



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# KONYA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

**2023 YILI**  
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Kasım 2024**

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.....	10
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	10
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	11
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	12
7.	DENETİM BULGULARI.....	12
8.	EKLER.....	32



## TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu .....	3
Tablo 2: 2023 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu .....	4
Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....	5
Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	6
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri.....	7
Tablo 7: KOSKİ'nin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler .....	8
Tablo 8: Mevduat Faiz Gelirlerinin Muhasebeleştirilmesi Örneği .....	15
Tablo 9: Mevduat Faiz Gelirinin Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yevmiye Kaydı .....	16
Tablo 10: Kurum Tarafından Son Üç Yılda Uygulanan Tarifeler .....	20



## KISALTMALAR

<b>AŞ</b>	: Anonim Şirket
<b>DSİ</b>	: Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü
<b>KHK</b>	: Kanun Hükmünde Kararname
<b>KOSKİ</b>	: Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü
<b>TTK</b>	: Türk Ticaret Kanunu





## BULGU LİSTESİ

### A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Bir Yılda Daha Uzun Süreli Verilen Depozito ve Teminat Niteliğindeki Değerlerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
2. Faaliyet Alacakları Hesabı ile Kişilerden Alacaklar Hesabının Hatalı Kullanılması
3. Mevduat Faiz Gelirlerinin Muhasebeleştirilmesinde Hatalı Uygulamaların Bulunması

### B. Diğer Bulgular

1. Taşınırlara İlişkin Fiili Durum ile Muhasebe Kayıtları Arasında Uyumsuzluk Bulunması
2. Su Kayıplarının Önlenmesine İlişkin Yükümlülüklerin Tam Olarak Yerine Getirilmemesi
3. Su ve Atık Su Tarife Tespit ve Hesabının Mevzuata Uygun Olarak Yapılmaması
4. Kuyu Açılması, Su Tüketimi ve Kullanım Alanlarına Yönelik Gözetim Süreçlerinin Etkili Bir Şekilde Yürütülmemesi
5. Abone Bilgilerindeki Eksiklikler Sebebiyle Tahsilat İşlemlerinde Güçlükler Yaşanması
6. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
7. Bütün Riskler (All Risk) Sigorta Poliçeleri Hakkında Mevzuat Hükümlerine Uyulmaması
8. Yapım İşi İhalelerinde Hatalı Uygulamaların Bulunması

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (KOSKİ), Bakanlar Kurulunun 28.09.1989 tarih ve 89/14524 sayılı kararı ile kurulmuştur. KOSKİ, Konya Büyükşehir Belediyesine bağlı müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Bakanlar Kurulu kararının yayımlandığı tarihten sonra çalışmalarına başlayan Genel Müdürlük, 01.01.1990 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 büyükşehir belediyelerinin hizmet sınırları, il mülki sınırlarına genişletilmiştir. Konya Büyükşehir Belediyesinin il mülki sınırları içerisinde bulunan tüm ilçe ve mahalleler KOSKİ Genel Müdürlüğünün hizmet alanı kapsamındadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde mahalli idare; yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idare olarak tanımlanmıştır. Buna göre KOSKİ de bağlı idare olarak Konya 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 KOSKİ 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 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 kıyılarının ve yeraltı sularının kullanılmış sularla ve endüstri artıkları ile kirletilmesini, bu kaynaklarda suların kaybına veya azalmasına yol açacak tesisi kurulmasını ve bu tür faaliyetlerde bulunulmasını önlemek, bu konuda her türlü teknik, idari ve hukuki tedbiri almak,

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

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

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

## **1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları**

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

Bahsi geçen Kanun'un 4'üncü maddesine göre Konya Büyükşehir Belediye Meclisi, KOSKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir. Ayrıca Genel Kurul, Konya Büyükşehir Belediye Başkanının görüşülmesini önerdiği işleri görüşüp karara bağlar.

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

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

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

KOSKİ 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.

KOSKİ'de 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 çalıştırılabilmektedir. İşçiler 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname (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.

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

**Tablo 1: Personel Durumu**

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	1067	437
Sözleşmeli Personel	-	-
Kadrolu İşçi	516	143
<b>Toplam</b>	<b>1.583</b>	<b>580</b>
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	1.454

### 1.3. Mali Yapı

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 KOSKİ de bağlı idare olarak Konya 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.

KOSKİ'nin 2023 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

**Tablo 2: 2023 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)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
01	Personel Giderleri	0,00	259.219.000,00	121.602.675,00	380.821.675,00	362.189.511,00	18.632.164,00	0,00
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	39.423.000,00	537.152,00	39.960.152,00	34.334.634,00	5.625.518,00	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	1.651.125.263,00	267.845.202,00	1.918.970.465,00	1.478.349.106,00	440.621.359,00	0,00
04	Faiz Giderleri	0,00	61.500.000,00	40.350.000,00	101.850.000,00	95.115.853,00	6.734.147,00	0,00
05	Cari Transferler	0,00	22.067.380,00	26.516.937,00	48.584.317,00	46.423.472,00	2.160.845,00	0,00
06	Sermaye Giderleri	0,00	1.935.540.357,00	-226.367.101,00	1.709.173.256,00	1.091.068.165,00	618.105.091,00	0,00
07	Sermaye Transferleri	0,00	150.100.000,00	-8.101,00	150.091.899,00	79.144.389,00	70.947.510,00	0,00
08	Borç Verme	0,00	105.000,00	0,00	105.000,00	0,00	105.000,00	0,00
09	Yedek Ödenek	0,00	230.920.000,00	-230.476.764,00	443.236,00	0,00	443.236,00	0,00
<b>Toplam</b>		<b>0,00</b>	<b>4.350.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.350.000.000,00</b>	<b>3.186.625.130,00</b>	<b>1.163.374.870,00</b>	<b>0,00</b>

KOSKİ'nin 2023 mali yılı bütçesi ile 4.350.000.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 3.186.625.130,00 TL bütçe gideri yapılmış, 1.163.374.870,00 TL ödenek iptal edilmiştir.

KOSKİ'nin 2023 yılı Bütçesi "(A) Ödenek Cetvelinde" 4.350.000.000,00 TL ödenek, "(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması" cetvelinde ise 3.248.349.240,00 TL gelir tahmini 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 Tutulan Nakit, Mevduat ve Menkul Kıymetlerdeki Değişiklikler karşılığı 1.101.550.760,00 TL ile giderilmiş olup bütçe denkliliği sağlanmıştır.

**Tablo 3: 2023 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu**

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini (TL)	Tahsilat Tutarı (TL)	Red ve İadeler (TL)	Net Tahsilat (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.062.923.240,00	1.940.411.577,00	201.140,00	1.940.210.437,00	94,05
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	262.800.000,00	77.887.263,00	0,00	77.887.263,00	29,64
05- Diğer Gelirler	920.225.000,00	1.023.254.258,00	2.128.099,00	1.021.126.159,00	110,96
06- Sermaye Gelirleri	2.401.000,00	91.854.559,00	0,00	91.854.559,00	3.825,68
08- Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	-
09- Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	-
<b>Toplam</b>	<b>3.248.349.240,00</b>	<b>3.133.407.657,00</b>	<b>2.329.239,00</b>	<b>3.131.078.418,00</b>	<b>96,39</b>

Buna göre 2023 yılında net bütçe geliri %96,39 seviyesinde gerçekleşmiştir. Sermaye gelirlerindeki %3.825,68 seviyesindeki yüksek artış arsa satışından kaynaklanmaktadır. Alınan Bağış ve Yardımlar kalemindeki gerçekleşme %29,64 oranında olup gerçekleşmenin düşüklüğü merkezi yönetimden alınması planlanan proje yardımlarının beklenilenin altında gerçekleşmesinden kaynaklanmıştır.

**Tablo 4: 2023 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu**

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe Ödeneği (TL)	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01- Personel Giderleri	380.821.675,00	362.189.511,00	95,11
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	39.960.152,00	34.334.634,00	85,92
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.918.970.465,00	1.478.349.106,00	77,04
04- Faiz Gideri	101.850.000,00	95.115.853,00	93,39
05- Cari Transferler	48.584.317,00	46.423.472,00	95,55
06- Sermaye Giderleri	1.709.173.256,00	1.091.068.165,00	63,84
07- Sermaye Transferleri	150.091.899,00	79.144.389,00	52,73
08- Borç Verme	105.000,00	0,00	0,00
09- Yedek Ödenekler	443.236,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>4.350.000.000,00</b>	<b>3.186.625.130,00</b>	<b>73,26</b>

Buna göre 2023 yılında bütçe giderleri %73,26 seviyesinde gerçekleşmiştir.

KOSKİ'nin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2022 yılının 2021 yılına, 2023 yılının 2022 yılına göre karşılaştırmalı değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

**Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri**

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	0,00	0,00	0,00	-	-
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	588.340.687,00	951.246.641,00	1.940.411.577,00	61,68	103,99
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	21.667.058,00	17.221.029,00	77.887.263,00	-20,52	352,28
Diğer Gelirler	241.712.619,00	619.721.562,00	1.023.254.258,00	156,39	65,12
Sermaye Gelirleri	0,00	27.000.000,00	91.854.559,00	0,00	240,20
Alacaklardan Tahsilat	5.000.000,00	33.378.174,00	0,00	567,56	-100,00
<b>Toplam</b>	<b>856.720.364,00</b>	<b>1.648.567.406,00</b>	<b>3.133.407.657,00</b>	<b>92,43</b>	<b>90,07</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	99.366,00	597.289,00	2.329.239,00	501,10	289,97
<b>Net Toplam</b>	<b>856.620.998,00</b>	<b>1.647.970.117,00</b>	<b>3.131.078.418,00</b>	<b>92,38</b>	<b>90,00</b>

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2023 yılında gelirler bir önceki yıla göre 1.483.108.301,00 TL (%90) artış göstermiştir. Bu çerçevede Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerindeki 989.164.936,00 TL (%103,99) tutarında artış, Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirlerinde 60.666.234,00 (%352,28) tutarında artış, Diğer Gelirler kaleminde 403.532.696,00 TL (%65,12) tutarında artış, Sermaye gelirlerinde 64.854.559,00 TL (%240,20) artış olduğu görülmüştür. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerindeki artışın büyük oranda su hizmetlerine ilişkin mal ve hizmet satış gelirlerinin yükselmesinden kaynaklandığı, Diğer Gelirler kalemindeki artışın genel bütçe vergi gelirleri paylarının artmasından kaynaklandığı, Sermaye Gelirleri kalemindeki gerçekleşmenin arsa satışından kaynaklandığı, Tablodaki Alacaklardan tahsilatlar kaleminde herhangi bir tahsilatın gerçekleşmediği anlaşılmıştır.

**Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2021-2023) Seyri**

Bütçe Giderinin Çeşidi	2021 Yılı (TL) (A)	2022 Yılı (TL) (B)	2023 Yılı (TL) (C)	2022-2021 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2023-2022 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	97.298.225,00	150.505.248,00	362.189.511,00	54,68	140,65
SGK Devlet Prim Giderleri	16.635.300,00	24.730.532,00	34.334.634,00	48,66	38,83
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	375.955.500,00	928.197.144,00	1.478.349.106,00	146,89	59,27
Faiz Giderleri	43.630.796,00	50.414.489,00	95.115.853,00	15,55	88,67
Cari Transferler	17.898.098,00	19.913.271,00	46.423.472,00	11,26	133,13
Sermaye Giderleri	404.186.722,00	833.635.588,00	1.091.068.165,00	106,25	30,88
Sermaye Transferleri	41.617.616,00	170.270.197,00	79.144.389,00	309,13	-53,52
Borç Verme	5.523.744,00	0,00	0,00	-100,00	-
<b>Toplam</b>	<b>1.002.746.001,00</b>	<b>2.177.666.469,00</b>	<b>3.186.625.130,00</b>	<b>117,17</b>	<b>46,33</b>

KOSKİ'nin bütçe giderleri toplamı 2023 yılında 2022 yılına göre 1.008.958.661,00 TL (%46,33) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde, 2023 yılında Personel Giderlerinin 211.684.263,00 TL (%140,65), Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderlerinin 9.604.102,00 TL (%38,83), Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin 550.151.962,00 TL (%59,27), Faiz Giderlerinin 44.701.364,00 TL (%88,67), Cari Transferlerin 26.510.201,00 TL (%133,13), Sermaye Giderlerinin 257.432.577,00 TL (%30,88) arttığı görülmüştür. 2023 yılında Borç Verme işlemi gerçekleşmediği görülmektedir. Sermaye Transferleri kaleminde 91.125.808,00 TL (%53,52) azalış görülmüştür.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın KOSKİ'nin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2023 yılı Faaliyet Gideri 2.131.884.398,96 TL, Faaliyet Net Geliri 3.025.602.799,08 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 893.718.400,12 TL



olarak gerçekleşmiştir.

KOSKİ'nin doğrudan hissedarı olduğu şirketler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

**Tablo 7: KOSKİ'nin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler**

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	KOSKİ'nin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Konya Suki Enerji Yatırım Sanayi ve Ticaret AŞ	730.365.000,00	729.564.600,00	99,89
2	Konya Su Ve Kanalizasyon İdaresi Personel AŞ	100.000,00	100.000,00	100,00
3	Konya Sanat Kültür ve Spor Faaliyetleri San. ve Tic. AŞ	30.000.000,00	4.500.000,00	15,00
4	Karatay İnş.Tem.Sağ.Reklam ve Turizm Hiz. AŞ	50.000.000,00	500,00	0,001
5	Konya Bilim Merkezi İşletme Hiz.San.Tic.AŞ	50.000.000,00	5.485.000,00	10,97

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### 1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

KOSKİ'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

İdarenin iç kontrol sistemlerine ilişkin şu değerlendirmeler yapılmıştır:

### **Kontrol Ortamı Standartları**

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur. Hassas görevlere ilişkin prosedürler, tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

### **Risk Değerlendirme Standartları**

Stratejik plan, zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerini tam ve doğru şekilde belirlemiştir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışma (risklerin gerçekleşme ihtimali-olası etkisi belirlenerek önem düzeyine karar verme) yapılmıştır.

### **Kontrol Faaliyetleri Standartları**

İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, görevler farklı kişiler arasında dağıtılarak "görevler ayrılığı" ilkesine uyulmuştur. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmamıştır. Mali kontrol ile görevlendirilen personel bulunmamaktadır. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcut değildir.

### **Bilgi ve İletişim Standartları**

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç

Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur.

### **İzleme Standartları**

İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları üst yöneticiye raporlanmaktadır.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi ve bir adet iç denetçisi bulunmakta ancak denetim faaliyeti ve bunun sonucunda hazırlanacak raporlar tam anlamıyla yerine getirilmemektedir. Bununla birlikte iç denetim biriminin kendi birim faaliyetleri ile ilgili faaliyet raporu İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmektedir. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

## **6. DENETİM GÖRÜŞÜ**

Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü 2023 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: Bir Yıldan Daha Uzun Süreli Verilen Depozito ve Teminat Niteliğindeki Değerlerin Hatalı Muhasebeleştirilmesi**

Bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı yerine 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlendiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin "Hesabın niteliği" başlıklı 95'inci maddesinde bu hesabın, kamu idarelerince, bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak diğer kurum veya kişilere bir yıldan daha az süreli verilen depozito ve teminat

niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı; 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabına ilişkin 168'inci maddesinde ise bu hesabın, bir yıldan daha uzun süreli verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Yapılan inceleme neticesinde, İdarenin 2023 yılı sonu itibarıyla elektrik ve doğalgaz güvence/teminat bedeli olarak ödemiş olduğu toplam 1.500.624,94 TL'yi 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlemek yerine bir yıldan daha az süreli verilen depozito ve teminatların izlenmesi için kullanılan 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında takip ettiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2024 yılında yapılan kayıtların 2023 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Bu itibarla yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri doğrultusunda, bir yılı aşan sürelerle kamu idareleri veya kişilere verilen güvence bedellerinin 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

## **BULGU 2: Faaliyet Alacakları Hesabı ile Kişilerden Alacaklar Hesabının Hatalı Kullanılması**

Kurumun faaliyetlerine ilişkin alacakların mevzuata aykırı olarak Kişilerden Alacaklar Hesabında takip edildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 85'inci maddesinde; gelir olarak tahakkuk ettirilen ve bir yıl içinde tahsili öngörülen faaliyet alacakları ile verilen depozito ve teminatların 12 Faaliyet Alacakları Hesap grubunda; 100'ncü maddesinde ise; kurumca yasal yetkilere dayanılarak verilen borçlardan bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tahsili öngörülen alacakların 13 Kurum Alacakları Hesap grubunda izleneceği belirtilmiştir.

İlgili Yönetmelik'in 110'ncü maddesine göre; faaliyet alacakları ve kurum alacakları dışında kalan alacakların 140 Kişilerden Alacaklar Hesabında izleneceği ifade edilmiştir. Yönetmelik'in "Hesaba ilişkin işlemler" başlıklı 111'nci maddesinde ise;

*“(1) Kişilerden alacaklar hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.*

*a) Kişilerden alacakların doğuşu: Kişilerden alacaklar hesabına alınarak takibi gereken alacaklar;*

1) Sayıştay ve diğer mahkemelerce verilip ilgili dairelerden kuruma tebliğ olunan ilamlarla,

2) Denetim elemanlarının yaptıkları inceleme ve denetimler veya idare amirlerinin yaptıkları kontroller sonucunda düzenleyecekleri raporlarla, ortaya çıkar.” denilmektedir.

Buna göre; Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün faaliyetlerine ilişkin alacakların 12 Faaliyet Alacakları Hesap Grubunda, kurumsal alacakların 13 Kurum Alacakları Hesap Grubunda, bunlar dışında kalan alacakların ise 14 Diğer Alacaklar Hesap Grubunda yer alan 140 Kişilerden Alacaklar Hesabında izlenecektir.

Kurumun 2023 yılı hesabının incelenmesinde; idarenin faaliyetlerine ilişkin alacaklarının Yönetmelik’e aykırı olarak 140 Kişilerden Alacaklar Hesabında takip edildiği görülmüştür. Söz konusu alacakların 12 Faaliyet Alacakları Hesap Grubunda yer alan 120 Gelirlerden Alacaklar, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar, 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar, 126 Verilen Depozito ve Teminatlar ve 127 Diğer Faaliyet Alacakları Hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

Kamu idaresince, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2024 yılında yapılan kayıtların 2023 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, Genel Müdürlüğün esas faaliyetlerine ilişkin alacaklarının 12 Faaliyet Alacakları Hesap Grubu yerine 140 Kişilerden Alacaklar Hesabında izlenmesi sonucunda söz konusu hesaplarda ve dolayısıyla 2023 yılı Bilançosunda hataya neden olduğu değerlendirilmiştir.

### **BULGU 3: Mevduat Faiz Gelirlerinin Muhasebeleştirilmesinde Hatalı Uygulamaların Bulunması**

İdare tarafından mevduat faiz gelirlerinin muhasebeleştirilmesi işlemlerinde kullanılmaması gereken bütçe giderleri hesabı kullanıldığı ve bütçe gelirleri hesabına brüt tutar üzerinden kayıt yapıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin 102 Bankalar Hesabı’na ilişkin “Hesabın işleyişi” başlıklı 57’nci maddesinde;

“... ”

6) Muhasebe birimlerinin hesaplarının bulunduğu bankalarca tahakkuk ettirilerek banka hesabına aktarılan faiz tutarları bu hesaba, tevkifat tutarları 630- Giderler Hesabına borç, faiz tutarının içinde bulunulan aya ait kısmı 600- Gelirler Hesabına, geçmiş aylara ait kısmı 181- Gelir Tahakkukları Hesabına alacak kaydedilir. Banka hesabına aktarılan tutarın tamamı aynı zamanda 805-Gelir Yansıtma Hesabına borç, 800-Bütçe Gelirleri Hesabına alacak kaydedilir.” hükmü mevcut olup buna göre; elde edilen faiz gelirleri 600 Gelirler Hesabına brüt tutar üzerinden kaydedilmeli, faiz gelirine ilişkin yapılan stopaj ise 630 Giderler Hesabında izlenilmeli ve sadece elde edilen net gelir tutarı bütçe hesapları ile ilişkilendirilmelidir.

Mevduat faiz gelirlerine ilişkin olarak yapılması gereken kayıt aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

**Tablo 8: Mevduat Faiz Gelirlerinin Muhasebeleştirilmesi Örneği**

Hesap Kod	Borç	Alacak
102	X	0,00
630	Y	0,00
600	0,00	X+Y
805	X	0,00
800	0,00	X

Tabloda görüleceği üzere tek bir yevmiye kaydında hem mevduat faiz gelirinin hem de faiz geliri üzerinden kesilen gelir vergisinin muhasebeleştirilmesi yapılmıştır. Söz konusu yevmiyede ayrıca bütçe gelirleri net tutar olarak kaydedilmiş olup bütçe giderleri hesabı kullanılmamıştır.

Yapılan incelemede; mevduat faiz gelirlerinin muhasebeleştirme işlemlerinde kullanılmaması gereken bütçe giderleri hesabının kullanıldığı, ayrıca bütçe gelirleri hesabına brüt tutar üzerinden kayıt yapıldığı görülmüştür. 2023 yılında mevduat faiz gelirlerinin hatalı muhasebeleştirilmesi nedeniyle, 800 Bütçe Gelirleri Hesabı ile 830 Bütçe Giderleri Hesabında fazlalık oluşmuştur. Ayrıca Yönetmelik’e aykırı olarak 120 Gelirlerden Alacaklar Hesabına hem borç hem de alacak kaydı yapılmıştır. Söz konusu hususa örnek olarak 14843 numaralı yevmiye kaydına aşağıda yer verilmiştir:



**Tablo 9: Mevduat Faiz Gelirinin Muhasebeleştirilmesine İlişkin Yevmiye Kaydı**

Hesap Kod	Hesap Ad	Hesap Detay Ad	Borç	Alacak
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	Mevduat Faizleri	113.288,13	0,00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	Mevduat Faizleri	0,00	113.288,13
102	BANKA HESABI	Ziraat Bankası 36995671-9 Nolu Repo Hesabı	107.623,72	0,00
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	Diğer Çeşitli Hazır Değerler	0,00	
600	GELİRLER HESABI	Mevduat Faizleri	0,00	113.288,13
630	GİDERLER HESABI	Diğer Vergi, Resim Ve Harçlar Ve Benzeri Giderler	5.664,41	0,00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	Mevduat Faizleri	0,00	113.288,13
805	GELİR YANSITMA HESABI	GELİR YANSITMA HESABI	113.288,13	0,00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	Diğer Vergi, Resim Ve Harçlar Ve Benzeri Giderler	5.664,41	0,00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	GİDER YANSITMA HESAPLARI	0,00	5.664,41

Kamu İdaresinin cevabında, mevduat faizlerine ilişkin kayıtların bulguda belirtilen şekliyle muhasebeleştirilmeye başlandığı ifade edilmiştir. Ancak, bulgu konusu hususa yönelik 2024 yılında yapılan kayıtların 2023 yılı dönem sonu mali tablolarındaki hatayı düzeltici bir etkisi bulunmamaktadır.

Sonuç olarak, mevduat faiz gelirlerinin mevzuatında belirtilen şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

## B. DİĞER BULGULAR

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

### BULGU 1: Taşınırlara İlişkin Fiili Durum ile Muhasebe Kayıtları Arasında Uyumsuzluk Bulunması

Taşınır işlemlerine ilişkin olarak ambarlarda yapılan fiili denetimler sonucunda bazı tüketim malzemelerine ilişkin olarak muhasebe kayıtları ve fiili durum arasında uyumsuzluk bulunduğu ve taşınır bilgi işlem sisteminde aksaklıklar sebebiyle anlık veri temininde güçlükler yaşandığı tespit edilmiştir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nde ambar, kamu idarelerine ait taşınırların kullanıma verilinceye kadar veya kullanımdan iade edildiğinde muhafaza edildiği yer şeklinde tanımlanmış; aynı Yönetmelik'in "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrasında; harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden ve kayıtlarının bu Yönetmelik'te belirtilen esas

ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumlu olduğu ve bu sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği düzenlenmiştir.

Taşınırların muhafazası ve kontrolüne ilişkin olarak adı geçen Yönetmelik'in 5'inci maddesinin üçüncü fıkrasında; kamu idarelerine ait taşınırların muhafazası ile görevli olan kamu görevlilerinin bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak zorunda olduğu; aynı maddenin beşinci fıkrasında, taşınırların muhafazasından ve yönetilmesinden sorumlu olanların, gerekli tedbirlerin alınmaması veya özenin gösterilmemesi nedeniyle sebep oldukları kamu zararları hakkında, 27/9/2006 tarihli ve 2006/11058 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerinin uygulanacağı belirtilmiş olup 6'ncı maddenin dördüncü fıkrasında ise, taşınır kayıt yetkililerinin taşınırların ambarda muhafazasından ve buldukları yerde kontrolünden sorumlu olduğu ifade edilmiştir.

Diğer yandan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler" başlıklı 32'nci maddesinde; kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımlarının yapılacağı, taşınır sayımlarının harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından gerçekleştirileceği, sayım kurulunun öncelikle, taşınır kayıt yetkilisince ambarda bulunduğu veya ambardan çıktığı halde belgesi düzenlenmediği ve kayıtları yapılmadığı belirtilen taşınırlara ilişkin işlemlerin yaptırılmasını sağlayacağı, Sayım Tutanağının "Kayıtlara Göre Ambardaki Miktar" sütununun, defter kayıtları esas alınarak doldurulacağı ve ambarlardaki taşınırların fiilen sayılarak ve bulunan miktarların Sayım Tutanağının "Ambarda Bulunan Miktar" sütununa kaydedileceği, akabinde oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarında bulunan taşınırların dayanıklı taşınırlar listeleri esas alınarak sayılacağı ve sayım sonuçlarının Sayım Tutanağında gösterileceği, kullanım amacıyla kamu görevlilerine taşınır teslim belgesiyle verilmiş olan taşınırlar için, sayım yapılmaksızın Sayım Tutanağının "Kayıtlara Göre Kişilere Verilen Miktar" sütunundaki bilgilerin dikkate alınacağı, kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğunun sağlanması ile sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetvelinin düzenleneceği, bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile sayım sonuçlarına göre düzenlenen giriş ve çıkış belgelerinin, taşınır kayıt yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturacağı ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri gereğince; yıl sonlarında taşınır sayımları tam olarak yapılmalı; ardından sayım tutanakları düzenlenmeli buna bağlı olarak da taşınır sayım ve döküm cetveli hazırlanarak muhasebe kayıtları ile fiziki durum karşılaştırılmalıdır.

Uygulamada İdare nezdindeki ambarlarda yapılan denetimlerde Kurum kayıtlarında mevcut görünen bazı malzemelerinin fiilen ambarlarda bulunmadığı, oluşan farklılığa ilişkin incelemelerde iade, çıkış ve emanet şekillerinde gerçekleşen taşınır hareketlerinin güncel olarak kayıtlara işlenmemesi, ambarlar arası taşınır hareketlerinin kayda geçirilmemesi gibi nedenlerle sayım mutabakat sonuçları ile eşleşmeyen kalemler olduğu, taşınırlara ilişkin bilgi işlem sisteminde raporlama aksaklıklarının ortaya çıktığı görülmüştür.

Kamu İdaresinin cevabında, bulgu konusuna ilişkin hususlara özen gösterileceği ifade edilmiştir.

Taşınırlarla ilgili gerekli veri girişi, sayım ve kontrol işlemlerinin usulüne uygun ve güncel şekilde yapılması ve taşınır hareketlerine ilişkin kayıt ve belgelerin düzenli şekilde yapılması gerekmektedir.

## **BULGU 2: Su Kayıplarının Önlenmesine İlişkin Yükümlülüklerin Tam Olarak Yerine Getirilmemesi**

Su kayıplarının önlenmesine ilişkin İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği'nde yer alan yükümlülüklerin tam olarak yerine getirilmediği görülmüştür.

08.05.2014 tarih ve 28994 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği'nin amacı, su kaynaklarının korunması ve verimliliğin artırılması doğrultusunda, içme-kullanma suyunun etkin kullanılması ve israfının önlenmesi için içme-kullanma suyu temin ve dağıtım sistemlerindeki su kayıplarının kontrolüne ilişkin usul ve esasları düzenlemek olarak belirlenmiştir.

İlgili Yönetmelik'in "Su kayıplarının azaltılması" başlıklı 9'uncu maddesinde, "(1) Büyükşehir ve il belediyeleri su kayıplarını 2023 yılına kadar en fazla %30, 2028 yılına kadar ise en fazla %25 düzeyine; diğer belediyeler su kayıplarını 2023 yılına kadar en fazla %35, 2028 yılına kadar en fazla %30, 2033 yılına kadar ise en fazla %25 düzeyine indirmekle yükümlüdürler. Bu kapsamda, bu Yönetmelik uyarınca çıkarılacak Teknik Usuller Tebliğinde yer alan hususlar ve 12/10/2017 tarihli ve 30208 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İçme ve

*Kullanma Suyu Temini ve Dağıtım Sistemleri Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde gerekli faaliyetler yürütülür.” denilmektedir.*

16.07.2015 tarih ve 29418 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği Teknik Usuller Tebliği’nin 5’inci maddesinde su ve kanalizasyon idaresinin, idari ve fiziki su kayıplarının ölçüme dayalı olarak belirlenmesini, şebekenin ve sistemin şartnamelere ve uygulama projelerine uygun yapılmasını, kullanılan malzemelerin standartlara uygun olarak temin edilmesini, sistemde ana basınç bölgesi ve alt bölgelerin oluşturulmasını, şebekede etkili bir basınç ve debi yönetimi ile optimum işletme şartlarının sağlanmasını, sistemin izlenmesi ve kayıt altına alınmasını içeren etkili bir su yönetim sistemini tesis etmekle yükümlü olduğu hüküm altına alınmıştır.

Aynı Tebliğ’in 6’ncı ve devamı maddelerinde ise su kayıplarının önlenmesi, kullanılacak malzemeler, abonelik hizmetleri ve izinsiz su kullanımı konularında idarenin yapması gereken işler hakkında ayrıntılı bilgilere yer verilmiştir.

İdarenin 2023 yılı su kayıpları verilerine göre 31.12.2023 tarihi itibarıyla 3 ana kaynaktan temin edilen su miktarı 121.720.089 milyon m<sup>3</sup> civarındadır. Sisteme verilen bu suyun 92.062.035 milyon m<sup>3</sup> ’ü kontrollü/izinli kullanılmakta olup 29.658.054 milyon m<sup>3</sup> ise su kaybı bulunmaktadır. Su kaybı 2023 yılı itibarıyla %24,4 oranında gerçekleşmiştir.

İdarenin 2023 yılında raporlanan su kaybı oranı anılan Yönetmelik ile 2023 yılı için belirlenen hedefin altında gerçekleşmekle beraber bu ölçümler Konya şehir merkezini kapsamakta olup, şehir dışı alanda su kayıpları oranı daha yüksek seviyelerdedir.

Kamu İdaresi cevabında, şehir merkezinde su kayıplarının Yönetmelik’te belirlenen oranların altında gerçekleştirildiğini belirtmektedir. Bununla beraber şehir merkezi dışındaki su kayıplarının Yönetmelik ile belirlenen oranların üstünde bulunmaktadır.

Su kayıplarının ölçüm ve kontrolünün etkin bir şekilde sağlanarak söz konusu Yönetmelik’te belirlenen sınır değerlerinin altına indirilmesi için gerekli çalışmaların yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

### **BULGU 3: Su ve Atık Su Tarife Tespit ve Hesabının Mevzuata Uygun Olarak Yapılmaması**

İdarenin başlıca hizmeti olan su ve atıksu hizmetlerinden elde edilen gelirlerin maliyetleri karşılayacak ve gerekli yatırımları sağlayacak düzeyde olmadığı belirlenmiştir.

2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun’un “*Tarife Tespit Esasları*” başlıklı 23’üncü maddesinde; “*Su satışı, kanalizasyon tesisi bulunan yerlerdeki kullanılmış suların uzaklaştırılması, septik çukurların*

*boşaltılması giderleri için ayrı tarifeler yapılır. Bu tarifelerin tespitinde, yönetim ve işletme giderleri ile, amortismanları doğrudan gider yazılan (aktifleştirilmeyen) yenileme, islah ve tevsi masrafları ve bir kar oranı esas alınır.”* denilmektedir.

KOSKİ Tarifeler Yönetmeliği'nin "Su tarifeleri" başlıklı 9'uncu maddesinde; abone türlerine uygulanacak su satış tarifelerinin, yönetim ve işletme giderleri ile amortisman giderlerini karşılayacak ve Genel Kurulca kabul edilecek oranda kâr sağlayabilecek düzeyde olması gerektiği belirtilmektedir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere su ve atıksu tarifelerinin belirlenmesinde maliyet hesabının kullanılması ve belirli bir kar oranının esas alınması gerekmektedir.

**Tablo 10: Kurum Tarafından Son Üç Yılda Uygulanan Tarifeler**

Uygulama Dönemi	Tahmini Birim Su Maliyeti	Tarife (Konut: Su-Atıksu)	Maliyet Hesaplama Usulü
2021	Su+Atıksu: 4,83 TL/m <sup>3</sup>	3,86 TL/m <sup>3</sup> - 0,97 TL/m <sup>3</sup>	Su maliyetleri 2560/23'e göre hesaplanmıştır.
2022	Su+Atıksu: 10,34 TL/m <sup>3</sup>	3,98 TL/m <sup>3</sup> - 1,59 TL/m <sup>3</sup>	Su maliyetleri 2560/23'e göre hesaplanmıştır.
2023	Su: 11,92 TL/m <sup>3</sup> Atıksu: 2,16 TL/m <sup>3</sup>	8,47 TL/m <sup>3</sup> - 4,23 TL/m <sup>3</sup>	Su maliyetleri 2560/23'e göre hesaplanmıştır.

Yukarıdaki fiyat/maliyet rakamsal verilerinden anlaşılacağı üzere İdarenin su ve atık su faaliyetlerine ilişkin gelir-gider dengesinin sürdürülebilirliği bakımından tarife hazırlanma sürecinde maliyet üzerine belirlenecek asgari bir karlılığın eklenmesi şeklinde uygulamada bulunulmadığı anlaşılmaktadır.

Kamu İdaresi cevabında, bulguya konu su fiyatlandırma süreci hakkında bilgilere ve yıl içerisinde belirlenen fiyatlara ilişkin bilgiler vermiş ve mevzuatta öngörülen fiyatlandırma ilkelerine uyulmaya çalışıldığını fakat mevzuat gereği kırsal bölgelerde tarifenin belirli oranlarında iskonto uygulandığı ifade edilmiştir. Bununla birlikte bulgu konusu husus belirlenen tarifenin asgari bir kar payı içerecek şekilde belirlenmemesidir. Bir başka deyişle su tarifelerinin maliyetlerin altında belirlenmesidir.

Su arzının kısıtlı ve maliyetli olduğu dikkate alınarak hem tasarruflu su kullanımının teşviki hem de kurum mali dengelerinin sürdürülebilirliğinin sağlanması bakımından tarife güncellemelerinin mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesi önem arz etmektedir.

---

---

#### **BULGU 4: Kuyu Açılması, Su Tüketimi ve Kullanım Alanlarına Yönelik Gözetim Süreçlerinin Etkili Bir Şekilde Yürütülmemesi**

Devlet Su İşleri Bölge Müdürlüğüne (DSİ) sondaj izni verilen ruhsatlı kuyulardan faydalı tüketim miktarının tayin edilemediği, izin alınmadan açılan kuyulardan ise kuyu miktarı ve kapasitesiyle ilgili yeterli kontrol ve denetimin yapılamadığı, yeraltı suyunun bu nedenle kontrolsüz tüketildiği, buna ilişkin su bedeli tahsilatının yapılamadığı gibi atık su oluşması durumunda (tarım dışı kullanımda olduğu gibi), atık su bedellerinin de tahsilatının yapılamadığı görülmüştür.

167 sayılı Yeraltı Suları Hakkında Kanun'un 4'üncü maddesinde; *"Yeraltı suyu işletme sahaları içinde 8 inci madde hükmüne göre belge alınarak açılması gereken kuyuların adedi, yerleri, derinlikleri ve diğer vasıflarıyla çekilecek su miktarı Devlet Su İşleri Umum Müdürlüğü tarafından tayin ve tesbit edilir.*

*Yeraltı suyu işletme sahalarında 8 inci madde şümülüne giren her türlü yeraltı suyu tesisleri, Bayındırlık Bakanlığınca tanzim edilecek teknik talimatname hükümlerine göre meydana getirilir.*

*Kuyu açan kimse, bulunan suyun ancak kendi faydalı ihtiyaçlarına yetecek miktarını kullanmaya yetkilidir. (Ek cümleler: 3/7/2003-4916/22 md.) Bu miktarı aşan sular ile sulama, kullanma ve işlenerek veya doğal haliyle içme suyu olarak satılmak üzere çıkarılan yeraltı suları, Hazinesinin özel mülkiyetinde veya Devletin hüküm ve tasarrufu altında bulunan yerlerdeki kaynak suları (mazbut vakıflara ait sular hariç), 2886 sayılı Kanun hükümlerine uyularak il özel idarelerince kiraya verilir. Tahsil edilen kira gelirinden; yer altı veya kaynak suyunun çıktığı yer, köy sınırları içinde ise o yerdeki köy tüzel kişiliğine %15, belediye sınırları içinde ise ilgili belediyeye % 25 oranında pay verilir.*

*Faydalı ihtiyaç miktarı, tahsis edilecek maksada göre ilgili bakanlıkların mütalaası alınmak suretiyle, Devlet Su İşleri Umum Müdürlüğü tarafından tayin ve tespit edilir."*

Geçici 3'üncü maddede ise; *"Bu maddeyi değiştiren Kanunun yürürlüğe girdiği tarihten önce yeraltı suyu temini amacıyla kuyu, galeri, tünel ve benzerleri için kullanma belgesi almış olanlardan;*

*a) Sanayi amaçlı kullanılan kuyu, galeri, tünel ve benzerlerine ölçüm sistemi, bir yıl içinde belge sahibince kurulur. Süresi içerisinde ölçüm sistemini kurmayanların belgeleri iptal*

---

*edilerek kuyuları kapatılır ve kapatma masrafları sahibinden alınır.*

*b) Zirai, içme ve kullanma suyu amaçlı açılan ve ölçüm sistemi kurma zorunluluğu dâhilinde bulunan kuyu, galeri, tünel ve benzerlerine ölçüm sistemi, bir yıl içerisinde belge sahibince kurulur. Ölçüm sistemini kuramayanların bu süre içerisinde talep etmesi hâlinde ölçüm sistemleri, bedeli yüzde on fazlası ile ilgililerinden tahsil edilmek üzere, bu maddenin yürürlük tarihinden itibaren üç yıl içerisinde Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü tarafından kurulur veya kurdurulur. Bu şartlara uymayanların belgeleri iptal edilerek kuyuları kapatılır ve kapatma masrafları sahibinden alınır.”* denilmektedir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere, sondaj kuyuları ve yeraltı sularına ilişkin tüm yetki DSİ Genel Müdürlüğünde bulunmaktadır. Ruhsatlı kuyuların açılması, faydalı tüketim miktarının tayini ve açılan kuyulardan ne kadar su çekildiğine ilişkin ölçüm sisteminin kurulup kurulmadığının tespiti ve süreç içerisindeki denetimi de DSİ'nin yetki ve sorumluluğundadır.

Diğer yandan temel amacı su ve atık su hizmeti vermek olan Konya Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün (KOSKİ) sorumluluk alanındaki aboneler (yani kent merkezi ve kırsal olmak üzere görev mahallinde bulunan il sakinlerinin) sondaj ve şebeke suyu olmak üzere iki ana su kaynağı kullanmaktadır.

Konya kapalı havzasında ruhsatlı kuyu sayısı yaklaşık olarak 32.500 iken, ruhsatsız kuyu sayısının bu rakamdan çok daha yüksek seviyelerde olduğu öngörülmektedir. Dolayısıyla, ruhsatsız ve ruhsatlı olarak açılan ancak ölçüm sistemi kurulmamış kuyulara ilişkin faydalı tüketim miktarlarının tespitinin mümkün olmadığı, ülkemizin de içinde bulunduğu ve hızla çevresel iklim krizine ve kuraklığa doğru gidilen günümüz koşullarında; son derece kıymetli olan ve kontrolsüz tüketildiğinde kendisini yenileyemeyen yeraltı suyunun bilinçsiz ve kontrolsüzce tüketildiği, bu durumun önlenmesine dönük yeterli mevzuat düzenlemesinin olmaması, DSİ kurum organizasyonunun kontrol ve denetimde yetersiz kalması, KOSKİ'nin tam olarak görev alanına girmemesi nedeni ile konuya ilişkin yeterince etkili bir gözetim ve denetim yapılamamaktadır.

Ayrıca, mevzuata uygun olarak DSİ Genel Müdürlüğünden alınan izne istinaden açılan kuyularda, ölçüm sisteminin kurdurtulmamış olmasından dolayı, faydalı tüketim miktarlarının denetiminin DSİ tarafından yapılamadığı gibi; idarece bu konuya ilişkin DSİ ile koordineli yürüyen bir iş akış ağı oluşturulamaması nedeni ile KOSKİ tarafından da bir tespit

yapılmadığı, yeraltı su kaynaklarının kontrolsüz bir şekilde yok edilmesinin yanı sıra, kent merkezlerinde (su dağıtım hattının ulaştığı yerlerde zaten kuyu izni verilmediğinden) açılan kaçak kuyulardan kullanılan su miktarı da ölçülemediğinden, atık su bedeli alınamadığı, bu haliyle de elde edilecek kamu kaynağından mahrum kalındığı düşünülmektedir. Bütün bunların yanında suyun bedelsiz kullanılması su israfını artırmaktadır.

Kamu İdaresi cevabında, Konya bölgesinde kuyu açılması, su tüketimi ve kullanım alanlarına yönelik faaliyetler hakkında KOSKİ ile DSİ arasındaki görev ve yetki dağılımına ilişkin açıklamalarda bulunmuş ve sorumluluk sahasında gerekli çalışmalar yapıldığını ifade etmiştir. Bölgenin su kaynaklarının kısıtlı ve yetersiz olması göz önüne alındığında su kuyularının kontrol altına alınması önem arz etmektedir.

Sonuç olarak, DSİ Bölge Müdürlüğüne ruhsatlı sondaj kuyuları başta olmak üzere, bu kuyulara ilişkin faydalı tüketim miktarlarının tespiti için DSİ Bölge Müdürlüğü ile KOSKİ arasında koordineli bir çalışma yöntemi oluşturulması, bu kuyularda olması muhtemel, ruhsatlandırma aşamasında öngörülen miktarın üzerinde su çekilmesi ve su kullanımlarını önleyecek şekilde sayaçlandırma çalışmasının tamamlanarak, kullanılan suyun deşarjlarının bedellendirilmesi gereken miktarının bedellendirilip tahsilatının sağlanması, su ve kanalizasyon altyapısı ve arıtma tesislerinden bedelsiz faydalanmasının önüne geçilmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 5: Abone Bilgilerindeki Eksiklikler Sebebiyle Tahsilat İşlemlerinde Güçlükler Yaşanması**

Abone sözleşmeleri ve eklerinde; Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası veya vergi kimlik numarası bulunmayan aboneler olması nedeniyle icra, takip ve sair tahsilat işlemlerinde güçlükler yaşanmaktadır.

2004 sayılı İcra ve İflas Kanunu'nun "Takip Talebi ve Muhtevası" başlıklı 58 inci maddesinde; "*Takip talebi icra dairesine yazılı veya sözlü olarak ya da elektronik ortamda yapılır. Talepte şunlar gösterilir: ... 2. Borçlunun ve varsa kanuni temsilcisinin adı, soyadı, alacaklı tarafından biliniyorsa Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası veya vergi kimlik numarası, şöhret ve yerleşim yeri; Bir terekeye karşı yapılan taleplerde kendilerine tebligat yapılacak mirasçılardan adı, soyadı, biliniyorsa Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası veya vergi kimlik numarası, şöhret ve yerleşim yerleri...*" ifadesi yer almaktadır.

Dolayısıyla, özel hukuktan kaynaklı alacakların takip işlemlerinin yapılabilmesi için, İdare tarafından adı ve soyadı bilinen borçlu ve kanuni temsilcilerinin Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaraları veya vergi kimlik numaralarının takip talebinde gösterilmesi zorunludur.



İdareden alınan bilgilere göre: 31.12.2023 tarihi itibarıyla, merkez ilçelerde 600.173 adet, diğer ilçelerde 465.157 adet olmak üzere toplam 1.065.330 aboneden 67.188 adet abonenin sicil bilgileri eksik bulunmaktadır.

Özel hukuktan kaynaklı alacakların borçlu ve kanuni temsilcilerinin abonelik sözleşmeleri düzenlenirken, Türkiye Cumhuriyeti kimlik numaraları veya vergi kimlik numaralarının kayıt altına alınmaması, icra takip işlemlerinde (güncel adres tespiti ve tebligat gibi konularda) gecikme ve güçlük yaşanmasına sebebiyet vermekte ve İdare alacakları açısından da risk teşkil etmektedir.

Kamu İdaresi cevabında, bulguya ilişkin olarak abone bilgilerindeki eksikliklerin giderilmesine yönelik çalışmalara devam edildiği belirtilmektedir.

Sonuç itibarıyla, ilgili abonelerin TC vatandaşlık veya vergi kimlik numaralarının ile sair sicil bilgisi eksiklerinin giderilerek halen bilgileri eksik abonelik sözleşmelerinin güncellenmesi gerekmektedir.

#### **BULGU 6: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması**

İdarenin kadrolu işçilerinin bir kısmının yıllık izinlerini kullanmak yerine biriktirdiği, biriken izinlerin ise işçilerin emeklilik talebi sırasında toplu izin ücreti olarak ödenmesi nedeniyle İdareye ek mali külfet oluşturduğu görülmüştür.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 50'nci maddesinde, dinlenmenin çalışanların bir hakkı olduğu ve bu hakların kullanımının Kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır. 4857 sayılı İş Kanunu'nun "Yıllık ücretli izin hakkı ve izin süreleri" başlıklı 53'üncü maddesinde, en az bir yıl çalışmış olan işçilere işyerinde işe başladığı günden itibaren deneme süresi de içinde olmak üzere yıllık ücretli izin verileceği belirtildikten sonra hizmet süresi dikkate alınarak işçilere verilecek yıllık asgari ücretli izin süreleri tespit edilmiş ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Kanun'un 59'uncü maddesinde de iş akdinin 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 belirtilmiştir. Anılan Kanun'un 60'ıncı maddesine istinaden çıkarılan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili düzenlemeler yapılmıştır.

Yıllık ücretli izinlerin, 4857 sayılı Kanun'un "Yıllık ücretli izinlerin uygulanması" başlıklı 56'ncı maddesi ve Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği hükümlerine göre kullandırılması gerekmektedir. Nitekim Kanun'un 103'üncü maddesinde de Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'ne aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işverene, bu durumda olan her işçi için idari para cezası verilmesi öngörülmüştür.

Yıllık izin hakkı çalışanların dinlenmesi ve işyerindeki verimde düşüş yaşanmaması için tanınan bir sosyal haktır. Bu meyanda halen yüz gün üzeri birikimli izni olan personel bulunmakta olduğu, süresinde izin kullanmayan personelin iş akdinin sonlanması halinde önceki yıllarda kullandırılmayan yıllık izinler için sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücret üzerinden toplu olarak ödeme yapılmak zorunluluğunun bulunduğu görülmektedir. Bu durumun, idarenin nakit yönetimini olumsuz etkileyeceği ve ek maddi külfet oluşturabileceği de değerlendirilmektedir.

31.12.2023 tarihi itibarıyla İdarede görev alan kadrolu işçilerden 83'ünün 50 ve üzeri gün arasında, şirket bünyesinde çalışan işçilerden 216'sının 50 ile 250 gün arasında olmak üzere toplam 23203 gün kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi tarafından bulguda yer alan tespitler uyarınca gerekli işlemlerde bulunulacağı bilgisi verilmiştir.

Sonuç olarak, 4857 sayılı Kanun'un 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası yaptırımını ile karşılaşılmaması ve biriken yıllık izinlerin ücrete dönüşmesi halinde idare açısından ek bir mali külfetin ortaya çıkmaması adına İdare tarafından söz konusu yıllık izinlerin mevzuata uygun bir şekilde kullandırılması gerekmektedir.

#### **BULGU 7: Bütün Riskler (All Risk) Sigorta Poliçeleri Hakkında Mevzuat Hükümlerine Uyulmaması**

Kurum tarafından yürütülen yapım işlerinde yükleniciler tarafından yaptırılması gereken bütün riskler (All Risk) sigorta poliçelerinde aşağıdaki hatalı hususlar tespit edilmiştir.

##### **A. Yapım İşi İhalelerinde Bütün Riskler (All Risk) Sigorta Bedelinin Fiyat Farkı Ödenen Durumlarda Revize Edilmemesi**

İhale edilen yapım işlerinin bazılarında all risk sigortalarının mevzuata uygun olmadığı görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 9'uncu maddesinde; yüklenicinin, işyerlerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu iş için, işin özellik ve niteliğine göre ihale dokümanında belirtilen şekilde, işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı, geçici kabul tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçecek süreye ilişkin ise kapsamı ihale dokümanında belirtilen genişletilmiş bakım devresi teminatını içeren sigorta yaptırmak zorunda olduğu hüküm altına alınmıştır.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin 9'uncu maddesinin ikinci fıkrasında; sigortaya esas alınacak bedelin, işin kendisi için sözleşme bedeli, her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ve benzeri için ise piyasa rayiçlerine göre hesaplanan bedeller olduğu, ödenen toplam hakediş tahakkuk tutarının (fiyat farkları dahil) poliçedeki sigorta bedelini aşması ve/veya poliçede öngörülen sigorta bitiş tarihinin süre uzatımı veya cezalı çalışma sebebiyle aşılması hallerinde, zeyilname ile sigorta bedelinin artırılması ve/veya sigorta süresinin uzatılmasının zorunlu olduğu ifade edilmiştir.

Ancak yapılan incelemelerde, İdare tarafından gerçekleştirilen bazı yapım işlerinde ödenen toplam hak ediş tutarının fiyat farkları dahil poliçedeki sigorta bedelini aşmasına rağmen zeyilname ile sigorta bedelinin artırılmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak; fiyat farkları dahil ödenen toplam hak ediş tutarının poliçedeki sigorta bedelini aşması halinde zeyilname ile sigorta bedelinin artırılması hususunda gerekli özenin gösterilmesi gerekmektedir.

### **B. Bazı Yapım İşlerinde “İnşaat Sigortası (Bütün Riskler)” Poliçesinde Yüzde İki'den Fazla Muafiyet Uygulanması**

Bazı Yapım İşlerinin “İnşaat Sigortası (Bütün Riskler/All Risk)” poliçelerindeki risk unsurlarına %2 (yüzde iki) oranından fazla muafiyet uygulandığı görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun “İş ve işyerinin sigortalanması” başlıklı 9'uncu maddesinde; yapım işlerinde yüklenicinin ihale dokümanında belirtilen süre ve şartlara uygun olarak işyerlerindeki her türlü araca-gerece, malzemeye ve oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı sigorta yaptırmayı zorunludur.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması" başlıklı 9'uncu maddesinin üçüncü fıkrasında; sigorta poliçesinde tüm riskler için uygulanabilecek muafiyet oranının azami %2 olduğu; deprem, sel, su baskını, toprak kayması ve terör riskleri için uygulanabilecek koasürans oranının azami %20 olduğu; bunun dışında kalan riskler için koasürans uygulanmayacağı; muafiyet ve koasürans kısmına isabet eden hasarların karşılanmasının yüklenicinin sorumluluğunda olduğu belirtilmiştir.

İnşaat sigortası poliçesinde muafiyet oranlarının %2 (yüzde iki) oranından fazla olması yüklenicinin nihai sorumluluğunu ortadan kaldırmamaktadır. Yüklenici, olağanüstü hallerin/doğal afetlerin iş yerlerinde ve yapılan işlerde meydana getireceği zararlar için idareden bir bedel isteyememektedir. Ancak bu zararlardan meydana gelecek gecikmeler için idarece yükleniciye gerekli ek süre verilmektedir.

Yapılan incelemede, bazı yapım işlerinde mevzuata aykırı olarak bütün risk sigortaları kapsamında yer alan kalemlerde %2'den fazla muafiyet uygulandığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, inşaat sigortasının (Bütün Riskler/All Risk) temel amacı yükleniciyi korumak ve işin zamanında yapılmasını temin ederek, kamu kaynağının kullanımında etkinliği sağlamaktır. Dolayısıyla bu amaç ve yukarıda bahsi geçen mevzuat hükümleri kapsamında hareket edilmesi hem kamu hizmetinin sürekliliğini sağlayacak hem de istenmeyen risk unsurlarının gerçekleşmesi durumunda sigortacı-sigortalı-idare ve üçüncü kişiler arasında oluşabilecek hukuki ve mali ihtilafları önleyecektir. Bu nedenle, yapım işlerinin inşaat sigortası (Bütün Riskler/All Risk) poliçelerindeki bazı risk unsurlarına azami %2 oranında muafiyet uygulanmalıdır.

Kamu İdaresi cevabında, bulguda belirtilen hususlara dikkat edileceği ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri ve açıklamalar çerçevesinde, işyeri ve diğer kıymetlerin sigortalanması konusunda mevzuatın öngördüğü durumlarda poliçelerin, zeyilname ile güncellenmesi ve öngörülen riskleri karşılaması gerekmektedir.

### **BULGU 8: Yapım İşi İhalelerinde Hatalı Uygulamaların Bulunması**

İdare tarafından ihale edilerek yapımı gerçekleşen işlerde Yapım İşleri Genel Şartname'ne aykırı olarak eksik ve hatalı uygulamaların bulunduğu görülmüştür.

## **A. Malzemelerin Yapı Denetim Görevlisinin Onayı Almaksızın Kullanılması**

İdare tarafından ihale edilen yapım işlerinde kullanılan malzemelerin yapı denetim görevlisinin onayı olmaksızın kullanıldığı görülmüştür.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "Bildirimler, olurlar, onaylar, belgeler ve tespitler" başlıklı 5'nci maddesinde;

*"(1) İdare, yüklenici ve yapı denetim görevlisi arasındaki her türlü iletişim, yazılı olarak yapılır.*

*(2) Sözleşmeye göre herhangi bir kişi tarafından bir izin, onay, belge, olur verilmesi, veya tespit yapılması, ihbar, çağrı veya davette bulunulması gerektiğinde, bunlar taraflar aksini kararlaştırmadıkça yazılı olacaktır."* hükmü,

Aynı Yönetmelik'in "Yapı denetim görevlisinin yetkileri" başlıklı 15'nci maddesinde;

*"(1) Yüklenici bütün işleri yapı denetim görevlisinin, sözleşme ve eklerindeki hükümlere aykırı olmamak şartı ile vereceği talimata göre yapmak zorundadır.*

*(2) Yüklenici kullanacağı her türlü malzemeyi yapı denetim görevlisine gösterip iş için elverişli olduğunu kabul ettirmeden iş başına getiremez.*

*(3) Malzemenin teknik şartnamelere uygun olup olmadığını inceleyip gözden geçirmek için yapı denetim görevlisi istediği şekilde deneyler yapabilir ve ister işyerinde, ister özel veya resmi laboratuvarlarda olsun, bu deneylerin giderleri sözleşmesinde başka bir hüküm yoksa yüklenici tarafından karşılanır. Yüklenici, deneylerin işyerinde yapılmasını isterse bunun için gerekli araç ve teçhizatı kendisi temin eder."* hükmüne yer verilmiştir.

Buna göre yapım işlerinde kullanılacak bütün malzemeler yapı denetim görevlisinin onayı ile kullanılabilir. Bir başka deyişle söz konusu malzeme onaylarının Malzeme Onay ve Öneri Formuna göre resmi yazı ile yapılarak arşivlenmesi, malzeme uygunluk veya uygunsuzluk teyitlerinin tamamının yazılı olarak yapılması gerekmektedir. Yapılan incelemelerde; yapım işlerinde kullanılan malzemelerin yapı denetim görevlisinin yazılı izin alınmadan kullanıldığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, yapım işi ihalelerinde kullanılacak her türlü malzemelerin yapı denetim görevlisinin yazılı onayının alınması gerekmektedir.

## **B. Kullanılan Malzemelerinin Mühürlü Örneklerinin Saklanmaması**

Yapım işlerinde kullanılan malzemelerin örneklerinin saklanmadığı görülmüştür.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "Yapı denetim görevlisinin yetkileri" başlıklı 15'nci maddesine göre; yapı denetim görevlisinin kabul ettiği malzemenin mümkün olanların

örnekleri mühürlenerek işin geçici kabulüne kadar saklanmalıdır.

Yapılan denetimlerde; yapım işlerinde kullanılan bazı malzemelerin örneklerinin mühürlenerek saklanmadığı tespit edilmiştir.

### **C. Geçici Kabul İşlemlerinde Eksik ve Hatalı Uygulamaların Bulunması**

Geçici kabul işlemleri gerçekleştirilen yapım işlerinde mevzuata aykırı uygulamaların olduğu görülmüştür.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "Geçici Kabul" başlıklı 41'nci maddesinde;

*"(1) Taahhüt edilen iş, sözleşme ve eklerinde yer alan hükümlere uygun olarak tamamlandığında yüklenici idareye geçici kabulün yapılması için yazılı olarak başvuruda bulunur.*

*(2) Yapılan işler, yapı denetim görevlisi tarafından ön incelemeden geçirilir ve yapılan tespitler bir tutanağa bağlanır. Bu inceleme sırasında yüklenicinin veya vekilinin de hazır bulunması gereklidir. Yükleniciye yapılacak tebligata rağmen kendisi veya vekili gelmezse yapı denetim görevlisi bu incelemeyi tek taraflı olarak yapar ve düzenlenen tutanakta bu husus belirtilir. Yapılan ön inceleme sonucunda;*

*a) İşin sözleşme ve eklerine uygun olarak tamamlandığı ve kabul işlemlerinin yapılmasında bir engel bulunmadığı anlaşılırsa idare tarafından geçici kabul komisyonu oluşturulur,*

*b) İş kabule hazır değilse, eksik ve kusurlu işleri gösteren ön inceleme tutanağı, yapı denetim görevlisinin işin kabule hazır hale gelmesi bakımından yaklaşık bitim tarihini tespit eden görüşleriyle birlikte en geç üç gün içerisinde idareye gönderilir.*

*(3) Yüklenici geçici kabul başvurusunda gecikmiş olursa veyahut işi süresinde kabule elverişli duruma getirememişse; sözleşmeye göre işin bitmesi gereken tarihte yapı denetim görevlisi veya idarece görevlendirilecek iki eleman tarafından iş yerinde incelenerek o günkü durum bir tutanakla tespit edilir. Bu inceleme sırasında yüklenicinin veya vekilinin de hazır bulunması gereklidir. Yükleniciye yapılacak tebligata rağmen kendisi veya vekili gelmezse yapı denetim görevlisi veya idare bu incelemeyi tek taraflı olarak yapar ve düzenlenen tutanakta bu husus belirtilir. İşte kusur ve eksikliklerin varlığı halinde bunların giderilmesi için belirlenen sürenin sonunda, yüklenici bulunsun veya bulunmasın, aynı şekilde durum, yapı denetim görevlisi tarafından düzenlenecek bir tutanakla tespit edilir.*

*(4) Kabul komisyonunun oluşturulması ve işyerine gönderilebilmesi, yapılan işin kusurlu ve eksik kısımlarının bedelleri toplamının işin sözleşme bedelinin yüzde beşinden fazla*

*olmamasına bağlıdır. Bu oranı geçmeyen kusur ve eksiklikler, aynı zamanda işin idareye teslimine ve kullanılmasına ve/veya işletilmesine engel olmayacak ve herhangi bir tehlikeye meydan vermeyecek nitelikte olmalıdır.*

(5) Kabul komisyonu, gerçekleştirilen işlerin nev'ini, niteliğini, sözleşme ve ekleri ile teknik gereklere ve iş sırasında onaylanan değişikliklere uygunluğunu ve kabule hazır olup olmadığını, yüklenici veya vekili ile birlikte inceler." hükümlerine göre, yapı denetim görevlileri ve muayene kabul komisyonları tarafından işin geçici kabule hazır olup olmadığına ilişkin yapılan kontrolün; işin kusurlu ve eksik kısımlarının toplam bedelinin sözleşme bedelinin yüzde beşinden fazla olmamasına, aynı zamanda bu eksikliklerin işin kullanılmasına işletilmesine engel olmamasına bağlı olduğuna dikkat edilerek yapılması önem arz etmektedir.

Bununla birlikte; yapım işi ekleri sözleşme, idari ve teknik şartnameler, uygulama projeleri ile poz tariflerinde geçen garanti belgesi, sertifika, taahhüt vb. belgelerin mutlaka yükleniciden temin edilerek teslim alınması gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde; kabul komisyonunun sadece eksikler listesiyle sınırlı hareket ettiği, bir başka deyişle eksik, noksan ve kusurlu imalatların sözleşme bedelinin yüzde kaçına tekabül ettiğine dair bir hesaplama yapmadığı, iş kapsamında geçici kabul ile birlikte veya geçici kabulden önce idareye teslim edilmesi gereken ihale dokümanları ve eklerinde açıkça yazılı olan garanti belgeleri, taahhütler ve sertifikalarda eksikliklerin bulunduğu görülmüştür.

Kamu İdaresi cevabında, bulgunun A ve B bölümleri için mevzuata uygun şekilde yapılacağı, C bölümü ilgili olarak da; geçici kabul işlemlerinde eksik, noksan ve kusurlu imalatların sözleşme bedelinin yüzde kaçına tekabül ettiğinin tespit etmenin imkansız olduğu ifade edilmiştir. Bir yapım işinde geçici kabul işlemlerinin yapılabilmesi için kabul komisyonunun oluşturulması ve işyerine gönderilmesi, yapılan işin kusurlu ve eksik kısımlarının bedelleri toplamının işin sözleşme bedelinin yüzde beşinden fazla olmamasına bağlıdır. Bunun için de eksik ve kusurlu imalat bedellerinin tespit edilerek tutanağa bağlanması gerektiği değerlendirilmektedir.

Sonuç olarak; İdarenin yapım işlerinde kullanılacak her türlü malzemelerin yapı denetim görevlisinin yazılı onayının alınması, malzemelerin mühürlü örneklerinin saklanması, kabul komisyonunun eksik, noksan ve kusurlu imalatların tutarlarını hesaplaması ve ihale dokümanlarında istenilen garanti belgeleri, taahhütleri ve sertifikaların teslim alınarak saklanması 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>



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

<b>Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu</b>			
<b>Bulgu Adı</b>	<b>Yıl/Yıllar</b>	<b>İdare Tarafından Yapılan İşlem</b>	<b>Açıklama</b>
İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullanılmaması	2022	Yerine Getirilmedi	2022 Sayıştay Denetim Raporunda yer alan söz konusu bulgu Kamu İdaresi tarafından gereği yerine getirilmediği için 2023 yılı Raporunda da yer verilmiştir.
Abone Bilgilerindeki Eksiklikler Sebebiyle İcra Takibinde Güçlükler Yaşanması	2022	Yerine Getirilmedi	2022 Sayıştay Denetim Raporunda yer alan söz konusu bulgu Kamu İdaresi tarafından gereği yerine getirilmediği için 2023 yılı Raporunda da yer verilmiştir.
Su Kayıplarının Önlenmesine İlişkin Yükümlülüklerin Yerine Getirilmemesi	2022	Yerine Getirilmedi	2022 Sayıştay

			Denetim Raporunda yer alan söz konusu bulgu Kamu İdaresi tarafından gereği yerine getirilmediği için 2023 yılı Raporunda da yer verilmiştir.
--	--	--	--