme	0	0	0
09- Yedek Ödenekler	50.000.000	0	0
<b>Toplam</b>	<b>1.047.574.000</b>	<b>910.962.416,52</b>	<b>87</b>

Buna göre 2020 yılında bütçe giderleri %87 seviyesinde gerçekleşmiştir. Personel Giderleri %97, Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri %82, Mal ve Hizmet Alım Giderleri %90, Faiz Giderleri %78, Cari Transferler %62 ve Sermaye Giderleri %95 oranında gerçekleşmiştir.

İSU'nun bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2019 yılının 2018 yılına, 2020 yılının 2019 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tabloda 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	43.936,86	5.836,32	4.315,72	-87	-26
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	755.739.842,78	772.481.205,48	787.546.039,16	2	2
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	0	0	0	0	0
Diğer Gelirler	138.626.508,56	101.041.311,28	138.714.866,21	-27	37
Sermaye Gelirleri	0	0	0	0	0
<b>Toplam</b>	<b>894.410.288,20</b>	<b>873.528.353,08</b>	<b>926.265.221,09</b>	<b>-2</b>	<b>6</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	820.489,03	1.845.527,32	3.684.561,62	125	100
<b>Net Toplam</b>	<b>893.589.799,17</b>	<b>871.682.825,764</b>	<b>922.580.659,47</b>	<b>-2</b>	<b>6</b>

2020 yılında Vergi Gelirleri gerçekleşmesi bir önceki yıla göre -%26 oranında azalmıştır. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri gerçekleşmesi bir önceki yıla göre %2 artmıştır. Diğer Gelirler gerçekleşmesi bir önceki yıla göre %37 artmıştır. Toplam bütçe gelirleri gerçekleşmesi bir önceki yıla göre %6 oranında artmıştır.



**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	96.836.299,08	108.809.000,28	140.158.080,12	12	29
SGK Devlet Prim Giderleri	16.530.162,04	18.616.298,60	19.674.138,27	13	6
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	451.892.191,45	489.265.080,72	503.044.193,36	8	3
Faiz Giderleri	14.720.061,71	23.768.522,94	17.214.641,93	61	-28
Cari Transferler	8.752.813,26	6.969.590,22	6.594.520,80	-20	-5
Sermaye Giderleri	404.614.379,67	251.810.741,43	224.276.842,04	-38	-11
Sermaye Transferleri	1550	0	0	-100	0
<b>Toplam</b>	<b>993.347.457,21</b>	<b>899.239.234,19</b>	<b>910.962.416,52</b>	<b>-9</b>	<b>1</b>

2020 yılında Personel Gideri gerçekleşmesi bir önceki yıla göre %29 oranında artmıştır. Sgk Devlet Prim Giderleri gerçekleşmesi bir önceki yıla göre %6 oranında artmıştır. Mal ve Hizmet Alım Giderleri gerçekleşmesi bir önceki yıla göre %3 oranında artmıştır. Faiz giderleri gerçekleşmesi bir önceki yıla göre -%28 oranında azalmıştır. Cari Transferler gerçekleşmesi bir önceki yıla göre -%5 oranında azalmıştır. Sermaye Giderleri gerçekleşmesi bir önceki yıla göre -%11 oranında azalmıştır. Toplam bütçe gider gerçekleştirmeleri bir önceki yıla göre %1 oranında artmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın İSU'nun faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2020 yılı Faaliyet Gideri 685.584.178,97 TL, Faaliyet Geliri 913.347.354,33 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 227.763.175,36 TL olarak gerçekleşmiştir.

**Tablo 7 : Belediye Şirketlerinin Hissedarı Olduğu Şirketler**

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	Belediyenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	BELDE AŞ	15.500.000,00	77.500,00	%0,5

#### 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

İSU Genel Müdürlüğünün muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap

grupları ve hesaplar itibariyle belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre 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 akışı 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**

Kocaeli Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (İSU) iç kontrol sistemi ile ilgili olarak, İdare 5018 sayılı Kanun'un 55 ve 58'inci maddelerini, 31.12.2005 tarih ve 26040 mükerrer sayılı resmi gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasları, 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı resmi gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol

Standartları Tebliği'ni göz önünde bulundurmıştır.

Kurum iç denetim birimi doğrudan genel müdüre bağlı olarak çalışmalarını sürdürmektedir. İç denetim birimi iç kontrol ve iç denetim konusunda genel kurula bilgilendirme sunumları yapmaktadır.

Kurumda, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu oluşturulmuştur. Kurul ve Grubun çalışmalarının koordinasyonu ile sekreteryaya hizmetlerini Strateji Daire Başkanlığı tarafından yürütülmektedir. Yüksek tutarlı ödemeler ve işlemler mali hizmetler birimi bünyesinde ön mali kontrolden geçirilmektedir. Ön mali kontrole yönelik süreç akım şeması hazırlanmıştır. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönerge ve İç Kontrol Sistemi Yönergesi çıkarılmıştır. İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu, 2019-2021 dönemini kapsayan İç Kontrol Eylem Planının nihai taslağını oluşturarak Kurumun birimlerinden görüşlerini almıştır.

Teşkilat Yönetmeliği revizyon çalışması tamamlanmış, 1. Hukuk Müşavirliği koordinasyonunda Genel Kurul onayına sunulmuştur. Teşkilat yönetmeliğinde yer alan birimlerin birim çalışma yönergeleri süreci tamamlanıp onaylanmıştır. Kuruma ait çok ayrıntılı süreç akış şemaları ve riskler hazırlanmış ve birimlere uygulanmak üzere dağıtılmıştır.

Hizmet içi eğitim yönetmeliği çıkarılmıştır. Yıllık eğitim planı oluşturulmakta ve bu planda yer alan zorunlu eğitimler, kişisel gelişim eğitimleri, mesleki gelişim eğitimleri, mevzuat ve yönetmelik eğitimleri konu başlıkları altında eğitimler verilmektedir. Kamu görevlileri etik davranış ilkeleri ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları 2020 yılı içerisinde gerçekleştirilmiş, etik sözleşmeler personele imzalatılarak özlük dosyalarına konulmuştur.

Muhasebe yetkilileri, 10.12.2003 tarih ve 5018 sayılı Kanun'un 62. maddesi ile 2005/9912 Karar Sayılı Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'te belirtilen şartları taşımaktadır. Evrakları ve önemli belgeleri imzalamaya ve onaylamaya yetkili kişiler yazılı olarak belirlenmiştir.

Kurumun 2020-2024 yıllarını kapsayan stratejik planı, 2020 yılı performans programı, 2019 yılı faaliyet raporu ve 2020 yılı kurumsal mali durum beklentiler raporu hazırlanmış ve kurumun internet sitesinde yer almaktadır.

İç kontrol sistemi izleme ve değerlendirilmesi yıllık olarak yapılmakta ve bu değerlendirme sonucu üst yöneticiye raporlanmaktadır.

Kurumda iç denetim birimi aktif olarak kullanılmakta, iç denetim üst yönetime danışmanlık ve denetim türlerinde raporlar sunmaktadırlar. İç denetim birimi tarafından 2020 yılı içerisinde hazırlanan raporlar ;

- 2018-2020 Dönemi İç Denetim
- Performans ve Bilgi Teknolojileri Denetimi Raporu
- Abone Hizmetlerinin Yönetimi Performans Denetimi Raporu
- Paydaş İlişkilerinin Yönetilmesi Sistem ve Performans Denetimi Raporu
- İnsan Kaynakları Ve Eğitim Dairesi Başkanlığı “Aday Memurların Yetiştirilmelerine Dair Yönetmelik” Danışmanlık Raporu
- Disiplin Amirleri Yönetmeliği Danışmanlık Raporu
- Hizmet İçi Eğitim Yönergesi Danışmanlık Raporu
- Kurumdaki Kiralık Araçların Verimlilik Analizi Danışmanlık Raporu
- Müşteri Hizmetleri ve Kurumsal İletişim Dairesi Başkanlığı Çalışma Yönergesi Danışmanlık Raporu
- Staj Yönergesi Danışmanlık Raporu
- Su Havzaları Koruma Yönetmeliği Danışmanlık Raporu

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kocaeli Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün 2020 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: Banka Kredilerinin Takip Edildiği Hesapların Dönem Sonu İşleminin Yapılmaması**

Kısa vadeli duruma dönüşen banka kredilerine ilişkin anapara tutarlarının, dönem sonunda uzun vadeli banka kredilerine ilişkin hesaptan, kısa vadeli banka kredilerine ilişkin hesaba aktarılmadığı, yıl sonu bilançosunda 300 Banka Kredileri Hesabının bakiye vermediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 300 Banka Kredileri Hesabını açıklayan ve "Hesabın niteliği" başlığını taşıyan 232'nci maddesinde bu hesabın, banka ve diğer finans kuruluşlarından sağlanan kısa vadeli kredilere ilişkin tutarların ve 400 Banka Kredileri Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin izlenmesi için kullanılacağı; 233'üncü maddesinin 1/a/1 bendinde de 400 Banka Kredileri Hesabında kayıtlı tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin bu hesaba alacak kaydedilmek suretiyle muhasebe hesaplarında kısa vadeli krediler olarak izlenmesinin sağlanacağı açıklanmıştır. Yönetmelik'in 400 Banka Kredileri Hesabını açıklayan 302'nci maddesinin 1/b/1 bendinde de 233'üncü maddenin söz konusu bendinde açıklanan işlemin 400 Banka Kredileri Hesabı yönünden işleyişine açıklık getirilmiştir.

Yönetmelik'in bu hükümleri gereğince kurumun banka kredisi olarak kullandığı yabancı kaynak tutarlarından vadesi 1 yılın altında olanların 300 Banka Kredileri Hesabında, vadesi 1 yıldan uzun olanların 400 Banka Kredileri Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Mezkur Yönetmelik'in 484'üncü maddesinde, mali tabloların Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere uygun olarak hazırlanacağı belirtilmiştir. Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin yabancı kaynaklara ilişkin ilkelerin düzenlendiği 10'uncu maddesinde ise kamu idarelerinin vadesi bir yılı aşan yükümlülüklerinin uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içinde gösterileceği, dönem sonu bilanço gününde bu grupta yer

alan yükümlülüklerden vadeleri bir yılın altına inenlerin kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubundaki ilgili hesaba aktarılacağı belirtilmiştir.

Yukarda yer verilen mevzuat çerçevesinde uzun vadeli yabancı kaynaklar içinde yer alan 400 Banka Kredileri Hesabında kayıtlı tutarlardan vadeleri bir yılın altına inenlerin kısa vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubundaki 300 Banka Kredileri hesabına aktarılma işleminin dönem sonunda gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Diğer taraftan, mali tablolar üzerinden, idarelerin varlıkları ve yükümlülüklerini kısa ya da uzun vadeli olarak değerlendirmek, finansal yönetim açısından önem arz etmektedir.

İdarenin kamu bankaları ve özel bankalardan kullanmış olduğu banka kredileri toplamından, 2020 yılı sonunda kalan anapara borç stoku 253.035.991,47 TL tutarındadır. 2020 yılı sonu itibarıyla vadesi 1 yılın altına düşen ve 2021 yılında ödemesi yapılacak banka kredi borcu toplamı ise 11.345.913,27 TL tutarındadır.

Bu itibarla dönemsellik ilkesi gereği banka kredilerinin izlendiği hesapların dönem sonu işlemlerinin anılan mevzuat doğrultusunda yapılmaması sonucunda yılsonu Bilançosunda 300 Banka Kredileri Hesabı 11.345.913,27 TL eksik 400 Banka Kredileri Hesabı 11.345.913,27 TL fazla gösterilmek suretiyle hataya neden olunmuştur.

Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında İzlenen Varlıkların Amortismanına Tabi Tutulmaması**

Çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren amortismanına tabi maddi duran varlıklardan 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmesine karar verilenler, amortismanına tabi tutulmamaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 224'üncü maddesinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.



Aynı Yönetmelik'in 225'inci maddesinde ise; kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri üzerinden 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarının ise 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedileceği belirtilmiştir.

47 Sıra Numaralı Amortisman ve Tükenme Paylarına İlişkin Tebliğ'in "Amortisman ve tükenme payı süre ve oranları" başlıklı 6'ncı maddesinin yedinci fıkrasında çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren amortisman tabi maddi duran varlıklardan 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenmesine karar verilenlerin, amortisman tabi tutulmamış kısmının tamamının amortisman tabi tutulacağı ifade edilmiştir.

Söz konusu Tebliğ'in "Amortisman ve tükenme payının muhasebeleştirilmesi" başlıklı 8'inci maddesinde ise; ayrılan amortisman ve tükenme paylarının, 630 Giderler Hesabına borç, ilgisine göre 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı, 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı, 278 Birikmiş Tükenme Payları Hesabı veya 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedileceği hükmüne yer verilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre; 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabında izlenilmesine karar verilen maddi duran varlıkların amortisman tabi tutulmamış kısmının tamamının dönem sonunda amortisman tabi tutulması gerekmektedir. Söz konusu husus uyarınca bilançoda 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabının borç kalanı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabının alacak kalanının birbirine eşit olması gerekmektedir.

Kamu İdaresinin 2020 yılı Bilançosunda 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı 34.480,80 TL, 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ise 7.603,94 TL olarak görünmekte olup, hurdaya ayrılan taşınmazların tamamı için amortisman ayrılmaması sonucunda 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabı 26.876,86 TL kadar eksik gösterilmek suretiyle hataya neden olunmuştur.

Bulgu konusu tespitinin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

---

---

**BULGU 2: Banka Hesabı ile Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı Arasında Uyumsuzluk Olması**

İdarenin kayıt ve işlemleri üzerinde yapılan incelemeler sonucu, 102 Banka Hesabının alacak toplam tutarı ile 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının borç toplam tutarının birbirine eşit olmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 102 Banka Hesabının niteliğini düzenleyen 55'inci maddesinde; bu hesabın, kurum adına bankaya yatırılan paralar ve bankaya takas için verilen çeklerden, takas işlemi tamamlananlar ile düzenlenen çek ve gönderme emirlerinden ilgililerine ödendiği veya gönderildiği bildirilen çek ve gönderme emri tutarlarının kaydı için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in hesabın işleyişini düzenleyen 57'nci maddesinde ise bankaca kuruma gönderilen banka hesap özet cetvelleri ile ödendiği veya ilgili yerlere gönderildiği bildirilen çek veya gönderme emri tutarlarının bu hesaba alacak, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç kaydedileceği ve muhasebe birimlerine ait banka hesapları arasındaki para aktarımı için bankaya verilen talimatlardan yerine getirilenlerin bu hesaba alacak, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

Özetle idarenin banka hesaplarından çıkış yapabilmesi için ödeme emri belgesi veya çek düzenlemesi gerekir. Dolayısıyla 102 Banka Hesabına alacak kaydı yapıldığında 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına aynı tutarda borç kaydı yapılacağından, bu işlemler sonucunda 102 Banka Hesabının alacak bakiyesi ile 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının borç bakiyesinin eşit olması gerekmektedir.

Yapılan incelemede 102 Banka Hesabının alacak kaydı toplam tutarının 2.098.045.839,88 TL, 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının borç kaydı toplam tutarının 916.583.846,24 TL olduğu tespit edilmiştir. Arada 1.181.461.993,64 TL fark vardır. Bu tutarın çek veya gönderme emri olmaksızın bankanın alacağına kayıt yapıldığını göstermektedir.

Bunun sebebinin araştırılması ve yukarıda belirtilen Yönetmelik hükmü gereği bankadan çek veya gönderme emri olmaksızın para çıkışı yapılmaması sağlanmalıdır.

---

---

**BULGU 3: Atık Su Arıtma Tesislerinin Bir Kısımında Elektrik Enerjisine İlişkin Teşvikten Yararlanılmaması**

Arıtma tesislerinin arttırılması ve arıtma işleminin teşviki amacıyla değişik tarihlerde çeşitli düzenlemeler yapılmıştır.

2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 5491 sayılı Kanun'la değişik "Teşvik" başlıklı 29'uncu maddesinin üç ve dördüncü fıkralarında;

*"Arıtma tesisi kuran, işleten ve yönetmeliklerde belirtilen yükümlülükleri yerine getiren kuruluşların arıtma tesislerinde kullandıkları elektrik enerjisi tarifesinin, sanayi tesislerinde kullanılan enerji tarifesinin yüzde ellisine kadar indirim uygulamaya Cumhurbaşkanı yetkilidir.*

*Teşvik tedbirleri ile ilgili esaslar yönetmelikle belirlenir. Bu Kanunda belirlenen cezalara neden olan fiilleri işleyen gerçek ve tüzelkişiler, verilen süre içinde söz konusu yükümlülüklerini yerine getirmedikleri takdirde bu maddede yazılı teşvik tedbirlerinden yararlanamazlar ve daha önce kendileri ile ilgili olarak uygulanmakta olan teşvik tedbirleri durdurulur."* hükmü yer almaktadır.

Bu maddeye göre çıkarılan Yönetmelik 01.10.2010 tarih ve 27716 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Yönetmelik'in 4'üncü maddesinde atık suların arıtılması amacıyla atık su arıtma tesislerinde kullanılan ve ödemesi yapılan bir önceki yıla ait elektrik enerjisi giderinin, Bakanlar Kurulunca belirlenecek oranda, Bakanlık bütçesine bu amaç için ayrıca konulacak ödenekten ilgili atık su altyapı tesisi yönetimlerine geri ödeneceği hüküm altına alınmıştır.

23.10.2011 tarih ve 28093 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 2011/2245 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nda da, atık su arıtma tesislerinde kullanılan, ödemesi yapılan bir önceki yıla ait elektrik enerjisi giderinin %50 oranında geri ödeneceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemelerde, Genel Müdürlüğün 23 adet atık su arıtma tesisi bulunduğu, bu tesislerden Balçık Doğal Arıtma, Köseler Modüler ve Sarısu Modüler Arıtma olmak üzere 3 tanesi için 2020 yılı elektrik kullanımlarından dolayı elektrik enerji teşvikinden yararlanılamadığı görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından arıtma tesislerinin elektrik enerji teşvikinden yararlanması için gerekli idari işlemler başlatılmış ancak henüz tamamlanmadığı anlaşılmıştır.

Bu itibarla; yukarıda belirtilen enerji teşvikinden yararlanmayan tesislerle ilgili çalışmaların tamamlanarak söz konusu teşvikten yararlanmaları sağlanmalıdır.

Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir

#### **BULGU 4: Sayıştay İlamlarının infaz edilmemesi**

Geçmişe dönük kesinleşen bazı Sayıştay ilamlarının infazının tam olarak yerine getirilmediği görülmüştür.

6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun "Kamu idareleri ve görevlilerinin sorumluluğu" başlıklı 9'uncu maddesinde:

“ ...

*(3) Hesabı bu Kanun hükümlerine göre zamanında ve tam olarak vermeyen sorumlular veya diğer ilgililer ile Sayıştay denetimine giren kamu idareleri görevlilerinden, denetleme ve yargılama sırasında, istenilen her çeşit bilgi, belge ve defterleri vermeyen ve denetleme ve yargılamayı güçleştirenlerin aylıkları, Sayıştayın istemi üzerine ilgili kamu idarelerince, hesabı veya istenen bilgi, belge ve defterleri eksiksiz verinceye kadar yarım olarak ödenir. Yarım aylık kesilmeye başlandığı tarihten itibaren muhasebe yetkilileri en çok üç ay, diğer görevliler ise Sayıştayca belli edilen süre içinde yine hesabı veya istenilen bilgi, belge ve defterleri vermez veya denetleme ve yargılamayı güçleştiren sebepleri ortadan kaldırmazlarsa, bu defa ilgili kamu idarelerince mevzuatındaki usule göre görevden uzaklaştırılarak haklarında gerekli soruşturma veya kovuşturma yapılır.*

*(4) Sayıştay ilamlarının infazını izlemeyen ve gereklerini yerine getirmeyenler hakkında da üçüncü fıkradaki hükümler uygulanır.*

...” denilmiştir.

Kanun'un "İlamların infazı" başlıklı 53'üncü maddesinde aynen:

*"(1) Sayıştay ilamları kesinleştikten sonra doksan gün içerisinde yerine getirilir. İlam hükümlerinin yerine getirilmesinden, ilamların gönderildiği kamu idarelerinin üst yöneticileri sorumludur.*

(2) İlamlarda gösterilen tazmin miktarı hüküm tarihinden itibaren kanuni faize tabi tutularak, 9/6/1932 tarihli ve 2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu hükümlerine göre tahsil olunur." Hükümü yer almaktadır.

Diğer taraftan 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediye Başkanın Görev ve Yetkileri" başlıklı 38'inci maddesinin f) bendiyle Belediye Başkanı Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmekle görevlendirilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 61'inci maddesinin birinci fıkrasında: "*Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, ...işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir.*" denilmektedir.

Ayrıca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde 140 Kişilerden Alacaklar Hesabına İlişkin İşlemler Kısmında: "*Sayıştay ilamları ile tazmin olunan alacaklar, ilamında faizin başlangıcı hakkında hüküm varsa belirtilen tarihten, aksi takdirde karar tarihinden itibaren faize tabidir.*" hükmü mevcuttur.

Buna göre; Kocaeli Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü geçmiş mali yıllar hesaplarının Sayıştay'ca yargılanması sonrasında düzenlenen ilamlarda tazmin hükmedilen tutarlar kesinleştikten sonra sorumlularca ilamın kendilerine tebliğ edildiği tarihten itibaren doksan gün içinde kuruma ödenmesi gerekmektedir. Sorumlular doksan gün içerisinde rızaen ödeme yapmazlarsa bu sefer hüküm tarihinden itibaren kanuni faize tabi tutularak, İcra İflas Kanunu hükümlerine göre takip yapılmalıdır.

Ancak 2020 yılı Sayıştay İlamları cetvelinin incelenmesi sonucunda; 2007 yılı 720/4 nolu ilamdan 6138,30.- TL, 2008 yılı 1083/1 nolu ilamdan 4461,13.- TL, 2009 yılı 310/01 nolu ilamdan 5619,06.- TL ve 2012 yılı 2012/174 nolu ilamdan 475,24.- TL tahsil edilmeyen alacak kaldığı anlaşılmıştır.

Bu tutarların hüküm tarihinden itibaren yasal faiziyle birlikte takip ve tahsil edilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 5: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması**

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 4'üncü maddesinde cins tashihi; binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi şeklinde tanımlanmaktadır.

Aynı Yönetmelik'in 10'uncu maddesinde kamu idarelerinin cins tashihlerini nasıl yapabileceği ayrıntılı şekilde açıklanmıştır.

Yapılan incelemelerde idarenin 157 adet taşınmazın mevcut kullanım şekli ile tapuda yer alan bilgilerinin farklı olduğu tespit edilmiştir. İdare tarafından gerekli işlemlerin başlatıldığı ancak henüz tamamlanmadığı anlaşılmıştır. Mevzuat hükümleri uyarınca, tapuda kayıtlı olan taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilerek cins tashih işlemlerinin tamamlanması gerekmektedir.

Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

#### **BULGU 6: İşçilerin Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması**

Kurum tarafından 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıllık izinlerinin düzenli bir şekilde kullanılmadığı, kurum bünyesinde çalışan 378 işçinin toplam 29.424 gün kullanılmamış yıllık izni bulunduğu, işçilerin 354, 332, 327, 322, 301, 279 gün gibi kullanmadıkları izinlerinin olduğu tespit edilmiştir.

Anayasa'nın 50'nci maddesinde; dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve ücretli yıllık izin hakları ve şartlarının kanun ile düzenleneceği ifade edilmiştir.

Anayasa'da yer verilen bu hüküm doğrultusunda 4857 sayılı İş Kanunu'nun; "Yıllık Ücretli İzin Hakkı ve İzin Süreleri" başlıklı 53'üncü maddesinin birinci fıkrasında işyerinde işe başladığı günden itibaren, deneme süresi de içinde olmak üzere en az bir yıl çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verileceğine ilişkin düzenlemeye yer verilmiştir. 4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği, 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu, 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği, 60'uncü maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ve işverence tutulması zorunlu kayıtların şekli Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle gösterileceği belirtilmiş, 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi

Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmelik'inde de Kanun'a uygun olarak yıllık izinlerin kullanımını ile ilgili düzenlemeler yapılmıştır.

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işçiler yıllık izin haklarından feragat edemezler. İşçilerin emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmektedir. Yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden olacağı için işçinin eline çok yüksek miktarlarda ücret geçebilmektedir. Bu uygulama da işçilerin yıllık izinlerini kullanmaktan ziyade son ücretleri üzerinden karşılığını almalarına neden olmaktadır. Ancak bu durum idareler adına daha fazla külfet getirici bir durum olabilmektedir. Kurumun kullanılmayan yıllık ücretli izinler nedeniyle büyük bir borç yükü altına girmesi engellenmelidir.

Kurum tarafından; işçilerin anayasal olan dinlenme ve yıllık ücretli izin haklarının düzenli bir şekilde kullandırılmaya başlanacağı bildirilmiştir.

Bulgu konusu tespitinin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

#### **BULGU 7: İşçilere Yıllık Fazla Çalışma Sınırı Olan 270 Saatin Üzerinde Fazla Çalışma Yaptırılması**

Kocaeli Su ve Kanalizasyon İdaresinde görevli bazı işçilere 4857 sayılı İş Kanunu'na aykırı olarak bir yıl içerisinde iki yüz yetmiş saati aşacak şekilde fazla çalışma yaptırıldığı görülmüştür.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 41 inci maddesinin 8 inci fıkrasında;

*“Fazla çalışma süresinin toplamı bir yılda iki yüz yetmiş saatten fazla olamaz”* denilmektedir.

İş Kanunu'na İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği'nin *“Fazla Çalışmada Sınır”* başlıklı 5 inci maddesinin 1 inci fıkrasında ise;

*“Fazla çalışma süresinin toplamı bir yılda iki yüz yetmiş saatten fazla olamaz. Bu süre sınırı, işyerlerine veya yürütülen işlere değil, işçilerin şahıslarına ilişkindir...”* hükmü yer almaktadır.

Kocaeli Su ve Kanalizasyon İdaresinde çalışan 235 işçiye fazla mesai çalışması yaptırılmış olup bu işçilerden 270 saati aşan fazla çalışma sürelerine ilişkin istatistiksel verileri şu şekildedir;

- 270 saat ile 500 saat arası 47 işçi

- 500 saat ile 1000 saat arası 2 işçi

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere; yıllık 270 saatin üzerinde fazla çalışma yaptırılması kanun ve yönetmeliğe aykırı bir işlemdir.

Kurum tarafından, pandemi nedeniyle bazı işçilerin idari izinli sayılmasının bu duruma yol açtığı, sonraki yıllarda 270 saatin üzerinde fazla çalışma yaptırılmamasına dikkat edileceği bildirilmiştir.

Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

### **BULGU 8: Yevmiye Defterinde Geriye Dönük Kayıt Değiştirilmesi**

Geçmiş tarih verilmek suretiyle geriye dönük yevmiye kaydı yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları" başlıklı 4'üncü maddesinde muhasebe işlemlerinin yevmiye defterine hangi usulle kaydedileceğini, "Kayıt yanlışlıklarının düzeltilmesi" başlıklı 503'üncü maddesi ise kayıtlarında meydana gelebilecek her türlü yanlışlığın ancak muhasebe kaydıyla düzeltileceğini düzenlemiştir.

Öte yandan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Kayıt düzeni ve kayıt düzeltilmesi" başlıklı 18'inci maddesinde ise, kamu idarelerinin muhasebe birimlerinin, muhasebe işlemlerini, gerçekleşme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında 1'den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydedecekleri, muhasebe kayıtlarının ancak yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltileceği, muhasebe belgesinde de düzeltme işleminin gerekçesine yer verileceği belirtilmiştir.

Muhasebe kayıtlarının yer aldığı programa ilişkin veriler ile yevmiye defteri karşılaştırıldığında, geçmişte yapılan bazı muhasebe kayıtlarına ilişkin düzeltme işlemlerinin yeni bir muhasebe kaydıyla yapılmadığı, kullanılan program üzerinden ilgili muhasebe kaydının değiştirildiği görülmüştür.

Geçmiş tarih verilmek suretiyle geriye dönük yevmiye kaydı yapılabilmesi, muhasebe kayıtlarının yazılım kullanılarak yapıldığı göz önüne alındığında, söz konusu yazılım ortamında kayıtların geçmişe dönük yapılabildiği ve manipüle edilebileceği anlamına gelmektedir. Bu da kayıtların doğruluğu, güvenliliği ve güvenilirliğine ilişkin bir risk oluşturmaktadır.



Anılan hükümlerden de anlaşılacağı üzere, muhasebe yevmiye kayıtlarının, yılbaşından yılsonuna kadar tarih ve sıra takip ederek ve sıra numarası atlanmadan kaydedilmesi gerekir. Diğer taraftan, herhangi bir yevmiye kayıt hatası yapıldıysa, hatalı yevmiye kaydı silinmeden, yeni bir yevmiye kaydıyla ve düzeltme işleminin ayrıntılı gerekçesiyle birlikte düzeltilmesi gerekmektedir.

Bulgu konusu tespitin devam edip etmediği takip eden denetimlerde izlenecektir.

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**

<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>
Haklar Hesabının Hatalı Şekilde Kullanılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetimi kapsamında örneklem yoluyla belirlenen muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde; benzer hatalı uygulamayla karşılaşılmamıştır.
İhaleli Elektrik Alımına Ait Ödemelerden Ek Kesin Teminat Alınmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetimi kapsamında örneklem yoluyla belirlenen muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde; benzer hatalı uygulamayla karşılaşılmamıştır.

Kesin Hesap Gelirleri ile Giderleri Arasında Oluşan Fazlalığın Büyükşehir Belediyesine Aktarılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetimi kapsamında örneklem yoluyla belirlenen muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde; benzer hatalı uygulamayla karşılaşılmamıştır.
Kiraya Verilen Taşınmazın Muhasebe Kayıtlarında İzlenmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetimi kapsamında örneklem yoluyla belirlenen muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde; benzer hatalı uygulamayla karşılaşılmamıştır
Kuruma Ait Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması	2017	Yerine Getirilmedi	“Diğer Bulgular, Bulgu 5”te <b>“Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması”</b> başlığıyla yer almıştır.
Yapım İşi İhalesinde Rekabete Aykırı Kiralama Yapılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetimi kapsamında örneklem yoluyla

			belirlenen muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde; benzer hatalı uygulamayla karşılaşılmamıştır.
Sayıştay İlamlarında Yazılı Kesinleşmiş Tazmin Tutarlarının Bir Kısımının Tahsil Edilmemesi	2017	Yerine Getirilmedi	“Diğer Bulgular, Bulgu 4”de “ <b>Sayıştay İlamlarının infaz edilmemesi</b> ” başlığıyla yer almıştır.
6360 Sayılı Kanun'dan Kaynaklanan Bazı Taşınmazların Halen Devralınmamış Olması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetimi kapsamında örneklem yoluyla belirlenen muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde; benzer hatalı uygulamayla karşılaşılmamıştır.
Kaymakamlığa Tahsis Edilen Taşınmazın Muhasebe Kayıtlarında Gösterilmemesi	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	2020 yılı denetimi kapsamında örneklem yoluyla belirlenen muhasebe kayıtlarının incelenmesi

			neticesinde; benzer hatalı uygulamayla karşılaşılmamıştır.
--	--	--	---