



**T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI**

**İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE  
KANALİZASYON İDARESİ GENEL  
MÜDÜRLÜĞÜ**

**2012 YILI DENETİM RAPORU**

**ARALIK 2013**

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06100 Balgat / ANKARA  
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 40 94  
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr  
<http://www.sayistay.gov.tr>

*Bu rapor, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu uyarınca yürütülen düzenlilik denetimi sonucu hazırlanmıŐtır.*

# İÇİNDEKİLER

|  |   |
|--|---|
| İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HAKKINDA BİLGİ..... | 1 |
| KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI.....   | 3 |
| DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU .....                                      | 4 |
| DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI .....  | 5 |
| DENETİM GÖRÜŞÜ .....   | 5 |
| VURGULANACAK HUSUSLAR.....   | 5 |

## İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HAKKINDA BİLGİ

İZSU; 23.11.1981 tarihli ve 17523 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun Ek Madde 5’de yer alan “Bu Kanun diğer büyükşehir belediyelerinde de uygulanır” hükmü uyarınca mezkur Kanuna bağlı olarak faaliyetlerini yürütmektedir.

İZSU; İzmir Büyükşehir Belediyesine bağlı müstakil bütçeli bir kuruluş olup, 25.03.1987 tarihli ve 19411 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2560 sayılı Kanuna ek 3305 sayılı Kanunla kurulmuştur.

**İZSU Kurumsal Yapısı:** Kurumun, birimler itibariyle kurumsal yapısı tabloda gösterilmektedir.

| Niteliği                             | İşlevi                  | Sayısı         |
|--------------------------------------|-------------------------|----------------|
| (İZSU Genel Kurulu) Belediye Meclisi | Karar organı            | 128 Üye        |
| Yönetim Kurulu                       | Karar ve yürütme organı | 1 Başkan,5 Üye |
| Genel Müdür                          | Karar ve yürütme organı | 1              |
| Genel Müdür Yardımcıları             | Yürütme organı          | 3              |
| Daire Başkanlıkları                  | Yürütme organı          | 15             |

### KURUMUN ORGANİZASYON YAPISI VE GÖREVLERİ

İZSU’nun teşkilat yapısı; en üstte genel kurul olmak üzere; yönetim kurulu ve onun kararlarını uygulamakla görevli olan genel müdür; genel müdüre bağlı 8 farklı birim; bunların içerisinde olan 3 adet genel müdür yardımcısına bağlı 15 adet daire başkanlığından oluşmaktadır.

**Görev ve Yetkiler:**

- 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 bırakılacakları 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 kıyıların ve yeraltı sularının kullanılmış sularla ve endüstri artıkları ile kirletilmesini, bu kaynaklarda suların kaybına veya azalmasına yol açacak tesis 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, İZSU'nun hizmetleriyle ilgili tesisleri doğrudan doğruya yahut diğer kamu veya özel kuruluşlarla ortak olarak kurmak ve işletmek, bu maksatla kurulmuş veya kurulmakta olan tesislere iştirak etmek.
- Kuruluş amacına dönük çalışmaların gerekli kılması halinde her türlü taşınmaz malı kamulaştırmak veya üzerinde kullanma hakları tesis etmek.

## KAMU İDARESİ MALİ TABLOLARI

İZSU 2012 yılı hesabına ilişkin olarak yıl sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler 17.12.2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan “Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar”ın 5 inci maddesi çerçevesinde verilmiştir. Söz konusu esasların 5 inci maddesinde;

“(3) Hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler şunlardır:

a) Birleştirilmiş veriler defteri.

b) Geçici ve kesin mizan.

c) Bilanço.

ç) Belgeler;

1) Kasa sayım tutanağı,

2) Banka mevcudu tespiti tutanağı,

3) Alınan çekler sayım tutanağı,

4) Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,

5) Teminat mektupları sayım tutanağı,

6) Değerli kağıtlar sayım tutanağı,

7) Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.

d) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamındaki idarelerin bütçe uygulama sonuçlarına ait tabloları;

1) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,

2) Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,

e) Faaliyet sonuçları tablosu veya gelir tablosu.

(4) 5018 sayılı Kanun kapsamında olmayan kamu idarelerinden birleştirilmiş veriler defterini gönderemeyenler, tutmakla yükümlü oldukları yevmiye defterini gönderirler. Şirketler üçüncü fıkranın (ç) bendinde sayılan belgeler yerine yalnızca envanter defterini gönderirler.

Kamu idareleri, birinci fıkrada sayılan bilgilerdeki değişiklikleri, en geç bir ay içinde Başkanlığa bildirir.”

Denilmektedir.

Kurumun yaptığı mali işlemlerin anlık olarak kaydedildiği yevmiye defteri elektronik ortamda alınmıştır.

Ayrıca yukarıda belirtilmeyen;

- Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu,
- Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu,
- Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu,
- Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Bütçe uygulama sonuçları tablosu,
- Sayıştay İlamları Cetveli,

Yönetim döneminde görev yapan muhasebe yetkilileri tablosu ve esasların 8. Maddesindeki diğer tablolar da incelemelerde yararlanılmak üzere alınmış ve denetimler bu tablolar üzerinden yürütülmüştür.

## **DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU**

İZSU yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali 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.

## **SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU**

Sayıştay; yürütülen denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmekle sorumludur.

## DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

İZSU'da yapılan denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, İZSU'nun hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğuna ve mali tablolarının doğru ve güvenilir olduğuna ilişkin makul güvence elde etmek amacıyla yürütülmüştür.

İZSU'nun 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.

Denetimin kapsamını, İZSU'nun 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) oluşturmaktadır. Denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

## DENETİM GÖRÜŞÜ

İZSU'nun 2012 yılına ilişkin mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği; gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanun ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olduğu kanaatine varılmıştır.

## VURGULANACAK HUSUSLAR

Görüşümüzü etkilememekle birlikte aşağıdaki hususların belirtilmesine gerek görülmüştür.

*1: 92 nolu taahhüt hesaplarına sadece yapım işleri taahhütlerinin kayıt edildiği, mal ve hizmet alımı taahhütlerinin kayıt edilmediği tespit edilmiştir.*



Kurum tarafından bulguda belirtilen hususlara iştirak edilmekte ve 2013 yılından itibaren gereğinin yapılacağı belirtilmektedir.

*2: Yüklenci alacaklarının 140 nolu hesapta takip edildiği, esasen 12 nolu Faaliyet Alacakları Hesabında takip edilmesi gerektiği düşünölmektedir.*

Kurum, 12 nolu hesapların faaliyet alacağı olduğu gerekçesiyle bulgumuzda belirtilen hususa iştirak etmemektedir.