



T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

**ERZURUM BÜYÜKŞEHİR
BELEDİYESİ SU VE
KANALİZASYON İDARESİ GENEL
MÜDÜRÜLÜĐÜ**

2015 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2016

İÇİNDEKİLER

| | | |
|----|--|----|
| 1. | KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ | 1 |
| 2. | DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU | 4 |
| 3. | SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU..... | 5 |
| 4. | DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI..... | 5 |
| 5. | DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI | 6 |
| 6. | DENETİM GÖRÜŞÜ | 8 |
| 7. | DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER | 9 |
| 8. | EKLER..... | 24 |

KISALTMALAR

ESKİ: Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi

KDV: Katma Değer Vergisi

TABLÖLÄR

Tablo-1: 2013 – 2015 Dönemi Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri

Tablo-2: 2013 – 2015 Dönemi Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri

Tablo 3: 2015 Bütçe Gider Tahmini ve Gerçekleşen Tutar

Tablo-4: 2015 Bütçe Gelir Tahmini ve Gerçekleşen Tutar

1. KAMU İDARESİNİN MALİ YAPISI VE MALİ TABLOLARI HAKKINDA BİLGİ

Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi'nde mali iş ve işlemler, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'yla getirilen tahakkuk esaslı muhasebe sistemine uygun olarak düzenlenmekte ve uygulamalar, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde gerçekleştirilmektedir.

Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi açısından dağılımı, aşağıda Tablo 1'de yer almaktadır.

Tablo 1: 2013 – 2015 Dönemi Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri

| GİDER TÜRÜ | 2013 yılı | 2014 yılı | 2015 yılı | DEĞİŞİM ORANI(2015-2013) |
|---|----------------------|----------------------|-----------------------|--------------------------|
| PERSONEL GİDERLERİ | 18,074,718.03 | 32,258,089.09 | 24,534,380.73 | 0.357386637 |
| SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 3,280,578.13 | 6,025,587.79 | 4,238,825.27 | 0.292097034 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 13,513,178.03 | 28,206,726.89 | 42,942,354.90 | 2.177813154 |
| FAİZ GİDERLERİ | 4,521,281.89 | 6,465,595.41 | 5,333,938.61 | 0.179740335 |
| CARİ TRANSFERLER | 1,356,513.86 | 752,603.55 | 895,046.34 | -0.340186366 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 7,985,285.90 | 10,205,933.31 | 50,269,584.26 | 5.295276699 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | | | | |
| BORÇ VERME | | 200,000.00 | | |
| BÜTÇE GİDER TOPLAMI | 48,731,555.84 | 84,114,536.04 | 128,214,130.11 | 1.631028866 |

Tablo 1'de gösterildiği üzere, (personel, mal ve hizmet alımları, sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri, faiz giderleri ve sermaye giderleri) giderlerindeki artışa paralel olarak bütçe giderleri 2013 yılından 2015 yılına kadar % 164 oranında artış göstermiştir.

Tablo 2: 2013 – 2015 Dönemi Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma Açısından Seyri

| GELİRİN TÜRÜ | 2013 yılı | 2014 yılı | 2015 yılı | DEĞİŞİM ORANI(2015-2013) |
|--------------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------------------|
| VERGİ GELİRLERİ | | | | |
| TESEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ | 41,819,671.75 | 57,876,474.56 | 63,597,648.79 | 0.520759158 |

| | | | | |
|---|----------------------|----------------------|-----------------------|--------------------|
| ALINAN BAĞIS VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER | | | | |
| DİĞER GELİRLER | 9,948,678.17 | 25,616,776.69 | 36,240,376.15 | 2.642732786 |
| SERMAYE GELİRLERİ | 307,606.60 | 153,193.00 | | -1 |
| ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR | 5,116,852.18 | 5,485,059.69 | 5,049,772.92 | -0.013109478 |
| BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI | 57,192,808.70 | 89,131,503.94 | 104,887,797.86 | 0.833933326 |
| BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER TOPLAMI | 14,663.10 | 20,267.90 | 106,130.89 | 6.237957185 |
| NET BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI | 57,178,145.60 | 89,111,236.04 | 104,781,666.97 | 0.832547486 |

Tablo 2'deki veriler dikkate alındığında, diğer gelirlerdeki artışla birlikte bütçe 2013 yılından 2015 yılına kadar % 84 oranında artış göstermiştir. Ayrıca 3 yıllık gelir ve gider dengesi incelendiğinde, Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi tarafından gelir gider dengesinin gözetilmediği ve 2015 yılı giderlerinin gelirlerinden % 23 oranında fazla olduğu görülmüştür

Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi 2015 dönemi bütçe tahmini ve gerçekleştirmeleri Tablo 3 ve Tablo 4'te gösterilmektedir.

Tablo 3: 2015 Bütçe Gider Tahmini ve Gerçekleşen Tutar

| GİDER TÜRÜ | 2015 BÜTÇE (A) | 2015 GERÇEKLEŞEN (B) | GERÇEKLEŞME ORANI (C=(B/A)) |
|---|----------------------|-----------------------|-----------------------------|
| PERSONEL GİDERLERİ | 23,600,000.00 | 24,534,380.73 | 1.039592404 |
| SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 4,000,000.00 | 4,238,825.27 | 1.059706318 |
| MAL VE HİZMET ALIMLARI | 33,285,000.00 | 42,942,354.90 | 1.290141352 |
| FAİZ GİDERLERİ | 9,600,000.00 | 5,333,938.61 | 0.555618605 |
| CARİ TRANSFERLER | 780,000.00 | 895,046.34 | 1.147495308 |
| SERMAYE GİDERLERİ | 20,400,000.00 | 50,269,584.26 | 2.464195307 |
| SERMAYE TRANSFERLERİ | | 0.00 | |
| BORÇ VERME | | 0.00 | |
| BÜTÇE GİDER TOPLAMI | 91,665,000.00 | 128,214,130.11 | 1.398725033 |

Buna göre 2015 yılında Bütçe Giderleri %140 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Bütçe giderlerinden, Mal ve Hizmet Alımları bütçe ile tahmin edilen tutarda % 27 fazla gerçekleşmiş ve sermaye Giderleri bütçe ile tahmin edilen miktarda % 148 fazla gerçekleşmiş sebebiyle fazla gerçekleşmiştir. Bu sebep(ler)le, tahmin edilen bütçe giderleri toplamını % 40 oranında fazla gerçekleştirmiştir.) Bütçe giderleri toplamda % 140 oranında gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2015 Bütçe Gelir Tahmini ve Gerçekleşen Tutar

| GELİRİN TÜRÜ | 2015 GELİR BÜTÇESİ (A) | 2015 GERÇEKLEŞEN (B) | GERÇEKLEŞME ORANI(C=B/A)) |
|---|------------------------|----------------------|---------------------------|
| VERGİ GELİRLERİ | | | |
| TESEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ | 51,140,000.00 | 63,597,648.79 | 1.24359892 |
| ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER | 10,000,000.00 | | |
| DİĞER GELİRLER | 30,810,000.00 | 36,240,376.15 | 1.176253689 |
| SERMAYE GELİRLERİ | 100,000.00 | | |
| ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR | 8,000,000.00 | 5,049,772.92 | 0.631221615 |
| BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI | 100,050,000.00 | 104,887,797.86 | 1.048353802 |
| BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADELER TOPLAMI | 50,000.00 | 106,130.89 | 2.1226178 |
| NET BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI | 100,000,000.00 | 104,781,666.97 | 1.04781667 |

Buna göre 2015 yılında Bütçe Gelirleri %.104 seviyesinde gerçekleşmiştir.

Bütçe gelirlerinden teşebbüs ve mülkiyet gelirleri ve diğer gelirler, gelir kalemlerinin artması sebebiyle fazla gerçekleşmiştir. Bu sebep(ler)le, tahmin edilen bütçe gelirleri toplamını % 4 oranında fazla gerçekleştirmiştir.)

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar”ın 5’inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile usul ve esasların 8’inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kağıtlar sayım tutanağı,
- Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Denetim görüşü, kamu idaresinin temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. DENETLENEN KAMU İDARESİ YÖNETİMİNİN 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 gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürünün belirlenmesine esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAKLARI

BULGU 1: 920 Gider Taahhütleri Hesabı İle 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabının Kullanılmaması, Ayrıca Girişilen Taahhüde İlişkin Bilgilerin Yer Aldığı Taahhüt Kartlarının Düzenlenmemesi

Kurumun faaliyet dönemi içinde mal, hizmet veya yapım işlerine ilişkin gerçekleştirdiği ihaleler sonucunda yükleniciler ile idare arasında imzalanan sözleşmelere istinaden üzerinde anlaşılan taahhütlere ait tutarların 920-Gider Taahhütleri ile 921-Gider Taahhütleri Karşılığı hesaplarında takip edilmediği tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "920-Gider Taahhütleri Hesabı" başlıklı 408'inci maddesinde;

" (1) Gider taahhütleri hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Borç

1 - Girişilen taahhüt tutarları ile bunlara ilave edilen her türlü taahhüt artışı bu hesaba borç, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir.

2- Yönetmeliğin yürürlüğe girdiği tarihten önce, girişilen taahhütlerden tamamlanmamış olan kısmı, bu hesaba borç, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına alacak kaydedilir

b) Alacak

1 - Girişilen taahhüdün yerine getirilmesi nedeniyle sözleşme fiyatları üzerinden hesaplanan hakediş tutarları bu hesaba alacak, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir.

2 - Herhangi bir nedenle feshedilen taahhüt tutarları sözleşme fiyatları üzerinden bu hesaba alacak, 921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabına borç kaydedilir." denilmektedir.

Aynı yönetmeliğin, "921-Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı" başlıklı 410'uncu maddesinde ise;

"(1) Gider taahhütleri karşılığı hesabına ilişkin borç ve alacak kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1 - Gider taahhütleri hesabına borç kaydedilen tutarlar bu hesaba alacak kaydedilir.

b) Borç

Gider taahhütleri hesabına alacak yazılan tutarlar bu hesaba borç kaydedilir." hükmü yer almaktadır.

Mizan ve diğer mali tablolarda yapılan incelemede; faaliyet dönemi içinde mal, hizmet veya yapım işlerine ait olmak üzere farklı yüklenicilerle sözleşme imzalanmış olmasına karşın Katma Değer Vergisi hariç sözleşme tutarlarının 920-Gider Taahhütleri ve 921-Gider Taahhütleri Karşılığı hesaplarına kaydedilmediği görülmüş olup mevzuat ve muhasebe sistematiği açısından ilgili işlemler için bu hesapların kullanılması esastır.

Kamu idaresi cevabında; Denetim Raporundaki öneri ve tavsiyeler doğrultusunda işlem yapılacaktır.

Sonuç olarak Bulguya ilişkin olarak yapılan düzeltme, 2016 mali yılı içerisinde gerçekleştirileceğinden hatanın etkisi 2015 yılı için devam etmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi 2015 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanakları” bölümünde açıklanan nedenlerden dolayı söz konusu bölümde belirtilen Gelirler hesap alanına ait 920 Gider Taahhütleri Hesabı ile 921 Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMİYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: 22 Faaliyet Alacakları Hesap Grubunun Kullanılmaması

Yapılan incelemede vadesi 1 yılın altına düşen alacakların ilgili hesaplara (220 Gelirlerden Alacaklar hesabından 120 Gelirlerden Alacaklar hesabına) aktarılmasına ilişkin muhasebe kayıtlarına rastlanılmamıştır. Söz konusu hususun ESKİ muhasebe sisteminde 22 nolu hesap grubunun hiç kullanılmamasından kaynaklandığı tespit edilmiştir.

10.03.2006 tarihli ve 26104 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "22- Faaliyet alacakları" başlıklı 147 nci maddesinde aynen;

"Bu hesap grubu, kurumca gelir olarak tahakkuk ettirilen ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahsili öngörülen her türlü vergi, resim, harç gelirleri, mal veya hizmet satış gelirlerinden kaynaklanan senetli ve senetsiz alacaklar ile mevzuatı gereğince faaliyet dönemini aşan bir süreyle tecil veya tehir edilen alacakların izlenmesi için kullanılır.

Bu grupta yer alan tutarlardan vadesi bir yılın altına inenler, dönen varlıklar ana hesap grubu içerisindeki ilgili hesaplara aktarılır. Faaliyet alacakları niteliklerine göre bu grup içinde açılacak aşağıdaki hesaplardan oluşur." Denilmektedir.

Mevzuat hükmünden açıkça anlaşılacağı üzere; kurumca gelir olarak tahakkuk ettirilen ve içinde bulunulan faaliyet dönemini takip eden dönemlerde tahsili öngörülen her türlü vergi, resim, harç gelirleri, mal veya hizmet satış gelirlerinden kaynaklanan senetli ve senetsiz alacaklar ile mevzuatı gereğince faaliyet dönemini aşan bir süreyle tecil veya tehir edilen alacakların izlenmesi için 22- Faaliyet Alacakları Hesap grubu kullanılmalı ve bu grupta yer alan tutarlardan vadesi bir yılın altına inenlerin dönen varlıklar ana hesap grubu içerisindeki ilgili hesaplara aktarılmalıdır.

Kamu idaresi cevabında; Denetim Raporundaki öneri ve tavsiyeler doğrultusunda işlem yapılacaktır.

Sonuç olarak Bulguya ilişkin olarak yapılan düzeltme, 2016 mali yılı içerisinde gerçekleştirileceğinden hatanın etkisi 2015 yılı için devam etmektedir.

BULGU 2: Yevmiye Defterinde Boş Yevmiye Kayıtlarının Bulunması

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "Yevmiye Sistemi, Muhasebeleştirme Belgeleri ve Açılış Kayıtları" başlıklı 43 üncü maddesinde;

"İşlemler, yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde yevmiye defterine günlük olarak kaydedilir; buradan da usulüne göre büyük defter ve yardımcı defterlere sistemli bir şekilde dağıtılır. ...

(3) Bütçeden nakden veya mahsuben yapılan harcamalar "Ödeme Emri Belgesi" (Örnek-32), diğer işlemler ise "Muhasebe İşlem Fişi" (Örnek-33) ile muhasebeleştirilir.

*(4) Muhasebeleştirme belgelerinin yevmiye tarih ve numarası sütunlarına, gerçekleşen işlemlerin kayda geçirildikleri tarih ile hesap döneminin başında (1)'den başlayıp, hesap döneminin sonuna kadar devam eden birer numara verilir. Gerek yevmiye defteri ve gerekse büyük defter ve yardımcı defter kayıtlarında bu yevmiye numaraları esastır..."*denilmektedir.

Buna göre, muhasebe işlemlerine konu olan işlemler yevmiye tarih ve numara sırasına göre ve maddeler halinde günlük olarak yevmiye defterine kaydedilmektedir. Muhasebe işlemlerinin kayda geçirildiği tarih ile birlikte hesap dönemi sonuna kadar devam eden birer numara verilmektedir.

2015 mali yılına ilişkin hesap ve işlemlerin incelenmesi sonucunda; muhasebeleştirme işlemlerine, kayda geçirildiği tarih ile birlikte hesap dönemi sonuna kadar devam eden birer numara verildiği; ancak yevmiye numaralama sisteminde boş yevmiyelerin yer aldığı görülmüştür. 622- 1315-1763-3076 numaralı yevmiyeler boş olarak yer almaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Banka'dan çıkan veya banka/kasa işlemlerinde gün sonunda çıkarılması gereken günlük giriş/çıkış muhasebe işlemleri kullanılan yazılım programı

tarafından otomatik yapılmaktadır. Çıktı alınmadığında yevmiye numarasını sistem vermemektedir 01.01.2016 tarihinden itibaren çıktı alınmakta ve yevmiye numarası da sistem tarafından verilmektedir.

Sonuç olarak İdare, cevabında yevmiye defterinde yevmiye kayıt sürecini anlatmıştır. Ancak yevmiye defterinde boş yevmiye yer alması ilgili bir açıklama yapmamıştır.

2015 mali yılına ilişkin hesap ve işlemlerin incelenmesi sonucunda; muhasebeleştirme işlemlerine, kayda geçirildiği tarih ile birlikte hesap dönemi sonuna kadar devam eden birer numara verildiği; ancak yevmiye numaralama sisteminde boş yevmiyelerin yer aldığı görülmüştür. 622-1315-1763-3076 numaralı yevmiyeler boş olarak yer almaktadır.

Gerçekleşen işlemlerin muhasebe kayıtlarına geçirilirken müteselsil şekilde, arada boşluk olmadan yevmiye tarih ve numarasıyla ve maddeler halinde düzenli olarak yazılması gerekmektedir. Yevmiye numaraları arasında boşluklar olması geriye dönük kayıtlar yapılabilmesine imkan tanıyacak ve bu durum muhasebe işlemlerinin ve dolayısıyla mali tabloların güvenilirliğini zedeleyecektir.

Bulguya ilişkin olarak yapılan düzeltme, 2016 mali yılı içerisinde gerçekleştirildiğinden hatanın etkisi 2015 yılı için devam etmektedir.

Öneri:

İdarenin, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre yevmiye defterine kayıt yapması önerilir.

BULGU 3: Taşit Kiralamaların Mevzuata Uygun Yapılmamış Olması

2015 yılı Erzurum Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü düzenlilik denetimi kapsamında yapılan inceleme neticesinde hizmet alımı suretiyle kiralanmış araçların yabancı menşeli olduğu görülmüştür.

Kamu hizmetlerinin gerektirdiği taşit ihtiyacının hizmet alımı yoluyla karşılanmasının temel amacı, kamudaki taşit giderlerinin asgari seviyeye indirilmesi ve kaynakların savurganlığa yol açılmadan, bütçe olanaklarıyla uyumlu bir biçimde kullanımının

sağlanmasıdır.

237 sayılı Taşıt Kanunu ‘*taşıt verilebilecekler*’ başlıklı 4 üncü maddesinde; “*Emirlerine ve zatlarına binek otomobili verilenler (1) sayılı cetvelde, makam hizmetlerine tahsis edilen taşıtlar (2) sayılı cetvelde gösterilmiştir.*” Denmektedir. Yine aynı kanunun ‘*Kurumların edinebilecekleri taşıtlar*’ başlıklı 7 nci maddesinde; “*Kurumların taşıt ihtiyaçlarını hizmet alımı suretiyle karşılamaları esastır. Bu şekilde temini mümkün olmayan, ekonomik bulunmayan veya sağlık, savunma ve güvenlik gibi nedenlerle hizmet alımı suretiyle karşılanması uygun görülmeyen taşıtlar diğer yollarla edinilebilir.*”

Kullanılacak bu taşıtların, muayyen ve standart tipte, lüks ve gösterişten uzak, memleket yollarına elverişli ucuz ve ekonomik olanlarından temin olunması şarttır.

Bu taşıtlar münhasıran resmi hizmetin ifasında kullanılmak üzere daire veya kurumlarının sorumlu makamlarınca tevzi ve tahsis olunurlar.” Denilmektedir.

Hizmet alımı suretiyle taşıt edinilmesine ilişkin usul ve esasların tanımlar kısmında yabancı menşeli taşıtın tanımı, “*Kanununun 10 uncu maddesinin beşinci fıkrası uyarınca yerli muhteva oranı % 50'nin altında kalan taşıtları,*” şeklinde yapılmıştır. ‘*Genel esaslar*’ başlıklı 6 ncı maddesinde ;

“(1) *Temel amaç çerçevesinde hizmet alımı suretiyle taşıt edinilebilmesinin genel esasları şunlardır:...*

b) *Hizmet alımı suretiyle yabancı menşeli binek ve station-wagon cinsi taşıt edinilmesini Kanununun 10 uncu maddesinin beşinci fıkrasında öngörülen makam ve hizmetler ile sınırlı olacaktır.*

c) *Kanuna ekli (1) ve (2) sayılı cetvellerde yer alanlar ile güvenlik önlemleri (zırhlı) araçlar ve koruma altına alınanlarla ilgili yönetmelik hükümlerine göre tahsis olunan araçlar dışında kullanılacak binek ve station-wagon cinsi taşıtların motor hacmi 1600 cc'yi geçmeyecektir. ...*

h) *Hizmet alımı suretiyle taşıt edinimi kurumların tabi oldukları ihale mevzuatına göre gerçekleştirilecektir.*” denilmektedir.

Yukarıya alınan mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere 237 sayılı Taşıt Kanununun (1) ve (2) sayılı cetvellerinde yer almayan kurumların yabancı menşeli araç kullanmasının mümkün olmadığı görülmektedir. Yerlilik muhteva oranı yüzde 50'nin altında olan araç listesi Bilim Sanayii ve Teknoloji Bakanlığı Sanayi Genel Müdürlüğüne her yıl yayımlanmaktadır. Ancak Erzurum Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü'nce hizmet alımı suretiyle alımı yapılan araçların yerlilik muhteva oranının yüzde 50'nin üstünde olan araçlara(Skoda) rastlanıldığı, bu hususun mevzuata uygun olmadığı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; Yapılan ihaleye firma tarafından verilen teklif mektubu içeriğinde binek otolar için Renault (Fluence) marka otomobil verileceği teklif edilmiş, sözleşme imzalanırken de aynı araçların ruhsatları getirildiği, araçların tesliminde iki aracın ihale teknik şartnamesine uygun olmadığı görülmüş , ilgili firmadan araçların şartnameye uygun araçlar ile değiştirilmesi istenilmiş ; yüklenici firma teknik şartnamede belirtilen kriterlerin üzerinde özellikleri bulunan araçlar ile herhangi bir ilave hak talep etmeden değiştirildiği, İhale süresi 10.05.2016 tarihinde sonuçlanacak olup , hizmet aracı kiralama iş ve işlemleri 237 Sayılı Taşıt Kanunu ve 2006/10193 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı doğrultusunda yapılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Üst yöneticinin cevabi yazısında teknik şartnameye uygun olmayan araçların değiştirildiği, ihale süresinin sonucunda yapılacak olan ihalelerde mevzuat hükümlerine uyulacağı ifade edilmiştir. Konunun izleyen yıl denetimlerinde gözönünde bulundurmasının yerinde olacağı düşünülmektedir.

BULGU 4: Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresinde İç Denetim Biriminin Kurulmamış Olması

5018 Sayılı Kamu Malî Yönetimi Ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci maddesinde;

“İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından

oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.” denilmekte,

57'nci maddesinde "*Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşur.”* denilmekte ve 63'üncü maddesinde ise “*İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. ..*

İç denetim, iç denetçiler tarafından yapılır. Kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun uygun görüşü üzerine, doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi başkanlıkları kurulabilir.” hükümleri yer almaktadır.

Anılan mevzuat hükümleri uyarınca, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla İç Denetim Biriminin kurulmasının faydalı olacağı düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 31.05.2013 tarihli resmi gazete’de yayımlanan 2013/4747 sayılı BKK ile Genel Müdürlüğümüze üç adet iç denetçi kadrosu verilmiştir. Ancak şu ana kadar mevcut kadrolara Maliye Bakanlığınca atama yapılamadığı için iç denetim birimi oluşturulamamıştır. Bu kadrolara atama yapıldığında iç denetim birimi kurulacaktır.

Sonuç olarak Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla İç Denetim Biriminin kurulmasının faydalı olacağı düşünülmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun, iç denetçinin nitelikleri ve atanması başlıklı 65 maddesinde; “ ...

(Değişik ilk cümle: 22/12/2005-5436/10 md.) İç denetçiler, bakanlıklar ve bağlı idarelerde, üst yöneticilerin teklifi üzerine Bakan, diğer idarelerde üst yöneticiler tarafından

sertifikalı adaylar arasından atanır ve aynı usûlle görevden alınır. İç denetçilerin kamu idareleri itibarıyla sayıları, çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar İç Denetim Koordinasyon Kurulunca hazırlanarak, Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.” Hükmü yer almaktadır. Mahalli idarelerde, iç denetçi atamak üst yöneticinin sorumluluğundadır.

İdare, iç denetçi atamasını Maliye Bakanlığı tarafında yapılacağını değerlendirmektedir. İdarenin, değerlendirmesi hatalıdır. 5018 Sayılı Yasanın 65. maddesi iç denetçi atama görevini mahalli idarelerde üst yöneticilere vermiştir. Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresinde, iç denetçiyi atama görevi üst yöneticiye aittir. Üst Yönetici, sertifikalı adaylar arasından iç denetçi ataması gerekir.

Öneri:

İdare, bulgumuz çerçevesinde iç denetçi ataması yaparak, İç Denetim Birimini kurması önerilir.

BULGU 5: 2014 Yılı Denetim Raporunun Meclisin Bilgisine Sunulmaması

Erzurum Su ve Kanalizasyon İdaresi tarafından, Sayıştay 2014 Denetim Raporu Büyükşehir Belediye Meclisi'nin bilgisine sunulmadığı görülmüştür.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun “denetimin kapsam ve türleri” başlıklı 55 inci maddesinde; “*Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır. ...*

Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur” hükmü yer almıştır.

6085 sayılı Sayıştay Kanun'un “ Denetim Süreci” başlıklı 35'inci maddesinde;

“ç) Raporların, Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulması ve ilgili kamu idaresine gönderilmesi aşamalarından oluşur.” demektedir.

Sayıştay Denetim Yönetmeliği'nin “Denetim Raporları” başlıklı 35'inci maddesinde;

“(6) Rapor Değerlendirme Kurulunca merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile sosyal güvenlik kurumlarına ilişkin görüş verilen denetim raporları Dış Denetim Genel Değerlendirme Raporu ile birlikte Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulur ve bilgi ve gereği için ilgili kamu idarelerine gönderilir. Kurulca görüş verilen mahalli idarelere ait denetim raporları ilgili mahalli idarelerin meclislerine bilgi ve gereği için gönderilir.” Demektedir.

Mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere üst yöneticilerin Sayıştay denetim raporlarını kendi meclislerine sunması gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 2013 yılı Denetim Raporu meclisin bilgisine sunulmuştur. 2014 Denetim Raporu 02.11.2015 tarihinde idaremize ulaşmıştır. 10.11.2015 tarihinde yapılan Genel Kurul gündemine yetiştirilemediğinden Mayıs 2016 Genel Kurul toplantısında 2014 Denetim Raporu Meclisin bilgisine sunulacaktır.

Sonuç olarak Üst Yöneticinin konu ile ilgili gönderdiği cevabi yazıda, konu ile ilgili olarak gerekli çalışmaların başlatılacağı belirtildiğinden sonraki denetimlerimizde bu çalışmalar takip edilecektir.

BULGU 6: Harcama Birimleri ve Mali Hizmetler Birimi Tarafından Ön Mali Kontrol Uygulanmaması

İdarenin malî karar ve işlemlerle ilgili süreçlerinde harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından, zorunlu olanlar da dahil olmak üzere ön mali kontrol uygulanmadığı görülmektedir.

Ön mali kontrol, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından yerine getirilen ve idarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolleri ifade eder.

Ön mali kontrolde harcama birimlerinin görevi, süreç kontrolünü sağlamak ve

uygulamak, malî hizmetler biriminin görevleri ise İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'da belirtilen ön mali kontrol gerekliliklerini yerine getirmektir. İdareler, riskli alanları dikkate almak suretiyle tür, tutar ve konu itibarıyla Usul ve Esaslar'da belirlenen malî karar ve işlemlerin dışındaki malî karar ve işlemlerin de malî hizmetler birimince kontrolüne yönelik düzenleme yapabilirler.

Bu amaçla harcama birimleri ve mali hizmetler iş süreçlerinin, her bir işlemin daha önceki işlemlerin kontrolünü de içerecek şekilde tasarlanarak süreç akış şemalarının hazırlanması ve üst yönetici onayı ile yürürlüğe konması gerekir.

Harcama birimlerinde ön mali kontrol sorumlulukları, malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanların yapacakları işlemlerden önceki işlemleri iş akışlarına uygun olarak kontrol etmeleri ile yerine getirilir. Ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve ekleri üzerinde yaptıkları ön malî kontrol sonucunda ödeme emri belgesi üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşerek imzalarlar.

Malî hizmetler biriminde ön mali kontrol görevleri, ön mali kontrol uygulanacak malî karar ve işlemin belgeleri ve ekleriyle incelenmesi ile yerine getirilir. Uygun görülmeyen mali karar ve işlemler, nedenleri açıkça belirtilen ayrıntılı ve gerekçeli bir görüş yazısı ile ilgili birime iade edilir. Uygun görülen mali karar ve işlemler için zorunlu olanlar için görüş yazısı düzenlenir, diğerleri içinse belge üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülür. Ön mali kontrol görüş yazılarının bir örneği de ödeme belgesine eklenir.

Usul ve Esaslar'ın 17'nci maddesi gereğince taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından, tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon, yapım işleri için ikimilyon Türk Lirasını aşanların ön mali kontrole tabi tutulması zorunludur. Buna rağmen idare harcama birimleri ya da mali hizmetler biriminin 2015 yılı ödeme belgelerinde ön mali kontrole ilişkin şerh ya da uygun görüşlerini belirten yazılar bulunmamakta ve zorunlu olanlar da dahil olmak üzere hiçbir mali karar ve işlem üzerinde ön mali kontrol uygulamadığı görülmektedir.

Mali karar ve işlemlerle ilgili olarak harcama birimleri ve mali hizmetler biriminin iş süreçleri ve görev tanımlarının ön mali kontrol gereklerini sağlayacak şekilde tasarlanarak uygulanması gerekir.

Kamu idaresi cevabında; Ön Mali Kontrol işlemi harcama birimlerinde gerçekleştirme görevlilerince yapılmaktadır. Ancak; Ödeme evrakı ile sözleşme ve şartnamelere **Kontrol Edilmiş ve Uygun Görülmüştür** şerhi düşülmemektedir. Bu hususta; Denetim raporundaki tavsiye ve önerilere uyulacaktır.

Sonuç olarak İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'ın, 17'nci maddesi uyarınca idarelerin, ihale kanunlarına tâbi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Türk Lirasını, yapım işleri için üç milyon Türk Lirasını aşanlar ön mali kontrole tâbi olup bunlara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri içerecek şekilde bir işlem dosyası olarak harcama yetkilisi tarafından malî hizmetler birimine gönderilmesi gerekmektedir. Kamu idaresi tarafından da bulgu konusu husus kabul edilmiş, gerekli iş ve işlemlerin yapılacağı ifade edilmiştir.

BULGU 7: İç denetim Mevzuatı Açısından Kurumun Risk Kütüğünün Oluşturulmaması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "İç Denetim" başlıklı 63 üncü maddesinde; "*İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.*

İç denetim, iç denetçiler tarafından yapılır. Kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun uygun görüşü üzerine, doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi başkanlıkları kurulabilir." hükmü yer almaktadır. Bu hüküm uyarınca; iç denetim, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin iç yönetimini kapsamaktadır. İdarelerin bu bağlamda kuruluş amaçları ile stratejik hedeflerine ulaşmasına ve görevlerin ifasına engel olabilecek veya beklenmeyen zarara yol açabilecek durum ya da olayları tahmin etmek, belirlemek, ortaya çıkarmak ve

gidirmek amacıyla uygun kontrol önlemlerinin geliştirilmesini sağlayan çalışmalar yapması gerekmektedir.

Kurumun stratejik amaç ve hedeflere yönelik risklerinin tam olarak belirlenip risk kütüğünün oluşturulmadığı ve dolayısıyla risklere karşı eylem planlarının bulunmadığı görülmüştür.

Kurumun stratejik hedef ve kuruluş amaçlarına yönelik risklerinin belirlenmemesinin, kurumun stratejik plan ve performans programlarında belirlediği amaç ve hedeflerine ulaşabilmesine engel teşkil ettiği düşünülmektedir.

Kamu idaresi cevabında; 2015- 2016 Yılları Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 25.12.2014 tarihinde hazırlanmıştır. Planın 12-17 sayfalarında; Risk değerlendirme ve risk yönetimi hususlarına yer verilmiştir. Plan ESKİ Genel Müdürlüğü (www.eski.gov.tr) web sitesi faaliyetler bölümünde bulunmaktadır.

Sonuç olarak Söz konusu idare cevabında, Belediyemizce hazırlanan ve 2015- 2019 yıllarını kapsayan Stratejik Planla ilgili, stratejik amaç ve hedeflere yönelik olarak risklerin tam olarak belirlenmesi, risk kütüğünün oluşturulması ve risklere karşı eylem planının hazırlık çalışmasına başlanıldığı belirtilmiş olup, gelecek yıllardaki denetimlerde izlenmesinin uygun olacağı düşünülmektedir.

Öneri:

İdarenin, 5018 Sayılı Yasanın öngördüğü şekilde risk kütüğü oluşturması önerilir.

BULGU 8: İdarede İç Kontrol Sisteminin Mevzuatın Öngördüğü Gereklilikleri Karşılıyacak Şekilde Kurulup İşletilmemesi

Kurumda, İç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde, yürürlükteki iç kontrol mevzuatı gereklerinin yerine getirilmediği tespit edilmiştir.

Şöyle ki, Maliye Bakanlığı tarafından 31.12.2005 tarihli ve 26040–3 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayınlanan ve 01.01.2006 da yürürlüğe giren İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların “İç Kontrol Standartları” başlıklı 5 inci maddesinde;

“İç kontrol standartları, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir ve yayımlanır. İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir.” hükmü yer almaktadır.

Mezkûr hüküm gereği Maliye Bakanlığı, Kamu İdarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla gerekli standart ve temel şartları belirlemiş ve “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” adı altında 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlamıştır.

Buna göre, Kurumun, “Kamu İç Kontrol Standartları”na uyumlu bir İç Kontrol Sistemi oluşturmak üzere; yapması gereken çalışmaları belirlemesi, bu çalışmalar için eylem planını oluşturması, gerekli prosedür ve düzenlemeleri hazırlayarak söz konusu çalışmalarını en geç 31.12.2008 tarihine kadar tamamlaması gerekirdi.

Kamu İdarelerinin, iç kontrol Sistemlerinin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine rehberlik etmesi amacıyla Maliye Bakanlığı tarafından ayrıca Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi hazırlanmıştır. Bu rehber ve rehberde yer alan temel ilkeler doğrultusunda, Kurumun, kendi Eylem Planını hazırlaması ve 30.06.2009 tarihine kadar tamamlayıp Üst Yöneticinin onayına sunması, akabinde Maliye Bakanlığına göndermesi ve Eylem Planı doğrultusunda yapması gereken çalışmalarını da 30.06.2011 tarihine kadar tamamlayacağını öngörmesi gerekirdi.

Gerek 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gerekse bu Kanuna dayanılarak Maliye Bakanlığınca düzenlenen İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda; iç kontrol sistemi ile ilgili yetki ve sorumluluklar tanımlanmıştır. Buna göre, Üst yöneticiler, yukarıda bahsedilen iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden, harcama yetkilileri, görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden,

Kurum Strateji Geliştirme birimi ise, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesinden, iç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sistemi işleyişinin (Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarını) yöneticilerin

görüŖü, kiŖi ve/veya idarelerin talep ve Ŗikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları dikkate alarak en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi ve eylem planı formatında üst yöneticiye raporlamasından sorumludur.

Hal böyleyken, 2015 yılı sonuna kadar Kurum Üst Yönetimi tarafından iç kontrolün kurulması yönünde mevzuatın öngördüğü sorumluluğun yerine getirilmediği görölmüŖtür.

Kamu idaresi cevabında; 2015 - 2016 Yılları Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmış ve Genel Müdürün onayı ile yürürlüğe girmiŖtir. Bu husustaki diğer eksiklikler giderilecektir. (**Ek - 5**)

Sonuç olarak Üst Yöneticinin konu ile ilgili gönderdiği cevabi yazıda, konu ile ilgili olarak gerekli çalıŖmaların baŖlatılacaęı belirtildiğinden sonraki denetimlerimizde bu çalıŖmalar takip edilecektir.

BULGU 9: Mali Durum ve Beklentiler Raporunun Hazırlanmaması

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 30'uncu maddesinde; *“Genel yönetimin tüm gelir ve giderleri ile borç ve malî imkânlarının tespitinin ve takibinin yapılabilmesi amacıyla, genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri ve merkezî yönetim bütçesinden yardım alan kurum, kuruluş, vakıf ve dernekler ile benzeri teşekküller; gelir ve gider tahminlerini, malî tablolarını, birbirleriyle olan borç ve alacak durumlarını, personel giderlerine iliŖkin her türlü bilgi ve belgeleri, istenilmesi halinde Maliye Bakanlığına vermek zorundadırlar. ...*

Genel yönetim kapsamındaki idareler bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya iliŖkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini; Maliye Bakanlığı ise merkezî yönetim bütçe kanununun ilk altı aylık uygulama sonuçları, finansman durumu, ikinci altı aya iliŖkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri kapsayan malî durumu temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklar.” denilmiŖtir.

İdarenin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 30'uncu maddesi gereğince hazırlayıp temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklaması gereken; 2015 bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya iliŖkin beklenti ve hedefleri ile faaliyetlerini

gösteren “Mali Durum ve Beklentiler Raporu”nu yukarıdaki mevzuata uygun olarak hazırlamadığı, Kurumun internet sitesine konulan tablonun gelir kalemlerini, ayrıntılı gider kalemlerini, ikinci altı aya ilişkin beklenti ve hedefler ile faaliyetleri kapsamadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Denetim Raporundaki öneri ve tavsiyeler doğrultusunda işlem yapılacaktır.

Sonuç olarak Üst Yöneticinin konu ile ilgili gönderdiği cevabi yazıda, konu ile ilgili olarak gerekli çalışmaların başlatılacağı belirtildiğinden sonraki denetimlerimizde bu çalışmalar takip edilecektir.

BULGU 10: Yapım İşlerine İlişkin Denetim Görevinin Hizmet Alım İhalesi Yoluyla Alınmış Personel Tarafından Yerine Getirilmesi

Yapım işlerinin denetlenmesi amacıyla görevlendirilen yapı denetim görevlilerinin (kontrol mühendisi) hizmet alım ihalesi kapsamında çalıştırılan şirket personeli olduğu tespit edilmiştir.

Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 4’ncü maddesinde; Yapı denetim görevlisi İdare tarafından, işlerin denetimi için görevlendirilecek bir memur veya bir heyeti ve/veya idare dışından bu işleri yapmak üzere görevlendirilen gerçek veya tüzel kişi veya kişi olarak tanımlanmıştır.

Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 14’ncü maddesinde, “ (1) Sözleşmeye bağlanan her türlü yapım işleri, idare tarafından görevlendirilen yapı denetim görevlisinin denetimi altında, yüklenici tarafından yönetilir ve gerçekleştirilir.” denilmekte,

15’nci maddesinde ise yapı denetim görevlilerinin yetkileri sayılmaktadır,

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 28’nci maddesinde, görevlilerin ceza sorumluluğu olduğu belirtilmektedir

Ayrıca, 31’inci maddede, “Yapı denetimini yerine getiren idare görevlileri, denetim eksikliği nedeniyle işin fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmamasından ortaya çıkan

zarar ve ziyandan onbeş yıl süre ile yüklenici ile birlikte müteselsilen sorumludur. Ayrıca haklarında 28 inci madde hükümleri uygulanır.” denilerek yapı denetim görevlilerinin sorumluluğu bir kere daha zikredilmiştir.

Yapım İşleri Muayene ve Kabul Uygulama Yönetmeliğinin “sorumluluk” başlıklı 17’nci maddesinde, “*Muayene ve kabul komisyonu başkan ve üyeleri, yapı denetim görevlileri ile diğer ilgililerin görevlerini kanuni gereklere uygun veya tarafsızlıkla yapmadıklarının, taraflardan birinin zararına yol açacak ihmalde veya kusurlu hareketlerde bulduklarının tespiti halinde, haklarında ilgili mevzuatları gereğince disiplin cezası uygulanır.*”

Ayrıca, fiil veya davranışlarının özelliğine göre haklarında ceza kovuşturması da yapılır ve hükmolunacak ceza ile birlikte tarafların uğradıkları zarar ve ziyan genel hükümlere göre kendilerine tazmin ettirilir.” denilmektedir.

Belirtilen mevzuat hükümlerinden de anlaşılacağı üzere yapı denetim görevlileri hakkında ceza kovuşturması yapılabilmekte ve disiplin cezası uygulanabilmektedir. Hizmet alımı yoluyla çalıştırılan ve şirket çalışanı olan kişiler hakkında bu hükümlerin uygulanma imkânı olmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında; Denetim Raporundaki öneri ve tavsiyeler doğrultusunda işlem yapılacaktır.

Sonuç olarak Üst Yöneticinin konu ile ilgili gönderdiği cevabi yazıda, konu ile ilgili olarak gerekli çalışmaların başlatılacağı belirtildiğinden sonraki denetimlerimizde bu çalışmalar takip edilecektir.

8. EKLER

Ek 1: Kamu İdaresi Mali Tabloları

| ERZURUM SU VE KANALİZASYON İDARESİ | | | | | |
|------------------------------------|---|----------------|----------------|--|----------------|
| Bilanço | | | | | |
| AKTİF HESAPLAR | | 2015 YILI | PASİF HESAPLAR | | 2015 YILI |
| I | Dönen Varlıklar | 174.414.277,38 | III | Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar | 284.925.778,40 |
| 10 | Hazır Değerler | 68.642.875,50 | 30 | Kısa Vadeli İç Mali Borçlar | 97.981.082,99 |
| 102 | Banka Hesabı | 67.501.085,37 | 303 | Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı | 97.981.082,99 |
| 109 | Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı | 1.141.790,13 | 31 | Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar | 0,00 |
| 11 | Menkul Kıymet Ve Varlıklar | 0,00 | 32 | Faaliyet Borçları | 33.816.624,98 |
| 12 | Faaliyet Alacakları | 26.538.225,77 | 320 | Bütçe Emanetleri Hesabı | 33.816.624,98 |
| 121 | Gelirlerden Takıplı Alacaklar Hesabı | 26.426.823,89 | 33 | Emanet Yabancı Kaynaklar | 4.309.433,15 |
| 126 | Verilen Depozito Ve Teminatlar Hs. | 94.604,72 | 330 | Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı | 1.874.008,27 |
| 127 | Diğer Faaliyet Alacakları | 16.797,16 | 333 | Emanetler Hesabı | 2.435.424,88 |
| 13 | Kurum Alacakları | 2.159.705,00 | 34 | Alınan Avanslar | 0,00 |
| 137 | Takıpteki Kurum Alacakları Hesabı | 2.159.705,00 | 36 | Ödenecek Diğer Yükümlülükler | 147.987.183,76 |
| 14 | Diğer Alacaklar | 212.000,00 | 360 | Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı | 19.638.888,33 |
| 140 | Kisilerden Alacaklar Hesabı | 212.000,00 | 361 | Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri | 23.527.074,03 |
| 15 | Stoklar | 11.213.219,95 | 362 | Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına | 1.148.193,54 |
| 150 | İlk Madde Ve Malzeme Hesabı | 11.213.219,95 | 363 | Kamu İdareleri Payları Hesabı | 0,00 |
| 16 | Ön Ödemeler | 1.400.725,44 | 368 | Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya | 103.673.027,86 |
| 162 | Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı | 951.881,76 | 37 | Borç Ve Gider Karşılıkları | 403.558,96 |
| 165 | Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve | 448.843,68 | 372 | Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı | 403.558,96 |
| 19 | Diğer Dönen Varlıklar | 64.247.525,72 | 38 | Gelecek Aylara Ait Gelirler Ve Gider | 427.894,56 |

T.C. Sayıştay Başkanlığı

| | | | | | |
|-----|--|----------------|-----|--|-----------------|
| 190 | Devreden Katma Deger Vergisi Hesabi | 64.247.525,72 | 381 | Gider Tahakkuklari Hesabi | 427.894,56 |
| II | Duran Varliklar | 562.969.439,66 | 39 | Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar | 0,00 |
| 21 | Menkul Kıymet Ve Varlıklar | 0,00 | IV | Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar | 342.940.395,68 |
| 22 | Faaliyet Alacakları | 0,00 | 40 | Uzun Vadeli İç Mali Borçlar | 342.588.597,18 |
| 23 | Kurum Alacakları | 0,00 | 400 | Banka Kredileri Hesabi | 82.055.164,78 |
| 24 | Mali Duran Varlıklar | 44.221.066,22 | 403 | Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabi | 260.533.432,40 |
| 240 | Mali Kuruluslara Yatirilan Sermayeler | 25.784.988,22 | 41 | Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar | 0,00 |
| 241 | Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluslara Yatirilan | 18.436.078,00 | 43 | Diğer Borçlar | 0,00 |
| 25 | Maddi Duran Varlıklar | 518.067.974,82 | 44 | Alınan Avanslar | 0,00 |
| 250 | Arazi Ve Arsalar Hesabi | 141.774.406,43 | 47 | Borç Ve Gider Karşılıkları | 0,00 |
| 251 | Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabi | 60.008.959,62 | 472 | Kıdem Tazminatı Karsılığı Hesabi | 0,00 |
| 252 | Bınalar Hesabi | 105.183.703,90 | 48 | Gelecek Yıllara Ait Gelirler Ve Gider | 351.798,50 |
| 253 | Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi | 24.702.497,04 | 481 | Gider Tahakkuklari Hesabi | 351.798,50 |
| 254 | Tasitlar Hesabi | 63.720.340,97 | 49 | Diğer Uzun Vadeli Yabancı | 0,00 |
| 255 | Demirbaslar Hesabi | 11.049.827,67 | V | Özkaynaklar | 109.517.542,96 |
| 257 | Bırıkmiş Amortismanlar Hesabi (-) | -49.287.647,32 | 50 | Net Değer | -363.459.144,26 |
| 258 | Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabi | 160.915.886,51 | 500 | Net Deger Hesabi | -363.459.144,26 |
| 26 | Maddi Olmayan Duran Varlıklar | 680.398,62 | 52 | Yeniden Değerleme Farkları | 0,00 |
| 260 | Haklar Hesabi | 709.860,62 | 57 | Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet | 356.137.553,55 |
| 268 | Bırıkmiş Amortismanlar Hesabi (-) | -29.462,00 | 570 | Geçmiş Yıllar Olumlu Faal?Yet Sonuçları | 356.137.553,55 |
| 28 | Gelecek Yıllara Ait Giderler | 0,00 | 58 | Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet | 0,00 |
| 29 | Diğer Çeşitli Duran Varlıklar | 0,00 | 580 | Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları | 0,00 |
| 294 | Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran | 393.651,41 | 59 | Dönem Faaliyet Sonuçları | 116.839.133,67 |
| 299 | Bırıkmiş Amortismanlar Hesabi (-) | -393.651,41 | 590 | Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabi | 116.839.133,67 |
| | Aktif Toplam | 737.383.717,04 | | Pasif Toplam | 737.383.717,04 |
| IX | Nazım Hesaplar | 87.123.726,86 | IX | Nazım Hesaplar | 87.123.726,86 |
| 90 | Ödenek Hesapları | 897.687,36 | 90 | Ödenek Hesapları | 897.687,36 |
| 900 | Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabi | 0,00 | 900 | Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabi | 448.843,68 |
| 901 | Bütçe Ödenekleri Hesabi | 448.843,68 | 901 | Bütçe Ödenekleri Hesabi | 0,00 |
| 905 | Ödenekli Giderler Hesabi | 0,00 | 905 | Ödenekli Giderler Hesabi | 0,00 |

T.C. Sayıştay Başkanlığı

| | | | | | |
|-----|---|----------------|-----|---|----------------|
| 906 | Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak | 448.843,68 | 906 | Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak | 0,00 |
| 907 | Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler | 0,00 | 907 | Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler | 448.843,68 |
| 91 | Nakit Dışı Teminatlar | 42.796.551,81 | 91 | Nakit Dışı Teminatlar | 42.796.551,81 |
| 910 | Teminat Mektupları Hesabı | 42.796.551,81 | 910 | Teminat Mektupları Hesabı | 0,00 |
| 911 | Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı | 0,00 | 911 | Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı | 42.796.551,81 |
| 912 | Kısıllere Aıt Menkul Kıymetler Hesabı | 0,00 | 912 | Kısıllere Aıt Menkul Kıymetler Hesabı | 0,00 |
| 913 | Kısıllere Aıt Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı | 0,00 | 913 | Kısıllere Aıt Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı | 0,00 |
| 92 | Taahhüt Hesapları | 43.429.487,69 | 92 | Taahhüt Hesapları | 43.429.487,69 |
| 920 | Gıder Taahhütleri Hesabı | 43.429.487,69 | 920 | Gıder Taahhütleri Hesabı | 0,00 |
| 921 | Gıder Taahhütleri Karsılığı Hesabı | 0,00 | 921 | Gıder Taahhütleri Karsılığı Hesabı | 43.429.487,69 |
| | Toplam | 87.123.726,86 | | Toplam | 87.123.726,86 |
| | Aktıf Genel Toplam | 824.507.443,90 | | Pasıf Genel Toplam | 824.507.443,90 |

ERZURUM SU VE KANALİZASYON İDARESİ**Faaliyet Sonuçları Tablosu**

| GİDERİN TÜRÜ | 2013 YILI | 2014 YILI | CARİ YIL(2015) | GELİRİN TÜRÜ | 2013 YILI | 2014 YILI | CARİ YIL(2015) |
|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|--|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Personel Giderleri | 33.426.591,83 | 43.633.169,14 | 46.707.429,21 | Vergi Gelirleri | 12.301.207,85 | 10.702.825,26 | 12.181.913,14 |
| Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet | 5.230.742,22 | 7.152.649,32 | 7.488.660,70 | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 25.710.837,75 | 27.266.116,46 | 45.375.655,95 |
| Mal Ve Hizmet Alım Giderleri | 58.513.990,57 | 75.818.023,29 | 89.236.308,55 | Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel | 1.654.968,16 | 39.211.869,64 | 280.796,04 |
| Faiz Giderleri | 4.470.931,83 | 19.408.383,62 | 5.402.845,11 | Diğer Gelirler | 186.200.987,21 | 214.624.655,11 | 270.036.410,60 |
| Cari Transferler | 4.844.187,93 | 3.376.705,71 | 5.611.641,46 | Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri | 0,00 | 0,00 | 108.250,00 |
| Sermaye Transferleri | 0,00 | 136.518,06 | 2.065.000,00 | | | | |
| Değer Ve Miktar Değişimleri Giderleri | 0,00 | 11.065.817,12 | 1.628.567,01 | | | | |
| Gelirlerin Ret Ve İadesinden | 5.907,60 | 20.039,10 | 903.109,03 | | | | |
| Amortisman Giderleri | 6.564.858,59 | 5.068.572,69 | 8.107.495,63 | | | | |
| İlk Madde ve Malzeme Giderleri | 45.602.760,34 | 0,00 | 33.378.775,71 | | | | |
| Silinen Alacaklardan Kaynaklanan | 0,00 | 598.780,64 | 10.614.059,65 | | | | |
| GİDERLER TOPLAMI | 158.659.970,91 | 166.278.658,69 | 211.143.892,06 | GELİRLER TOPLAMI | 225.868.000,97 | 291.805.466,47 | 327.983.025,73 |
| | | | | FAALİYET SONUCU(+/-) | 67.208.030,06 | 125.526.807,78 | 116.839.133,67 |

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

<http://www.sayistay.gov.tr>