



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# AYDIN 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](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto:sayistay@sayistay.gov.tr)



İnönü Bulvarı No: 45  
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA



## İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU.....	9
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU .....	10
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	10
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ .....	10
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	13
7. DENETİM BULGULARI.....	13
8. EKLER.....	28



## TABLULAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu .....	3
Tablo 2: 2021 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu .....	4
Tablo 3: 2021 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu .....	5
Tablo 4: 2021 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	5
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2019-2021) Seyri.....	6
Tablo 7: ASKİ'nin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirket .....	7
Tablo 8: Resmi Daire Su Ücreti .....	25
Tablo 9: Ticarethane Su Ücreti .....	26



## **KISALTMALAR**

**ASKİ** : Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü

**KHK** : Kanun Hükmünde Kararname

**No.** : Numara

**TL** : Türk Lirası





# BULGU LİSTESİ

## A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

## B. Diğer Bulgular

1. Bilgi Güvenliği Yönetimi Sisteminde Eksiklikler Bulunması
2. İş Sürekliliği ve Yedekleme Yönetimine İlişkin Eksiklikler Bulunması
3. Kullanıcıların Erişim Haklarının ve Uygulamalardaki Yetkilerinin Tahsisinde ve Yönetiminde Eksikliklerin Olması
4. Kesin Kabulü Yapılarak Kullanıma Alınan İçme Suyu Şebeke Hatlarına İlişkin Harcamalara Katılım Payı Tahakkuk ve Tahsil İşlemlerinin Yapılmaması
5. Su Faturaları Düzenlenme Şeklinin Kaynak İsrafına Yol Açması
6. Su ve Atık Su Ücret Tarife Cetvelinde Mesken Tarifesi ile Bahçe Sulama Suyu Tarifesinin Aynı Olması
7. Tarife Yönetmeliği'nde Bazı Temel Konuların Takdire Bırakılması ve Belirsiz Düzenlemelere Yer Verilmesi
8. Üniversite Kampüsünde Bulunan Ticarethanelerin Kullandıkları Su Bedelinin Resmi Tarife Üzerinden Alınması



---

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (ASKİ), Bakanlar Kurulunun 13.03.2014 tarih ve 2014/6072 sayılı kararı ile kurulmuştur. ASKİ, Aydın Büyükşehir Belediyesine bağlı müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

Bakanlar Kurulu Kararının yayımlandığı tarihten sonra çalışmalarına başlayan Genel Müdürlük, 01.07.2016 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 Kurumun hizmet sınırları, il mülki sınırlarına genişletilmiştir. Aydın Büyükşehir Belediyesinin il mülki sınırları içerisinde bulunan tüm ilçe ve mahalleler ASKİ'nin 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 ASKİ de bağlı idare olarak Aydın 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 ASKİ 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 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 Aydın Büyükşehir Belediye Meclisi, ASKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir. Ayrıca Genel Kurul, Aydın Büyükşehir Belediye Başkanının görüşülmesini önerdiği işleri görüşüp karara bağlar.

Yönetim Kurulu bir başkanla beş üyeden oluşur. Büyükşehir Belediye Başkanı Yönetim Kurulunun başkanıdır. Belediye Başkanı'nın 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 birinci 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.

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

ASKİ 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 uncu 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.

ASKİ 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	788	106
Sözleşmeli Personel	62	45
Kadrolu İşçi	387	252
Geçici İşçi	-	-
<b>Toplam</b>	<b>1237</b>	<b>403</b>
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	1468

ASKİ'nin doğrudan hissedarı olduğu 1 adet şirket bulunmaktadır.

### 1.3. Mali Yapı

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

ASKİ'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-Kod	Giderin Türü	Geçen Yıldan Devreden Ödenek (TL)	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Eklene / Düşülen Ödenek (TL)	Ödenek Toplamı (TL)	Bütçe Gideri Toplamı (TL)	İptal Edilen Ödenek (TL)	Ertesi Yıla Devreden Ödenek (TL)
1	Personel Giderleri	0,00	49.475.000,00	8.645.797,16	58.120.797,16	58.045.204,98	75.592,18	0,00
2	SGK Prim Giderleri	0,00	9.380.000,00	1.454.657,64	10.834.657,64	10.795.348,22	39.309,42	0,00
3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	298.042.000,00	2.836.069,05	300.878.069,05	298.408.946,29	2.469.122,76	0,00
4	Faiz Giderleri	0,00	9.308.000,00	8.202.152,79	17.510.152,79	17.504.152,79	6.000,00	0,00
5	Cari Transferler	0,00	3.900.000,00	46.090,36	3.946.090,36	3.940.269,65	5.820,71	0,00
6	Sermaye Giderleri	0,00	112.245.000,00	(2.201.489,86)	110.043.510,14	105.986.368,22	4.057.141,92	0,00
7	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Borç Verme	0,00	1.000.000,00	6.000.000,00	7.000.000,00	7.000.000,00	0,00	0,00
9	Yedek Ödenek	0,00	25.000.000,00	(24.983.277,14)	16.722,86	0,00	16.722,86	0,00
<b>Toplam</b>		<b>0,00</b>	<b>508.350.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>508.350.000,00</b>	<b>501.680.290,15</b>	<b>6.669.709,85</b>	<b>0,00</b>

ASKİ'nin 2021 mali yılı bütçesi ve yapılan ek bütçe ile 508.350.000,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 501.680.290,15 TL bütçe gideri yapılmış, 6.669.709,85 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	0,00	0,00	0,00	0,00	
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	343.969.000,00	340.840.300,77	889.227,91	339.951.072,86	98,83
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	0,00	0,00	
05- Diğer Gelirler	97.381.000,00	155.491.011,74	95.876,99	155.395.134,75	159,57
06- Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	
08-Alacaklardan Tahsilat	0,00	7.000.000,00	0,00	7.000.000,00	
09-Red ve İadeler	0,00		0,00		
<b>Toplam</b>	<b>441.350.000,00</b>	<b>503.331.312,51</b>	<b>985.104,90</b>	<b>502.346.207,61</b>	<b>13,82</b>

2021 yılında net bütçe geliri %98,83 seviyesinde gerçekleşmiştir. Diğer Gelirler (%159,57) beklenenin üstünde gerçekleşmiştir. Diğer Gelirlerdeki artışın nedeni merkezi idare vergi gelirlerindeki artış ve gecikme zammı ve gecikme faizi oranlarında yıl içindeki artışlardır.

**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	49.475.000,00	58.045.204,98	117,32
02- SGK Prim Giderleri	9.380.000,00	10.795.348,22	115,09
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	298.042.000,00	298.408.946,29	100,12
04- Faiz Gideri	9.308.000,00	17.504.152,79	188,05
05- Cari Transferler	3.900.000,00	3.940.269,65	101,03
06- Sermaye Giderleri	112.245.000,00	105.986.368,22	94,42
07- Sermaye Transferleri	0,00	0,00	-
08- Borç Verme	1.000.000,00	7.000.000,00	%700
09- Yedek Ödenekler	25.000.000,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>508.350.000,00</b>	<b>501.680.290,15</b>	<b>98,69</b>

2021 yılında bütçe giderleri %98,69 seviyesinde gerçekleşmiştir. Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderlerinde başlangıç bütçesinde öngörülen tutar %15,09, faiz gideri %88,05 oranında aşılmıştır. Sermaye giderleri beklenenin altında (%94,42) gerçekleşmiştir.

Faiz giderlerindeki artışın sebebi hakediş bazlı ödenen İller Bankası kredilerinden ve yıl içinde kullanılan kredi faiz ödemelerinden kaynaklanmıştır. Sermaye giderlerinin beklenenin altında gerçekleşmesinin nedeni ise pandemi sebebiyle planlanan yatırımların gerçekleştirilememesidir.

ASKİ'nin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık

seyri ve 2019 yılının 2020 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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	309.089.318,30	321.902.293,89	340.840.300,77	4,15	5,88
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Diğer Gelirler	82.243.181,84	111.663.102,95	155.491.011,74	35,77	39,25
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Toplam</b>	<b>391.332.500,14</b>	<b>433.565.396,84</b>	<b>503.331.312,51</b>	<b>10,79</b>	<b>16,09</b>
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	6.087.021,13	3.913.545,80	985.222,90	(35,71)	(74,83)
<b>Net Toplam</b>	<b>385.245.479,01</b>	<b>429.651.851,04</b>	<b>502.346.089,61</b>	<b>11,53</b>	<b>16,92</b>

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2021 yılında gelirler bir önceki yıla göre 72.694.238,57 TL'lik (%16,92) artış göstermiştir. Bu çerçevede; diğer gelirlerde 43.827.908,79 TL (%39,25) tutarındaki artış toplam artış üzerinde belirleyici olmuştur.

Diğer gelirler kapsamındaki artışın büyük oranda Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden alınan paylardan 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	45.818.820,96	48.616.723,16	58.045.204,98	6,11	19,39
SGK Devlet Prim Giderleri	8.784.390,95	9.221.138,58	10.795.348,22	4,97	17,07
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	216.376.160,29	279.796.862,73	298.408.946,29	29,31	6,65
Faiz Giderleri	12.296.473,21	12.808.038,86	17.504.152,79	4,16	36,67
Cari Transferler	3.916.169,60	4.060.530,28	3.940.269,65	3,69	(2,69)
Sermaye Giderleri	63.546.563,23	39.956.605,80	105.986.368,22	(37,12)	165,25
Borç Verme	0,00	0,00	7.000.000,00		
<b>Toplam</b>	<b>350.738.578,24</b>	<b>394.459.899,41</b>	<b>501.680.290,15</b>	<b>12,47</b>	<b>27,18</b>

ASKİ'nin bütçe giderleri toplamı 2021 yılında 2020 yılına göre 107.220.390,73 TL (%27,18) artmıştır.

Gider kalemleri incelendiğinde; 2021 yılında personel giderlerinin 9.428.481,82 TL (%19,39), sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin 1.574.209,64 TL (%17,07) arttığı görülmektedir. Personel harcaması niteliğindeki bu giderlerin artışı yıllık maaş ve zamlardan kaynaklanmıştır.



Mal alım ve hizmet giderlerinde 18.612.083,56 TL'lik (%6,65), faiz giderlerinde 4.696.113,93 TL'lik (%36,67), sermaye giderlerinde 66.029.762,42 TL'lik (%165,25) artış olmuştur.

Sermaye giderlerindeki artış pandemi nedeniyle yapılamayan yatırımların gerçekleşmesi ve döviz kurundaki artıştan kaynaklanmıştır.

Mal ve hizmet giderlerindeki artışın elektrik ve akaryakıt fiyatlarındaki artıştan kaynaklandığı görülmüştür.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın ASKİ'nin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2021 yılı Faaliyet Gideri 514.760.958,74 TL, Faaliyet Geliri 516.161.891,96 TL olup, Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 1.400.933,22 TL olarak gerçekleşmiştir.

ASKİ'nin dolaylı hissedarı olduğu şirket bulunmamakta olup, doğrudan hissedarı olduğu şirket aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

**Tablo 7: ASKİ'nin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirket**

Sıra No.	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	ASKİ'nin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	Aydın Büyükşehir Belediyesi Personel Anonim Şirketi	100.000,00	30.000,00	30

## 1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

### 1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

ASKİ'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; bir kurumun yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen ve faaliyetlerin düzenli, etik kurallarına uygun, verimli, tutumlu ve etkin biçimde yürütülmesi; hesap verme sorumluluğunun gerektirdiği yükümlülüklerin yerine getirilmesi; yürürlükteki mevzuata uyulması; kamu kaynaklarının kayıplara karşı korunması; kurumun amaçlarını gerçekleştirmek

---

---

suretiyle, kurumun misyonunun yerine getirmesi için makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmış olan bütünleyici bir süreçtir. İç kontroller, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu gereği, Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar”a uygun olarak gerçekleştirilir.

ASKİ'nin organizasyon şeması mevcut olup bu şemayla uyumlu olarak, tüm birimler için iş tanımları yapılmış ve iş akış şemaları belirlenmiş, personelin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmuştur. Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmiş ve ilgililere bildirilmiştir.

Kurumda, mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmiştir.

ASKİ Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde belirlenen kriterlere uygun olarak (2020- 2021) Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planını hazırlamış ve web sitesinde yayınlamıştır. Kamu Hizmet Standartları tabloları güncellenmiştir.

ASKİ 2022-2023 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanması çalışmaları, 14.12.2021 tarihli Olur ile ASKİ İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu güncellenerek ve çalışma ekibi oluşturularak başlatılmış, 2020-2021 İç Kontrol Uyum Eylem Planında eksik/yetersiz kalan yönler ile geliştirilmeye yönelik eylemler ASKİ 2022-2023 İç Kontrol Uyum Eylem Planına eklenmiş, Hazine ve Maliye Bakanlığınca gönderilerek ASKİ web sayfasında yayımlanmıştır.

Tüm personele Etik Sözleşmeleri imzalatılmış olup, 2021 yılında 9 adet eğitime 461 personelin katılımı sağlanmıştır.

ASKİ, içerik olarak ilgili Yönetmelik ve Rehberlere uygun, birim ve çalışanların katılımıyla hazırlanmış ve Kurum web sitesinde yayınlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve Faaliyet Raporuna sahiptir. Performans hedefleri ve faaliyetlere ilişkin gerçekçi kaynak belirlemesi yapmak suretiyle, bu program bütçeyle ilişkilendirilmiştir. Üst yönetici ve harcama birim yöneticilerinin iç kontrol güvence beyanı imzalarını da içeren kurum faaliyet raporları performans ölçüm sistemi kriterlerine uygun olarak hedeflere ulaşma seviyesi ve sapma gerekçeleri hakkında yeterli bilgiyi vermekte olup, kamuoyuna duyurulmaktadır.

ASKİ 2020-2024 Stratejik planı, performans programları, faaliyet raporları, iç kontrol

---

---

standartlarına uyum eylem planları, iş akış şemaları, iç kontrol riskleri ve kontrol faaliyetleri, kurum personelinin katılımıyla oluşturulan çalışma ekipleri vasıtasıyla yapılmakta olup, Kurum bütçesi; stratejik plan, performans hedefleri ve faaliyetlerle ilişkilendirilmiştir.

ASKİ Stratejik planı, misyon, vizyon, temel değerler, organizasyon şeması, mevzuat, idare faaliyet raporları, performans programları, iç kontrol standartlarına uyum eylem planı, kamu hizmet standartları tabloları, Kurumsal mali durum ve mali beklentiler raporları [www.aydinaski.gov.tr](http://www.aydinaski.gov.tr) ASKİ web sayfasında yayımlanmaktadır.

Harcama birimlerinin görüş ve önerileri doğrultusunda stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını engelleyebilecek kurumsal riskleri ve tüm birim/faaliyet/iş süreçlerine ilişkin iç kontrol risklerini belirleme ve değerlendirme çalışmalarına 2020 yılında başlanılmış ve 2020-2024 Stratejik planında kurumsal riskler belirlenmiştir.

İç kontrol riskleri kurum personelinin katılımıyla oluşan ekip tarafından hazırlanmış ve 24.06.2021 tarihinde üst yönetici tarafından onaylanmak suretiyle belirlenmiştir.

Risklerin belirlenen kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve her bir kontrol faaliyetinin uygulanması için sorumlular kurum personelinin katılımıyla belirlenmiştir.

Kurumda, ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurularak, Ön Mali Kontrol Yönergesi yürürlüğe konulmuştur.

ASKİ'de yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretecek ve analiz yapma imkânı sunacak, bilgi güvenliğini ve yedekleme gerekliliklerini sağlayacak şekilde bir yönetim bilgi sistemi ile veri kayıt ve dosyalama sistemi mevcuttur.

ASKİ İç Kontrol İzleme Değerlendirme Raporu (2020-2021), 31.12.2021 tarihinde üst yönetici tarafından onaylanmış olup, 31.12.2021 tarihinde tüm birimlere gönderilmiştir.

Kuruma 3 adet iç denetçi kadrosu tahsis edilmiş olup, yıl içerisinde henüz bir atama yapılmamıştır.

ASKİ'de sağlıklı işleyen, fonksiyonel bir iç kontrol sistemine ve kurumsal risk yönetimine sahip olmak için mevzuat ve rehberlerde öngörülen ve yönetsel gerekliliklerin yerine getirilmesine yönelik çalışmalar devam etmektedir. Kurum üst yönetimince iç kontrole yönelik farkındalığın ve sahiplenmenin arttığı görülmektedir. Bununla birlikte, kaynakların

---

ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla iç denetim biriminin kurulması faydalı olacaktır.

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün 2021 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının 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

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

### B. DİĞER BULGULAR

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

#### **BULGU 1: Bilgi Güvenliği Yönetimi Sisteminde Eksiklikler Bulunması**

İdarenin yazılı bir bilgi güvenliği politikası bulunmadığı, bilgi sistemlerinin yönetimine ilişkin prosedürlerin yazılı olarak belirlenmediği ve bilgi işlem çalışanlarının görev, sorumluluk ve yetkinliklerinin yazılı hale getirilmediği anlaşılmıştır.

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği’nin “Bilgi Sistemleri Kontrolleri” başlıklı 12 No’lu standardının 1’inci şartına göre; “*Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.*”

Ulusal Siber Güvenlik Stratejisi ve 2013-2014 Eylem Planının 6’ncı ana eylem maddesi olan “Kamu Bilgi Güvenliği Programı” kapsamında hazırlanan Kamu Kurumlarının Uyması Gereken Asgari Bilgi Güvenliği Kriterlerinin 4.1 Kamu Kurumlarının Sağlaması Gereken Kriterler bölümüne göre; “*Kurum yöneticisi tarafından kurumda uygulanacak bilgi güvenliği*

---

*önlemlerinin, bilişim teknolojileri bölümü çalışanlarından ve diğer kurum çalışanlarından beklentilerin açıklandığı bir politika dokümanı yayınlanmalıdır. Kurum yönetimi politika dokümanı ile bilgi güvenliğini önemseydiğini ve sahiplendiğini açıkça göstermelidir.”*

Uluslararası Standardizasyon Örgütü (ISO) ile Uluslararası Elektroteknik Komisyonu (IEC) tarafından birlikte hazırlanan; bilgi güvenliği riskleri, kontrolleri ve yönetimine ilişkin iyi uygulama örneklerini ortaya koyan ve Türk Standartları Enstitüsü tarafından da kabul edilerek Türk Standardı haline gelmiş olan ISO/IEC 27002'nin “5. Bilgi Güvenliği Politikaları” başlıklı standardına göre; *“Bilgi güvenliği politikaları tanımlanmalı, yönetim tarafından onaylanmalı ve yayınlanarak çalışanlara ve ilgili dış taraflara duyurulmalıdır.”*

Bilgi sistemlerinde karşılaşılan güvenlik risklerinin azaltılmasına ilişkin bilgi ve iletişim güvenliği tedbirlerini içeren, 06.07.2019 tarih ve 30823 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 2019/12 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği 3.5.1.7 Rol, Sorumluluk ve Asgari Yetkinliklerin Tanımlanması tedbirine göre; *“Kurum personeli tarafından gerçekleştirilen işin tanımı ve gereklilikleri göz önünde bulundurularak, ilgili personelin kurum bünyesindeki bilgi güvenliği rolü, sorumlulukları ve sahip olması gereken asgari yetkinlikler tanımlanmalı ve yazılı hale getirilmelidir.”*

Yapılan incelemelerde, Kurumda uygulanacak bilgi güvenliği önlemlerinin açıklandığı, üst yönetici tarafından onaylanan ve çalışanlara duyurulan bir bilgi güvenliği politikası bulunmadığı, bilgi sistemlerinin yönetilmesi konusunda yazılı politika ve prosedürlerin olmadığı, yetkilendirmelerin sözlü olarak yapıldığı, personelin kurum bünyesindeki bilgi güvenliği rolü, sorumlulukları ve sahip olması gereken asgari yetkinliklerin tanımlanmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Bilgi İşlem Daire Başkanlığındaki çalışanların görev tanım formlarının 01.05.2022 tarihi itibarıyla hazırlanarak tebliğ edildiği ifade edilmiştir. Ancak, Kurumda bilgi güvenliği politikası ile bilgi sistemlerinin yönetilmesi konusunda yazılı politika ve prosedürlerin oluşturulmadığı; Bilgi İşlem Daire Başkanlığında çalışan personelin Kurum bünyesindeki bilgi güvenliği rolü ve sahip olması gereken asgari yetkinliklerin tanımlanması ve yazılı hale getirilmesi hususlarının tamamlanmadığı anlaşılmaktadır.

Bilişim sistemlerinin ve bilgilerin izinsiz kullanımını, yetkisiz kişilerce erişilmesini ve ifşa edilmesini, silinmesini, değiştirilmesini ve zarar görmesini engellemek, bu sistem ve bilgilere yetkili kişiler ve işlemlerin ihtiyaç duyulan zamanda ve kalitede erişilmesini



---

sağlamak için yürütülen faaliyetler olarak adlandırılan bilgi güvenliğinin temini açısından, İdarede yazılı bir bilgi güvenliği politikası oluşturulmalı, bilgi güvenliğine ve bilgi sistemlerinin yönetimine ilişkin prosedürler yazılı olarak belirlenmeli ve bilgi işlem çalışanlarının görev, sorumluluk ve yetkinlikleri yazılı hale getirilmez.

## **BULGU 2: İş Sürekliliği ve Yedekleme Yönetimine İlişkin Eksiklikler Bulunması**

İdarede iş sürekliliği ve yedekleme yönetimine ilişkin yazılı bir plan bulunmadığı, hangi uygulamaların/sistemlerin yedeklerinin hangi sıklıkla ve yöntemle alınacağına ilişkin bir çalışma olmadığı, alınan yedeklerin düzenli olarak test edilmediği anlaşılmıştır.

Bilgi sistemlerinde karşılaşılan güvenlik risklerinin azaltılmasına ilişkin bilgi ve iletişim güvenliği tedbirlerini içeren, 06.07.2019 tarih ve 30823 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 2019/12 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi’nin;

3.1.13.7 İş Sürekliliği Planlarının Hazırlanması tedbirine göre; *“Kapsam dâhilinde yer alan hizmetler, birimler ve lokasyonlar göz önünde bulundurularak iş sürekliliği planları hazırlanmalı ve belirli aralıklarla gözden geçirilmelidir.”*

3.1.13.1 Yedekleme Planı Oluşturulması tedbirine göre; *“Kurum bünyesinde iş süreçlerinde kullanılan ve iş süreçlerini destekleyen tüm sistemler göz önünde bulundurularak yedekleme ihtiyacı olan sistemler tespit edilmeli ve dokümanite edilmiş bir yedekleme planı üzerinden yedekleme yönetimi yapılmalıdır. Yedekleme planı en az aşağıdaki başlıkları içerecek şekilde oluşturulmalıdır:*

- *Yedeği alınan sistemler*
- *Yedekleme işleminin adı*
- *Yedekleme işlemi başlangıç tarih ve saat bilgisi*
- *Yedekleme tipi*
- *Yedekleme periyodu*
- *Yedekleme süreçlerinde versiyonlama”*

3.1.13.2 Yedekleme Planının Periyodik Olarak Gözden Geçirilmesi tedbirine göre; *“Yedekleme planı, yedekleme ihtiyaçları göz önünde bulundurularak yılda en az bir kere*

---

*gözden geçirilmelidir. Bu gözden geçirme kapsamında iş birimleri ile de görüşülerek yedekleme ihtiyacı ortadan kalkan sistemler tespit edilmeli, yedekleme işleminden çıkarılmalı ve yedekleme işleminde olmayan fakat dâhil edilmesi gereken sistemler tespit edilerek yedekleme işlemine dâhil edilmelidir.”*

3.1.13.4 Yedekten Geri Dönüş Testleri tedbirine göre; “*Yedekleme ortamlarının çalıştığından ve geri dönülebilir olduğundan emin olmak adına; kapsamdaki sistemlerin, uygulamaların ve verinin yedekleri düzenli olarak geri dönüş testlerine tabi tutulmalı ve gerçekleştirilen geri dönüş testlerine yönelik kayıtlar oluşturulmalıdır.”*

Yapılan incelemelerde; İdarede iş sürekliliğine ilişkin hazırlanan bir plan bulunmadığı, yazılı bir yedekleme planı olmadığı ve iş süreçlerinde kullanılan sistemlerden yedeklenme ihtiyacı olanlara ilişkin olarak herhangi bir tespit yapılmadığı, yedeklerin düzenli olarak geri dönüş testlerine tabi tutulmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; İdarede yedeklemeye ilişkin süreçlerin işletildiğinden bahsediyor olmakla birlikte, bu süreç, yedekleme ihtiyacı olan sistemlere ilişkin bir tespit çalışması yapılarak ve dokümante edilmiş bir yedekleme planı üzerinden yedekleme yönetimi yapılması suretiyle işlememektedir. Ayrıca, kapsam dâhilinde yer alan hizmetler, birimler ve lokasyonlar göz önünde bulundurularak iş sürekliliği planları hazırlanmamaktadır.

İdarenin kritik iş süreçlerinin devamlılığını sağlamak veya kesinti durumunda yeniden çalışır hale getirmek için gerçekleştirilen iş sürekliliğini temin etmek amacıyla hizmetler, birimler ve lokasyonlar göz önünde bulundurularak iş sürekliliği planları hazırlanmalı, yedekleme ihtiyacı olan sistemler tespit edilmeli ve yedekleme yönetimi dokümante edilmeli, iş sürekliliği planlarının gereksinimlerinin karşılanacağından emin olmak üzere sistem yedekleri düzenli olarak test edilmelidir.

### **BULGU 3: Kullanıcıların Erişim Haklarının ve Uygulamalardaki Yetkilerinin Tahsisinde ve Yönetiminde Eksikliklerin Olması**

İdarede, kullanıcıların yetkilerinin tahsisine ve yönetimine ilişkin yazılı düzenlemelerin bulunmadığı ve bunlara ilişkin düzenli gözden geçirme ve güncelleme faaliyetleri yürütülmediği anlaşılmıştır.

26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinin “Bilgi Sistemleri Kontrolleri” başlıklı 12 No’lu standardının; 1 ve 2’nci

---

şartlarına göre; “Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır”. “Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.”

Ulusal Siber Güvenlik Stratejisi ve 2013-2014 Eylem Planınının 6’ncı ana eylem maddesi olan “Kamu Bilgi Güvenliği Programı” kapsamında hazırlanan Kamu Kurumlarının Uyması Gereken Asgari Bilgi Güvenliği Kriterlerinin 4.1 Kamu Kurumlarının Sağlaması Gereken Kriterler bölümüne göre; “Kurum yöneticisi tarafından... diğer kurum çalışanlarından beklentilerin açıklandığı bir politika dokümanı yayınlanmalıdır. Kurum yönetimi politika dokümanı ile bilgi güvenliğini önemsediğini ve sahiplendiğini açıkça göstermelidir.”

Bilgi sistemlerinde karşılaşılan güvenlik risklerinin azaltılmasına ilişkin bilgi ve iletişim güvenliği tedbirlerini içeren, 06.07.2019 tarih ve 30823 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 2019/12 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında Dijital Dönüşüm Ofisi Başkanlığı tarafından hazırlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi’nin;

3.1.12.8 Kullanıcı Yetkilerinin Güncellenmesi tedbirine göre; “Sistem yöneticilerinin ve kullanıcılarının yetkileri düzenli olarak gözden geçirilmeli, görev değişikliklerinde erişim yetkileri güncellenmelidir. Bir personelin veya yüklenicinin sorumluluklarının değişmesinden hemen sonra hesapları devre dışı bırakmak ve sistem erişimini iptal etmek için süreç oluşturulmalı ve uygulanmalıdır.”

3.2.3 Yetkilendirme bölümüne göre; “Kullanıcıların uygulamaya erişimlerini tanımlayan yetki matrisi oluşturulmalı ve belirli aralıklarla güncellenmelidir. Kullanıcı sadece yetkilendirildiği uygulama bileşenlerine ve kaynaklara erişebilmeli ve bunları kullanabilmelidir. Uygulamaya yapılan her istek için yetki denetimi kontrolü uygulanmalıdır. Kullanıcılara verilecek yetkiler, yürütülen görevler ve ihtiyaçlar doğrultusunda belirlenmelidir. En az yetki prensibine göre kullanıcının gerçekleştirebileceği ilgili işlemler için gereken asgari yetkilerin haricinde bir ayrıcalık tanımlanmamalıdır.”

Yapılan incelemelerde, İdarede kullanıcıların erişim haklarının ve uygulamalardaki yetkilerinin tahsisine ve yönetimine ilişkin yazılı kuralların olmadığı, kullanıcıların İdarenin bilgi sistemlerine ve uygulamalara erişimlerini tanımlayan yetki matrislerinin düzenlenmediği, yetkilendirmelerin sözlü olarak yapıldığı ve yetkilerin düzenli aralıklarla gözden geçirilerek güncellenmediği görülmüştür.

---

Kamu İdaresi cevabında; yetki işlemlerinin resmi yazışmalar ile gerçekleştirildiğini ifade etmekte olup, yetkilendirmelerin ve buna istinaden yapılacak diğer kontroller ile oluşturulacak mekanizmaların yazılı olarak dökümanente edilmediği anlaşılmaktadır.

En az yetki prensibi çerçevesinde, kullanıcıların uygulamaya erişimlerini tanımlayan yetki matrisi düzenlenmeli, kullanıcı erişim hak ve yetkileri yazılı hale getirilerek gelişmelere uygun olarak güncelleştirilmelidir.

#### **BULGU 4: Kesin Kabulü Yapılarak Kullanıma Alınan İçme Suyu Şebeke Hatlarına İlişkin Harcamalara Katılım Payı Tahakkuk ve Tahsil İşlemlerinin Yapılmaması**

Kesin kabulü yapılan Sarıkemer ve Acarlar mahalleleri kanalizasyon ve içme suyu hattı yapımı işlerinde, kullanıma alınan içme suyu şebekelerine ilişkin harcamalara katılım payı tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmamıştır.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Su tesisleri harcamalarına katılım payı" başlıklı 88'inci maddesinde;

*"Belediyelerce veya belediyelere bağlı müesseselerce beldede aşağıdaki şekillerde su tesisleri yapılması halinde, dağıtımın yapıldığı saha dahilindeki gayrimenkullerin sahiplerinden, Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı alınır:*

a) *Yeni içme suyu şebeke tesisleri yapılması,*

b) *Mevcut şebeke tesislerinin tevsii ve ıslahı. Birden fazla yol kenarında bulunan gayrimenkullere ait payın hesabında, bunların yalnız suya bağlandıkları yol üzerindeki uzunlukları esas alınır."* hükmü,

Payların hesaplanması başlıklı 89'uncu maddesinin a fıkrasında;

*"a) Harcamalara katılma payları, bir program dahilinde veya istek üzerine doğrudan doğruya yapılan işlerde, bu hizmetler dolayısıyla yapılan giderlerin tamamıdır. Şu kadar ki yapılacak giderler peşin ödendiği takdirde bu paylar ilgililerden yüzde yirmi beş noksanı ile alınır. Ancak, bu tür hizmet giderleri Bayındırlık ve İskan Bakanlığı ile İller Bankası tarafından tespit edilen ve yayınlanan rayiç ve birim fiyatlara göre hesaplanan tutarları aşamaz.*

*Özel Devlet yardımları, karşılıksız fon tahsisleri, bu işler için yapılacak bağış ve yardımlar ve istimlak bedelleri giderler tutarından indirilir.*

---

*Harcamalara katılma payları bina ve arsalarda vergi değerinin yüzde 2'sini geçemez.”*  
hükmü,

“Payların tahakkuk şekli” başlıklı 90’ıncı maddesinde;

*“Yol Harcamalarına Katılma Payı, bu hizmetin yapıldığı yollardan faydalanan, Su Tesisleri İle Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payları ise hizmetten faydalanma şekillerine göre ilgili gayrimenkul sahipleri arasında ve 89 uncu maddeye göre hesaplanan katılma payları toplamının ilgili gayrimenkullerin vergi değerleri toplamına oranlanarak dağıtılması suretiyle hesaplanıp tahakkuk ettirilir. Şu kadar ki, ibadet yerleri hakkında harcamalara katılma payı tahakkuku yapılmaz.”* hükmü,

“Tahakkuk zamanı” başlıklı 91’inci maddesinde;

*“Harcamalara katılma paylarının tahakkuku, işler hangi ihale usulü ile yapılmış olursa olsun, hizmetin tamamlanarak halkın istifadesine sunulmuş olmasından sonra yapılır. Ancak, yapılacak yazılı tebliğ ile verilecek süre içinde ilgililerin harcamalara katılma paylarını peşin ödemeyi kabul etmeleri halinde, bu paylar, kabule ilişkin yazılı başvuru tarihinden itibaren bir ay içinde tahakkuk ettirilir.”* hükmü,

Payların ilanı başlıklı 92’inci maddesinde;

*“Yukarıdaki maddelerde yazılı esaslar dairesinde hesaplanan paylar, mükelleflerin soyadları, adları, adresleri ve kendilerine isabet eden pay miktarını gösteren ve mahiyetlerine göre mahalle, cadde ve sokak itibariyle düzenlenecek tahakkuk cetvellerinin bir ay süre ile belediye ilan yerlerine asılması suretiyle ilan olunur. Katılma payları tutarları mükelleflere ayrıca tebliğ olunur”* hükmü,

Tahsil Şekli başlıklı 93’üncü maddesinde;

*“Harcamalara katılma payları belediyelerce veya bunlara bağlı müesseselerce, 92 nci maddeye göre payların ilan ve tebliğ edildiği yılı takip eden yıldan itibaren iki yılda ve dört eşit taksitte, peşin ödemelerle tahakkuk tarihinden itibaren bir ay içinde tahsil olunur. Ancak, yukarıda yazılı ödeme sürelerini, ilgili belediyelerin teklifi üzerine, 5 yıla (peşin ödemelerde bir yıla) kadar uzatmaya ve buna göre taksit sürelerini tespit etmeye Cumhurbaşkanı yetkilidir. Cumhurbaşkanınca bu yetkinin kullanılması halinde, uzatılan ödeme süreleri için belediyeler, belediye meclislerinin kararı üzerine ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümleri uyarınca alınan tecil faizi oranını aşmamak üzere faiz alabilirler.*

---

*Satış, hibe ve trampa gibi devir hallerinde ferağ sırasında o tarihe kadar ödenmemiş taksitler peşin olarak tahsil olunur.*

*Harcamalara katılma payına tabi gayrimenkullerin listesi belediyelerce ilgili tapu dairelerine bildirilir. Bu gayrimenkullerin satış, hibe ve trampaları halinde tapu dairesi payın tahsilini sağlamak üzere, belediyeyi haberdar eder ve pay ödenmedikçe intikal işlemi yapılmaz.” hükümlerine yer verilmiştir.*

Söz konusu 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nda, belediye veya bağlı müesseseleri tarafından yapılarak halkın hizmetine sunulmuş olan su tesislerinden faydalanan gayrimenkul sahiplerinden harcamalara katılım payı alınacağı belirtilerek, katılım payına ilişkin tahakkuk ve tahsilat işlemleri detaylı açıklanmıştır.

ASKİ tarafından beldeden mahalleye dönüşen Sarıkemer ve Acarlar kanalizasyon ve içme suyu şebekesi yapım işi tamamlanmış, içme suyu şebekeleri ise halkın hizmetine sunulmuştur. Sarıkemer Mahallesi su şebekesi yapım işi kuruma olan toplam maliyeti 3.209.970,92 TL, Acarlar Mahallesi içme suyu şebekesi yapım işinin toplam maliyetinin ise 3.435.603,57 TL olduğu kesin hakediş raporu ve kesin kabul tutanaklarından anlaşılmıştır.

Kamu idaresi cevabında, söz konusu ilçelerde tahsil edilmeyen harcama katılım paylarına ilişkin olarak ilgili kurumlarla yazışmalara başlandığı belirtilmiştir. İdare cevabından sürecin devam ettiği katılım payı ile ilgili tahsilatların yapılmadığı anlaşılmaktadır

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 89, 90, 92 ve 93’üncü maddeleri uyarınca adı geçen mahallelere yapılan içme suyu hattını kullananlardan yapım maliyet bedeline katılım paylarının tahakkuk ve tahsilatının yapılması gerekmektedir.

#### **BULGU 5: Su Faturaları Düzenlenme Şeklinin Kaynak İsrafına Yol Açması**

ASKİ tarafından tahsil edilip ilçe belediyelerine gönderilen katı atık toplama bedeli termal su faturalarında tek satırda gösterilerek tahsil edilmesi yerine ayrı bir fatura olarak düzenlenerek su faturalarına eklenmiş, katı atık toplama bedeli olmayan faturalarda ise tebliğ ve tahsil şartları faturanın arkasında yazılması yerine önünde yer almıştır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu’nun Hesap verme sorumluluğu başlıklı 8’inci maddesinde,

---

*“Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.”* hükmüne yer verilmiştir.

Ayrıca, 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Tasarruf Tedbirleri” konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesinde, *“Kamu kurum ve kuruluşlarında kağıt kullanımı en aza indirilecek”* denilmiştir.

Aboneler için termal su faturaları 8 inç (20,3 cm) ve 11 inç (28 cm) olarak düzenlenmekte, 11 inç düzenlenen faturalar su bedelini gösteren faturanın altında ilçe belediyesi adını taşıyan katı atık toplama bedeli faturası ile birlikte 11 inç uzunluğa ulaşmakta, 8 inç düzenlenenler ise tebliğ ve tahsil şartları faturanın önünde yer alıp arka kısmında ise Aydın Büyükşehir Belediyesi çalışmalarına yer verildiğinden 8 inç uzunluğa ulaşmaktadır.

5018 sayılı Kanununun amaçlarından birisi de harcamalarda israfı önleyerek kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak olup, Kanun’da harcama sürecinde yer alan görevliler de kaynakların etkin ve verimli kullanılmasından sorumlu tutulmuşlardır.

ASKİ tarafından yılda ortalama 8.000.000 adet fatura düzenlenerek abonelere gönderilmekte olup, 2021 yılında kuruma olan maliyetleri ise 8 inç fatura için 22 kuruş + KDV, 11 inçlik fatura için ise 27 kuruş + %18 KDV’dir. Kağıt maliyetinde meydana gelen artışlar ve düzenlenen fatura sayısı göz önünde bulundurulduğunda katı atık toplama bedelinin faturaya satır eklenmesi, tebliğ ve tahsil şartlarının faturanın arka tarafına yazılması suretiyle her iki fatura uzunluğunun yarıya indirilerek fatura düzenleme harcamalarında kayda değer bir azalış sağlanması mümkündür.

Kamu idaresi cevabından, 11 inçe denk gelen faturaların 8 inçe indirildiği, 8 inçlik (20,3 cm) faturalarda ise bir değişiklik yapılmadığı anlaşılmaktadır.

8 inçlik güncel su faturalarının arka tarafında Aydın Büyük Şehir Belediyesinin çalışmalarına ilişkin bilgiler yer almaktadır. Su faturasının önünde yer alan tebliğ ve tahsil şartlarının su faturasının arka tarafına alınıp büyükşehir çalışmalarına ilişkin bilgilerin kaldırılması suretiyle su fatura uzunluğunun yarıya indirilerek yaklaşık yılda 8.000.000 adet basılan su faturalarında kağıt maliyetlerinin önemli ölçüde azaltılması mümkündür.

---

5018 sayılı Kanun'da yer alan kamu harcamalarında israfın önlenmesi, kaynakların etkin ve verimli kullanılması kriterlerinin yerine getirilmesi ve "Tasarruf Tedbirleri" konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesinde yer verilen kağıt kullanımının en aza indirilmesi düzenlemesine uyulması bakımından 8 inçlik fatura uzunluğu küçültülerek yeniden düzenlenmelidir.

#### **BULGU 6: Su ve Atık Su Ücret Tarife Cetvelinde Mesken Tarifesi ile Bahçe Sulama Suyu Tarifesinin Aynı Olması**

İlçeler bazında belirlenmiş su ücret tarifesinde, meskenler için tespit edilen su bedeli ile bahçe sulama bedeli aynıdır.

Abone İşleri Daire Başkanlığına kayıtlı 6.248 bahçe sulama abonesi bulunmaktadır. Tarım ve Orman Bakanlığı tarafından yayınlanan Ulusal Su Planında, 2017 yılı adrese dayalı nüfus verileri kullanılarak hesaplandığında kişi başı yıllık kullanılabilir su miktarı yaklaşık 1.400 m<sup>3</sup> iken bu değer 2030 yılı için yaklaşık 1.120 m<sup>3</sup>e düşeceği öngörülmektedir. Su kaynakları daha etkin ve verimli kullanılmadığı takdirde, Türkiye 2030'lu yıllar itibariyle su sıkıntısı çeken bir ülke durumuna gelmesi muhtemeldir. Türkiye'nin mevcut su kaynaklarının miktar, kalite ve ekosistem açısından korunmasını temin etmek için suyun etkin ve verimli kullanılması yönünde de gerekli tedbirlerin öncelikle tarım, sanayi ve içme-kullanma suyu sektörlerinde alınması zorunlu hale geldiği ifade edilmiştir.

Diğer taraftan, 2560 Sayılı İSKİ Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca, kamu idareleri mal ve hizmet üretiminde, ekonomik veya sosyal verimlilik ilkelerine uygun olarak maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik ilkelerini göz önünde bulundurmaları gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, bahçe sulama suyu ile mesken su tarifesinin birbirinden ayrılması için çalışmaların başladığı belirtilse de halen tarifede değişiklik yapılmadığı anlaşılmıştır.

Bu durumda kişi başına kullanılabilir su miktarının her geçen yıl azaldığı ülkemizde abonelerin su tasarrufuna yönlendirilmesi ile 5018 sayılı Kanun'da öngörülen verimlilik kriterlerinin yerine getirilmesi bakımından, bahçe sulama tarifesi insani ihtiyaçlardan ayrılarak mesken tarifesi üstünde fiyatlandırılmalıdır.



---

---

**BULGU 7: Tarife Yönetmeliği'nde Bazı Temel Konuların Takdire Bırakılması ve Belirsiz Düzenlemelere Yer Verilmesi**

**A) Su Tarife Yönetmeliği'nde borcunu ödemeyen abonelerin sularının kapatılacağı belirtilmesine rağmen kapatmada nasıl bir yöntem izleneceğinin belirtilmemesi, abone sözleşmelerinde su kesme ile ilgili düzenlemelere yer verilmemesi**

Su Tarife Yönetmeliği ile abone sözleşmelerinde su kapatma ve kesmeye ilişkin usul hükümleri belirlenmemiştir.

Aydın Büyükşehir Belediyesi Başkanlığı Aydın Su Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Tarifeler Yönetmeliği'nin "Suyun Kapanması ve Sözleşmenin Feshi" başlıklı 46'ncı maddesinin birinci fıkrasında;

*"Borcunu ödemeyen abonelerin suları kapatılır. Su kapatılmasına rağmen borç ödenmezse kapatma tarihinden itibaren en geç 2 ay içerisinde sayacı kaldırılır. Alacaklar için önce borç teminattan mahsup edilmek suretiyle sözleşme iptal edilerek kalan borç için yasal kovuşturma yapılır."* hükmüne yer verilmiştir.

Su Abone Sözleşmesinin 23'üncü maddesinde;

*"Su borcunun zamanında ödenmemesinden dolayı suyu kesilen abonenin mührü koparıp (bozma) su kullanması halinde, abone hakkında Aydın Büyükşehir Belediyesi ASKİ Genel Kurulunca belirlenen gelir ücret tarifesindeki tutar kadar ceza tahakkuk ettirilir."* hükmü yer almaktadır.

Söz konusu yönetmelik ve sözleşmede su kesme ve kapatmaya değinilmiş ancak kapatma ile ilgili olarak herhangi bir düzenleme yapılmamıştır. Mevzuat hükümleri; kural getiren, düzenleyici, emredici ve de müeyyide ortaya koyan, hukukun üzerine inşa edildiği metinlerdir. Kişilerin hukuk kuralları ile güvenlik altına alınması yani hukuk güvenliği ilkesi, hukuk düzeninin hukuki güvenliği sağlayabilmesi adına mevzuat düzenlemelerinin herkes tarafından açık ve net olarak anlaşılabilmesi, düzenlemelerin kapsam ve nitelik olarak hem uygulayıcılar için kolaylık sağlaması hem de mükellefler için zorluklara neden olmadan ödevlerini yerine getirebilmelerinin gerçekleştirilmesidir.

İdare tarafından gönderilen cevapta; 08.02.2022 tarih ve 01 sayılı Genel Kurul Kararı ile kabul edilen yönetmelik değişikliği ile borcunu zamanında ödemeyen aboneler için Tarife Yönetmeliğinin 32'nci maddesinde düzenlemeler yapıldığı anlaşılmıştır. Ancak değişen

---

yönetmelikte de su kapatmanın hangi hallerde yapılacağı, ihbar süreleri ve kapatma ile ilgili diğer hususlar açıkça düzenlenmemiştir.su

Bahsi geçen nedenlerle su kapatmanın hangi hallerde yapılacağı, ihbar süreleri ve kapatma ile ilgili diğer hususlar açıkça belirtilerek yönetmelik ve abone sözleşmeleri düzenlenmelidir.

**B) Su Tarife Yönetmeliği'nde su borcunun taksitlendirilme koşul ve şeklinin belirlenmesinin Genel Müdür takdirine bırakılması**

Su borcunu taksitlendirme koşul ve şeklini belirleme yetkisi Genel Müdür takdirine bırakılmıştır.

Su Tarife Yönetmeliği'nin "Abonelerden Olan Alacakların Taksitlendirilmesi" başlıklı 48'inci maddesinin birinci fıkrasında;

*"İdare abone alacaklarını taksitlendirebilir. Taksitlere ASKİ Yönetim Kurulu tarafından tespit edilen faiz oranları uygulanır. Taksitlendirme koşullarını ve şeklini belirlemeye Genel Müdür yetkilidir. Tabi afetler, harp hali, enerji ve hammadde yokluğu (kanıtlandığı takdirde) gibi nedenlerle üretimin durması, taksitlendirilme isteklerinde kabulü gerekli mazeretler olup diğerleri takdiridir."* hükmüne yer verilmiştir.

Söz konusu düzenleme incelendiğinde tabi afetle, harp hali, enerji ve hammadde yokluğu dışında abone borçlarına ilişkin taksitlendirme koşul ve şeklinin belirlenmesi genel müdür takdirine bırakılmıştır.

Uygulama da 06.05.2015 112/9 sayılı Genel Müdürlük oluru ve 29.04.2016 Tarih ve 2016/112 Yönetim Kurulu Kararı ile ödeme güçlüğü içinde bulunan abonelere yapılacak taksitlendirme miktarı ve hangi faiz oranının uygulanacağı hususları belirlenmiş ancak ödeme güçlüğüne ilişkin bir husus yazılmamıştır.

Hukuk devleti ilkesi, devletin güç ve yetkilerinin belirli kurallara bağlanarak bireylere karşı keyfi kullanımını önlemek amacıyla geliştirilmiş, koruyucu bir ilke olarak kabul edildiğinde, hukuka tabi bireylere devlet gücü vasıtasıyla yapılacak uygulamaları önceden görebilme imkânını sunan, hukuk kurallarının sürekli, istikrarlı ve uyum içinde uygulanacağı konusunda güvence veren bir hukuk sistemidir. Diğer taraftan statü hukukuna ilişkin düzenlemelerde istikrar, belirlilik ve öngörülebilirlik hususlarının göz önünde bulundurulması hukuki güvenlik ilkesinin yerine getirilmesi bakımından önem taşımaktadır.

İdare tarafından gönderilen cevapta; söz konusu değişen tarife yönetmeliğinin 48'inci maddesi ile su borçlarını taksitlendirme yetkisi Genel Müdürdan alınarak Yönetim Kuruluna bırakılmış, ancak taksitlendirmenin hangi durumlarda yapılabileceğine ilişkin objektif kriterler belirlenmemiştir.

Bahsi geçen nedenlerle, Tarife Yönetmeliği değişikliği ile abone borçlarının taksitlendirilmesine ilişkin olarak Genel Müdür yetkisinden alınarak Yönetim Kuruluna verilen takdir yetkisine ilişkin koşul ve şekil şartları objektif kriterlere dayalı olarak tarife yönetmeliğinde düzenlenmelidir.

### **BULGU 8: Üniversite Kampüsünde Bulunan Ticarethanelerin Kullandıkları Su Bedelinin Resmi Tarife Üzerinden Alınması**

Aydın Menderes Üniversitesi kampüsü içinde yer alan ticarethanelerin su abonelikleri bulunmaması nedeniyle kullanılan su bedelinin resmi daire tarifesi üzerinden üniversiteye faturalandırıldığı görülmüştür.

Üniversite kampüsü içerisinde toplam 20 adet kafe, restoran, kırtasiye, banka işletmesi bulunmakta, işletmelerin su abonelikleri bulunmadığından kullandıkları su bedeli resmi daire tarifesi üzerinden üniversiteden tahsil edilmektedir.

ASKİ Tarifeler Yönetmeliği'nin Abone Çeşitleri başlıklı 7'nci maddesinin 1-b bendinde; *“Konut Dışı Aboneleri : (Sanayi tanımı dışında olanlar) Gelir sağlamak amacıyla her çeşit mesleki ve sanatın icra edildiği yerlerle ticarethaneler, gazino, otel, motel, her türlü büro, dernek ve vakıflar ve diğer surette hizmet üreten diğer surette hizmet üreten abonelerdir.”* hükmüne yer verilmiştir.

2021 yılı su tarifesinde resmi daire ve ticarethane su ücretleri aşağıdaki gibidir.

**Tablo 8: Resmi Daire Su Ücreti**

Resmi daireler	Su Ücreti(₺)	Atık Su Ücreti(₺)	Su+Atık Su Ücreti(₺)
Ton Sınırlaması Olmaksızın (m <sup>3</sup> )	6,67	1,75	8,42
Ton Sınırlaması Olmaksızın Kanalizasyon Alt Yapısı Olmayan Aboneler(m <sup>3</sup> )	6,67	0,30	6,97

**Tablo 9: Ticarethane Su Ücreti**

Ticarethane			
a- 0 - 10 m <sup>3</sup>	5,47	2,16	7,63
b- 0 - 10 m <sup>3</sup> (Kanalizasyon Alt Yapısı Olmayan Aboneler)	5,47	0,30	5,77
c- 11 - 100 m <sup>3</sup>	7,17	2,16	9,33
ç- 11 - 100 m <sup>3</sup> (Kanalizasyon Alt Yapısı Olmayan Aboneler)	7,17	0,30	7,47
d- 101 m <sup>3</sup> ve üzeri	8,51	2,16	10,67
ç- 101 m <sup>3</sup> ve üzeri (Kanalizasyon Alt Yapısı Olmayan Aboneler)	8,51	0,30	8,81

ASKİ Tarifeler Yönetmeliği'nde gelir getirici nitelikte hizmet sunan aboneler konut dışı abone olarak düzenlenmiş, Su Gelir Tarifesinde söz konusu abonelerin ticarethane tarifesine tabi oldukları belirtilmiştir. Ancak Üniversite kampüsünde tek bir su sayacı bulunduğu, tesisat ayırımın pahalı ve zaman gerektirmesi nedenleri ile resmi kurumlar ile ticarethanelerin ayrı ayrı faturalandırılmadığı, resmi daireye ilişkin tek bir fatura düzenlenebildiği Abone İşleri Daire Başkanlığı tarafından ifade edilmiştir.

Diğer taraftan söz konusu işletmelere kurum tarafından süzme sayaç takılarak sayaç okuması ve faturalandırma yapılabilmesi mümkündür.

Kamu idaresi cevabında; üniversite kampüsü içinde yer alan ticarethanelerin resmi tarifeden çıkarılarak abone yapılması işlemlerinin devam ettiği belirtildiğinden herhangi bir abonelik işlemi yapılmadığı anlaşılmıştır.

Söz konusu nedenlerle, kurum gelirlerindeki kaybın önlenmesi ve mevzuata uyarlılık bakımından üniversite kampüsü içinde yer alan 20 adet işletme için ayrı ayrı ticarethane aboneliği tesis edilerek resmi daire tarife fiyatlandırılmasından çıkarılmalıdır.

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**