



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ERZURUM SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2021 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2022

Tel : 90 (312) 295 30 00
Fax : 90 (312) 295 48 00

www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr

İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	2
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	10
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	13
7.	DENETİM BULGULARI.....	13

TABLULAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	4
Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu	5
Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu	5
Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	6
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	7
Tablo 7: ESKİ'nin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler	7
Tablo 8: Sayaç Takma İşlemi Tamamlanamayan Yerler	17
Tablo 9: Tahakkuk Eden Çevre Temizlik Vergisi Tutarları ile Ödenen Tutarları	19
Tablo 10: Cari Yılı İçerisinde Yapılan Bazı İhaleler	20

KISALTMALAR

ESKİ	: Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi
KHK	: Kanun Hükmünde Kararname
A.Ş.	: Anonim Şirket
TL	: Türk Lirası
CBS	: Coğrafi Bilgi Sistemi
SCADA	: Veri Kontrol ve İzleme Sistemi
UAVT	: Ulusal Adres Veri Tabanı

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Başka Kamu Kurumları Tarafından İdareye Tahsis Edilen Taşınmazların Varlık Hesaplarında İzlenmemesi
2. İdarece Ödenen Katma Değer Vergilerinin Hizmet Maliyetlerine Eklenerek Muhasebeleştirilmemesi

B. Diğer Bulgular

1. İdarenin Hizmet Alanı Kapsamında Bulunan Bazı Yerleşim Yerlerinde Sayaç Takma İşleminin Tamamlanmamış Olması
2. Konutlara İlişkin Olarak Tahsil Edilen Çevre Temizlik Vergisi Paylarının İlgili Belediyelere Zamanında Aktarılmaması
3. Mahalle İçme Suyu ve Kanalizasyon İşlerinde Kesin Projeler Hazırlanmadan İhaleye Çıkılması
4. Su Kaynaklarının Daha Etkin Kullanımı İçin Öngörülen Yükümlülüklerin Yerine Getirilmemesi
5. Taşınır Mal Yönetim Sisteminin İlgili Mevzuata Uygun Olarak İşletilmemesi
6. İdare Hizmetinde Kullanılan Araçların Akaryakıt Kullanımıyla İlgili Etkin İşleyen Bir Sistemin Kurulmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Erzurum Su ve Kanal İdaresi Genel Müdürlüğü (ESKİ), Bakanlar Kurulunun 18.02.1995 tarih ve 94/6514 sayılı kararı ile kurulmuştur. ESKİ Genel Müdürlüğü, Erzurum Büyükşehir Belediyesine bağlı müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Bakanlar Kurulu kararının yayımlandığı tarihten sonra çalışmalarına başlayan Genel Müdürlük, 1995 yılı itibariyle 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. Erzurum Büyükşehir Belediyesinin il mülki sınırları içerisinde bulunan tüm ilçe ve mahalleler ESKİ Genel Müdürlüğünün hizmet alanı kapsamındadır.

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 ESKİ faaliyetlerini 2560 sayılı Kanun'da belirtilen esaslar dahilinde yürütmektedir.

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

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

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

yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,

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

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

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

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

Bahsi geçen Kanun'un 4'üncü maddesine göre Erzurum Büyükşehir Belediye Meclisi, ESKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir. Ayrıca Genel Kurul, Erzurum 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 ise yaşlı olanı Yönetim Kurulunun tabii üyesidir. 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 ise genel müdür tarafından atanmaktadır.

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

ESKİ 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.

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

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	377	123
Sözleşmeli Personel	23	22
Kadrolu İşçi	147	98
Geçici İşçi	13	15
Toplam	560	258
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel		774

ESKİ'nin doğrudan hissedarı olduğu bir şirketi (Esker A.Ş) 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 ESKİ'de bağlı idare olarak Erzurum 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.

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

Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

E-Kod1	Giderin Türü	Geçen Yılandan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklenen / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri		42.887.000,00	1.369.935,00	44.256.935,00	37.455.982,42	6.800.952,58
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		7.225.000,00	160.8200,00	7.385.820,00	6.008.480,06	1.377.339,94
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri		105.988.000,00	45.150.200,00	151.138.200,00	145.611.553,80	5.526.646,20
04	Faiz Giderleri		3.600.000,00	(1.100.000,00)	2.500.000,00	2.496.866,23	3.133,77
05	Cari Transferler		3.000.000,00	(300.000)	2.700.000,00	2.136.566,19	563.433,81
06	Sermaye Giderleri		111.000.000,00	(18.980.955,00)	92.019.045,00	90.586.152,42	1.432.892,58
07	Sermaye Transferleri		300.000,00	300.000,00			
08	Borç Verme						
09	Yedek Ödenek		26.000.000,00	26.000.000,00			
Toplam			300.000.000,00	0	300.000.000,00	284.295.601,12	15.704.398,88

ESKİ'nin 2021 mali yılı bütçesi ile 300.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup, Yıl içinde 284.295.601,12 TL bütçe gideri yapılmış, 15.704.398,88 TL ödenek iptal edilmiştir.

Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Vergi Gelirleri					
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	201.850.000,00	183.987.631,00	98.281,00	183.889.350,00	91,10
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	500.000,00				
05- Diğer Gelirler	96.750.000,00	97.410.715,00		97.410.715,00	100,68
06- Sermaye Gelirleri	1.000.000,00	183.600,00		183.600,00	18,36
08- Alacaklardan Tahsilat					
09- Red ve İadeler	100.000,00				
Toplam	300.000.000	281.581.946,00	98.281,00	281.483.665,00	93,83

Buna göre 2021 yılında net bütçe geliri % 93,83 seviyesinde gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri % 91,10 oranında, sermaye gelirleri % 18,36 oranında beklenin altında,

diğer gelirler ise % 100,68 olarak beklenenin üstünde gerçekleşmiştir. Sermaye gelirlerinin beklenenin altında gerçekleşmesinin sebebi planlanan hurda sayaç satış işleminin gerçekleştirilememesinden kaynaklandığı görülmüştür.

Tablo 4:2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	44.256.935,00	37.455.982,42	84,63
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	7.385.820,00	6.008.480,06	81,35
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	151.138.200,00	145.611.553,80	96,34
04- Faiz Gideri	2.500.000,00	2.496.866,23	99,87
05- Cari Transferler	2.700.000,00	2.136.566,19	79,13
06- Sermaye Giderleri	92.019.045,00	90.586.152,42	98,44
07- Sermaye Transferleri			
08- Borç Verme			
09- Yedek Ödenekler			
Toplam	300.000.000,00	284.295.601,12	94,77

Buna göre 2021 yılında bütçe giderleri % 94,77 seviyesinde gerçekleşmiştir. Personel giderleri %84,63, sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri %81,35, mal ve hizmet alım giderleri %96,34, cari transferler %79,13, sermaye giderleri %98,44 ve faiz giderleri %99,87 oranlarında beklenenin altında gerçekleşmiştir.

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

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

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri					
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	136.060.121,77	141.994.533,02	183.987.630,92	4	30
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler					
Diğer Gelirler	65.294.575,21	78.902.548,28	97.410.715,41	21	23
Sermaye Gelirleri	1.131.200,00	18.118.500,00	183.600,00	1.501	(99)
Toplam	202.485.896,98	239.015.581,30	281.581.946,33	18	18
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	60.180,89	274.141,74	98.280,86	356	(64)
Net Toplam	202.425.716,09	238.741.439,56	281.483.665,47	18	18

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2021 yılında gelirler bir önceki yıla göre 42.742.216,00 TL (%18) artış göstermiştir. Bu çerçevede; sermaye gelirlerinde 17.934.900,00 TL (%99) tutarında azalış olmasına rağmen; teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinde 41.993.097,00 TL (%30), diğer gelirlerde 18.508.167,00 TL (%23) tutarlarındaki artışlar toplam artış üzerinde

belirleyici olmuştur. Artışın büyük oranda alacakların takibi sonucu arttığı anlaşılmakla birlikte, gelir yönetiminde sağlanan başarı da bu artışta etkili olmuştur. Sermaye gelirlerinin büyük oranda azalmasının sebebinin 2020 yılında satışı gerçekleştirilen taşınmazlardan elde edilen gelirden kaynaklandığı, bütçe gelirlerinden red ve iadelerdeki azalışın sebebinin ise 2020 yılında yapılan hatalı muhasebe işlemlerinden kaynaklandığı görülmüştür

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

Bütçe Giderinin Çeşidi	2019 Yılı (TL) (A)	2020 Yılı (TL) (B)	2021 Yılı (TL) (C)	2020-2019 Değişim Oranı (%) [D=(B- A)/A]	2021-2020 Değişim Oranı (%) [E=(C- B)/B]
Personel Giderleri	31.542.15,42	34.025.126,00	37.455.982,42		10
SGK Devlet Prim Giderleri	5.164.12,39	5.441.618,36	6.008.480,06	5	10
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	90.167.87,35	105.965.723,45	145.611.553,80	18	37
Faiz Giderleri	24.183.05,68	18.477.564,40	2.496.866,23	(24)	(86)
Cari Transferler	1.997.942,30	2.586.251,15	2.136.566,19	29	(17)
Sermaye Giderleri	81.091.864,21	72.541.100,13	90.586.152,42	(11)	25
Sermaye Transferleri	250.000	450.000		80	
Toplam	234.397.011,35	239.487.38,49	284.295.601,12	2	19

ESKİ'nin bütçe giderleri toplamı 2021 yılında 2020 yılına göre 44.808.217,00 TL (%19) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde; 2021 yılında personel giderlerinin 3.430.856,00 TL (%10), Sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 566.862,00 TL (%10) arttığı görülmektedir. Personel harcaması niteliğindeki bu giderlerin artışı personel ücretlerine gelen artıştan dolayı kaynaklanmıştır. Mal alım ve hizmet giderlerinde 39.645.830,00 TL (%37), sermaye giderlerinde 18.045.052,00 TL (%25) buna karşın cari transferlerde 449.685,00 TL (%17), faiz giderlerinde 15.980.698,00 TL (%86) bir azalış olmuştur. Faiz giderlerindeki azalışın sebebinin başka kurumlara ait borçların ödenmesinden kaynaklandığı anlaşılmıştır.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın ESKİ'nin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2021 yılı Faaliyet Gideri 240.576.320,90 TL, Faaliyet Geliri 281.674.770,52 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 41.098.449,62 TL olarak gerçekleşmiştir.

ESKİ'nin doğrudan hissedarı olduğu şirket aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 7:ESKİ'nin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	ESKİ'nin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Esker AŞ	2.500.000,00	1.000.000,00	40

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

ESKİ'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

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

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

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

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

Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nün iç kontrol sistemi hakkında bilgi edinilmesi amacıyla; ilgili mevzuat, kurum faaliyet raporu, yapılan görüşmeler ve

düzenlilik denetim rehberinde yer alan iç kontrol sistemi değerlendirme formu esas alınarak yapılan ilk incelemeler sonucunda; İç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde, yürürlükteki İç Kontrol mevzuatı gereklerinin tam olarak yerine getirilmediği anlaşılmıştır. Kurumun iç kontrol sistemi ile ilgili olarak yapılan çalışmalar ve tespit edilen hususlar aşağıdaki gibidir:

Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan iç kontrol standartları kapsamında; iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla belirlenen standartlar için gerekli şartların yerine getirilmesi ile ilgili bir çalışma yapılmıştır.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu oluşturulmuştur.

Eylem Planı Hazırlama Grubu bir iç kontrol karşılaştırma raporu ve eylem planı taslağı hazırlamamıştır.

Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçları, strateji geliştirme birimi tarafından altı ayda bir izlenmekte, değerlendirilmektedir lakin eylem planı formatında üst yöneticiye sunulmamaktadır.

İç kontrol sistemine ilişkin kurum tarafından herhangi bir değerlendirme dönem itibarıyla yapılmamıştır.

2020-2021 yılları iç kontrol eylem planı hazırlanmış ve kurumun web sitesinde yayımlanmıştır.

Kurum yönetimi ve çalışanlarının iç kontrollerle ilgili bilgi sahibi olmasına yönelik ve performans değerlendirmeye yönelik herhangi bir faaliyet yapılmamıştır.

Personelin görev, yetki ve sorumluluklarının açık bir şekilde belirlenmesine ilişkin daire başkanlıklarınca hazırlanan Görev ve Çalışma Yönergesi ile her birimin görev, yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir ve buna ilişkin görev çizelgeleri oluşturulmuştur. Aynı zamanda personellerin görev tanımı ilk atamadan sonra veya toplu olarak kendilerine bildirilmektedir.

Personele yönelik eğitim faaliyetleri her yıl İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığınca verilmektedir.

İş akış süreçleri birimler tarafından hazırlanmakta, imza ve onay mercileri de bu kapsamda oluşturulmaktadır.

Görevinden ayrılan personel tarafından iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlanmayıp kısa bir bilgi notu yeni personele iletilmektedir.

Neyin, kim tarafından, ne zaman ve nasıl raporlanacağına ilişkin yazılı bir raporlama ağı oluşturulmuştur.

İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerine esas teşkil edecek riskli alan tespiti, buna ilişkin risk değerlendirmesi ile eylem planı ve diğer hususlarda gerekli çalışmalar yapılmamıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Başka Kamu Kurumları Tarafından İdareye Tahsis Edilen Taşınmazların Varlık Hesaplarında İzlenmemesi

Kamu idarelerince İdareye tahsisli olarak kullandırılan taşınmazların ilgili varlık hesaplarında izlenmediği görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 47'nci maddesinde, kamu idarelerinin, kanunlarında belirtilen kamu hizmetlerini yerine getirmek amacıyla mülkiyetlerindeki taşınmazları birbirlerine tahsis edebileceği hüküm altına alınmıştır.

Bu doğrultuda tahsis işleminin konusu olan taşınmaz mallar, kamu hizmetinin ifası amacıyla ilgili kamu idaresinin kullanımına bırakıldığından tahsis yapan ve yapılan idarelerin, bu varlıkları tam ve doğru olarak raporlanmasını teminen tahsis işleminin muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin, maddi duran varlıklar hesap grubuna ilişkin işlemlerin düzenlendiği 187'nci maddesinin 5'inci fıkrasında; kamu idarelerinin mülkiyetinde olan taşınmazların, bunlardan diğer kamu idarelerine tahsis edilenlerin ve kamu idarelerince tahsisli olarak kullanılanların yardımcı hesaplar itibarıyla izleneceği hüküm altına almış, aynı Yönetmeliğin 188, 189, 190, 191, 192, 193 ve 203'üncü maddelerinde ise tahsis edilen ve tahsisli kullanılan taşınmazların niteliklerine göre, 250 Arazi ve arsalar hesabı, 251 Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı veya 252 Binalar hesabında, ayrılması gereken amortisman tutarlarının ise Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün Amortisman ve Tükenme Paylarına ilişkin 47 sıra numaralı Genel Tebliği'nin "Tahsisli Taşınmazların Amortisman İşlemleri" başlıklı 7'nci maddesi gereği tahsisli kullanan idare tarafından 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabında, bu hesaplar karşılığında da 500 Net Değer Hesabında izlenmesine yönelik hesap işleyişleri düzenlenmiştir.

Anılan Yönetmeliğe göre 2021 yılı Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında da ilgili varlık hesapları itibarıyla 02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar, 03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar, bu hesaplar karşılığı 500 Net değer hesabı itibarıyla de 11 Tahsis Edilen Taşınmazlar, 12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar, 13 Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı şeklinde ikinci düzey alt kodlara yer verilmiştir.

Diğer taraftan 10.10.2006 tarih ve 26315 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik'in "Tahsisli taşınmaza ilişkin giderler" başlıklı 7'nci maddesinde yer alan; tahsisli taşınmazlarla ilgili olarak harcamalara katılma payı da dâhil her türlü mali yükümlülüklerin ve diğer giderlerin, tahsis yapılan kamu idaresi tarafından ödeneceğine dair hükmüne göre de tahsisli taşınmazlar ile ilgili her türden giderin, tahsis yapılan kurum tarafından karşılanması, dolayısıyla da muhasebe kayıtlarının, tesis edilen bu işlemlere göre gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Bu haliyle de tahsisli taşınmazların tahsis bilgisinin muhasebe kayıtlarında ilgili alt kodlar itibarıyla izlenmesi, idarenin tahsise konu taşınmazları üzerindeki malî yükümlülükleri açısından anlam kazanmaktadır.

27.04.2015 tarih ve 4167 sayılı Muhasebat Genel Müdürlüğü yazısında, herhangi bir taşınmazı tahsis eden ve tahsisli kullanan kurumların muhasebe kayıtlarının nasıl gerçekleştireceğine dair "1.3.Tahsis işleminin muhasebeleştirilmesi" başlığı altında; taşınmazın tahsis edildiği kamu idaresi tarafından tahsis işlemine ilişkin belgelerin muhasebe birimine verildiğinde; ilgisine göre 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yeraltı ve Yerüstü

Düzenleri Hesabı veya 252 Binalar Hesabına (03.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) borç, 500 Net Değer Hesabına (12.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) alacak; varsa taşınmaza ilişkin amortisman tutarlarının 500 Net Değer Hesabına (13.Tahsis Edilen Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; taşınmazların yönetimi ve kontrolü için muhasebenin temel kavramlarından olan tam açıklama kavramı gereği idarelerce tahsis edilen ve tahsisli kullanılan taşınmazlarla ilgili farklı bir kayıt düzeninin bulunduğu ve bu durumdaki taşınmazlarla ilgili yapılacak kayıtların da buna uygun olarak tutulması ve varlıklarının gerçek durumunun mali tablolarda yer almasının sağlanması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; İdare tarafından diğer kurumlardan tahsisli olarak alınan ve Su ve Kanalizasyon İdaresinin kullanımında bulunan rayiç değeri 78.254.600,00 TL olan arazi/arsa/yeraltı ve yerüstü düzenleri/binanın doğru muhasebe kayıtlarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Kurum tarafından; bulgu konusu hususta yer alan konularla alakalı düzeltme işlemleri yapılmış olup düzeltme işlemlerinin 2021 mali yılından sonra gerçekleştirilmesi nedeniyle denetim görüşünün verileceği 2021 yılı Bilançosunda, söz konusu taşınmaz hesaplarının (02 ve 03 alt kodlarında) ve 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı ile 500.11/12/13 Net Değer Hesabının belirtilen gerçeğe uygun değerleri (rayiç değer) toplamı kadar hataya dolayısıyla mali tablonun doğru ve güvenilir bilgi sunmamasına neden olduğu değerlendirilmektedir.

BULGU 2: İdarece Ödenen Katma Değer Vergilerinin Hizmet Maliyetlerine Eklenerak Muhasebeleştirilmemesi

İdare tarafından ödenen ve indirim konusu olmayan katma değer vergilerinin 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına kaydedilerek indirim konusu yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 153'üncü maddesinde; mahalli idarelerin bir bedel karşılığı satmak üzere ürettikleri mal veya hizmetin üretim girdisi olarak satın aldıkları mal veya hizmetlere ilişkin olarak ödemiş oldukları katma değer vergisini indirim konusu yapacağı, bunun dışında kurumun satışa konu olmayan, kamu hizmeti üretiminde nihai tüketici

olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınmış mal veya hizmet için ödenen katma değer vergisini ise indirim konusu yapamayacağı ve bu tutarların ilgili gider hesabı veya varlık hesabına yapılacak muhasebe kaydında maliyet bedeline ilave edileceği hükmüne yer verilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuatta İdarenin nihai tüketici olarak kullanılan ve üretim girdisi olmayan tutarlara ilişkin ödediği katma değer vergisini indirim konusu yapamayacakları, indirim konusu yapılamayacak bu tutarların 630 Giderler Hesabına veya ilgili varlık veya stoklar hesabının maliyetine eklenerek kaydedilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, İdare tarafından nihai tüketici olarak kullanmak veya tüketmek üzere satın alınan ve satışa konu olmayan hizmetlere ilişkin ödenen katma değer vergisinin hizmetin maliyetine eklenmek yerine 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabında muhasebeleştirildiği görülmüştür.

Kurum tarafından da söz konusu husus kabul edilmiş olup gerekli hususlara uyulacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak indirime konu edilemeyecek nitelikte olan mal veya hizmet alımlarına ilişkin katma değer vergisinin ilgili gider veya varlık hesaplarına kaydedilmesi ve 191 İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabıyla ilişkilendirilmemesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: İdarenin Hizmet Alanı Kapsamında Bulunan Bazı Yerleşim Yerlerinde Suya Takma İşleminin Tamamlanmamış Olması

İdare tarafından su hizmeti verilen mahallerde ilgili su bedelinin faturalandırılmasında ana araç olan sayaçları takma işleminin tamamlanamadığı bu yüzden kaçak su kullanım riskine sebebiyet verildiği görülmüştür.

2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'un "Görev ve yetkiler" başlıklı 2'nci maddesinde; su ve kanalizasyon idarelerinin görevleri arasında içme, 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 sayılmaktadır.

Aynı zamanda Erzurum Büyükşehir Belediyesi Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin "Kaçaksu kullanımı" başlıklı 46'ncı maddesinde; İdarenin tasarrufundaki yeraltı veya yerüstü su kaynaklarından, tesislerinden, su taşıyan boru hatlarından veya su şube yolundan İdareden izin almadan sayaçsız olarak ya da sayacı işletmeyecek her hangi bir şekilde su alma işinin kaçak su kullanımı olduğu, bu şekilde su kullanan kişilerin kaçak su kullanımlarının tutanakla tespit edilip kullanımının engelleneceği; kaçak su kullanımı müeyyidesi uygulanarak su bedelinin tahakkuku ve tahsilinin yapılacağı, kaçak su kullanımı bedelini ödemeyenler hakkında yasal takip başlatılacağı belirtilmektedir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden; İdarenin hizmet alanı dâhilinde bulunan yerlere ilişkin içme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyacının yer altı ve yer üstü suyu kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine ilgili su hizmeti ulaşıncaya kadar gerekli olan işlemlerin İdare tarafından yapılması aynı zamanda İdarenin tasarrufunda olan yeraltı ve yerüstü su kaynaklarından İdareden izin almadan sayaçsız su kullanımı olması durumunda ise bu durumun kaçak su kullanımı sayılacağı ve engelleneceği anlaşılmaktadır.

Kurumun ilgili birimlerinde yapılan incelemeler neticesinde 2021 yılına ilişkin detayı aşağıda yer alan mahallelerde henüz su sayacı takma işleminin tamamlanamadığı tespit edilmiştir.

Tablo 8: Sayaç Takma İşlemi Tamamlanamayan Yerler

SIRA NO	İLÇE	MAHALLE	SIRA NO	İLÇE	MAHALLE
1	Çat	Söbeçayır	16	Uzundere	Yayla
2	Çat	Kurbanlı	17	Köprüköy	Dumankaya
3	Pazaryolu	Gülçimen	18	Köprüköy	Kayabaşı
4	Pazaryolu	Konakyeri	19	Köprüköy	Alaca
5	Pazaryolu	Göztepe	20	Köprüköy	Topçu
6	İspir	Bahçeli	21	Köprüköy	Sarıtaş
7	İspir	Öztoprak	22	Köprüköy	Geyikli
8	İspir	Zeyrek	23	Karayazı	Yukarı Söylemez
9	İspir	Ortaören	24	Karayazı	Salyamaç
10	Aziyiye	Halilkaya	25	Karayazı	Bezirhane
11	Narman	Ergazi	26	Karayazı	Sancaktar
12	Oltu	Çamlıbel	27	Karayazı	Turnagöl
13	Tortum	Çiftlik	28	Karaçoban	Erenler
14	Şenkaya	Beşpınar	29	Karaçoban	Karmış
15	Uzundere	Ulubağ	30	Karaçoban	Ovayoncalı

Kurum tarafından da iştirak edilen ve gereğinin yapılacağı bildirilen hususla alakalı olarak su sayacı takma işlemlerinin tamamlanarak kaçak su kullanımı riskinin ortadan kaldırılması ve olası hukuki yaptırımlara mahal verilmemesi gerekmektedir.

BULGU 2: Konutlara İlişkin Olarak Tahsil Edilen Çevre Temizlik Vergisi Paylarının İlgili Belediyelere Zamanında Aktarılmaması

Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü tarafından ilçe belediyeleri sınırları dâhilinde bulunan konutlara ilişkin olarak tahsil edilen çevre temizlik vergilerinin ilgili ilçe belediyelerine zamanında aktarılmadığı tespit edilmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Çevre temizlik vergisi" başlıklı mükerrer 44'üncü maddesinde; belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyelerin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, iş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binaların çevre temizlik vergisine tabi olduğu, su tüketim miktarı esas alınmak suretiyle hesaplanan çevre temizlik vergisinin 20.11.1981 tarih ve 2560 sayılı Kanun hükümlerine göre kurulan su ve kanalizasyon idarelerince tahsil edileceği düzenlenmektedir.

Mezkûr maddenin devamında; su ve kanalizasyon idareleri büyükşehir dâhilindeki her ilçe veya ilk kademe belediyesinin belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunan konutlara ilişkin olarak tahsil ettiği çevre temizlik vergisi ile bu verginin süresinde ödenmemesi nedeniyle tahsil ettiği gecikme zammının yüzde seksenini tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar bir bildirim ile ilgili belediyeye bildirerek aynı süre içinde ödeyeceği, su ve kanalizasyon idarelerinin tahsil ettiği vergiyi veya gecikme zammını yukarıda belirtilen süre içinde ilgili belediyeye yatırmamaları durumunda bu tutarların 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edileceği hüküm altına alınmaktadır.

Bu hükümlere göre su ve kanalizasyon idareleri, büyükşehir dâhilindeki ilçe belediyesi sınırları içerisinde bulunan konutlara ilişkin olarak tahsil ettiği çevre temizlik vergisi ile bu verginin süresinde ödenmemesi nedeniyle tahsil ettiği gecikme zammının yüzde seksenini takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar bir bildirim ile ilgili belediyeye bildirerek aynı süre içerisinde ödemek durumundadır. Su idarelerinin söz konusu ödemeleri bu süre içerisinde yapmamaları durumunda da çevre temizlik vergileri ilgili belediyeler tarafından gecikme zammı tatbik edilmek üzere tahsil edilmektedir.

Yapılan incelemede İdare tarafından Erzurum iline bağlı ilçe belediyeleri sınırları dâhilinde bulunan konutlara ilişkin aşağıdaki tabloda detayları gösterilen 2021 yılı çevre temizlik vergisi paylarının ilgili ilçelere sağlıklı bir şekilde aktarılmadığı görülmüştür.

Tablo 9:Tahakkuk Eden Çevre Temizlik Vergisi Tutarları ile Ödenen Tutarları

Sıra No	BELEDİYE ADI	ÖNCEKİ YILLARDAN DEVREDEN (TL)	2021 MALİ YILI (TL)	TOPLAM (TL)	KALAN TUTAR (TL)	
1	Aşkale Belediyesi	Tahakkuk Tutarı	223.004,60	205.610,13	428.614,73	82.729,20
		Ödenen Tutar	-	345.885,53	345.885,53	
2	Aziziye Belediyesi	Tahakkuk Tutarı	715.967,50	888.965,30	1.604.932,80	845.358,38
		Ödenen Tutar	-	759.574,42	759.574,42	
3	Hıms Belediyesi	Tahakkuk Tutarı	29.621,73	109.792,27	139.414,00	6.800,51
		Ödenen Tutar	-	132.613,49	132.613,49	
4	Horasan Belediyesi	Tahakkuk Tutarı	40.054,39	219.884,61	259.939,00	59.741,11
		Ödenen Tutar	-	200.197,89	200.197,89	
5	Karaçoban Belediyesi	Tahakkuk Tutarı	9.362,38	92.106,92	101.469,30	20.732,10
		Ödenen Tutar	-	80.737,20	80.737,20	
6	Karayazı Belediyesi	Tahakkuk Tutarı	36.808,04	25.671,31	62.479,35	11.664,04
		Ödenen Tutar	-	50.815,31	50.815,31	
7	Narman Belediyesi	Tahakkuk Tutarı	16.553,43	77.644,58	94.198,01	10.915,57
		Ödenen Tutar	-	83.282,44	83.282,44	
8	Palandöken Belediyesi	Tahakkuk Tutarı	2.904.013,41	2.911.010,69	5.815.024,10	4.322.839,80
		Ödenen Tutar	-	1.492.184,30	1.492.184,30	
9	Pazaryolu Belediyesi	Tahakkuk Tutarı	30.322,02	23.779,80	54.101,82	11.047,00
		Ödenen Tutar	-	43.054,82	43.054,82	
10	Şenkaya Belediyesi	Tahakkuk Tutarı	54.400,77	39.801,94	94.202,71	19.879,93
		Ödenen Tutar	-	74.322,78	74.322,78	
11	Tekman Belediyesi	Tahakkuk Tutarı	16.845,23	27.810,88	44.656,11	14.656,11
		Ödenen Tutar	-	30.000,00	30.000,00	
12	Tortum Belediyesi	Tahakkuk Tutarı	114.817,35	135.376,45	250.193,80	63.734,93
		Ödenen Tutar	-	186.458,87	186.458,87	
13	Uzundere Belediyesi	Tahakkuk Tutarı	59.532,16	46.416,45	105.948,61	21.653,50
		Ödenen Tutar	-	84.295,11	84.295,11	
14	Yakutiye Belediyesi	Tahakkuk Tutarı	3.897.747,41	2.864.977,02	6.762.724,43	5.825.703,16
		Ödenen Tutar	-	937.021,27	937.021,27	
TOPLAM					11.317.455,34	

İdare tarafından da iştirak sağlanan ve gerekli işlemlerin yapılacağı bildirilen çevre temizlik vergisi paylarının aktarma işlemlerinin tamamlanarak çevre temizlik vergisi payının aktarılmaması neticesinde oluşan ceza, faiz, zam vb. ödemeler sonucu ilgili kamu görevlileri açısından sorumluluk doğmamasının tesis edilmesi ve mevzuata uygunluğun sağlanması gerekmektedir.

BULGU 3: Mahalle İçme Suyu ve Kanalizasyon İşlerinde Kesin Projeler Hazırlanmadan İhaleye Çıkılması

Yılı içerisinde ihalesi yapılan bazı projelerin ihale öncesi süreç içerisinde hazırlanması gereken ve ihaleye esas teşkil eden projelerin olmadığı, olan projelerin “İçme ve Kullanma Suyu Temini ve Dağıtım Sistemleri Hakkında Yönetmeliği”ne uygun olarak hazırlanmadığı ve projeler hazırlanmadan ihale işlemlerinin başlatıldığı tespit edilmiştir.

İçme ve Kullanma Suyu Dağıtım Sistemleri Hakkında Yönetmeliğin Genel esaslar bölümü 4’ üncü maddesinin 2 no.lu bendinde; “İçme suyu teknik altyapı sistemlerinin planlanması, tasarımı ve projelendirilmesi ile ilgili teknik esaslar ile bu tesislere ait tip yol en kesitleri EK-1’de, yapımıyla ilgili teknik esaslar EK-2’de, işletme ve bakımı ilgili teknik esaslar EK-3’te belirtilen şekilde uygulanır.” denilmiş olup içme suyu ile ilgili projelendirmenin nasıl yapılacağı tarif edilmiştir.

Tablo 10: Cari Yılı İçerisinde Yapılan Bazı İhaleler

Sıra No	İKN	İhale Tarihi	İhale Adı
1	2021/32623	10.02.2021	Oltu Organize Sanayi İçme Suyu ve Kanalizasyon İnşaatı
2	2021/70984	15.03.2021	Hınıs Mahalleleri İçme Suyu ve Kanalizasyon İnşaatı
3	2021/70985	16.03.2021	Horasan Köprüköy Mahalleleri İçme Suyu ve Kanal. İnşaatı
4	2021/70986	17.03.2021	Narman Pasinler Mahalleleri İçme Suyu ve Kanal. İnşaatı
5	2021/70988	18.03.2021	Oltu Mahalleleri İçme Suyu ve Kanalizasyon İnşaatı
6	2021/70989	19.03.2021	Şenkaya Mahalleleri İçme Suyu ve Kanalizasyon İnşaatı
7	2021/81144	23.03.2021	Tortum Uzundere Mahalleleri İçme Suyu ve Kanal. İnşaatı
8	2021/81141	24.03.2021	İspir Pazaryolu Mahalleleri İçme Suyu ve Kanal. İnşaatı

ESKİ Genel Müdürlüğü cari yıl içinde yaptığı ihalelere esas projeler tabloda gösterilmiş olup bu tablodaki ihalelerin projeleri ayrı ayrı incelenmiştir.

Yapılan inceleme ve denetim sonucunda; Yılı içerisinde ihalesi yapılan 8 projenin ihale öncesi süreç içerisinde hazırlanması gereken ve ihaleye esas teşkil eden projelerin, proje bütünlüğü açısından önem arz eden mahalle (köy) projelerinin ekseriyetinin olmadığı, olan projelerin “İçme ve Kullanma Suyu Temini ve Dağıtım Sistemleri Hakkında Yönetmeliği”ne uygun olarak hazırlanmadığı halde ihale işlemlerinin başlatıldığı tespit edilmiştir.

Oysa; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun “İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar” başlığı altındaki 62’inci maddesinde yapım işleri için ihaleye çıkılmadan önce uyulması zorunlu hususlardan olan kesin proje hazırlanmadan ihaleye çıkılamayacağı hükme bağlanmış olup bahse konu hususların yerine getirilmeden ihaleye çıkılamayacağı belirtilmiştir.

Kamu idaresi cevabında tenkit ve tavsiye edilen hususlara uyulacağını belirtmiştir.

Yaklaşık maliyet hesaplamasına esas teşkil eden proje keşif iş kalemlerinin doğru ölçülendirilmesi ve yaklaşık maliyetin doğru hesaplanması için projelerin hazırlık aşamaları ile ilgili çalışmaların bahse konu yönetmeliğe ve diğer mevzuat kurallarına uygun olarak hazırlanmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Su Kaynaklarının Daha Etkin Kullanımı İçin Öngörülen Yükümlülüklerin Yerine Getirilmemesi

Su Kayıpları Tebliği'nde yer verilen bir takım gerekliliklerin yerine getirilmediği tespit edilmiştir.

Orman ve Su İşleri Bakanlığı, içme-kullanma suyunun etkin kullanılması ve israfının önlenmesi, su temin ve dağıtım sistemlerindeki su kayıplarının kontrol edilmesi amacıyla, 08.05.2014 tarih ve 28994 sayılı Resmi Gazete'de İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği'ni yayınlamıştır. Yönetmelik'in 11'inci maddesinde; 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.

Aynı Bakanlık tarafından 16.07.2015 tarih ve 29418 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan, İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği Teknik Usuller Tebliği'nin 5'inci maddesinde, Su ve Kanalizasyon İdaresinin; 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 sistemi kurulmasını sağlamakla yükümlü olduğu düzenlenmiştir.

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

Su kayıp ve kaçığı konusunda yapılan incelemede aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir:

- İçme ve kullanma suyu sistemindeki kritik noktalarda su basıncı sürekli ölçülüp izlenmemektedir.

- Arıtma tesisi harici depolarda, giriş ve çıkış boru hatları üzerinde debi ölçer cihazı bulunmamaktadır.

- Abone bilgi sisteminin bazı ilçelerde ulusal adres veri tabanı(UAVT) ile entegrasyonu yapılmamıştır.

- Veri kontrol ve izleme sistemi(SCADA) 2015 yılında kurulmuştur. Ancak, SCADA sistemi bulunmayan bölgeler bulunmaktadır.

- Mevcut sistemin hidrolik modellemesi şehirde ve ilçelerde bulunmamaktadır.

- Sistemin kalibrasyonu tam olarak yapılmamıştır.

- Yüksek tüketimli abonelerin uzaktan izleme sistemi mevcut değildir.

Kurum tarafından da iştirak edilen konuyla alakalı olarak, su kayıp ve kaçaklarının azaltılması ve bu suretle kamu kaynaklarının daha verimli kullanılmasını teminen anılan Yönetmelik ve Tebliğ'de öngörülen işlerin yapılması için azami gayretin gösterilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Taşınır Mal Yönetim Sisteminin İlgili Mevzuata Uygun Olarak İşletilmemesi

İdarede bazı dayanıklı taşınırlara taşınır kayıt yetkilileri tarafından sicil numarası verilmediği; harcama birimi bazında taşınır kontrol yetkilisinin görevlendirilmediği ve 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabından yapılan taşınır çıkışlarında mevzuata uyulmadığı tespit edilmiştir.

Bazı Dayanıklı Taşınırlara Taşınır Kayıt Yetkilileri Tarafından Sicil Numarası Verilmemesi

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Dayanıklı taşınırların numaralanması" başlıklı 36'ncı maddesinden; giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verileceği ve bu numaranın yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Yapılan fiili ve fiziki incelemeler sonucunda; sicil numarası verme işlemlerinin tam olarak tamamlanmadığı tespit edilmiştir.

Söz konusu işlemin yapılmamasının taşınırın etkili, ekonomik, verimli, hukuka uygun olarak edinilmesi, kullanılması ve kontrolü bakımından sorun teşkil edeceği ve taşınır yönetim hesabının verilememesine neden olacağı düşünülmektedir.

Harcama Birimi Bazında Taşınır Kontrol Yetkilisinin Atanmaması

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri" başlıklı 6'ncı maddesinde; taşınır kontrol yetkililerinin, harcama yetkililerince, taşınır kayıt yetkilisinin yapmış olduğu kayıt ve işlemleri kontrol etmek üzere yardımcılardan veya bunların bir alt kademesindeki yöneticileri arasından görevlendirileceği, personel yetersizliği nedeniyle taşınır kontrol yetkilisi görevlendirilemeyen harcama birimlerinde bu görevin harcama yetkilisi tarafından yerine getirileceği ve taşınır kontrol yetkilisi ile taşınır kayıt yetkilisi görevinin aynı kişide birleşmeyeceği belirtilmiştir. Maddenin devamında ise taşınır kayıt yetkililerinin ve taşınır kontrol yetkililerinin görev ve sorumlulukları sıralanmıştır.

Mevzuat; taşınır kontrol yetkililiği müessesinin önemine binaen bu görevin harcama yetkililerinin bir alt kademe yöneticileri arasından görevlendirilecek kişi tarafından yapılması gerektiğini, bu hususun mümkün olmaması halinde ise bu görevin bizzat harcama yetkilileri tarafından yerine getirilmesini belirtmiştir.

İdarede taşınır kontrol yetkilileri mevzuata uygun olarak harcama yetkililerinin bir alt kademe yöneticileri arasından ve harcama birimi bazında değil de, tüm birimleri kapsayıcı şekilde ve daha alt kademe yer alan personel arasından belirlendiği görülmüştür.

Tüketime Gönderilen İlk Madde ve Malzemelerin Muhasebe Kayıtlarından Çıkış İşlemlerinin Bazı Hatalar İçermesi

İdare tarafından alınan ilk madde ve malzemelerin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedildikten sonra üretim veya herhangi bir sebeple kullanılması halinde muhasebe kayıtlarından çıkış işleminin mevzuatın belirlediği şekilde yapılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 116'ncı maddesi uyarınca satın alınan tüketim malzemelerinin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabına kaydedilmesi; Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 30'uncu maddesi gereğince de tüketilenlerin üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen dönemin son iş günü mesai bitimine kadar bu hesaptan çıkarılarak, gider hesaplarına kaydedilmesi gerekmektedir.

İdarenin muhasebe kayıtları üzerinde yapılan inceleme neticesinde 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabından tüketime gönderilen ilk madde ve malzemelerin çıkış işleminin yıl sonunda toplu olarak yapıldığı tespit edilmiştir.

Kurum tarafından; bulgu konusu hususlarla alakalı olarak, gerekli iştirak ve düzeltme işlemleri sağlanmış olup bu doğrultuda mevzuata uygunluğun sürdürülmesi gerekmektedir.

BULGU 6: İdare Hizmetinde Kullanılan Araçların Akaryakıt Kullanımıyla İlgili Etkin İşleyen Bir Sistemin Kurulmaması

İdarenin Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı bünyesinde yapılan kontrol faaliyetleri ile işlemlerin incelenmesi neticesinde; resmi ve kiralık araçların akaryakıt ikmallerinin İdare bünyesinde oluşturulan akaryakıt istasyonu tarafından sağlandığı, aynı zamanda dağıtılan akaryakıtın takibinin sağlanmasına yönelik birimler arasında iletişimin eksik olduğu tespit edilmiştir.

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

Kurumda yapılan incelemeler neticesinde resmi ve kiralık bütün taşıtlara idare bünyesinde kurulan akaryakıt istasyonu tarafından yakıt verildiği; verilen yakıtın akaryakıt istasyonu bünyesinde iki nüsha kart veya tutanak düzenlenmek suretiyle kayıt altına alındığı, ilgili nüshalardan bir tanesinin merkez akaryakıt istasyonunda diğerinin ise akaryakıtı alan kişi/birim de kaldığı tespit edilmiştir.

Akaryakıt taşınır çıkış işlemleri merkez akaryakıt istasyonunda yer alan tutanaklar üzerinden yapılmakta olup akaryakıtı alan kişi/birimdeki tutanaklar ilerleyen süreçte kontrol edilmediğinden merkez akaryakıt istasyonunu tutanağında yer alan bir yanlışlık fark edilememekte, bu sebeple de akaryakıt taşınır çıkış işlemi gerçek miktardan fazla yapılabilmektedir. Nitekim 2021 yılı içerisinde akaryakıt çıkış işleminin dayanağı olan merkez tutanaklarıyla ilgili kişi/birimde kalan diğer tutanaklar arasında nispi olarak yüksek bir fark olduğu görülmüştür. İdarede etkin bir kontrol mekanizmasının olmamasının Kurum açısından risk teşkil ettiği değerlendirilmektedir.

Kurum tarafından, bulgu konusu hususa iştirak sağlanmış olup otomasyon sistemine geçildiği ve süreç içerisinde yer alan belgelerin kontrolünün sağlandığı belirtilmiştir.

Bu doğrultuda, taşınır çıkış işlemlerinin doğru ve güvenilir bir biçimde yapılmasını sağlayacak şekilde ilgili sistemin işleyişinin ve güvenilirliğinin kontrolü sağlanıp risk teşkil eden alanlarla alakalı gerekli düzeltmelerin tesis edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

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>