



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2022 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2023



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1.	KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ.....	1
2.	KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	10
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	10
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	11
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	11
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	14
7.	DENETİM BULGULARI	15
8.	EKLER.....	45

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu Tablosu.....	3
Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu.....	4
Tablo 3: 2022 Yılı Bütçe Gelirleri Tablosu.....	5
Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu.....	6
Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri Tablosu.....	7
Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri Tablosu.....	7
Tablo 7: İdarenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler Tablosu.....	8
Tablo 8: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılmış Varlıklar Tablosu.....	24

KISALTMALAR

CBS	Coğrafi Bilgi Sistemi
DSİ	Devlet Su İşleri
EKAP	Elektronik Kamu Alımları Platformu
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
TESKİ	Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi
TÜFE	Tüketici Fiyat Endeksi
TÜM YEREL-SEN	Tüm Yerel Yönetim Çalışanları Sendikası
SCADA	Veri Kontrol ve İzleme Sistemi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İdare Şirketindeki Sermaye Tutarlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
2. Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtları ile İcmal Cetvelleri Arasındaki Uyumsuzluk
3. Kamu İdarelerine Devredilen Taşınmazların Muhasebe Çıkış Kaydının Yapılmaması
4. Taşınmaz Tahsislerine İlişkin Muhasebe Kayıtlarındaki Hatalar
5. İdarenin Taşınmaz Kayıtları ile Tapu Müdürlüğünün Kayıtları Arasında Uyumsuzluk Bulunması
6. Maddi Duran Varlıklara Hatalı Amortisman Ayrılması
7. Maddi Duran Varlıklara İlişkin Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi
8. Hurdaya Ayırma İşlemlerinde Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına Gerekli Kayıtların Yapılmaması
9. Yağmur Suyu Uzaklaştırma ve Dere Islahı Harcamalarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
10. Su Abonelik Güvence Bedellerinin Güncellenmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Araç Kiralama Hizmet Alımı İhalesinde Yerli Muhteva Oranı Şartını Sağlamayan Araçların Olması
2. Devlet Su İşleri Bölge Müdürlüğüne Kuyu İzni Verilen Yerlere İlişkin Takiplerin Yapılmaması
3. Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Mevzuatta Belirtilen Sıra Göre Ödenmemesi
4. Doğrudan Temin Yöntemi ile Yapılan Alımlarda Mevzuata Aykırı Uygulamaların Bulunması
5. Günübirlik ve Apart Olarak Kiralanan Evlerin Abone Tipinin Hatalı Uygulanması

6. Kompanzasyon Sisteminin Bakım, Onarım ve Arızalarının Zamanında Yapılmaması Nedeniyle Reaktif Enerji Bedelinin Ödenmesi
7. Sosyal Denge Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması
8. Su Kayıpları Teknik Usuller Tebliği'nde Öngörülen Uygulamalarda Eksiklikler Bulunması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (TESKİ), Bakanlar Kurulunun 31.03.2014 tarih ve 2014/6072 sayılı kararı ile kurulmuştur. TESKİ Genel Müdürlüğü, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine bağlı müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun ile hizmet sınırları, il mülki sınırlarına genişletilmiştir. Tekirdağ Büyükşehir Belediyesinin il mülki sınırları içerisinde bulunan tüm ilçe ve mahalleler TESKİ Genel Müdürlüğünün hizmet alanı kapsamındadır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde mahalli idare; yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idare olarak tanımlanmıştır. Buna göre TESKİ de bağlı idare olarak Tekirdağ 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 TESKİ 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 tesislerin kurulmasını ve bu tür faaliyetlerde bulunulmasını önlemek, bu konuda her türlü teknik, idari ve hukuki tedbiri almak,

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

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

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

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

Yönetim Kurulu, bir başkanla beş üyeden oluşur. Büyükşehir Belediye Başkanı Yönetim Kurulunun başkanıdır. Belediye Başkanının bulunmaması halinde, Genel Müdür

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

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

TESKİ 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.

TESKİ Genel Müdürlüğünde çalışan memurlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olup sözleşmeli personel ise 657 sayılı Kanun'un 4/B maddesi ile 5393 sayılı Kanun'un 49'ncü maddesine göre çalıştırılmaktadır. İşçiler 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına ve 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname (KHK) kapsamında çalıştırılanlar da 696 sayılı KHK ile 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilmektedir.

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

Tablo 1: Personel Durumu Tablosu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	553	177
Sözleşmeli Personel	Not: Sözleşmeli Personel Memur Norm Kadro karşılığında görev yapmaktadır.)	111
Kadrolu İşçi	258	162
Geçici İşçi	-	-
Toplam	811	450
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	1050

TESKİ'nin doğrudan hissedarı olduğu bir şirket bulunmaktadır.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde mahalli idare; yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idare olarak tanımlanmıştır. Buna göre TESKİ, bağlı idare olarak Tekirdağ 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.

TESKİ'nin 2022 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2022 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Giderin Çeşidi	Önceki Yılandan Devreden Ödenekler	Bütçe ile Verilen Ödenekler	Kurum Dışı Ek/ Özel Ödenek	Aktarmayla Eklenen / Düşülen Ödenekler	Net Bütçe Ödeneği	Bütçe Giderleri Toplamı	İptal Edilen Ödenekler	Sonraki Yıla Devreden Ödenekler
	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)	(TL)
Personel Giderleri	0,00	74.670.000,00	26.825.000,00	570.000,00	102.065.000,00	101.903.075,45	161.924,55	0,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	13.300.000,00	4.475.000,00	-120.000,00	17.655.000,00	17.400.738,50	254.261,50	0,00

Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	328.339.000,00	397.650.000,00	96.047.000,00	822.036.000,00	742.321.111,08	79.714.888,92	0,00
Faiz Giderleri	0,00	22.000.000,00	4.000.000,00	6.100.000,00	32.100.000,00	32.000.663,59	99.336,41	0,00
Cari Transferler	0,00	5.250.000,00	2.500.000,00	800.000,00	8.550.000,00	8.411.409,87	138.590,13	0,00
Sermaye Giderleri	974.329,79	244.441.000,00	83.550.000,00	10.992.000,00	317.973.329,79	244.309.854,75	73.589.738,07	73.736,97
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenek	0,00	42.000.000,00	51.000.000,00	92.405.000,00	595.000,00	0,00	595.000,00	0,00
Toplam	974.329,79	730.000.000,00	570.000.000,00	0,00	1.300.974.329,79	1.146.346.853,24	154.553.739,58	73.736,97

TESKİ'nin 2022 mali yılı bütçesi ile 730.000.000,00 TL ödenek öngörülmüş olup önceki yıldan devreden 974.329,79 TL ve yıl içinde eklenen Kurum Dışı Ek/ Özel Ödenek 570.000.000,00 TL ile birlikte 2022 yılı ödenek toplamı 1.300.974.329,79 TL olmuştur. Yıl içinde 1.146.346.853,24 TL bütçe gideri yapılmış, 154.553.739,58 TL ödenek iptal edilmiş, kalan 73.736,97 TL ödenek ise 2023 yılına devretmiştir.

Tablo 3: 2022 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	0
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	940.550.000,00	798.290.135,08	483.173,42	797.806.961,66	85
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	2.500.000,00	4.756.592,63	0,00	4.756.592,63	190
05- Diğer Gelirler	286.750.000,00	295.895.827,15	245.877,76	295.649.949,39	103
06- Sermaye Gelirleri	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0

08- Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0
09- Red ve İadeler	-800.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Toplam	1.230.000.000,00	1.098.942.554,86	729.051,18	1.098.213.503,68	89

Buna göre 2022 yılında net bütçe geliri %89 seviyesinde gerçekleşmiştir. Alınan bağış ve yardımlar (%190) ile diğer gelirler (%103) beklenenin üstünde gerçekleşmiştir. Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri (%85) ise beklentinin altında kalmıştır.

Tablo 4: 2022 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Bütçe Giderlerinin Ekonomik Kodu	2022 Yılı Gider Bütçesi (TL)	2022 Yılı Gerçekleşen (TL)	Gerçekleşme Yüzdesi (%)
01-Personel Giderleri	102.065.000,00	101.903.075,45	99,84
02-S.G.K. Devlet Prim Giderleri	17.655.000,00	17.400.738,50	98,55
03-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	822.036.000,00	742.321.111,08	90,3
04-Faiz Giderleri	32.100.000,00	32.000.663,59	99,69
05-Cari Transferler	8.550.000,00	8.411.409,87	98,37
06-Sermaye Giderleri	317.973.329,79	244.309.854,75	76,83
09-Yedek Ödenek	595.000,00	0,00	0
Toplam	1.300.974.329,79	1.146.346.853,24	88,11

TESKİ'nin 2022 yılı bütçesi 730.000.000,00 TL öngörülmüş olup, önceki yıldan devreden ve yıl içinde eklenen/düşülen ödeneklerle birlikte 2022 yılı bütçe toplamı 1.300.974.329,79 TL olmuştur. 2022 yılında bütçe giderleri gerçekleşme oranı %88,11 seviyesindedir. Hiçbir gider kalemi başlangıç bütçesinde öngörülen tutarları aşmamıştır.

TESKİ'nin bütçe gelirler ve giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre son üç yıllık seyri ve 2021 yılının 2020 yılına, 2022 yılının 2021 yılına göre değişim yüzdeleri aşağıdaki tablolarda yer almaktadır.

Tablo 5: Bütçe Gelirlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri Tablosu

Bütçe Gelirinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Vergi Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0	0
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	294.586.196,51	410.719.624,98	798.290.135,08	39	94
Alınan Bağış ve Yardım ile Özel Gelirler	0,00	681.506,72	4.756.592,63	0	598
Diğer Gelirler	99.130.352,73	172.766.197,21	295.895.827,15	74	71
Sermaye Gelirleri	0,00	6.437.895,00	0,00	0	0
Toplam	393.716.549,24	590.605.223,91	1.098.942.554,86	50	86
Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler Toplamı (-)	-386.950,76	-557.464,81	-729.051,18	44	31
Net Toplam	393.329.598,48	590.047.759,10	1.098.213.503,68	50	86

Tablodaki veriler dikkate alındığında, 2022 yılında gelirler bir önceki yıla göre 508.165.744,58 TL'lik (%86) artış göstermiştir. Bu artışta; 4.075.085,91 TL'lik (%598) alınan bağış ve yardım ile özel gelirler, 387.570.510,10 TL'lik (%94) teşebbüs ve mülkiyet gelirleri ile 123.129.629,94 TL'lik (%71) diğer gelirler etkili olmuştur.

Tablo 6: Bütçe Giderlerinin 3 Yıllık (2020-2022) Seyri Tablosu

Bütçe Giderinin Çeşidi	2020 Yılı (TL) (A)	2021 Yılı (TL) (B)	2022 Yılı (TL) (C)	2021-2020 Değişim Oranı (%) [D=(B-A)/A]	2022-2021 Değişim Oranı (%) [E=(C-B)/B]
Personel Giderleri	60.694.373,15	61.801.992,50	101.903.075,45	2	65
SGK Devlet Prim Giderleri	10.335.595,86	11.235.376,30	17.400.738,50	9	55
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	214.404.979,05	269.428.641,28	742.321.111,08	26	176
Faiz Giderleri	35.101.898,47	32.218.060,30	32.000.663,59	-8	-1
Cari Transferler	3.710.540,91	4.548.480,15	8.411.409,87	23	85
Sermaye Giderleri	112.914.016,08	191.013.117,10	244.309.854,75	69	28
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0	0
Toplam	437.161.403,52	570.245.667,63	1.146.346.853,24	30	101

TESKİ' nin bütçe giderleri toplamı 2022 yılında 2021 yılına göre 576.101.185,61 TL (%101) artmıştır. Gider kalemleri incelendiğinde, 2022 yılında; mal alım ve hizmet giderlerinde 472.892.469,80 TL (%176), cari transferlerde 3.862.929,72 TL (%85), personel giderlerinde 40.101.082,95 TL (%65) ve sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinde ise

6.165.362,20 TL (%55) artış olduğu görülmektedir. Faiz giderlerinde ise 217.396,71 (%1) azalış kaydedilmiştir.

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın TESKİ' nin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2022 yılı Faaliyet Gideri 948.565.847,85 TL, Faaliyet Geliri 1.065.849.500,70 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 117.283.652,85 TL olarak gerçekleşmiştir.

TESKİ'nin doğrudan hissedarı olduğu bir adet şirket aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 7: İdarenin Doğrudan Hissedarı Olduğu Şirketler Tablosu

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı (TL)	İdarenin Sahip Olduğu Sermaye Tutarı (TL)	Hisse Oranı (%)
1	TESKİ PERSONEL A.Ş.	3.000.000,00	3.000.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

TESKİ'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 yansıtmamasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar

ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

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

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

TESKİ tarafından, 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği çerçevesinde ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 5’inci Kısımında düzenlenen İç Kontrol Sistemi düzenlemesi esas alınarak "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" hazırlanmıştır.

İç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında yapılan incelemeler sonucunda iç kontrol sistemleri ile ilgili tespitler aşağıda kısaca belirtilmiştir:

Kontrol Ortamı Standartları

Kontrol ortamı, iç kontrol sisteminin diğer bileşenleri için bir temel oluşturur. Kontrol ortamında esas unsur idarede iç kontrolün üst yönetim tarafından sahiplenilmesi ve iç kontrol bilincinin oluşturulmasıdır. Bu itibarla kontrol ortamı genel anlamda kurum kültürünü ifade eder.

Kontrol ortamına yönelik olarak; Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları tam ve açık bir şekilde belirlenip yazılı hale getirilmiştir. İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası oluşturulmaya yönelik adımlar TESKİ 2022-2023 Yılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı KOS 3.8.1 ile atılmıştır ancak tamamlanmadığından dolayı eksiktir. Hassas görevlere ilişkin prosedürler tam olarak belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Risk Değerlendirme Standartları

Risk değerlendirme, belirlenen hedeflerin gerçekleştirilmesi için yapılan tüm faaliyetlerde karşılaşılabilecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve bu risklerin nasıl yönetilmesi gerektiğine karar verilmesi süreçlerini içerir. Bu kapsamda risk değerlendirme, tüm iş süreçlerinde geçerli olan tehdit ve fırsatların katılımcı yöntemlerle belirlenmesi ve belirlenen unsurların etki ve olasılık analizlerinin yapılmasını gerektiren bir iç kontrol bileşenidir.

Bu bileşene yönelik olarak; Stratejik plan zamanında yayımlanmış ve içerik açısından mevzuata uygundur. İdare performans programı içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır. İdare iç kontrol risklerinin tanımlanmasıyla ilgili bazı çalışmalar yapmış olmakla beraber tamamlanma aşamasına gelmediğinden bu çalışmalar yeterli değildir. Risklerin değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılmış ancak misyon, vizyon, stratejik amaç, performans hedef ve faaliyetlerin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin belirlenmesi, olası etkilerinin hesaplanması ve alınacak önlemleri de içeren Risk Envanteri Kütüğü hazırlanmadığından dolayı bu çalışmalar yeterli değildir.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Kontrol faaliyetleri, hali hazırda mevcut olan ya da gerçekleşmesi öngörülen riskleri ortadan kaldırmak, etki ve/veya ihtimalini azaltmak üzere planlanarak uygulanan tüm eylemlerdir. Kontrol faaliyetleri, belirlenen her bir risk için farklılık arz edebilir. Zira söz konusu faaliyetlerin başarılı olabilmesi, karşılık geldiği her riske uygun bir şekilde belirlenmiş olmasına bağlıdır. Bununla birlikte uygulamaya konulan kontrol faaliyetlerinin sürekli takip edilerek bunlar üzerinde gerekli iyileştirmelerin yapılması gerekmektedir.

Bu bileşene yönelik olarak; İdare tarafından yetkileri belirlemek amacıyla iş akış süreçleri hazırlanmıştır ve personele duyurulmuştur. İdare tarafından yetki devirleri mevzuata uygun yapılmıştır. İdarede yapılan görevlendirmelerde, faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel belirlenmemesi durumunda görevlendirmeler "görevler ayrılığı" prensibine aykırıdır. Karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından gerekli tedbirler alınmaya çalışılması kontrol faaliyetleri açısından yeterli değildir. İdarece belirlenen risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesine yönelik kontrol faaliyetleri ve sorumluları belirlenmiştir. Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi mevcuttur.

Bilgi ve İletişim Standartları

Bilgi ve iletişim, iç kontrol sisteminin diğer unsurları olan kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri ve izleme arasındaki koordinasyonu sağlar. Bu anlamda kurumun belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşması için yürütülen faaliyetler ile söz konusu faaliyetlere yönelik tespit edilen risklerin ve belirlenen kontrol faaliyetlerinin ilgili tüm görevlilere zamanında, uygun bir şekilde aktarılması bilgi ve iletişim bileşeni tarafından sağlanır.

Bu bileşene yönelik olarak; İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır. İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur.

İzleme Standartları

İzleme, iç kontrol sürecinin performansını tespit etmek amacıyla, söz konusu sürecin belirlenen uygun aralıklarla düzenli olarak izlenmesidir. Bu kapsamda izleme bileşeni, diğer iç kontrol bileşenlerine ilişkin faaliyetlerin uygun şekilde belirlenerek yürütülmesini izler ve belirli aralıklarla sürekli olarak değerlendirmeler yapar. Söz konusu değerlendirme sonucunda tespit edilen eksiklikler belirlenerek ilgililere iletilir.

Söz konusu bileşene yönelik olarak; İdarenin tüm birimleri tarafından iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır. Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmamıştır. İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin denetim çalışması mevcut değildir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi'nin 2022 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: İdare Şirketindeki Sermaye Tutarlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Kurumun ortağı olduğu şirkette bulunan toplam sermaye tutarı ile 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının uyuşmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı başlıklı 181'inci maddesine göre mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakden veya ayni olarak verilen sermaye tutarları ve bu sermaye tutarlarının işletilmesinden doğan kar ve zarar ile bütçeye iade olunan sermayelerin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in 182'inci maddesinde ise;

“(1) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabına ilişkin işlemler aşağıda gösterilmiştir.

a) Mal ve hizmet üreten kuruluşlara gerek nominal sermaye ve gerekse ayni sermaye transferi şeklindeki iştirakler gerçeğe uygun değerleri ile bu hesaba kaydedilir. Sermayesine iştirak edilen mal ve hizmet üreten kuruluşlara nakdi veya ayni sermaye şeklindeki katılımlardan bu hesapta kayıtlı tutarların ilgili mal ve hizmet üreten kuruluşların öz kaynak hesaplarında karşılık olarak yer alan tutarlarla eşit olması gerekir...” denilmektedir.

İdarenin bir adet şirkette ortaklığı bulunmaktadır ve bu şirketteki toplam sermaye miktarı 3.000.000,00 TL'dir. Yukarıdaki yönetmelik hükümlerinden anlaşılacağı üzere İdarenin muhasebe kayıtlarında 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabının 3.000.000,00 TL borç bakiyesi vermesi gerekirken 1.500.000,00 TL borç bakiyesi bulunmaktadır. İdare Yönetim Kurulu'nun 20.12.2021 tarihli kararıyla şirket sermayesi

1.500.000,00 TL'ye indirilmesine karar verilmiş ancak sermaye azaltım talebi ilgili Ticaret Odası tarafından 31.12.2022 itibariyle hala tasdik edilmemiştir. Dolayısıyla hatalı muhasebeleştirme sebebiyle 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı 1.500.000,00 TL eksik görünmektedir.

Mezkur paragrafta açıklandığı üzere İdarenin 2022 yılı mali tablolarında 241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabında eksik/hata bulunduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve bulguda tespiti yapılan hususa ilişkin düzeltme işleminin yapıldığı belirtilmiştir. Ancak bu işlem yılı geçtikten sonra yapıldığından, söz konusu hesaplar gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Tescil işlemi gerçekleşmeyen 1.500.000,00 TL tutarındaki sermaye azaltım işlemlerinin takip ve kontrolünün yapılmasının gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Taşınmazlara İlişkin Muhasebe Kayıtları ile İcmal Cetvelleri Arasındaki Uyumsuzluk

Taşınmaz icmal cetvellerindeki kayıtlar ile İdare bilançosunun ilgili maddi duran varlık hesaplarında yer alan kayıtların birbiri ile uyuşmadığı görülmüştür.

Kamu idarelerinin taşınmaz kayıtlarına ilişkin usul ve esasları, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'te belirlenmiştir.

Yönetmeliğin "Kayıt Şekli" başlıklı 7'nci maddesi uyarınca İdareler, taşınmaz kayıt ve kontrol görevlileri aracılığıyla tapuya kayıtlı olan taşınmazlarını, tapuya kayıtlı olmayan taşınmazlarını, orta mallarını, genel hizmet alanlarını ve sınırlı ayni hak ile kişisel hak ve tahsislerini ilgisine göre Yönetmelik ekinde yer alan formlara kaydetmelidir. İlgili formlar Mali Hizmetler Birimi tarafından konsolide edilerek taşınmaz icmal cetveli oluşturulmalıdır.

Taşınmaz icmal cetveli; taşınmazların adedi, yüzölçümü ve değerinin sütunlarda her bir taşınmaz cinsi için ayrı ayrı takip edilmesini sağlayan cetveldir. Tapu kayıtları envantere, envanter kayıtları sonucunda oluşan taşınmaz icmal cetvelleri ise muhasebe kayıtlarına esas teşkil etmektedir.

Taşınmaz kayıt formlarının ve icmal cetvellerinin incelenmesi neticesinde;

- 250 Arazi ve Arsalar Hesabında yer alan 273.168,51 TL'nin kurumun sunduğu İdareye Tahsis Edilen Taşınmazlar cetvelinde 26.475.003,57 TL olarak yer aldığı,

- 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında yer alan 151.076.577,46 TL Barajlar kaydının kurumun sunduğu İdareye Tahsis Edilen Taşınmazlar cetvelinde bulunmadığı,
- 250 Arazi ve Arsalar ile 251- Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesaplarında yer alan kayıtların kurumun sunduğu İdarenin Tahsis Ettiği Taşınmazlar cetvelinde bulunmadığı ve
- 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı (Kanalizasyon Hatları) kaydında yer alan 135.276,36 TL'lik bedelli devirin kurumun sunduğu Devredilen Taşınmazlar cetvelinde bulunmadığı görülmüştür.

Taşınmaz kayıt formları esas alınarak hazırlanan icmal cetvellerindeki kayıtlar ile kurum bilançosundaki taşınmaz kayıtlarının uyuşmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; bulgunun 2 ve 3'üncü tespitine iştirak edilmiş ve düzeltme kaydının yapıldığı ifade edilmiştir. Ancak bu kayıt işlemi yılı geçtikten sonra yapıldığından, söz konusu hesap ve cetveller gerçek durumu yansıtmamaktadır. Bulgunun 1'inci ve 4'üncü tespitine istinaden; kurum tarafından, idareye tahsis edilen taşınmazlar ile bedelli devredilen kanalizasyon hattının ilgili hesaplarda ve kurumun icmal cetvellerinde yer aldığını belirtilmişse de söz konusu hesaplar ve sunulan cetveller arasında uyumsuzluk bulunmaktadır.

Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubunun tam, doğru ve güvenilir bilgi içermesi için, taşınmazların ilgili Yönetmeliğe uygun olarak muhasebe kayıtlarına alınması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Kamu İdarelerine Devredilen Taşınmazların Muhasebe Çıkış Kaydının Yapılmaması

Kurumun devir yaptığı taşınmazların incelenmesinde, kamu idarelerine devirler sonucunda taşınmazların muhasebe çıkış kayıtlarının yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "251 Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı Hesabın niteliği" başlıklı 190'ıncı maddesinde;

"(1) Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı, herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapılar ile bunların eklenti ve bütünleyici parçalarının ve bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır."

"Hesabın işleyişi" başlıklı 191'inci maddesinde ise;

“ ...

b) Alacak

...

3) Kurumca diğer kamu idarelerine bedelsiz olarak devredilen yeraltı ve yerüstü düzenleri kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba alacak; ayrılmış amortisman tutarları 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına, kalanı 630-Giderler Hesabına borç kaydedilir” denilmektedir.

Yine aynı Yönetmelik’in “257 Birikmiş Amortismanlar hesabı -Hesabın işleyişi” başlıklı 203’üncü maddesinde;

“ ...

b) Borç

1) Amortismanla tabi tutulduktan sonra her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılan maddi duran varlık tutarlarının ayrılan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir

2) Tahsise konu edilen taşınmazlar, tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden 500-Net Değer Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.” ifadesi yer almaktadır.

Ancak yapılan incelemelerde, Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine devredilen Marmaracık Gölet Çevresi Mesire ve Park Alanının muhasebe kayıtlarından çıkarılmadığı görülmüştür. İdarenin devrettiği taşınmazın mali tablolarında görünmesi nedeniyle 251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabında hataya neden olunmuştur.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve bulguda tespiti yapılan hususa ilişkin düzeltme kaydının yapıldığı belirtilmiştir. Ancak bu kayıt işlemi yılı geçtikten sonra yapıldığından, söz konusu hesaplar gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi vermesi için İdare taşınmazlarının bedelsiz olarak devredilmesine ilişkin muhasebe çıkış kayıtlarının yapılma gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Taşınmaz Tahsislerine İlişkin Muhasebe Kayıtlarındaki Hatalar

İdarenin kurumlara tahsis ettiği ve diğer kurumlardan tahsisli kullandığı taşınmazların muhasebe kayıtlarında yer almadığı görülmüştür.

a) İdareye Tahsis Edilen Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi

Kamu kurumlarından tahsis alınan taşınmazların muhasebe giriş kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "252 Binalar hesabı"nın "Hesabın niteliği" başlıklı 192'nci maddesinde;

"Binalar hesabı, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır." denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin "Hesabın işleyişi" başlıklı 193'üncü maddesinde ise;

"a) Borç

...

6) Tahsise konu edilen binalar tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına borç, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilir" hükümlerine yer verilmiştir.

Yine aynı Yönetmeliğin "257 Birikmiş Amortismanlar hesabı"nın "Hesabın işleyişi" başlıklı 203'üncü maddesinde;

"...

a) Alacak

...

3) Tahsise konu edilen taşınmazlar, tahsis edilen kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden 500-Net Değer Hesabına alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı bu hesaba alacak, 500- Net Değer Hesabına borç kaydedilir." ifadesi yer almaktadır.

Yapılan incelemelerde, İdareye kamu kurumlarınca tahsis edilen 1 adet taşınmazın muhasebe kayıtlarına almadığı görülmüştür.

b) Kamu Kurumlarına Yapılan Tahsislerin Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi

Kamu kurumlarına tahsis edilen taşınmazların muhasebe giriş kayıtlarının yapılmadığı tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "251 Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı Hesabın niteliği" başlıklı 190'ıncı maddesinde;

"(1) Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı, herhangi bir işin gerçekleşmesini sağlamak veya kolaylaştırmak için, yeraltında veya yerüstünde inşa edilmiş her türlü yol, köprü, baraj, tünel, bölme, sarnıç, iskele, hark ve benzeri yapılar ile bunların eklenti ve bütünleyici parçalarının ve bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır."

"Hesabın işleyişi" başlıklı 191'inci maddesinde ise;

"...

b) Alacak

6) Tahsise konu edilen yeraltı ve yerüstü düzenleri tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir." denilmektedir.

Aynı Yönetmelik'in "252 Binalar hesabı-Hesabın niteliği" başlıklı 192'nci maddesinde;

"Binalar hesabı, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılır."

"Hesabın işleyişi" başlıklı 193'üncü maddesinde ise;

"...

b) Alacak

7) Tahsise konu edilen binalar tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değer üzerinden bu hesaba alacak, 500-Net Değer Hesabına borç kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı 500-Net Değer Hesabına alacak, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç kaydedilir." hükümlerine yer verilmiştir.

Yine aynı Yönetmeliği'nin "257 Birikmiş Amortismanlar hesabı -Hesabın işleyişi" başlıklı 203'üncü maddesinde;

“ ...

b) Borç

1) Amortisman tabii tutulduktan sonra her ne suretle olursa olsun kayıtlardan çıkarılan maddi duran varlık tutarlarının ayrılan amortisman tutarı bu hesaba borç, ilgili hesaplara alacak kaydedilir

2) Tahsise konu edilen taşınmazlar, tahsis eden kamu idaresine hizmet veren muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden 500-Net Değer Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak kaydedilir. Ayrıca, varlığa ilişkin ayrılmış amortisman tutarı bu hesaba borç, 500-Net Değer Hesabına alacak kaydedilir.” ifadesi yer almaktadır.

Yapılan incelemelerde, İdarenin kamu kurumlarına tahsis ettiği 2 adet taşınmazı muhasebe kayıtlarına almadığı görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve bulguda tespiti yapılan hususlara ilişkin düzeltme kayıtlarının yapıldığı belirtilmiştir. Ancak bu kayıt işlemleri yılı geçtikten sonra yapıldığından, söz konusu hesaplar gerçek durumu yansıtmamaktadır.

İdare tarafından tahsis edilen ve İdarece tahsisli kullanılan taşınmazların yukarıda yer alan açıklamalar doğrultusunda muhasebeleştirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 5: İdarenin Taşınmaz Kayıtları ile Tapu Müdürlüğünün Kayıtları Arasında Uyumsuzluk Bulunması

Taşınmazlarla ilgili Kurumun kayıtları ile Tapu Müdürlüğünün kayıtları arasında uyumsuzluk olduğu görülmüştür.

2.10.2006 tarih ve 26307 no.lu Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmeliğin “Kayıt ve kontrol işlemleri” başlıklı 5’inci maddesinde;

“(1) Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar ve değer olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır.

...

(5) Kayıt işlemleri; taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere

kaydedilmesi süreçlerini kapsar.” denilmektedir.

Aynı Yönetmeliğin “Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesinde;

“(1) Kamu idareleri;

a) Tapu kütüğünde adlarına tescilli olan ve Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazların kaydını Ek 2’deki ‘Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu’nda,

b) (Değişik: 3/6/2014-2014/6455 K.) Tapu kütüğünde kayıtlı olmayan ve Ek 1’deki Kayıt Planının “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar” başlığı altında yer alan taşınmazlardan sadece ekonomik olarak değerlendirmeye konu olanlar ile kamusal ihtiyaçlarda kullanılanların kaydını Ek 3’teki Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu’nda,

...

yer alan bilgileri içerecek şekilde bilgisayarda veya deftere yazarak kaydını tutarlar.” denilmektedir.

İdarenin taşınmaz kayıtları ile Tapu Müdürlüğünün kayıtlarının karşılaştırılması sonucu;

- 2 adet taşınmazın İdare kayıtlarında yer aldığı ancak Tapu Müdürlüğü kayıtlarında bulunmadığı,
- 2 adet taşınmazın İdare kayıtlarında bulunmadığı ancak Tapu Müdürlüğü kayıtlarında yer aldığı,
- 115 adet taşınmazın, kadastro yenilemesinden dolayı İdare ve Tapu Müdürlüğü kayıtları arasında birbirinden farklı ada/parsel numaralarına sahip olduğu,
- 4 adet taşınmazın ise İdare kayıtlarında tek, Tapu Müdürlüğü kayıtlarında çift olarak yer aldığı görülmüştür.

İdare ve Tapuda kayıtlı olan taşınmazlar arasında yukarıda belirtilen uyumsuzluklardan dolayı kurumun 2022 yılı mali tablolarındaki taşınmaz hesaplarının hatalı olduğu tespit edilmiştir.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve bulguda tespiti yapılan hususa ilişkin düzeltme kayıtlarının bir kısmının yapıldığı, geri kalan kayıtlar için çalışmaların sürdüğünü belirtilmiştir. Ancak kayıt işlemleri yılı geçtikten sonra yapıldığından, söz konusu taşınmaz kayıtları gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Kurum taşınmazlarının anılan yönetmelik hükümlerine uygun olarak Tapu Müdürlüğü

kayıtlarıyla uyumunun sağlanması ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği gereğince mali tablolarda gösterilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Maddi Duran Varlıklara Hatalı Amortisman Ayrılması

Muhasebe kayıtları ve mali tabloların incelenmesinde aşağıda ayrıntısı gösterilen maddi duran varlıklar için muhasebe hesaplarında kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 25 Maddi Duran Varlıklar hesap grubu ile ilgili ve "Hesap grubuna ilişkin işlemler" başlıklı 187'nci maddesinin (ç) bendinde, amortisman tabi varlıkların neler olduğu, bunlara ilişkin uygulanacak amortisman süre, yöntem ve oranlarına ilişkin esas ve usullerin Maliye Bakanlığınca belirleneceği, ayrılan amortismanların nasıl muhasebeleştirileceği ve varlıkların amortisman hesaplanmasına esas alınacak değerinin nasıl tespit edileceği ile ilgili hususlar hüküm altına alınmıştır.

Maddi duran varlık bedellerinin ekonomik ömrü içerisinde gidere dönüştürülmesi ve hesaben yok edilmesini izlemek için kullanılan 257 Birikmiş Amortismanlar hesabı da aynı Yönetmelik'in 202 ve 203'üncü maddelerinde açıklanmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin "Varlıklara ilişkin ilkeler" başlıklı 9'uncu maddesinin 1/d bendinde de; "*Bilançoda duran varlıklar ana hesap grubu içinde yer alan maddi ve maddi olmayan duran varlıklar ile diğer duran varlıkların maliyetlerini, bunlardan yararlanılan dönemlere dağıtmak amacıyla, her dönem ayrılan amortismanların birikmiş tutarları bilançoda ayrıca gösterilir.*" denildikten sonra hangi duran varlıkların amortisman ve tükenme payına tabi tutulacağı ve bunlara ilişkin esas ve usuller ile uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının duran varlık çeşitlerine göre Bakanlıkça belirleneceği hususu aynı Yönetmelik'in 29'uncu maddesinde hükme bağlanmıştır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin amortisman işlemlerine ilişkin hükümlerinde belirtilen, Maliye Bakanlığınca tanınan amortisman süre, yöntem ve oranlarını belirleme yetkisi ise Bakanlığın Vergi Usul Kanunu'nun 318'inci maddesindeki yetkisinden gelmektedir. Maliye Bakanlığı bu yetkisini 333, 339, 365, 389, 399 ve 418 Sıra Numaralı Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği çıkararak kullanmış ve tebliğ eki listelerde amortisman uygulamasına ilişkin gerekli açıklamalara yer vermiştir.

Amortisman ve tükenme payı ayrılmasına ilişkin usul ve esaslar ile, uygulanacak amortisman ve tükenme payının süre, yöntem ve oranlarının neler olacağı ise 04.11.2015 tarih ve 29522 sayılı Resmi Gazete’de yayınlanan “Amortisman ve Tükenme Payları” başlıklı 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nde açıklanmıştır.

Yukarıda açıklanan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ile bahsi geçen Vergi Usul Kanunu Tebliği ve Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği’nin söz konusu hükümleri dikkate alındığında; ayrıntısı aşağıdaki tabloda gösterilen amortismana tabi maddi varlıklara, kayıtlı değerlerinden fazla amortisman ayrıldığı görülmüştür.

Tablo 8: Kayıtlı Değerinden Fazla Amortisman Ayrılmış Varlıklar Tablosu

Varlık Hesap Kodu	Hesap Adı	Kayıtlı Varlıkların Değeri (TL)	Ayrılan Amortisman Tutarı (TL)	Fark (-) (TL)
253.01.03	Görüntüleme, Bilgi Toplama ve Takip Sistemleri	456.101,56	514.945,16	58.843,60
253.02.01	Tarım ve Ormancılık Makineleri	83.364,81	123.899,64	40.534,83
253.02.03	Atölye Makineleri ve Aletleri	581.800,47	629.215,28	47.414,81
253.02.05	Güç Elektroniği ve Basınçlı Makineler ile Aletleri	6.654.714,21	7.510.980,39	856.266,18
253.02.10	Matbaacılıkta Kullanılan Makine ve Aletler	4.053,17	5.534,65	1.481,48
253.03.02	Beslenme, Gıda ve Mutfak Cihaz ve Aletleri	94.283,95	114.410,59	20.126,64
255.01.01	Döşeme Demirbaşları	15.102,99	16.882,65	1.779,66
255.01.02	Temsil ve Tören Demirbaşları	171.895,39	172.426,39	531,00
255.01.03	Koruyucu Giysi ve Malzemeler	78.381,74	93.591,74	15.210,00
255.01.05	Hastanede Kullanılan Demirbaş Niteliğindeki Taşınır	5.065,90	5.463,80	397,90
255.02.01	Bilgisayarlar ve Sunucular	3.835.712,54	4.082.803,86	247.091,32
255.02.05	Ses, Görüntü ve Sunum Cihazları	550.481,01	627.942,26	77.461,25
255.02.99	Diğer Büro Makineleri ve Aletleri	601.269,02	678.883,14	77.614,12
255.03.01	Büro Mobilyaları	2.246.995,28	2.400.666,92	153.671,64
255.03.02	Misafirhane, Konaklama ve Barınma Amaçlı Mobilyalar	19.494,18	22.453,08	2.958,90
255.03.03	Kafeterya ve Yemekhane Mobilyaları	5.506,50	8.983,10	3.476,60

255.03.05	Seminer ve Sunum Amaçlı Ürünler	1.546,63	1.910,28	363,65
255.07.02	Basılı Yayınlar	2.717,53	2.949,01	231,48
255.08.01	Eğitim Mobilyaları ve Donanımları	5.971,10	8.771,10	2.800,00
255.08.02	Öğrenmeyi Kolaylaştırıcı Ekipmanlar	68.531,37	100.304,17	31.772,80
255.10.01	Güvenlik ve Korunma Amaçlı Araçlar	54.700,00	91.400,00	36.700,00
255.10.03	Yangın Söndürme ve Tedbir Cihaz ve Araçları	87.503,34	91.835,34	4.332,00
255.11.02	Duvarda Sergilenen Süs Eşyaları	0,00	5.900,00	5.900,00
255.12.02	Büro Malzemeleri	38.692,00	38.722,40	30,40
Toplam				1.686.990,26

İdarenin maddi varlıklarından bir kısmı için varlığın kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılması 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabını etkilemektedir.

Ayrıca hatalı amortisman uygulaması sonucu; Giderler Hesabına yansımaları gereken amortisman giderleri kadar 630 Giderler Hesabı, Dönem sonunda 630 Giderler Hesabının yansımaları sonucu oluşacak faaliyet sonuçlarını gösteren 690 Faaliyet Sonuçları Hesabı ile faaliyet sonuçlarının bakiyeleri üzerinden değerlendirilecek dönem faaliyet sonucunu gösteren 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı ya da 591 Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-) fazla ayrılan amortisman tutarları kadar hatalı sonuç vermektedir.

Yılı dönem faaliyet sonucuna göre, yılı geçtikten sonra önceki yıllar faaliyet sonuçlarını takip etmek için kullanılan 570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı ya da 580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-) ile geçmiş yıllar olumlu ya da olumsuz faaliyet sonuçlarının 5 yıl sonunda net değere aktarılması gerektiğinden, 5 yıllık süreyi doldurmuş geçmiş dönemler için 500 Net Değer Hesabı da kayıtlı değerden fazla amortisman ayrılmasından etkilenen diğer hesaplardır.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve bulguda tespiti yapılan hususa ilişkin düzeltme kaydının yapıldığı belirtilmiştir. Ancak bu kayıt işlemi yılı geçtikten sonra yapıldığından, söz konusu hesaplar gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Amortisman tabi maddi duran varlığın kayıtlı değerinden fazla amortisman ayrılmasından dolayı idarenin yıl içinde ve yıl sonunda düzenlenen mali tablolarında 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-), 590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı, 570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı ve 500 Net Değer Hesabının gerçeği yansıtmadığı değerlendirilmektedir.

BULGU 7: Maddi Duran Varlıklara İlişkin Değer Artırıcı Harcamaların Doğrudan Giderleştirilmesi

Maddi duran varlıklara yönelik yapılan değer artırıcı harcamaların, ilgili maddi duran varlık hesaplarında izlenmeyerek doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci maddesine göre; maddi duran varlıklar için sonradan yapılan ve o varlığın değerini, kullanım süresini, ürün ve hizmet kalitesini, sağlanan faydayı artıran veya üretilen mal veya hizmetlerin üretim maliyetini azaltan her türlü maliyetin, ilgili maddi duran varlığın kayıtlı değerine ilave edilmesi ve amortisman hesaplamasında dikkate alınması gereklidir.

“Amortisman ve Tükenme Payları” başlıklı 47 sıra numaralı Muhasebat Genel Müdürlüğü Genel Tebliği'nin 6'ncı maddesine göre; Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelikte yer alan taşınmazlar için gerçekleştirilen 34.000 TL'yi aşan harcamalar, değer artırıcı harcamalar olarak belirlenmiş olup, bu harcamalar varlığın değerine eklenerek muhasebeleştirilmelidir.

Ancak uygulamada farklı zamanlarda ve 10 ayrı işlemde gerçekleştirilen 34.000 TL'nin üzerinde kalan toplam 1.181.048,00 TL Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım harcaması, değer arttırıcı harcama olarak taşınmazların değerine eklenmeksizin giderleştirilmiştir.

Yapılan değer arttırıcı harcamaların taşınmazların değerine eklenmemesi nedeniyle mali tablolarda ilgili Maddi Duran Varlık Hesapları 1.181.048,00 TL eksik, 630 Giderler Hesabı yine aynı tutarda fazla olarak görünmektedir.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

Maddi duran varlıklar için gerçekleştirilen değer arttırıcı nitelikteki harcamaların ilgili maddi duran varlık hesaplarında izlenilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 8: Hurdaya Ayırma İşlemlerinde Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına Gerekli Kayıtların Yapılmaması

Kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların hurdaya ayırma işlemlerinde 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı ile 299 Birikmiş Amortismanlar Hesabına gerekli kayıtların yapılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin "294 Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabı" başlıklı 224'üncü maddesinde; Elden çıkarılacak stoklar ve maddi duran varlıklar hesabının, çeşitli nedenlerle kullanılma olanaklarını yitiren maddi duran varlıkların izlenmesi için kullanılacağı, hesabın işleyişine ilişkin 225'inci maddesinde ise; kullanılma olanağını yitiren maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri üzerinden bu hesaba borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarının da 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 299 Birikmiş Amortismanlar hesabına ise alacak kaydedileceği, düzenlemelerine yer verilmiştir.

Diğer taraftan, Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Hurdaya ayırma nedeniyle çıkış" başlıklı 28'inci maddesinde; hurdaya ayrılan varlıkların taşınır kayıtlarından çıkarılacağı açıkça ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; hurdaya ayırma işlemlerinde, kullanılma olanağını yitiren maddi duran varlıkların kayıtlı değerleri üzerinden 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç, ilgili maddi duran varlık hesabına alacak; ayrılmış olan amortisman tutarının da 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, 299 Birikmiş Amortismanlar hesabına ise alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede; kullanılma olanağını yitiren maddi duran varlıkların Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında hurdaya ayırma işlemlerinin yapıldığı, ancak bahse konu işlemlere ilişkin olarak ilgili muhasebe kayıtlarının yapılmadığı ve hurdaya ayrılan varlıkların ilgili varlık hesabında izlenmeye devam edildiği, bununla birlikte hurdaya ayrılan varlıkların çeşitli tarihlerde Makine ve Kimya Endüstrisi Kurumuna teslim edildiğinde hem hurdaya ayırma hem de çıkış işlemlerinin birlikte muhasebeleştirildiği tespit edilmiştir. Dolayısıyla söz konusu uygulama; hurdaya ayrılan varlıkların muhasebe sisteminden takibinin yapılamamasına ve mali tabloların söz konusu varlıklara ilişkin tam ve doğru bilgi sunmamasına sebebiyet vermektedir.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

Ekonomik ömrünü tamamlamış duran varlıkların 294 Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına kaydedilmesi ve daha sonra bu varlıkların ilgili komisyon kararına göre imha edilerek veya satılarak kayıtlardan çıkarılması ve yıl sonunda amortisman işlemlerinin yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 9: Yağmur Suyu Uzaklaştırma ve Dere Islahı Harcamalarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Yağmur sularının uzaklaştırılması ve dere ıslahı işlemleri için yapılan harcamaların hatalı muhasebeleştirildiği görülmüştür.

2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'un "Yağmur sularının uzaklaştırılması" başlıklı 25'inci maddesinde yağmur sularının uzaklaştırılmasına dair tesislerin yapılması veya bu tip tesislerin işletilmesine ilişkin harcamaların ilgili belediyelerce karşılanmak şartıyla su ve kanal idareleri tarafından yerine getirileceği belirtilmiştir. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7'nci maddesinin birinci fıkrasında büyükşehir belediyelerine verilen görevler açıkça sayılmış olup su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdurmak ve işletmek, derelerin ıslahını yapmak, kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak büyükşehir belediyelerinin görevleri arasında yer almaktadır.

Büyükşehirlerde su ve kanalizasyon hizmetlerinin tek merkezden yürütülmesi için büyükşehir belediyesine bağlı su ve kanalizasyon idareleri kurulmuş ve bu hizmetleri yürütmek, dere ıslahını yapmak gibi görevler buna paralel olarak su idarelerine verilmiştir. Buna göre bağlı idarelerin, yağmur suları ve dere ıslahı için yapılan harcamaları büyükşehir belediyelerinden tahsil etmesi gerekmektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 13 Kurum Alacakları hesap grubunu tanımlayan 100'üncü maddesinde kurumca faaliyet dönemi içinde tahsili öngörülen alacakların bu hesap grubundaki hesaplarda izleneceği belirtilmiştir. Yağmur sularının uzaklaştırılması ile ilgili harcamaların Büyükşehir Belediyesinden tahsiline ilişkin işlemlerin 139-Diğer Kurum Alacakları Hesabında izlenmesi gerektiği Yönetmelik'in 107'nci maddesinde düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede, İdarenin yağmur sularının uzaklaştırılması ve dere ıslahı işlemleri için 9.220.424,83 TL tutarındaki harcamaları 139 Diğer Kurum Alacakları Hesabına kaydetmeden doğrudan giderleştirdiği veya ilgili varlık hesabına kaydettiği görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve bulguda tespiti yapılan hususa ilişkin düzeltme kaydının yapıldığı belirtilmiştir. Ancak bu kayıt işlemi yılı geçtikten sonra yapıldığından, söz konusu hesaplar gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Yağmur sularının uzaklaştırılması ve dere ıslahı işlemleri ile ilgili Büyükşehir Belediyesi adına yapılan harcamaların yukarıda belirtilen Yönetmelik hükümlerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi ve tahsilatın izlenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 10: Su Abonelik Güvence Bedellerinin Güncellenmemesi

Abonelik sözleşmesi imzalandığında alınan güvence bedellerinin güncellenmediği görülmüştür.

Tekirdağ Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin "Güvence bedeli" başlıklı 26'ncı maddesinde idare ile sözleşme imzalayan her aboneden, abonelik sözleşmesinin sona ermesi veya sözleşmenin feshi halinde ödenmemiş su ve/veya atıksu tüketim bedeline karşılık olarak ve borcuna mahsup edilmek üzere abone grubuna göre en az bir tahakkuk dönemindeki su ve/veya atıksu bedelini karşılayacak kadar güvence bedeli alınacağı; abone gruplarına göre alınacak güvence bedelleri m³ cinsinden bu Yönetmeliğe ekli TESKİ Su, Atıksu, Güvence, Yaptırım ve Hizmet Tarifesi'nde gösterildiği; güvence bedeli, aboneliğin tesis edileceği tarih itibariyle abone grubuna göre o aboneliğin su ve atıksu tarifesindeki m³ başına belirlenen su ve atıksu ücretinin TESKİ Su, Atıksu, Güvence, Yaptırım ve Hizmet Tarifesi'nin ikinci bölümünde belirtilen m³ miktarıyla çarpılması suretiyle hesaplanacağı; güvence bedelinin nakit olarak alınacağı; idare, abonelik sözleşmesinin feshi veya sona ermesi durumunda, aboneden alınan güvence bedelini, tüm borçların ödenmiş olması ve idare ile abone arasındaki tüm hesapların tasfiye edilmiş olması kaydıyla abonelik tesis edildiğinde m³ cinsinden alınan güvence bedeli miktarı aboneliğin sona erdiği tarihteki su ve atıksu tarifesindeki birim fiyatla çarpılması suretiyle hesaplayarak aboneye iade edeceği düzenlenmiştir.

11.11.2022/25 sayılı Genel Kurul Kararı ile TESKİ'nin, güvence bedelini; tüm borçların ödenmiş olması ve idare ile abone arasındaki tüm hesapların tasfiye edilmiş olması kaydıyla, Türkiye İstatistik Kurumu tarafından açıklanan Tüketici Fiyat Endeksi (TÜFE) tablosundaki aylık değişim oranları esas alınmak suretiyle hesaplayarak aboneye iade edeceği yeniden düzenlenmiştir. İlgili madde 2023 yılında yürürlüğe girmiştir.

TESKİ'nin 01.06.2016 tarihinden önce güvence bedellerini maktu olarak tahsil ettiği, ancak bu tarihten itibaren güvence bedelini, aboneliğin tesis edileceği tarih itibariyle abone grubuna göre o aboneliğin su ve atıksu tarifesindeki m³ başına belirlenen su ve atıksu ücretinin

aynı tarifenin ikinci bölümünde belirtilen m³ miktarıyla çarpılması suretiyle hesaplanan tutar üzerinden tahsil ederek muhasebe kayıtlarına aldığı görülmüştür.

Alınan depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı bulunan tutarlar, sonraki yıllarda herhangi bir güncelleme işlemine tabi tutulmamaktadır. Aboneliği sonlandırılanların güvence bedelleri iade edilirken alınan depozito ve teminatlar hesabında kayıtlı bulunan tutarlar üzerinden çıkış yapılarak aradaki fark giderleştirilmektedir. Söz konusu durum 430 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabının olması gerekenden eksik, 630 Giderler hesabının da aboneliklerin sonlandırıldığı dönemlerde olması gerekenden fazla görünmesine neden olmaktadır.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

Bu itibarla, Kurumun mali tablolarının doğru ve güvenilir bilgi vermesi adına ilgili hesapta kayıtlı bulunan güvence tutarlarının takip eden yıllarda güncellenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Araç Kiralama Hizmet Alımı İhalesinde Yerli Muhteva Oranı Şartını Sağlamayan Araçların Olması

İdare tarafından “12 Ay Süreli Binek, Hafif Ticari, Binek 4x2 (SUV) ve Pick-Up 4x2 Taşıtların Kiralama Hizmet Alımı İşi” ihalesi kapsamında kiralanacak taşıtlardan bazılarının yabancı menşeli olduğu görülmüştür.

237 sayılı Taşıtlar Kanunu'nun 10'uncu maddesinin beşinci fıkrasında;

“Bu Kanun kapsamında edinilecek taşıtların menşei, silindir hacimleri ve diğer niteliklerini belirlemeye ve sınırlamalar getirmeye Cumhurbaşkanlığı yetkilidir.” denilmektedir.

Kamu Kurumları tarafından hizmet alımı suretiyle kiralanacak taşıtlara ilişkin kriterler, 237 sayılı Taşıtlar Kanunu'nun verdiği yetki ile Bakanlar Kurulunca çıkarılan 2006/10193 sayılı Hizmet Alımı Suretiyle Taşıtların Edinilmesine İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Karar'ın “Genel

Esaslar” başlıklı 6’ncı maddesinde;

“...b) Hizmet alımı suretiyle yabancı menşeli binek ve station-wagon cinsi taşıt edinilmesini Kanunun 10 uncu maddesinin beşinci fıkrasında öngörülen makam ve hizmetler ile sınırlı olacaktır.” denilerek Kamu Kurumları tarafından hizmet alımı suretiyle kiralanacak taşıtlara ilişkin temel kriter belirlenmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuatta, belirli makam ve hizmetler dışında yabancı menşeli binek ve station-wagon cinsi taşıt kiralanamayacağı belirtilmiştir. Kiralanan taşıtların yabancı menşeli olmaması yani yerli muhteva oranının %50’den fazla olması gerekmektedir

Yapılan incelemelerde, ihale kapsamında kiralanın binek araçlardan 17 tanesinin yabancı menşeli olduğu görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

Hizmet alımı suretiyle taşıt edinilmesinde, Bakanlar Kurulu Kararı’nda belirtilen temel esaslara uygun hareket edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Devlet Su İşleri Bölge Müdürlüğüne Kuyu İzni Verilen Yerlere İlişkin Takiplerin Yapılmaması

Devlet Su İşleri (DSİ) Bölge Müdürlüğüne sondaj izni verilen kuyulara ait bilgilerin İdare tarafından edinilememesi neticesinde faydalı tüketim miktarının belirlenemediği, altyapı yatırım planlamaları ve atıksu abonelik tesisi işlemlerinin yapılamadığı tespit edilmiştir.

167 sayılı sayılı Yeraltı Suları Hakkında Kanun’un 2’nci maddesinde; Yeraltı suyunun içmede, temizlikte, belediye hizmetlerinde, hayvan sulamada, zirai sulamada, maden ve sanayide, sportif vesair tesislerde kullanılması şeklinde faydalı kullanım tanımlanmıştır. 3’üncü maddesinde ise; sınırları ve yapısal özellikleri belirlendikçe yeraltı suyu sahaları, DSİ Genel Müdürlüğüne teklifi üzerine ilgili bakanlıkça “Yeraltısu İşletme Alanları” kabul ve ilan edilmektedir.

4’üncü maddesinde; kuyu açın kimsenin, bulunan suyun ancak kendi faydalı ihtiyaçlarına yetecek miktarını kullanmaya yetkili olduğu, bu miktarı aşın suların 2886 sayılı Kanun hükümlerine uyularak il özel idarelerince kiraya verileceği, faydalı ihtiyaç miktarının, tahsis edilecek maksada göre ilgili bakanlıkların mütalaası alınmak suretiyle, Devlet Su İşleri

Umum Müdürlüğü tarafından tayin ve tesbit edileceği hükmüne bağlanmıştır.

Yukarıdaki madde hükümlerinden anlaşılacağı üzere, sondaj kuyularının adedi, yerleri, derinlikleri ve diğer nitelikleri hakkında gerekli izin ve belgelerin verilmesi, ilgili kuyulara ilişkin faydalı kullanım miktarının belirlenmesi DSİ Genel Müdürlüğü'nün yetkisi dâhilindedir. Sondaj kuyularından çıkarılan suyun kiralanması gereken kısmına ise 6360 sayılı kanun ile büyükşehir olan illerde il özel idarelerin tüzel kişiliğinin kaldırılmış olması sebebiyle su ve kanalizasyon idareleri bakmaktadır.

Kurumun su kaynaklarının temini, abonelere ulaştırılması için gerekli altyapı yatırımlarının planlanması ve yürütülmesi, kullanılmış suların toplanması, uzaklaştırılması, zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması ve gerekli hallerde bu sulardan yararlanılması, yer altı ve yer üstü su kaynaklarının korunması bağlamındaki görev ve yetkileri dikkate alındığında, 167 sayılı Kanun çerçevesinde DSİ Genel Müdürlüğü'nce verilen sondaj kuyularının adedi, yerleri, derinlikleri ve diğer nitelikleri hakkında Kurumun bilgi sahibi olması gerekmektedir.

DSİ Genel Müdürlüğü ile Kurum arasında doğru, sağlıklı ve zamanlı bilgi alışverişini sağlanamaması, Kurumun görev sahası içinde açılan ve kullanılan bu kuyuların kaçak deşarjları, arıtma tesislerine olan aşırı ve zamansız yükleri, kaçak su kullanımlarını, atıksu abonelikleri ve Çevre Temizlik Vergisi gibi bedellerin alınmasını zorlaştırabileceği gibi yapılacak alt yapı yatırım/işletme planlamalarını önemli ölçüde etkilemektedir.

Yukarıdaki açıklamalar bağlamında, DSİ tarafından verilen yer altı suyu belgelerinin (ruhsatları) temini ve aboneliklerinin mevcudiyeti yönünden incelenmesi sonucunda; faydalı ihtiyaç miktarı belirlenmediği, ticari ve sanayi amaçlı olarak kullanılan yer altı su kaynakları için atıksu abonelik takibinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

Bu itibarla, DSİ Bölge Müdürlüğü'nce sondaj izni verilen kuyulara ilişkin faydalı tüketim miktarlarının ortaklaşa bir çalışmayla saptanması, Kurumun görev alanı içinde kullanımda olan ve/ya yeni kullanıma açılan/açılacak kuyuların bilgisi ve değişikliklerinin periyodik olarak temin edilerek görev ve yetkileri dâhilinde kullanılmasının önemli olduğu değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Bütçe Emanetleri Hesabında Kayıtlı Tutarların Mevzuatta Belirtilen Sıraya Göre Ödenmemesi

Ödeme emri belgesine bağlandığı halde ödenemeyip emanet hesaplarına alınan tutarların daha sonra ödenmesi sırasında mevzuatta belirlenen öncelik sıralamasına uyulmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kanun'un "Ödenemeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar" başlıklı 34'üncü maddesinin birinci fıkrasında ödeme emri belgesine bağlandığı halde ödenmeyen tutarların bütçeye gider yazılarak emanet hesaplarına alınacağı ve buradan ödeneceği belirtilmiştir. Aynı maddenin ikinci fıkrasında nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderlerin muhasebe kayıtlarına alınması sırasına göre ödeneceği belirtildikten sonra, sırasıyla kanun gereğince diğer kamu idarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon kesintisi, pay ve benzeri tutarlara, tarifeye bağlı ödemelere, ilama bağlı borçlara, ödenmemesi halinde gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara ve ödenmesi talep edilen emanet hesaplarındaki tutarlara öncelik verileceği hüküm altına alınmıştır.

Emanet hesaplarında yer alan tutarların ödenmesine ilişkin yasal düzenleme yukarıdaki gibi olmakla birlikte Kurumun muhasebe kayıtları üzerinde yapılan incelemede; giderlerin Kanun hükmünde belirtilen sıraya uygun olarak ödenmediği görülmüştür. Bunun yanı sıra Kuruma iş yapan istihkak sahiplerine ödenen tutarlarda da bunların muhasebe kayıtlarına alınma sırasının gözetilmediği, önceki yıllarda bütçe emanetleri hesabına alınan borçlar bulunmasına rağmen cari yılda borçlanılan kişilere ödeme yapıldığı emanet hesapları hareketlerinden anlaşılmıştır.

Öte yandan 5018 sayılı Kanun'un muhasebe yetkilisinin görev ve sorumluluklarını da belirleyen 61'nci maddesinin beşinci fıkrasında, muhasebe yetkililerinin yukarıda yer verilen düzenlemelerin uygulanmasından sorumlu olduğu hükme bağlanmıştır. Bu hüküm ile emanete alınana tutarların mevzuatta belirtilen şekliyle hak sahiplerine ödenmemesi durumunda ortaya çıkacak hukuki sonuçlardan Kurum muhasebe yetkilisi doğrudan sorumlu olmaktadır.

Yapılan incelemede, bütçe emanetlerinin muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödenmediği ve bütçeye faiz gibi ek yük getirecek ödemelere öncelik verilmediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine

uyulacağı belirtilmiştir.

Kamu kaynaklarının hukuka uygun bir şekilde kullanılmasını ve alacaklıların olası bir hak kaybı yaşamamasını teminen nakit yetersizliği dolayısıyla ilgililerine ödenemeyen ve bütçe emanetlerine alınan tutarların muhasebe kayıtlarına alındığı sıraya göre ödenmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 4: Doğrudan Temin Yöntemi ile Yapılan Alımlarda Mevzuata Aykırı Uygulamaların Bulunması

İdare tarafından doğrudan temin alım yöntemi kullanılarak gerçekleştirilen alımlarda mevzuata aykırı safahatı aşığıya alınan uygulamalar görülmüştür.

a) Parasal Limit Dahilinde Yapılan Alımlarda Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması

İdarenin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi kapsamında yapılan alımlarında ihalelere katılmaya ilişkin yasaklılık kontrolünün yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "İdareler tarafından EKAP üzerinden gerçekleştirilecek işlemler" başlıklı 30'uncu maddesinin "Teyit işlemleri" isimli 30.5'inci fıkrasının 30.5.4 numaralı bendinde;

"4734 sayılı Kanununun 22 nci maddesi uyarınca doğrudan temin yoluyla alım yapılması halinde alım yapılacak kişi ya da firmanın ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı teyit ettirilmeyecektir. Ancak, anılan Kanununun 22 nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen parasal limit dahilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kurumun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve yasaklı olduğunun belirlenmesi durumunda, söz konusu kişiden alım yapılmaması gerekmektedir." açıklamasına yer verilmiştir.

Yapılan incelemede, 22/d kapsamında gerçekleştirilen alımlarda, alım yapılan gerçek veya tüzel kişilerin yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmediği tespit edilmiştir.

b) İhtiyacın Sadece Gerçek veya Tüzel Tek Kişi Tarafından Karşılanaabileceğinin Mevzuata Uygun Olarak Açıklanmaması

İdarenin 4734 sayılı Kanun'un "Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında yapılan alımlarının sebeplerini mevzuata uygun olarak açıklamadığı tespit edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Doğrudan temine ilişkin açıklamalar" başlıklı 22'nci maddesinin "22.1. Genel olarak" adlı birinci fıkrasının 22.1.1.5. numaralı alt bendinde;

"Ayrıca, 4/3/2009 tarihli ve 27159 mükerrer sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan İhale Uygulama Yönetmeliklerinde 4734 sayılı Kanunun 22 nci maddesinin (a), (b), (c) bentleri kapsamında idarece yapılacak alımlarda kullanılmak üzere, "4734 sayılı Kanunun 22 nci maddesinin (a), (b), (c) Bentleri Kapsamında Tek Kaynaktan Temin Edilen Mallara/Hizmetlere İlişkin Form" yer almaktadır (KİK022.0/M ve KİK021.0/H). Anılan form hazırlanırken formdaki dipnot belirlemelerine özellikle dikkat edilmesi gerekmektedir. Buna göre alımın gerçek veya tüzel tek kişiden yapılma sebepleri ayrıntılı, net ve objektif bir biçimde ortaya konacak, Kanunun 22 nci maddesinin anılan bentlerinde belirtilen hükümlerin uygulanabilir olmasını sağlayan sebepler detaylı olarak yazılacak, bunlara ilişkin belgeler de anılan forma eklenecektir. Diğer yandan mal alımlarıyla ilgili olarak; ihtiyacın niteliği, ihtiyaç konusu malın ayrıntılı teknik özellikleri ve ne amaçla kullanılacağı, anılan amacı en az aynı verimlilik, etkinlik ve fonksiyonellikte karşılayabilecek diğer ürünlerin-modellerin-markaların vb. bulunup bulunmadığının tespitinin yapılıp yapılmadığı ve bulunmuyorsa nedenleri, ihtiyaç konusu malı satan başka firmaların olup olmadığı gibi hususlara yer verilecektir." açıklamasına yer verilmiştir.

Anılan Tebliğ'in "İhtiyacın gerçek veya tüzel tek kişiden temini" başlıklı 22.2'nci fıkrasında ise; aynı şekilde ilgili standart formun kullanılarak ihtiyacın neden sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin detaylı olarak yazılacağı, fiyat araştırmasının yapılacağı, ihtiyaç konusu malın veya hizmetin niteliklerini tarif edileceği ve bu hususlara ilişkin bütün belgelerin standart forma ekleneceği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede; 22/a kapsamında yapılan alımlarda ihtiyacın neden sadece gerçek veya tüzel tek kişi tarafından karşılanabileceğinin detaylı olarak ifade edilmediği, standart formun açıklama kısmına sadece mevzuat metninin yazıldığı ve herhangi bir açıklamaya yer verilmediği, fiyat araştırmasının yapılmadığı ve ihtiyaç konusu malın veya hizmetin niteliklerinin tarif edilerek bu hususlara ilişkin gerekli belgelerin standart forma eklenmediği görülmüştür.

c) Parasal Sınırların Altında Kalmak Amacıyla Mal ve Hizmet Alımlarının Kısımlara Bölünmesi

İdare tarafından bazı mal ve hizmet alımlarının, doğrudan temin alım yöntemi kullanılmak suretiyle kısımlara bölünerek temin edildiği görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un "Temel ilkeler" başlıklı 5'inci maddesinde; idarelerce eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin kısımlara

bölünemeyeceği ve bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ile belli istekliler arasında ihale usulünün temel usuller olduğu hüküm altına alınmıştır.

Anılan Kanun'un "Uygulanacak ihale usulleri" başlıklı 18'inci maddesinde ise; açık ihale usulü, belli istekliler arasında ihale usulü ve pazarlık usulü ihale usulleri olarak sayılmış olup doğrudan temin bir ihale usulü olarak sayılmamıştır.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "4734 sayılı Kanunun 22'nci maddesinin (d) bendi gereğince ihtiyaçların temini" başlıklı 22.5 numaralı fıkrasının 22.5.1.1. ve 22.5.1.2'nci alt bentlerinde;

"22.5.1.1. Bu bentte belirlenen parasal limitlere bağlı olarak yapılacak ihtiyaç teminlerinde, piyasada yapılan fiyat araştırması sonucunda öngörülen parasal limitin aşılabacağına tespit edilmesi halinde, ihtiyacın Kanunun ilgili hükümlerine göre ihale yoluyla temin edilmesi gerekmektedir.

22.5.1.2. Ayrıca, 4734 sayılı Kanunun 19 uncu maddesine göre açık ihale usulü ile temini gereken ihtiyacın, Kanunun 22 nci maddesinin (d) bendi için öngörülen parasal sınırların altında kalacak şekilde, adet bazında veya aynı ihale konusu içinde yer alabilecek nitelikteki mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin, kalemlere veya gruplara bölünmek suretiyle aynı Kanunun 22 nci maddesinin (d) bendine göre temini, 4734 sayılı Kanunun temel ilkelerine aykırılık teşkil ettiğinden, bu yönde uygulamaların sorumluluk doğuracağı hususuna dikkat edilmesi gereklidir." açıklamalarına yer verilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri birlikte değerlendirildiğinde; eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin kısımlara bölünemeyeceği, bu durumun Kanun'un temel ilkelerine aykırılık teşkil ettiği, doğrudan teminin bir ihale usulü olarak belirlenmediği ve bir alım yöntemi olarak Kanun'da belirtilen özel durumlarda kullanılabileceği, 22/d kapsamında yapılacak alımlarda ise piyasada fiyat araştırmasının yapılması ve öngörülen parasal limitin aşılabacağına anlaşılması durumunda ihtiyacın ihale yoluyla temin edilmesinin gerektiği anlaşılmaktadır.

İdarenin doğrudan temin alım yöntemini kullanarak gerçekleştirdiği alımlar incelendiğinde; arıtma çamurlarının nakliyesi ve bertarafı hizmetleri, vidanjör ve taşıt kiralama hizmetleri, araçların trafik sigortası yaptırılması hizmeti ve kırtasiye malzemesi alımı gibi mal ve hizmet alımlarını kısımlara bölerek temin ettiği görülmüştür.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

İdarenin doğrudan temin alım yöntemine ilişkin yukarıda maddeler halinde belirtilen işlemlerini Kamu İhale Mevzuatı hükümlerine uygun olarak gerçekleştirmesi gerektiği

değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Günübirlik ve Apart Olarak Kiralanan Evlerin Abone Tipinin Hatalı Uygulanması

Günübirlik veya apart otel olarak kiralanan taşınmazların işyeri üzerinden olması gereken bazı su aboneliklerinin konut aboneliği üzerinden faturalandırıldığı görülmüştür.

TESKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nde abone; *“Abone; İdarece sunulan su/atıksu veya atıksu hizmetlerinden faydalanan ve/veya faydalanacak gerçek veya tüzel kişileri”* olarak tanımlanmıştır. Anılan Yönetmelik'in “Abone grupları” başlıklı 9'uncu maddesinde;

“ a) Konut aboneleri

1) Barınma gayesi ile oturulan yerlerde içme ve kullanma amaçlı su tüketen ve/veya atıksu üreten abonelerdir.

....

b) İşyeri aboneleri

Gelir sağlamak gayesi ile sürekli veya geçici olarak her çeşit meslek sanat faaliyeti ve zanaatın icra edildiği yerlerle diğer ticari hizmet üretilen tüm yerlerde su tüketen ve/veya atıksu üreten aboneler” olarak düzenlenmiştir.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'nun “Vergi Değerini Tadil Eden Sebepler” başlıklı 33/3'üncü maddesinde, bir binanın kullanım tarzının tamamen değiştirilmesi veya bir binanın ikamete mahsus mahallerinden bir kısmının dükkân, mağaza, depo gibi ticaret ve sanat icrasına mahsus mahaller haline dönüştürülmesi vergi değerini tadil eden sebeplerden birisi olarak belirtilmiştir.

213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 3/B maddesine göre, vergilendirmede vergiyi doğuran olay ve bu olaya, ilişkin muamelelerin gerçek mahiyeti esastır.

Yine yukarıda adı geçen Kanun'un 156'ncı maddesinde, ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyette iş yeri; mağaza, yazıhane, idarehane, muayenehane, imalathane, şube, depo, otel, kahvehane, eğlence ve spor yerleri, tarla, bağ, bahçe, çiftlik, hayvancılık tesisleri, dalyan ve voli mahalleri, madenler, taş ocakları, inşaat şantiyeleri, vapur büfeleri gibi ticari, sınai zirai veya mesleki bir faaliyetin icrasına tahsis edilen veya bu faaliyetlerde kullanılan yerler *“işyeri”*

olarak tanımlanmıştır.

Bu hükme göre, mükelleflerin ticari, sınai, zirai ve mesleki faaliyetlerini sürdürdükleri yerlerin iş yeri özelliğini taşıyabilmesi için bu yerlerin ticari, sınai, zirai veya mesleki faaliyetin icrasına tahsis edilen veya bu faaliyetlerde kullanılan yer olma özelliği taşıması gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen mevzuat ve açıklamalar çerçevesinde, konaklama yeri olarak günlük kiraya verilen veya apart olarak tanımlanan yerlerin, ticari faaliyetin icrasına tahsis edilmeleri nedeniyle iş yeri sayılmaları gerektiği düşünülmektedir.

Yapılan incelemede, günübürlük veya apart otel olarak kiralanan 116 adet yerden 86 tanesinin işyeri üzerinden düzenlenmesi gereken su aboneliklerinin konut tarifesi üzerinden yapıldığı görülmüştür. Söz konusu hatalı uygulama Kurumun gelirlerinin düşük kalmasına sebep olmaktadır.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

Bu itibarla; Kurum tarafından günübürlük kiralanan veya apart otel olarak tanımlanan yerlerin abonelikleri için saha araştırma, inceleme ve keşifleri yapılarak abonelik türü ve bağlı olarak tarifelerinde gerekli değişikliklerin gerçekleştirilmesi ve değişen bu tarifeler çerçevesinde gerekli düzeltmelerin yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Kompanzasyon Sisteminin Bakım, Onarım ve Arızalarının Zamanında Yapılmaması Nedeniyle Reaktif Enerji Bedelinin Ödenmesi

Elektrik sayaçlarına reaktif enerji miktarını ölçmek üzere kompanzasyon sistemi kurulmasına rağmen sistemin bakım, onarım ve arızalarının zamanında yapılmaması nedeniyle reaktif enerji bedeli ödendiği görülmüştür.

Dağıtım Lisansı Sahibi Tüzel Kişiler ve Görevli Tedarik Şirketlerinin Tarife Uygulamalarına İlişkin Usul ve Esasların Reaktif enerji tarifesi uygulanmasının kapsamı başlıklı 13'üncü maddesinde;

“(2) Kurulu gücü 50 kVA'nın altında olan kullanıcılar, tüketime esas ve/veya üretime esas aktif enerji miktarının %33'ünü aşan şekilde reaktif enerji tüketmeleri veya tüketime esas aktif enerji miktarının %20'sini aşan şekilde reaktif enerji vermeleri halinde; reaktif enerji bedeli ödemekle yükümlüdür.

(3) Kurulu gücü 50 kVA ve üstünde olan kullanıcılar, tüketime esas ve/veya üretime esas aktif enerji miktarının %20'sini aşan şekilde reaktif enerji tüketmeleri veya tüketime esas aktif enerji miktarının %15'ini aşan şekilde sisteme reaktif enerji vermeleri halinde, reaktif enerji bedeli ödemekle yükümlüdür.” denilmektedir.

Reaktif enerji bedelinin önüne geçebilmek için kompanzasyon sisteminin kurulması ve sisteminin etkin olarak çalışmasının sağlanması gerekirken İdarede kurulu sistemin bakım, kontrol ve arızalarının zamanında yapılmaması nedeniyle elektrik faturalarında 108.655,76 TL reaktif enerji bedeli ödendiği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

Kompanzasyon sisteminin etkin olarak çalışması ve dolayısıyla elektrik faturalarında reaktif enerji bedeli oluşmaması için gerekli bakım, onarım ve arızalarının zamanında yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 7: Sosyal Denge Sözleşmesine Konusu Dışında Hükümler Konulması

Büyükşehir Belediyesi ile Tüm Yerel Yönetim Çalışanları Sendikası (TÜM YEREL-SEN) arasında akdedilen ve İdareyi de kapsayan toplu sözleşmede mevzuata aykırı olarak sosyal çalışmalardan yararlanma, ulaşım ve yemek yardımı gibi konularda düzenlemelerin yapıldığı görülmüştür.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname (KHK)'nin Ek 15'inci maddesinde; belediyelerin ve bağlı kuruluşlarının kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine sosyal denge tazminatı ödenebileceği, ödenebilecek aylık tutarın 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'na göre yapılan sözleşmede belirlenen tavan tutarı aşamayacağı ve anılan Kanun'da öngörülen hükümler çerçevesinde yapılabilecek sözleşmeyle belirleneceği hüküm altına alınmıştır.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu'nun “Mahalli idarelerde sözleşme imzalanması” başlıklı 32'nci maddesinin birinci fıkrasında; “27/6/1989 tarihli ve 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 15 inci maddesi hükümleri çerçevesinde sosyal denge tazminatının ödenmesine belediyelerde belediye başkanının teklifi üzerine belediye meclisince, il özel idaresinde valinin teklifi üzerine il genel meclisince karar verilmesi halinde, sözleşme döneminde verilecek sosyal denge tazminatı tutarını belirlemek üzere ilgili mahalli idarede en çok üyeye sahip sendikanın genel başkanı veya sendika yönetim kurulu tarafından yetkilendirilecek bir temsilcisi ile belediyelerde belediye başkanı, il özel

idaresinde vali arasında toplu sözleşme sürecinin tamamlanmasını izleyen üç ay içerisinde sözleşme yapılabilir. Bu sözleşme bu Kanunun uygulanması bakımından toplu sözleşme sayılmaz ve bu kapsamda Kamu Görevlileri Hakem Kuruluna başvurulamaz.” hükmüne yer verilmiştir. Madde metninden açıkça anlaşılacağı üzere belediye başkanı ile sendika yetkilisi sadece ödenecek olan sosyal denge tazminat tutarını kanuni sınırlar içinde tespit etmek üzere yetkilendirilmiştir.

4688 sayılı Kanun uyarınca imzalanan Kamu Görevlilerinin Geneline ve Hizmet Kollarına Yönelik Mali ve Sosyal Haklara İlişkin 2022 ve 2023 Yıllarını Kapsayan 6. Dönem Toplu Sözleşmesi'nin Yerel Yönetim Hizmet Koluna İlişkin Toplu Sözleşme bölümünün “Sosyal denge tazminatı” başlıklı 1’inci maddesinin birinci fıkrasında ise; “*Belediyeler ve bağlı kuruluşları ile il özel idarelerinin kadro ve pozisyonlarında istihdam edilen kamu görevlilerine, 4688 sayılı Kanununun 32 nci maddesinde yer alan usul ve esaslar çerçevesinde ödenebilecek sosyal denge tazminatı aylık tavan tutarı, en yüksek Devlet memuru aylığının (ek gösterge dahil) %120’sidir. Sosyal denge tazminatının verilmesi yönünde yapılabilecek sözleşmelerde, tavan tutarı aşmamak kaydıyla çeşitli adlar altında yapılan ödemeler dahil ödenebilecek tazminatın aylık tutarı, görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre farklı olarak belirlenebilir.”* denilmektedir.

Bahse konu maddenin dayanak teşkil ettiği sosyal denge tazminatının verilmesi yönünde yapılabilecek sözleşmelerde, tavan tutarı aşmamak kaydıyla ödenebilecek tazminatın aylık tutarı, görev yapılan birim ve iş hacmi, görevin önem ve güçlüğü, görev yerinin özelliği, çalışma süresi, kadro veya görev unvanı ile derecesi gibi kriterlere göre farklı olarak belirlenebileceği hüküm altına alınmıştır. Sosyal denge sözleşmesine, sözleşmenin adı farklı dahi olsa, farklı ödemelere ve hususlara ilişkin hükümler konulması mevzuatına açıkça aykırı olacaktır.

İdarenin sosyal denge tazminatı ödemelerine ilişkin toplu iş sözleşmenin incelenmesi neticesinde; Sözleşmenin 17’nci maddesinde “Sosyal çalışmalardan yararlanma”, 18’inci maddesinde “Ulaşım” ve 20’nci maddesinde “Yemek yardımı” başlıklıkları altında sözleşmenin konusu ile bağdaşmayan düzenlemelere yer verildiği görülmüştür.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümlerine göre, belediye başkanı ile sendika temsilcisi sadece ödenecek olan sosyal denge tazminat tutarını kanuni sınırlar kapsamında tespit etmek üzere yetkilendirilmiştir. Bunun dışında sözleşme hakkını toplu sözleşme gibi düşünmek ve sözleşme metnine yetkilendirilen hususlar dışında hükümler koymak mümkün değildir. Zira 4688 sayılı Kanun'un 32'nci maddesinde mahalli idarelerle imzalanan sözleşmenin Kanun'un

uygulanması bakımından toplu sözleşme sayılamayacağı da açıkça belirtilmiştir. Açıklanan nedenlerle bahse konu Sözleşmeye sosyal denge tazminat tutarının tespit edilmesi dışında hükümler konulması mevzuata aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi tarafından bulguya kısmen iştirak edilmiş olsa da bulguda tespit edilen sözleşmenin konusu ile bağdaşmayan tüm düzenlemeler açısından mevzuat hükümlerine uyulmasının gerektiği değerlendirilmektedir.

Sosyal denge sözleşmelerinin mevzuatta belirtilen usul ve esaslara uygun olarak yapılması ve sosyal denge tazminatının tutarının belirlenmesi ve uygulanmasına ilişkin hükümler dışında herhangi bir hüküm konulmaması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 8: Su Kayıpları Teknik Usuller Tebliği'nde Öngörülen Uygulamalarda Eksiklikler Bulunması

Su kayıplarının önlenmesine ilişkin İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği Teknik Usuller Tebliği'nde öngörülen gerekliliklerin bir kısmının tam olarak yerine getirilmediği görülmüştür.

Orman ve Su İşleri Bakanlığı tarafından, içme-kullanma suyunun etkin kullanılması ve israfın önlenmesi, su temin ve dağıtım sistemlerindeki su kayıplarının kontrol edilmesi amacıyla, 08.05.2014 tarih ve 28994 sayılı Resmi Gazete'de İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği yayımlanmıştır.

Anılan Yönetmelik'in "Su kayıplarının azaltılması" başlıklı 9'uncu maddesinde; İdarelerin su kayıp oranlarını, büyükşehir ve il belediyelerinde 2023 yılına kadar en fazla %30, 2028 yılına kadar ise en fazla %25 düzeyine indirmekle yükümlü oldukları düzenlenmiş, "Sorumluluk" başlıklı 11'inci maddesinde ise; Yönetmelik'te belirtilen yükümlülüklerini yerine getirmeyenlerin, 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ve ilgili diğer mevzuata göre sorumlu olacağı ifade edilmiştir.

16.07.2015 tarih ve 29418 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği Teknik Usuller Tebliği'nin "Genel hükümler" başlıklı 5'inci maddesinde;

"İdareler içme-kullanma suyu temin ve dağıtım sistemlerindeki idari ve fiziki su kayıplarının önlenmesi için; idari ve fiziki su kayıplarının ölçüme dayalı olarak belirlenmesini, şebekenin ve sistemin şartnamelere ve uygulama projelerine uygun yapılmasını, kullanılan malzemelerin standartlara uygun olarak temin edilmesini, sistemde ana basınç bölgesi ve alt bölgelerin oluşturulmasını, şebekede etkili bir basınç ve debi yönetimi ile optimum işletme

şartlarının sağlanmasını, sistemin izlenmesi ve kayıt altına alınmasını ve etkili bir su yönetim sistemini sağlamakla yükümlüdür.” açıklamasına yer verilmiştir.

Anılan Tebliğ’in 6’ncı ve devamı maddelerinde ise; su kayıplarının önlenmesi, kullanılacak malzemeler, abonelik hizmetleri ve izinsiz su kullanımı bölüm başlıklarında idarenin yapacağı işler ayrıntılı olarak düzenlenmiştir.

İdarenin saha uygulamaları anılan Tebliğ’in söz konusu bölüm başlıkları temelinde incelenmesi neticesinde;

- Tekirdağ ili genelinde ana basınç bölgeleri ve buna bağlı alt bölgeler oluşturulmadığı için etkin bir basınç ve debi yönetimi yapılmadığı, eski devirden gelen şebekelerde entegrasyon çalışmalarının yapıldığı ve teknik ekipler tarafından ihtiyaç duyulan şebeke üzerinde rutin olarak basınç ölçümlerinin yapıldığı,

- Su temin miktarının hesaplanması maksadıyla; su kaynaklarının çıkış boru hattı üzerine kaynağa en yakın 393 noktadan 134 tanesine debi ölçer takıldığı, nüfus bazlı yapılan planlama ve montaj sonucunda nüfusun %91’ine temin edilen su miktarının Veri Kontrol ve İzleme Sistemi (SCADA) ile hesaplamasının yapıldığı,

- İdarenin hizmet sınırlarında 352 adet aktif su deposu bulunduğu ve bunlardan 60 adedinin giriş ve çıkış boru hatları üzerinde debi ölçer cihazı bulunduğu,

- Terfi merkezi çıkışları boru hattı üzerinde bulunan 248 adet terfi motorunun 85 adedine debi ölçer cihazı takıldığı,

- Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) veri tabanı bazı ilçelerde oluşturulmadığı ve veri girişinin tamamlanmadığı, İdarenin kuruluşundan önce ilgili idarelerce yapılmış işletme planı bulunmayan veya eksik olan altyapı şebeke planlarının sayısallaştırma çalışmalarının devam ettiği,

- Abone bilgi sisteminin ulusal adres veri tabanı ile entegre çalışmadığı, 2019 yılı nisan ayından itibaren yapılan yeni aboneliklerin konum bazlı tutulmaya başlandığı, ancak bu tarihten önce yapılan abonelikler için numarataj sisteminin tamamlanmadığı,

- Veri Kontrol ve İzleme Sistemi (SCADA) bulunmayan bölgeler bulunduğu, bu noktalarda saha tespitlerinin, malzeme temin süreçlerinin ve kurulum çalışmalarının devam ettiği,

- Mevcut sistemin hidrolik modellemesinin dört ilçede yapıldığı, geriye kalan yedi ilçede yapılmadığı,

- Sistemin kalibrasyonunun tam olarak yapılmadığı,

- İçme-kullanma suyu temin ve dağıtım sistemini kontrol edebilmek için alt bölgelere ayrılmadığı,

- Yüksek tüketimli abonelerin tamamının su kullanım miktarının uzaktan takip edilmediği anlaşılmıştır.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli çalışmalara başlanıldığı ifade edilmiştir.

İdare tarafından su kayıp oranının yasal olarak belirlenen seviyelere indirebilmesi için ilgili mevzuatta belirtilen yükümlülüklerden yerine getirilmeyenlerin bütçe ve personel imkanları dikkate alınarak planlanması ve ivedilikle uygulamaya geçirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
<https://www.sayistay.gov.tr>

8. EKLER

EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Su Abonelik Güvence Bedellerinin Güncellenmemesi	2021	Yerine Getirilmedi	Bulgu, Raporun “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde, “BULGU 10: Su Abonelik Güvence Bedellerinin Güncellenmemesi” olarak yer almıştır.