T. C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

www.balioglu.net

GAZİANTEP SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2018 Yılı Sayıştay Denetim Raporu

Kasım 2019

İÇERİK

GAZİANTEP SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU	**1**
GAZİANTEP SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU	**26**

www.balioglu.net

www.balioglu.net

GAZİANTEP SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI SAYIŞTAY DÜZENLİLİK DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 13
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 13
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 13
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 14
6. DENETİM GÖRÜŞÜ 15
7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER 15
8. EKLER 21

www.balioglu.net

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1:Kurumun Personel Yapısı Tablosu 5
Tablo 2:Kurumun Ortağı olduğu Şirketler ve Ortaklık Payları Tablosu 5
Tablo 3:Kurumun Son 3 Yıl Bütçe Gider Gerçekleşmeleri Tablosu 6
Tablo 4:Kurumun Son 3 Yıl Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri Tablosu 7
Tablo 5:Kurumun 2018 Yılı Gider Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu 8
Tablo 6:Kurumun 2018 Yılı Gelir Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu 8
Tablo 7:Kurumun 31.12.2018 İtibariyle Yükümlülük Tablosu 9
Tablo 8:Kurumun 31.12.2018 İtibariyle Alacak Tablosu 10

www.balioglu.net

KISALTMALAR

GASKİ: Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi

KHK: Kanun Hükmünde Kararname

İSKİ: İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Taşınırların Mevzuata Uygun Olarak Kayıt Edilmemesi ve Takibinin Yapılmaması

www.balioglu.net

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1.Mevzuat ve Görevler

Anayasa'nın 127'nci maddesine göre; mahalli idareler; il, belediye veya köy halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları kanunda gösterilen kamu tüzel kişileridir. Mahalli idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenmiştir.

Merkezi idare, mahalli idareler üzerinde; mahalli hizmetlerin idarenin bütünlüğü ilkesine uygun şekilde yürütülmesi, kamu görevlerinde birliğin sağlanması, toplum yararının korunması ve mahalli ihtiyaçların gereği gibi karşılanması amacıyla, kanunda belirtilen esas ve usuller dairesinde idari vesayet yetkisine sahiptir.

Anayasa'da bahsedilen yerel yönetimler üzerinde merkezi idarenin vesayet yetkisi, genel olarak İçişleri Bakanlığı ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından kullanılmaktadır.

1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinde de, mahalli idarelerle, bunlara bağlı ve bunların kurdukları veya özel kanunlarla veya Cumhurbaşkanlığı kararnameleriyle kurulmuş birlik, işletme, müessese ve teşebbüslerin işlem ve hesaplarını teftiş etmek ve denetlemek, inceleme ve soruşturma yapma yetkisinin İçişleri Bakanlığına ait olduğu ifade edilmiştir.

Yine 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 77'nci maddesine göre; malî yönetim ve kontrol sisteminin zaafa uğradığı, yolsuzluk veya kamu zararına yönelik emarelerin ortaya çıktığı durumlarda; ilgili belediye başkanının talep etmesi veya doğrudan Cumhurbaşkanının onayı üzerine İçişleri Bakanı, yetkili denetim elemanlarına, ilgili idarenin tüm malî yönetim ve kontrol sistemlerini, malî karar ve işlemlerini mevzuata uygunluk yönünden teftiş ettirme yetkisine sahiptir.

1 numaralı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile yeniden yapılandırılan ve İçişleri Bakanlığına bağlı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü yerine Çevre ve Şehircilik Bakanlığı bünyesinde kurulan Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğüne; mahalli idarelerin iş ve işlemlerine dair mevzuatla verilen görev ve hizmetleri yapmak, takip etmek, sonuçlandırmak ve geliştirmek, idarenin yatırım ve hizmetlerinin kalkınma planları ile yıllık programlara uygun şekilde yapılmasını gözetmek, idare personelinin hizmet içi eğitimini planlamak ve uygulanmasını takip etmek, mahalli idare teşkilat, araç ve kadro standartlarını tespit etmek gibi görevler verilmiştir.

www.balioglu.net

Gaziantep Büyükşehir Belediyesinin bağlı kuruluşu olması dolayısıyla yukarıda bahsedilen yerinden yönetim, idari vesayet ilkelerine ve diğer mevzuata tabi olan Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü, 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi (İSKİ) Genel Müdürlüğü Kuruluş Ve Görevleri Hakkında Kanuna eklenen 3305 sayılı Kanunla 25.04.1989 tarihinde kurulmuştur

Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü (GASKİ), Gaziantep Büyükşehir Belediyesine bağlı müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğine haiz bir kuruluş olup, teşkilatı; yönetim ve karar organları, ana hizmet birimleri ile danışma denetim ve yardımcı birimlerden meydana gelir.

GASKİ' nin kuruluş amacı, Gaziantep Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gereken her türlü tesisi kurmak, kurulu olanları devralmak ve bir elden işletmektir. Bununla birlikte şehrin yararlandığı su kaynaklarının korunmasına ilişkin hizmetler, büyük şehir belediye sınırları dışında da olsa bu kuruluş tarafından yürütülür. Ayrıca Cumhurbaşkanı anasistem ile ilgili başka belediye ve köylerin su ve kanalizasyon işlerini de bu Genel Müdürlüğe verebilir.

www.balioglu.net

GASKİ Genel Müdürlüğünün görev ve yetkilerini düzenleyen temel kanun 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanundur. Bu kanuna göre Genel Müdürlüğün görev ve yetkileri şunlardır:

- Gaziantep içme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yer altı ve yer üstü su kaynaklarından sağlanması ve bu suyun ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için kaynaklardan alınıp abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak ve yaptırmak. Bu projelere göre pompa istasyonlarını, ana ve tali şebeke borularını, işletme binasını, gömme depo, atölye, sosyal tesis, muhtelif hizmet binalarını ve su tasfiye tesislerini yapmak, yaptırmak ve işletmek. Tesisleri projelere göre kurmak ve kurdurmak. Kurulu olan tesisleri devir almak, bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yeniliklere girişmek,
- Tüm abonelerin kullandığı suların, atık suların abonelerden alınarak, deşarj (boşaltma) noktasına kadar taşınması için projelendirilmesi, bu projelerin yaptırılması ve bu pis suların tekrar kullanılır hale getirilmesi için arıtma tesislerini projelendirmek, bu projeleri yapmak, yaptırmak, tesisleri işletmek, bunların bakım ve onarımlarını yapmak,
- Yağan yağış sularını toplamak, konut ve işyerlerinden uzaklaştırmak, deşarj (boşaltma) noktasına kadar götürmek. Bu iş için projeler yapmak, yaptırmak ve bu projelere göre

tatbikatını sağlamak,

- Bölge içindeki yer altı ve yer üstü su kaynaklarının kullanılmış sularla ve endüstri atıklarıyla kirlenmesini önlemek ve bu kirlenen kaynak ve tesislere mani olmak, bu konuda her türlü hukuki ve idari tedbirleri almak,
- GASKİ'nin bütçesinin yeterli gelmediği projelerin yapımında, Türkiye içi veya Türkiye dışı (milletlerarası) müesseseler ve resmi kuruluşlarla temasa geçmek, teknik bilgi ve finansman sağlamak, ihale açmak, satın alınan proje, tesis ve teknik yatırımları yapmak, yaptırmak ve işletmek için gerekli koşulları sağlamak,
- Tesis projelerini tatbikata geçirmek için her türlü taşınır ve taşınmaz malı satın almak, kamulaştırmak, kiralamak, ekonomik değeri kalmamış araç, gereç ve hurdaları satmak,
- GASKİ' nin hizmetleri ile ilgili tesisleri doğrudan veya diğer kamu ve özel kuruluşlarla ortak kurmak, işletmek ve bu maksatla kurulmuş ve kurulmakta olan tesislere iştirak etmek,

1.2.Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

www.balioglu.net

2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanunda su ve kanalizasyon idarelerinin organları; Genel Kurul Yönetim Kurulu, Denetçiler ve Genel Müdürlük olarak sayılmıştır.

Gaziantep Büyükşehir Belediye Meclisi, GASKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir. Gaziantep Büyük Şehir Belediye Meclisi, GASKİ Genel Kurulu olarak 2560 sayılı Kanunda sayılı yetki ve görevleri görüşüp karara bağlamak üzere her yıl Mayıs ve Kasım aylarında özel gündemle toplanır.

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 yardımcılarından hizmette en eski olanı, hizmette eşitlik halinde yaşlı bulunan Yönetim Kurulunun tabii üyesidirler. Yönetim Kurulunun diğer üç üyesi Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi ve Çevre ve Şehircilik Bakanının onayı ile atanır.

GASKİ' nin işlemleri, hizmet süreleri içinde sürekli olarak çalışacak olan iki denetçi tarafından denetlenir. Denetçilerin hizmet süreleri iki yıl olup, hizmet süreleri sonunda yeniden seçilmeleri mümkündür. Denetçiler GASKİ' nin çalışmalarına ilişkin olarak tespit ettikleri eksiklikler, aksaklıklar ve yasa dışı işlemler hakkındaki raporlarını Genel Kurula verirler.

Raporun bir örneği de bilgi için Gaziantep Büyükşehir Belediye Başkanına sunulur. Ayrıca Genel Kurulun Mayıs ayı toplantısında Yönetim Kurulunun bir yıllık faaliyeti hakkında rapor verirler.

GASKİ Genel Müdürü Gaziantep Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi üzerine Çevre ve Şehircilik Bakanı tarafından atanır. Genel Müdürlük hizmetlerinin yürütülmesinde Genel Müdüre yardımcılık etmek ve sayıları 4'ü geçmemek üzere yeteri kadar genel müdür yardımcısı bulunur. Genel Müdür yardımcıları Genel Müdürün teklifi üzerine Gaziantep Büyükşehir Belediye Başkanının onayı ile atanırlar.

Genel Müdürlük, hizmetin gerektirdiği sayıda daire başkanlığı, müdürlük ve bunlara bağlı ait kademe birimlerinden teşekkül eder. Daire başkanları Teftiş ve Kontrol Kurulu Başkanı ve 1 inci Hukuk Müşaviri Genel Müdürün teklifi, yönetim kurulunun kararı ve Gaziantep Büyükşehir Belediye Başkanının onayı ile müdürler, teknik elemanlar, avukatlar, müfettişler, daire başkan yardımcıları ve doktorlar Genel Müdürün teklifi üzerine Yönetim Kurulu kararı ile, GASKİ' nin diğer personeli Genel Müdür tarafından atanır. Genel Müdürün birinci derecede tezkiye amiri Büyükşehir Belediye Başkanı, ikinci derecede İçişleri Bakanıdır.

www.balioglu.net

GASKİ Genel Müdürlüğü personeline ilişkin ana düzenleme 5393 sayılı Belediye Kanunun 49'uncu maddesinde yer almaktadır. Buna göre norm kadro ilke ve standartları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken kararlaştırılır ve kurum norm kadroları bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir.

Bu çerçevede çıkarılan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikle, belediyeler ve bağlı kuruluşları ile belediye ve il özel idarelerinin üye oldukları mahalli idare birliklerinde istihdam edilen memur, sözleşmeli personel, sürekli işçi ve geçici iş pozisyonlarında çalıştırılan personelle ilgili ilke ve esaslar belirlenmiştir. Yönetmelikle belediye ve bağlı kuruluşları ile mahalli idare birlikleri, hukuki durumları ve hizmet özellikleri esas alınarak gruplanmış ve grup da kendi nüfusuna göre alt gruplarına ayrılmıştır. Belediyeler adrese dayalı nüfus sayımına göre belirlenmiş olan norm kadro sayısına bağlı kalmak kaydıyla, memur, sözleşmeli personel, sürekli işçi ve geçici işçi statüsünde çalıştıracağı personel sayısını belirlemektedir.

696 sayılı Olağanüstü Hal Kapsamında Bazı Düzenlemeler Yapılması Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ile 4734 sayılı Kanun ve diğer mevzuat hükümleri uyarınca personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri kapsamında yükleniciler tarafından 4.12.2017

tarihi itibarıyla çalıştırılmakta olanlardan Kararnamede yazılı şartları taşıyanları Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikle belirlenen ilke ve esaslara tabi olmadan çalıştırılabilmektedir.

Teşkilatlanmada oluşturulan her birim, kendi faaliyet ve görev alanları ile ilgili yönetmeliklerini hazırlayarak, büyükşehir belediye meclisinin onayından geçirerek yürürlüğe koyar ve bu esaslar üzerinden faaliyetlerini sürdürür.

GASKİ Genel Müdürlüğünde çalışan memurlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olup, sözleşmeli personel ise 657 sayılı Kanunun 4/B maddesi ile 5393 sayılı Kanunun 49' uncu maddesine göre çalıştırılabilmektedir. İşçiler 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına ve 696 sayılı KHK kapsamında çalıştırılanlar da 696 sayılı KHK ile 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilmektedir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereği GASKİ Genel Müdürlüğüne ayrılan kadro sayıları ile fiilen çalışan personel sayıları aşağıdaki gibidir;

www.balioglu.net

Tablo 1:Kurumun Personel Yapısı Tablosu

Personel İstihdam Şekli	Norm Kadro Sayısı	Çalışan Sayısı
657	805	196
Sözleşmeli 5393/49'ncu madde	-	74
Kadrolu İşçi	387	159
Geçici İşçi	-	-
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	1800

GASKİ Genel Müdürlüğünün ortağı olduğu şirketler aşağıdaki gibidir;

Tablo 2:Kurumun Ortağı olduğu Şirketler ve Ortaklık Payları Tablosu

Şirket	Ortaklık Payı(%)	Sermaye Tutarı(TL)
GAZİBEL AŞ	0,009%	2.750,00
GASKİ ENERJİ AŞ	80,000%	1.600.000,00
G.DANIŞMANLIK AŞ.	96,667%	11.600.000,00
GAZİKONUT AŞ	3,019%	1.500.000,00
GAZİULAŞ AŞ.	0,909%	500.000,00

1.3. Mali Yapı

Kurum bütçesi, mali yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren kurul kararıdır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 12'nci maddesine göre, genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahallî idareler bütçeleri de sayılmıştır. Buna göre, mahallî idare bütçesi, mahallî idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak belirtilmiştir.

Mahalli idareler bütçesi analitik bütçe sistemine uygun olarak hazırlanmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre, bütçe; gider, gelir ve finansmanın ekonomik sınıflandırması bölümlerinden oluşmaktadır. Gider bütçesi; kurumsal, fonksiyonel, finansman tipi ve ekonomik sınıflandırma olmak üzere dört bölüme ayrılır. Finansman tipi sınıflandırma tek düzeyden, diğer sınıflandırmalar dört düzeyden oluşur. Gelir bütçesi ve finansmanın ekonomik sınıflandırması cetvelleri de dört düzeyden oluşur.

Kurumun son 3 yıla ilişkin bütçe gelir/gider gerçekleşmeleri tablosu ile 2018 yılı gelir/gider bütçe tahmini ve gerçekleşme tablolarına aşağıda yer verilmektedir.

www.balioglu.net

Tablo 3:Kurumun Son 3 Yıl Bütçe Gider Gerçekleşmeleri Tablosu

HESAP ADI	2016 (TL)	2017 (TL)	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (%)	2018 (TL)	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (%)
PERSONEL GİDERLERİ	30.926.728,76	33.689.784,51	8,93	34.792.545,39	3,27
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.993.305,23	5.081.707,00	1,77	5.517.284,94	8,57
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	228.806.686,38	305.699.612,56	33,61	315.703.859,33	3,27
FAİZ GİDERLERİ	26.699.995,5	34.368.010,75	28,72	48.025.977,43	39,74
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	128.010.466,84	331.332.358,41	158,83	429.119.630,22	29,51
SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BORÇ VERME	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	419.437.182,75	710.171.473,23	69,32	834.395.547,47	17,49

İdarenin son üç yıl bütçe gider gerçekleşmeleri incelendiğinde en dikkat çekici unsur 2018 yılı itibariyle faiz giderlerindeki % 40' a yakın artıştır. 2017 yılındaki % 28 artış da dikkate alındığında faiz giderleri son iki yıl içerisinde ikiye katlanmıştır.

Sermaye transferleri 2016 ve 2017 yıllarında artan giderlerinden biri olmuştur. 2017 yılında % 158,83 artan bu gider kalemi 2018 yılında % 29,51 oranında atış göstererek 429.119.630,22 TL' ye ulaşmıştır.

Tablo 4:Kurumun Son 3 Yıl Bütçe Gelir Gerçekleşmeleri Tablosu

HESAP ADI	2016 (TL)	2017 (TL)	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (%)	2018 (TL)	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (%)
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	385.798.947,58	495.772.059,87	28,05	499.497.986,65	0,75
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00	38.000,00	-	0,00	0,00
DİĞER GELİRLER	78.562.942,19	93.551.213,97	19,07	108.431.025,92	15,90
SERMAYE GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RED VE İADELER (-)	401.995,28	656.821,03	63,39	678.594,70	3,32
TOPLAM	463.959.894,49	588.704.452,81	26,898	607.250.417,87	3,15

Kurumun en büyük gelir kaynağı teşebbüs ve mülkiyet gelirleridir. Bu gelirler 2017 yılında % 28,05 oranında artış göstererek 495.772.059,87 TL' ye ulaşmış olmakla birlikte bu gelir kaleminde 2018 yılında sadece % 0,75 artış gözlenmiştir.

www.balioglu.net

Tablo 5:Kurumun 2018 Yılı Gider Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu

HESAP ADI	2018 BÜTÇE TAHMİNİ (TL)	2018 GERÇEKLEŞEN GİDER (TL)	2018 GERÇEKLEŞME ORANI (%)	TOPLAM GİDERE ORANI (%)
PERSONEL GİDERLERİ	44.283.000,00	34.792.545,39	78,57	4,18
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	7.475.000,00	5.517.284,94	73,81	0,66
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	312.829.000,00	315.703.859,33	100,92	37,89
FAİZ GİDERLERİ	36.000.000,00	48.025.977,43	133,41	5,76
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00	0,00
SERMAYE GİDERLERİ	527.413.000,00	429.119.630,22	81,36	51,51
TOPLAM	975.000.000,00	34.792.545,39	85,45	100,00

www.balioglu.net

2018 yılı için gider bütçesinin gerçekleşme oranı % 85,45 olmuştur. Personel giderleri toplam bütçe giderlerinin % 4,18' ini oluşturmuştur. Belediyenin ana faaliyetlerinin hizmet alımı yoluyla yapılması bu gider kaleminin düşük olmasının sebebidir. Mal ve Hizmet alımı ile sermaye giderleri toplam bütçe giderlerinin % 89,7'sini oluşturmuştur.

Faiz giderlerinin gerçekleşme oranı % 133,41’ ini olmuştur. Bu gider kalemi toplam bütçe giderinin % 5,76’sını oluşturmaktadır.

Tablo 6:Kurumun 2018 Yılı Gelir Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu

HESAP ADI	2018 BÜTÇE TAHMİNİ	2018 GERÇEKLEŞEN GELİR	2018 GERÇEKLEŞME ORANI (%)	TOPLAM GELİRE ORANI (%)
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	492.050.000,00	499.497.986,65	101,51	82,26
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	250.000,00	0,00	-	0,00
DİĞER GELİRLER	147.700.000,00	108.431.025,92	73,41	17,86
RED VE İADELER (-)	0,00	678.594,70	-	0,05
TOPLAM	640.000.000,00	607.250.417,87	94,88	100,00

2018 yılı gelir bütçesi % 94,88 oranında gerçekleşmiştir. Gelir kalemlerine bakıldığında kurumun gelirinin, teşebbüs ve mülkiyet gelirleri ve Diğer Gelirlerden oluştuğu görülmektedir.

Mali tablolar incelendiğinde; bankalarda 9.919.774,81 TL nakit para bulunduğu anlaşılmaktadır.

Kurumun 31.12.2018 tarihi itibariyle; kısa ve uzun vadeli alacakları ile borçlarının toplamı aşağıda yer verilen tablolarda görülmektedir.

Tablo 7:Kurumun 31.12.2018 İtibariyle Yükümlülük Tablosu

KISA VADELİ YÜKÜMLÜLÜKLER	Hesap No (TL)
Kısa Vadeli Mali Borçlar	
Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	33.214.270,35
Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00
Diğer Borçlar	279.763.067,48
Faaliyet Borçları	80.603.962,75
Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	64.797.398,78
Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00
Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	9.575.976,39
Borç ve Gider Karşılıkları	2.245.834,27
UZUN VADELİ YÜKÜMLÜLÜKLER	
Uzun Vadeli Mali Borçlar	
Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	417.377.634,13
Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	201.204.497,18
Diğer Borçlar	0,00
Faaliyet Borçları	0,00
Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00
Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	171.904.119,52
Borç ve Gider Karşılıkları	0,00

Kurumun kısa vadeli iç borçları bankalara olan 33.214.270,35 TL ve diğer kamu idarelerine olan 279.763.067,48 TL borçtan oluşmaktadır.

Kurumun uzun vadeli borçlarının toplamı ise 1.141.101.157,48 TL' yi bulmaktadır. Bu tutarın 417.377.634,13 TL' si bankalara 480.369.757,83 TL'si ise diğer kamu idarelerine olan borcu temsil etmektedir.

www.balioglu.net

Tablo 8:Kurumun 31.12.2018 İtibariyle Alacak Tablosu

KISA VADELİ ALACAKLAR	Hesap No (TL)
Faaliyet Alacakları	
Gelirlerden Alacaklar	156.195.836,22
Takipli Alacaklar	0,00
Tecilli ve Tehirli Alacaklar	0,00
Diğer Faaliyet Alacakları	1.730.196,23
Kurum Alacakları	90.876.124,00
Diğer Alacaklar	
Kişilerden Alacaklar	126.640,86
Devreden Katma Değer Vergisi	70.313.870,58
UZUN VADELİ ALACAKLAR	
Faaliyet Alacakları	0,00
Kurum Alacakları	0,00

www.balioglu.net

Kurumun kısa ve uzun vadeli alacakları toplamı 319.242.667,89 TL'dir. Bununla birlikte kurumun kısa ve uzun vadeli yükümlülükleri toplamı 1.260.686.760, 85 TL'yi bulmaktadır. Buna göre kurumum toplam alacaklarının yükümlülüklerini karşılama oranı %25,32 olmaktadır.

1.4 Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kurumun muhasebe kayıt sistemi, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile getirilen ve mali yıl esasına göre tutulan tahakkuk esaslı devlet muhasebesi olup kayıt işlemleri Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenerek 27.05.2016 tarih 29724 (M) sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

5018 sayılı Kanunun 49'uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

"Muhasebe sistemi; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak ve malî raporların düzenlenmesi ile kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak şekilde kurulur ve yürütülür.

Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile malî sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemlerle garantilerin ve

yükümlülüklerin belirlenmiş bir düzen içinde hesaplara kaydedilerek, yönetim ve denetim yetkilileriyle kamuoyuna gerekli bilgilerin sağlanması amacıyla tutulur." denilmektedir.

Çerçeve hesap planı ile düzenlenecek mali raporların şekil, süre ve türleri Kanun'un 49 ve 80'inci maddelerine dayanılarak düzenlenip Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ile belirlenmiştir.

Mali rapor ve tablo kavramı, belirli bir dönemde bir kurumun mali yapısı ve yükümlülüklerine ilişkin muhasebe kayıtlarında yer alan mali bilgilerin, bir bütün olarak uygulanmakta olan mali raporlama sistemine uygun biçimde sunumunu ifade etmektedir. Mali rapor ve tabloların hazırlanmasından ve gerçeğe uygun ve doğru olarak sunulmasından kamu idarelerinin üst yönetimleri sorumludur. Mali raporlama ile genel olarak kaynakların dağıtımı, uygulanan mali politikaların etkileri ile ileriye yönelik politika oluşturulması ve karar verilmesinde, kamu idaresinin mali durumu, performansı ve nakit akışları hakkında kullanıcılara kapsamlı bilgi sağlanır. Mali raporlamanın amacı; yöneticilere, kamuoyuna ve denetim yetkililerine bilgi sunmaktır.

www.balioglu.net

Bu amacın gerçekleştirilmesi için; işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi ile birlikte muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun olarak hazırlanan mali tabloların belirlenen sürelerde yönetim ve ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir.

Mali raporlama kamu idarelerinin;

a) Kaynaklarının dağılımı ve kullanımını,

b) Faaliyetlerinin nasıl finanse edildiği ve nakit ihtiyacının nasıl karşılandığını,

c) Faaliyetlerini finanse edebilme ve sorumlulukları ile taahhütlerini yerine getirebilme yeteneğini,

ç) Mali durumunu ve mali durumundaki değişiklikleri,

d) Kendilerine sağlanan kaynakları bütçelerine uygun ve yasal şekilde kullanıp kullanmadıklarını,

e) Mali işlemlerinde saydam olup olmadıklarını ve hesap verilebilirliğini,

gösterir.

Mali raporlama, bu amaçların gerçekleştirilebilmesi için; kamu idarelerinin varlıkları, yabancı kaynakları, öz kaynakları, gelirleri, giderleri ve nakit akışları hakkında bilgi verir. Kamu idarelerinin dönem içindeki faaliyetlerine ilişkin ayrıntılı bilgi sunmak amacıyla malî tablolarla birlikte açıklayıcı bilgiler de raporlanabilir. Mali raporlama kapsamında üretilen mali tabloların, kullanıcıların karşılaştırma yapabilmelerini mümkün kılmak için son üç dönemin verilerini de içermeleri ve herkes tarafından anlaşılmalarını sağlayacak şekilde, açıklamaları ile birlikte hazırlanmaları esastır.

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 sunulmuş olup denetim bu defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esasların 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

www.balioglu.net

- Birleştirilmiş veriler defteri.
- Geçici ve kesin mizan.
- Bilanço.
- Kasa sayım tutanağı,
- Banka mevcudu tespit tutanağı,
- Alınan çekler sayım tutanağı,
- Menkul kıymet ve varlıklar sayım tutanağı,
- Teminat mektupları sayım tutanağı,
- Değerli kâğıtlar sayım tutanağı,
- İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetimi hesabı icmal cetveli,
- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu,
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu,
- Faaliyet sonuçları tablosu
- Nakit Akış Tablosu

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve faaliyet sonuçları tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

www.balioglu.net

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

de değerlendirilmiştir.

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Kurum üst yönetim ve çalışanlarının iç kontrol sisteminin geliştirilmesi yönündeki pozitif ve destekleyici tavırlarının sistemin kalitesini olumlu yönde etkileyen bir yönetim anlayışı oluşturduğunu söyleyebiliriz. Bu yönde atılmış adımlardan biri olan etik sözleşmelerinin imzalanması ve personel dosyalarına konulması özü itibarıyla biçimsel bir gelişmeyi yansıtsa da bu alandaki farkındalığın ve sorumluluğun geliştirilmesindeki etkisi önemlidir.

www.balioglu.net

Belediyede, çalışanlarının katılımıyla ve ilgili mevzuat gerekliliklerıyle uyumlu bir çerçevede stratejik plan ve stratejik planın yıllık uygulamasına yönelik performans programı hazırlanmış olması, faaliyet sonuçlarının idare faaliyet raporunda gösterilmesi performans yönetimini oluşturmada önemli bir adımdır. Stratejik plan amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik hedefler ve bu hedeflere ilişkin faaliyetlerin bütçe kaynaklarına ilişkin gerçeklikler çerçevesinde belirlenmesi ve sağlam kaynaklara dayandırılması da daha gerçekçi bir bütçe oluşumuna katkıda bulunmaktadır.

Bu anlamda bir diğer önemli gelişme de kurumda görev, yetki ve sorumlulukların açık şekilde belirlenmiş olması ve kurumun tüm birimlerinde iş tanımlarının yapılıp iş akış şemalarının çıkarılmış olmasıdır. Belediyede ön mali kontrol çalışmaları yürütülmekle birlikte, sistemin İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara uygun olarak kurulmasıyla daha etkili hale geleceği beklenmelidir.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun kurulmuş ve İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planın hazırlanmış olması önemli bir aşama olmakla beraber bu çabaların ve iç kontrollerin işlerliğinin daha üst bir seviyeye taşınabilmesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleşme sonuçlarının izlenmesi, gerektiğinde planın revize edilmesi ve sonuçlarının raporlanmasıyla mümkün olacaktır.

Yukarıda belirtilen gelişmeler kontrol faaliyetlerine yönelik uygun bir yönetim çerçevesi sağlamakla beraber bu çerçeveyi destekleyecek unsurların da hayata geçirilmesi önemlidir. Bu bağlamda;

- yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üreten ve analiz yapma imkanı sunan yönetim bilgi sisteminin etkinliğinin geliştirilmesi,
- kurum stratejik planında belirlenmiş amaç ve hedeflerin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış risklerin çalışanların katılımıyla tanımlanarak söz konusu risklerin nasıl karşılanacağının değerlendirilmesinin yapılması,
- yetki devrine ilişkin sınırların açıkça belirlenerek yazılı olarak bildirilmesi

sistemin eksik kalan yönlerini tamamlayacaktır.

Kurum kültürünün, yıllardır süregelen alışkanlıkların değiştirilmesi ve mevzuatın öngördüğü yeni yönetim anlayışına uyum sağlama çalışmalarının zorluğu ortadadır. Ancak yasal zorunluluk olarak başlatılan bu çalışmaların gerçek yarar ve değerinin, daha iyi yönetimi sağlamaya verdikleri katkının görünürlüğü arttıkça anlaşılacağı düşünülmektedir.

www.balioglu.net

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü 2018 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan, geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Taşınırların Mevzuata Uygun Olarak Kayıt Edilmemesi ve Takibinin Yapılmaması

İdarenin taşınır kayıtları incelendiğinde, taşınırların yönetimi, kaydı, muhafazası ve kullanımından kaynaklanan problemlerin bulunduğu ve taşınırların stok veya kullanımlarını takip edebilecek yazılımsal bir sisteme sahip olmadığı görülmüştür.

A) Taşınır Mal Yönetmeliğinin 10'uncu maddesinde Taşınır İşlem fişinin, teslim alınan taşınırların girişleri ile taşınırların çıkış ve ambarlar arasında devir işlemlerinde düzenleneceği ifade edilmektedir. Yönetmelik'in tüketim suretiyle çıkış başlıklı 22'nci maddesinin 1'inci

bendinde; tüketim malzemelerinin, Taşınır İstek Belgesi karşılığında düzenlenecek Taşınır İşlem Fişi ile çıkış kaydedileceği belirtilmektedir. Aynı maddenin 4'üncü bendinde; çıkış kayıtlarının tüketim malzemelerinin ambarlara girişlerindeki öncelik sırası dikkate alınarak "ilk giren- ilk çıkar" esasına göre yapılacağı hükmü yer almaktadır. İdarenin tüketim malzemelerinin çıkış kayıtlarının taşınır istek belgesi karşılığında olmaksızın yapıldığı, malzemelerin ambarlara giriş tarihi ile çıkış tarihlerinin aynı olduğu birçok kayıda rastlanmıştır. Ambarlarda yapılan fiili denetimler sonucu, çıkış kaydı yapılan tüketim malzemelerinin bir kısmının ambarlarda halen mevcut olduğu, dolayısıyla taşınır çıkış işlemi gerçekleşmeden taşınır işlem fişi düzenlendiği anlaşılmaktadır.

B) Yönetmelik'in 11'inci maddesinde;

"Taşınırların tüm giriş ve çıkış kayıtları ile kullanılacak defter, belge ve cetvellerin elektronik ortamda tutulması ve düzenlenmesi esastır."

denilmektedir.

www.balioglu.net

Yönetmeliğin 6'ıncı maddesinin 4'üncü fıkrasında ise taşınır kayıt yetkililerinin görev ve sorumlulukları düzenlenmekte ve şu hükümler yer almaktadır;

"*c) Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır mal yönetim hesap cetvellerini istenilmesi halinde konsolide görevlisine göndermek… e) Ambarda çalınma veya olağanüstü nedenlerden dolayı meydana gelen azalmaları harcama yetkilisine bildirmek. f) Ambar sayımını ve stok kontrolünü yapmak, harcama yetkilisince belirlenen asgarî stok seviyesinin altına düşen taşınırları harcama yetkilisine bildirmek. g) Kullanımda bulunan dayanıklı taşınırları bulundukları yerde kontrol etmek, sayımlarını yapmak ve yaptırmak. h) Kayıtlarını tuttuğu taşınırların yönetim hesabını hazırlamak ve harcama yetkilisine sunmak üzere taşınır kontrol yetkilisine teslim etmek ı) Ambarlarında kasıt, kusur ihmal veya tedbirsizlikleri nedeniyle meydana gelen kayıp ve noksanlıklardan sorumlu olmak…"*

İdare defter, cetvel ve belgeler ile kayıtların bilgisayar ortamında tutulmasını sağlamakta ancak yukarıda sayılan diğer Yönetmelik hükümlerine uygun işlem tesis etmemektedir. Şöyle ki; taşınır kayıt yetkilileri tarafından tutulması gereken kayıtlar ambarlarda herhangi bir kayıt sistemi mevcut olmadığından idarenin merkez binasında taşınır konsolide görevlisi tarafından yapılmaktadır. Harcama birimlerinde taşınırların kontrolünü sağlayacak çalışan bir altyapı bulunmadığı için görevli taşınır kayıt yetkilileri taşınır yönetim

hesap cetvellerini hazırlamak, sayım yapmak, azalmaları harcama yetkilisine bildirmek vb. görevleri fiilen yapamamaktadır. İdarede mevcut sistem göz önüne alındığında hazırlanan cetvel, belge ve defterlerin ve bunlara dayanak oluşturan kayıt ve işlemler gerçeği yansıtmamaktadır.

C) Yönetmelik'in Taşınır giriş ve çıkış işlemlerinin muhasebe birimine gönderilmesini düzenleyen 30'uncu maddesinin 2' inci fıkrasında;

"(2) Muhasebe kayıtlarında "150-İlk Madde ve Malzemeler Hesabı'nda izlenen tüketim malzemelerinin çıkışları için düzenlenen Taşınır İşlem Fişleri muhasebe birimine gönderilmez. Bunların yerine, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde üç aylık dönemler itibarıyla, diğer idarelerde ise üç ayı geçmemek üzere üst yöneticiler tarafından belirlenen sürede kullanılmış tüketim malzemelerinin taşınır II nci düzey detay kodu bazında düzenlenen onaylı bir listesi, en geç ilgili dönemin son iş günü mesai bitimine kadar muhasebe birimine gönderilir."

ifadeleri yer almaktadır.

www.balioglu.net

Yönetmelikte tüketim malzemelerinin çıkış işlemleri için özel bir düzenleme öngörülmüştür. Bu doğrultuda tüketim malzemelerinin çıkış işlemlerinde kullanılan taşınır işlem fişleri yerine dönemler itibariyle hazırlanan onaylı bir listenin üç aylık süreleri geçmemek üzere muhasebe birimine gönderilmesi gerekmektedir. İdarenin kayıtları incelendiğinde, yıl içinde tüketim malzemelerinin çıkış işlemlerinin mevzuatta belirtildiği şekilde düzenli bir şekilde yapılmadığı görülmüştür. Çıkış kayıtları ekseriyetle dönem sonu kapanış işlemleri sırasında, dönem içinde alım yapılan tüketim malzemelerinin toplamı kadar toplu bir kayıt yapılarak gerçekleştirilmektedir.

Yukarıda belirtilen tespitler birlikte değerlendirildiğinde, idarede işleyen bir taşınır sisteminin bulunmadığı belirlenmiş olup, suiistimale açık olmayan bir taşınır kontrol sistemi kurularak taşınırların kontrolü sağlanmalıdır,

Kamu idaresi cevabında;

İdarenin taşınır kayıtlarının incelenmesi neticesinde; taşınırların yönetimi, kaydı, muhafazası ve kullanımından kaynaklanan problemlerin bulunduğu ve taşınırların stok veya kullanımlarını takip edebilecek bir sisteme sahip olmadığının görüldüğü;

A. İdarenin tüketim malzemelerinin çıkış kayıtlarının taşınır istek belgesi karşılığında olmaksızın yapıldığı, malzemelerin ambara giriş tarihi ile çıkış tarihlerinin aynı olduğuna rastlanıldığı, ayrıca çıkış kaydı yapılan tüketim malzemelerinin bir kısmının ambarlarda halen mevcut olduğu, dolayısıyla taşınır çıkış işlemi gerçekleşmeden işlem fişinin düzenlendiği,

B. Taşınır kayıt yetkilileri tarafından tutulması gereken kayıtların ambarlarda herhangi bir kayıt sisteminin mevcut olmadığından idarenin merkez binasından taşınır konsolide görevlisi tarafından yapıldığı,

C. Tüketim malzemelerinin çıkış işlemlerinde kullanılan taşınır işlem fişleri yerine dönemler itibariyle hazırlanan onaylı bir listenin üç aylık süreleri geçmemek üzere muhasebe birimine gönderilmesinin gerektiği; ancak yıl içinde tüketim malzemelerinin çıkış işlemlerinin mevzuatta belirtildiği şekilde düzenli bir şekilde yapılmadığı ve çıkış kayıtlarının ekseriyetle dönem sonu kapanış işlemleri sırasında, dönem içinde alım yapılan tüketim malzemelerinin toplamı kadar toplu bir kayıt yapılarak gerçekleştirildiği,

belirtilmiş ve yukarıda belirtilen tespitler birlikte değerlendirildiğinde, idarede işleyen bir taşınır sisteminin bulunmadığının belirlendiği, suiistimale açık olmayan bir taşınır kontrol sistemi kurularak taşınırların kontrolünün sağlanması istenilmektedir.

www.balioglu.net

Genel Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Ambarlar ve Araçlar Şube Müdürlüğü 12/01/2018 tarihinde Daire Başkanlığımız bünyesine bağlanmış olup, bağlanmasını müteakip gerekli dokümanlar alınarak takip edilebilecek bir sistem çalışmalarına başlanılmıştır. Ayrıca yapılan çalışmalar sırasında 2018 yılı içerisinde taşınırların yönetimi, kaydı, muhafazası ve kullanımından kaynaklanan problemlerin bulunduğu ve taşınırların stok veya kullanımlarını takip edebilecek personellerin eğitiminin yetersiz olduğu tespit edilmiştir.

Yukarıda Bulgu-2'de belirtilen sorunların giderilmesi amacıyla; Daire Başkanlığımızca suiistimale açık olmayan bir taşınır kontrol sistemi kurulması amacıyla Genel Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı ve Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı ile koordinasyon sağlanarak çalışmalara başlanılmıştır.

Sonuç olarak İdarenin taşınır kayıtlarının sağlıklı ve güvenli bilgiler içermediği taşınır kayıtlarının risklere açık olduğu ve denetim ekibine verilen taşınır bilgi ve belgelerinin

güvenilir olmadığı görülmüştür.

İdare mevzuata göre eksiklik taşıyan taşınır kayıt işlemlerini düzelteceğini ve mevzuata uygun taşınır kayıt sistemi kuracağını belirtmiştir.

www.balioglu.net

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
http://www.sayistay.gov.tr

www.balioglu.net

www.balioglu.net

8. EKLER

EK 1: KAMU İDARESİ TARAFINDAN SUNULAN MALİ TABLOLAR

BİLANÇO			
AKTİFLER		**PASİFLER**	
I- DÖNEN VARLIKLAR	**373.412.656,19**	**III- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**482.429.046,16**
10 HAZIR DEĞERLER	**12.951.842,82**	**30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR**	**312.977.337,83**
102 BANKA HESABI	9.919.774,81	300 BANKA KREDİLERİ HESABI	33.214.270,35
108 DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	0,00	303 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	279.763.067,48
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	3.032.068,01	**32 FAALİYET BORÇLARI**	**80.603.962,75**
12 FAALİYET ALACAKLARI	**157.926.032,45**	320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	80.603.962,75
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	156.195.836,22	322 BÜTÇELEŞTİRİLECEK BORÇLAR HESABI	0,00
126 VERILEN DEPOZITO VE TEMINATLAR	1.730.196,23	**33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR**	**12.228.536,14**
13 KURUM ALACAKLARI	**89.061.130,15**	330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	7.576.310,04
132 KURUMCA VERİLEN BORÇLARDAN ALACAKLAR	2.368.674,84	333 EMANETLER HESABI	4.652.226,10
137 TAKİPTEKİ KURUM ALACAKLARI HESABI	4.036,89	**36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER**	**64.797.398,78**
139 DİĞER KURUM ALACAKLARI HESABI	86.688.418,42	360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	6.843.499,05
14 DİĞER ALACAKLAR	**126.640,86**	361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	732.264,95
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	126.640,86	362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA	1.771.221,00
15 STOKLAR	**41.636.854,19**	363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	367.167,58
150 İLK MADDE VE MALZEMELER	41.636.854,19	368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA	55.083.246,20
16 ÖN ÖDEMELER	**1.265.546,14**	**37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**	**2.245.834,27**
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00	372 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	2.245.834,27
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.253.265,06	**38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER**	**9.575.976,39**
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS VE	12.281,08	381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	9.575.976,39
18 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	**130.739,00**	**39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**0,00**
180 GELECEK AYLARA AİT GİDERLER HESABI	130.739,00	391 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	**70.313.870,58**		
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	70.313.870,58		

www.balioglu.net

191 İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00		
II- DURAN VARLIKLAR	**1.601.339.635,91**	**IV- UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR**	**1.313.005.277,00**
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	**15.321.321,60**	**40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR**	**897.774.391,96**
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER	0,00	400 BANKA KREDİLERİ HESABI	417.377.634,13
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN	15.321.321,60	403 KAMU İDARELERİNE MALİ BORÇLAR HESABI	480.396.757,83
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	**1.584.807.311,73**	**41 UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR**	**201.204.497,18**
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	433.421.083,72	410 DIŞ MALİ BORÇLAR HESABI	201.204.497,18
251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.335.650.314,90	**43 DİĞER BORÇLAR**	**42.122.268,34**
252 BİNALAR HESABI	8.775.179,51	430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	42.122.268,34
253 TESIS, MAKINE VE CIHAZLAR	25.387.279,81	**44 ALINAN AVANSLAR**	**0,00**
254 TAŞITLAR GRUBU	33.824.769,51	449 ALINAN DİĞER AVANSLAR HESABI	0,00
255 DEMIRBAŞLAR GRUBU	10.537.072,52	**47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI**	**0,00**
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-681.827.467,61	472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0,00
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	419.039.079,37	**48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER**	**171.904.119,52**
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	**0,00**	481 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	171.904.119,52
260 HAKLAR HESABI	18.771.132,19	**V- ÖZKAYNAKLAR**	**179.317.968,94**
264 ÖZEL MALİYETLER HESABI	4.453.670,10	**50 NET DEĞER HESABI**	**18.876.534,77**
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-23.224.802,29	500 NET DEĞER HESABI	18.876.534,77
28 GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	**0,00**	**57 GEÇMİŞ YILLAR FAALİYET SONUÇLARI**	**277.554.524,07**
280 GELECEK YILLARA AİT GİDERLER HESABI	0,00	570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	277.554.524,07
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	**1.211.002,58**	580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	0,00
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN	3.678.505,09	**59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI**	**-117.113.089,90**
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-2.467.502,51	590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0,00
		591 DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-117.113.089,90
AKTİF TOPLAM	**1.974.752.292,10**	**PASİF TOPLAM**	**1.974.752.292,10**

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Hesap Kodu	Yrd. Hs Kod.1	Giderin Türü	2018 Yılı	Hesap Kodu	Yrd. Hs.		Gelirin Türü	2018 Yılı
					Kod	Kod		
630	01	Personel Giderleri	34.310.813,88	600	2		Vergi Gelirleri	0.00

www.balioglu.net

630	2	SGK Devlet Primi Giderleri	5.517.284,94	600	3		Teş.Ve Mülkiyet Gelirleri	458.896163,72
630	3	Mal ve HizmetAIım Giderleri	307.470.499,90	600	4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	
630	04	Faiz Giderleri	222.563.108,22	600	5		Diğer Gelirler	110.192.196,24
630	12	Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler	922 718,78	600	5	1	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0.00
630	13	Amortismanlar	63.418.417,79	600	5	2	Kamu idarelerinden Bedelsiz Olarak Alınan	54.180,00
	14	ilk Madde ve Malzeme Giderleri	49.094.950,53					
	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklardan Giderler	0,00					
	99	Diğer Giderler	2.957.835,82					
GİDERLER TOPLAMI			**686.255.629,86**	**GELİRLER TOPLAMI**				**569.142.539,96**
				FAALİYET SONUCU(-)				**-117.113.069,90**

EK 2: İZLEME

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	**Yıl/Yıllar**	**İdare Tarafından Yapılan İşlem**	**Açıklama**
Abone Sözleşmeleri ve Eklerinde Türkiye Cumhuriyeti Kimlik Numarası veya Vergi Kimlik Numarası Olmayan Aboneler Bulunması Nedeniyle İcra Takip İşlemlerinin Yapılmasında Güçlükler Yaşanması	2017	Kısmen Yerine Getirildi	Yapılan incelemelerde kimlik numaralarının tespitine yönelik çalışmaların başlatıldığı görülmüş olmakla birlikte uzun süre devam etmesi beklenmektedir.
5393 Sayılı Belediye Kanunu Hükümlerine Aykırı Olarak Borçlanma Sınırının Aşılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	
4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21 inci Maddesinin (b) Bendinde Öngörülen Şartlar Oluşmadığı Halde Pazarlık Usulü ile İhaleye Çıkılması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Alt Yüklenicilerle Asıl Yükleniciler Arasında Akdedilen Sözleşmelerde Damga Vergisi Kesilmesinin Kontrolünün Sağlanmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	

www.balioglu.net

Vadesi Bir Yılın Altına Düşen Banka Kredilerinin 400 Banka Kredileri Hesabından 300 Banka Kredileri Hesabına Aktarılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Taşınmaz Kayıtlarının Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik Çerçevesinde Yapılmaması	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	
Gelirlerden Alacaklar Hesabının Hatalı Kullanımı	2017	Tam Olarak Yerine Getirildi	

www.balioglu.net

www.balioglu.net

GAZİANTEP SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ 2018 YILI SAYIŞTAY PERFORMANS DENETİM RAPORU

İÇİNDEKİLER

1. **ÖZET** **26**

2. **KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU** **26**

3. **SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU** **27**

4. **DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI** **27**

5. **GENEL DEĞERLENDİRME** **27**

6. **DENETİM BULGULARI** **28**

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Bulguları

1. Toplam Maliyet Tablosunun Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna Uygun Hazırlanmaması

2. Stratejik Planda Ölçülebilir Nitelikte Olmayan Göstergeler Bulunması

3. Gösterge İle Hedef Arasına Faaliyet/Proje Eklenmesi

4. Performans Programında Yer Alan Bazı Performans Göstergelerinin

Performans Hedefleri ile İlgili Olmaması

www.balioglu.net

1. ÖZET

Bu rapor, Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi'nin performans denetimi sonuçlarını ve bulgularını içermektedir.

6085 sayılı Kanunun 36'ncı maddesi uyarınca, Sayıştay "hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergelerle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesi suretiyle gerçekleştirilen denetim" olarak tanımlanan performans denetimini yapmakla görevli ve yetkilidir.

Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi'nin (GASKİ) hedef ve göstergeleriyle ilgili olarak faaliyet sonuçlarının değerlendirmesini sağlamak amacıyla aşağıdakiler denetlenmiştir:

- 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan,
- 2018 yılı Performans Programı,
- 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu ve
- Faaliyet sonuçları ölçümü yapan veri kayıt sistemleri.

www.balioglu.net

Gaziantep Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Stratejik Planını ve İdare Faaliyet Raporunu mevzuatın öngördüğü zamanda yayımlamıştır.

Kurumun 2015-2019 dönemine ait Stratejik Planında yer alan Toplam Maliyet Tablosunun; Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun olarak hazırlanmadığı ve planda yer alan göstergelerin ölçülebilirlik kriterini sağlamadığı görülmüştür.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresi yönetimi, 5018 sayılı Kanun ve bu Kanun uyarınca yayımlanan Stratejik Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporlarının hazırlanmasına ilişkin yönetmelik ve kılavuzlara uygun olarak hazırlanmış olan performans bilgisi raporlarının doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştay'a sunulmasından; bir bütün olarak sunulan bu raporların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tam ve doğru olarak yansıtmasından; kamu idaresinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarının ölçülmesine ilişkin sistemlerin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak

işletilmesinden ve izlenmesinden; performans bilgisinin dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek, kamu idaresinin raporladığı performans bilgisinin güvenilirliğine ilişkin değerlendirme yapmak, performans yönetimi ve faaliyet sonuçlarını ölçen sistemleri değerlendirmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimin dayanağı; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları ve Sayıştay ikincil mevzuatıdır.

www.balioglu.net

Denetimin amacı, bütçe hakkının gereği olarak kamu idarelerinin faaliyet sonuçları hakkında TBMM ve kamuoyuna güvenilir ve yeterli bilgi sunulması, kamu idarelerinin performansının değerlendirilmesi ile hesap verme sorumluluğu ve saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılmasıdır.

Denetim, kamu idaresinin faaliyet raporunda yer alan performans bilgilerinin ve bunları oluşturan kayıt ve belgelerin doğruluğu ve güvenilirliğine ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile gerçekleştirilir.

Bu çerçevede, GASKİ'nin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenmiştir.

5. GENEL DEĞERLENDİRME

2018 yılı performans denetimi kapsamında GASKİ'nin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan, 2018 yılı Performans Programı ve 2018 yılı İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir. 2018 yılı performans denetimi kapsamında GASKİ'nin yayımladığı 2015-2019 dönemine ait Stratejik Plan ve 2018 yılı

İdare Faaliyet Raporu incelenerek faaliyet sonuçlarının ölçülmesine yönelik olarak üretilen performans bilgisinin güvenilir olup olmadığı değerlendirilmiştir.

Yapılan denetim sonucunda GASKİ'nin 2015-2019 dönemine ait Stratejik Planını zamanında hazırlayarak yayımladığı görülmüştür. Ayrıca Stratejik Planda yer alan "2015-2019 Yıllar Bazında Toplam Maliyet" tablosunun Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Klavuzuna uygun olarak hazırlanmadığı ve göstergelerin ölçülebilirlik kriteri açısından değerlendirilmesi sonucunda göstergelerinin ölçülemez nitelikte olduğu tespit edilmiştir. Belirtilen hususlara ilişkin açıklamalar denetim bulgularında yer almaktadır.

İdarenin 2018 yılı Faaliyet Raporu'nun değerlendirilmesi sonucunda, Kurumun Faaliyet Raporunu zamanında hazırlayıp yayımlayarak mevcudiyet ve zaman kriterlerini sağladığı görülmüştür.

6. DENETİM BULGULARI

A. Stratejik Planın Değerlendirilmesi

BULGU 1: Toplam Maliyet Tablosunun Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna Uygun Hazırlanmaması

GASKİ 2015-2019 Stratejik Planı'nın Maliyetlendirme Bölümünde yer alan "2015-2019 Yıllar Bazında Toplam Maliyet Tablosunun", Kalkınma Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu'nda yer alan Maliyet Tablosuna (Tablo 2) uygun olmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna göre:

Maliyetlendirme sürecindeki temel amaç, geliştirilen politikaların ve bunların yansıtıldığı amaç ve hedeflerin gerektirdiği maliyetlerin ortaya konulması suretiyle politika tercihlerinin ve karar alma sürecinin rasyonelleştirilmesine katkıda bulunmaktır. Maliyetlendirme, kamu idarelerinin stratejik planları ile bütçeleri arasındaki bağlantıyı güçlendirmeyi ve harcamaların önceliklendirilmesi sürecine yardımcı olmayı amaçlamaktadır.

Kuruluşun amaç ve hedeflerine yönelik stratejiler doğrultusunda gerçekleştirilecek

www.balioglu.net

faaliyet ve projeler ile bunların kaynak ihtiyacı bu aşamada belirlenir. Her bir faaliyet/proje belirli bir hedefe yönelik olmalıdır. Herhangi bir hedefle ilişkisi kurulamayan faaliyet/projelere yer verilmemelidir. Halihazırda yürütülen veya yürütülmesi planlanan faaliyetler/projeler mutlaka bir hedefle ilişkilendirilmelidir. Her bir hedefi gerçekleştirmeye dönük faaliyet/projelerin ortaya konulması sonrasında faaliyet/projelerin bütçe ile ilişkisinin kurulması gerekmektedir. Bu amaçla önce her bir hedef için gerekli faaliyet ve projelerin maliyet tahminleri yapılarak bir hedefin yaklaşık maliyetine ulaşılacaktır. Hedeflerin maliyet tahmini toplamından her bir amacın tahmini maliyetine, amaç maliyetleri toplamından ise stratejik planın o yılki tahmini maliyetine ulaşılacaktır. Beş yıllık toplam ise planın toplam tahmini maliyetini verecektir. Amaç ve hedefler bazında toplam maliyet tablosu hazırlanması performans esaslı bütçelemenin gereğidir.

Yapılan incelemede mevzuatta belirtilen usule uyulmadığı görülmüştür.

GASKİ 2015-2019 Stratejik Planında Yer Alan Toplam Maliyet Tablosu

	2015	**2016**	**2017**	**2018**	**2019**
Personel Giderleri	30.395.000	33.448.000	36.793.000	36.793.000	36.793.000
Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Giderleri	5.374.000	5.914.000	6.501.000	6.501.000	6.501.000
Mal ve Hiz.Alım Giderleri	189.801.000	199.029.000	208.511.000	208.511.000	208.511.000
Faiz Giderleri	28.700.000	28.700.000	28.700.000	22.700.000	16.700.000
Cari Transfer	0	0	0	0	0
Sermaye Giderleri	82.730.000	88.843.000	92.839.000	118.839.000	144.839.000
Sermaye Transferleri	0	0	0	0	0
Borç Verme	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000	5.000.000
Yedek Ödenekler	18.000.000	19.066.000	21.656.000	21.656.000	21.656.000
TOPLAM	**360.000.000**	**380.000.000**	**400.000.000**	**420.000.000**	**440.000.000**

Stratejik Planlama Kılavuzuna Göre Olması Gereken Toplam Tablosu

	1'inci Yıl	**2'nci Yıl**	**3'üncü Yıl**	**4'üncü Yıl**	**5'inci Yıl**

www.balioglu.net

Amaç 1					
Hedef 1.1					
Hedef 1.2					
Amaç 2					
Hedef 2.1					
Hedef 2.1					
Toplam					

GASKİ tarafından hazırlanan stratejik planın Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna Göre Olması Gereken Toplam Maliyet Tablosuna uygun hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında; GASKİ Genel Müdürlüğünün 2015-2019 yıllarını kapsayan stratejik planda ana hatlarıyla belirtilen maliyet tablosunun ayrıntılı analizi performans programında ayrıntılı olarak belirtilecektir ve hazırlanan 2015 – 2016 – 2017 – 2018 – 2019 yılı performans programında ayrıntılı olarak belirtilmiştir. Bundan sonraki stratejik planlarda ilgili tablo eklenecektir.

Sonuç olarak İdare bulguda belirtilen hususun bundan sonraki stratejik planlarda ilgili tablo ekleneceği belirtmiştir.

BULGU 2: Stratejik Planda Ölçülebilir Nitelikte Olmayan Göstergeler Bulunması

Stratejik planda yer alan ve ilgililik kriterini sağlayan hedef ve göstergelerin ölçülebilirlik kriteri açısından incelenmesi sonucunda çoğu göstergenin ölçülebilir olmadığı görülmüştür. Diğer bir deyişle göstergelerin ölçülebilirliğin sağlanması bakımından miktar, zaman, kalite veya maliyet cinsinden ifade edilmesi gerekirken bu şekilde ifade edilmediği görülmüştür. Örneğin;

Tablo 3:Ölçülebilir Olmayan Nitelikte Olmayan Gösterge Örnekleri

HEDEF	**Faaliyet/Proje**	**Gösterge**	**Değerlendirme**
Hedef: 1.2. Atıksuların Deşarj Standartlarına Uygun Olarak Alıcı Ortama Vermek.	1.2.1.Tüm Endüstri Kuruluşlarına Arıtma Veya Ön Arıtma Tesislerinin Kurulması.	Kurulan Arıtma Ya Da Ön Arıtma Tesisi	Faaliyet Ve Projeleri Ölçmeye Yönelik Göstergelerin

www.balioglu.net

	1.2.2.Ön Arıtma Tesislerinin Periyodik Kontrollerinin Yapılması	Kontrolü Yapılan Tesis Sayısı	Sayı, Adet, Oran Veya Miktar Olarak Belirtilmesi Gerekmektedir. Örnek Olarak X Adet Veya % Xx Oranı
Hedef: 2.2.İçme Suyu İletim Ve Dağıtım Sisteminin Alt Yapılarının Kesintisiz Olmasını Sağlayacak Şekilde İyileştirmek Ve Sürekli Verimliliğini Artırmak.	2.2.1.Şehir Şebekesindeki Eskiyen Hatların Değiştirilmesi.	Değişimi Yapılan Hat Miktarı.	
	2.2.4.Mevcut Vana Odalarının Yenilenmesi	Yenilenen Vana Odası Sayısı	
Hedef: 3.5. Arıtma Tesislerini İyileştirerek Sürekliliğini Sağlamak.	3.5.2.Bakım Onarım Formları Açılarak Otomasyon Sisteminin Geliştirilmesi	Otomasyon Sistemi	
	3.5.4.Tesilerde Güvenlik Önleminin Artırılması	Tesisin Bahçe Duvarının Yükseltilmesi	
Hedef:4.3 5216 Ve 6360 Sayılı Yasa İle Gaski Sorumluluk Alanında Olan İlçeler Ve Bağlı Mahallelerin (Köy) Altyapı (İçmesuyu, Kanalizasyon, Yağmursuyu) Şebekelerinin Yenilenmesi Ve Bakım Onarım Arıza İşlerinin Yapılması	4.3.3.Mevcut Su Depolarının Temizlenmesi	Temizlenen Depo Sayısı	
	4.3.4.İçmesuyu, Kanalizasyon Ve Yağmur Suyu Şebeke Arızalarının Giderilmesi.	Giderilen Arıza Sayısı	
HEDEF:5.3 Araştırma Ve Geliştirme Faaliyetleri İle Yeni Ürün, Yeni Hizmet Ve Teknoloji Kazanımları Elde Etmek	5.3.2 Su Ve Kanalizasyonda Bilimsel Yaklaşımı Sağlamak Ve Kurumsal Başarı Modeline Hizmet Etmek İçin AR-GE Projeleri Hazırlamak.	Hazırlanan AR-GE Projesi Sayısı	Faaliyet Ve Projeleri Ölçmeye Yönelik Göstergelerin Sayı, Adet, Oran Veya Miktar Olarak Belirtilmesi Gerekmektedir. Örnek Olarak X Adet Veya % Xx Oranı
	5.3.3 Atıksu Çamurlarının Geri Kazanılmasını Sağlayarak Tuğla, Torf, Yapı, Kompozit Malzeme Vb.Olarak Kullanılması	Üretilen Malzemeler	
HEDEF: 6.6 Hukuk Süreçlerini Etkinleştirmek Ve Etkinliğini Artırmak	6.6.3 İcra İşlemi Yapılan Abonelerdeki Tahsilat Oranını En Üst Seviyeye Taşımak.	İcra Tahsilatındaki Artış Oranı	
Hedef: 6.8 Abone Hizmetlerini İyileştirme	6.8.1 Aylık Tüketimi 1000m^3 Ve Üzeri Su Kullanan Abonelerin Uzaktan Okumasının Yapılması	Uzaktan Okunan Abone Sayısı	

www.balioglu.net

Hedef: 7.4 Gaziantep'de Su Konusunda Kültürel Çalışmalar Yapmak	7.4.1 Dünya Su Gününde Eğitim Ve Seminerler Düzenlemek	Düzenlenen Eğitim Ve Seminerler	
	7.4.2 İçme Suyu Kullanım Konusunda Kompozisyon, Şiir, Hikâye Ve Resim Yarışmaları Düzenlemek.	Düzenlenen Yarışmalar	
HEDEF: 8.5 6360 Sayılı Yasayla Devrolan Tesislerdeki Ve Mevcut Elektrik Abonelerin Kontrolünün Sağlanması	8.5.1 Devrolunan Abonelerin Tespitinin Yapılması Ve Sisteme Kaydedilmesi	Tespit Yapılan Aboneler	
	8.5.2 Devrolunan Abonelerin Tespitinin Yapılması Ve Sisteme Kaydedilmesi	Abone Bilgilerinin Tamamlanması	

Yukarıdaki tabloda da belirtildiği üzere GASKİ tarafından hazırlanan 2015-2019 stratejik planda ilgililik kriteri taşıyan fakat ölçülebilir nitelikte olmayan göstergeler tespit edilmiştir.

www.balioglu.net

Kamu idaresi cevabında; GASKİ Genel Müdürlüğünün Stratejik Planda yer alan ve ilgililik kriterini sağlayan hedef ve göstergelerin ölçülebilirlik kriteri açısından incelenmesi sonucunda çoğu göstergenin ölçülebilir olmadığı görülmüştür denilmekte olup, yeni yapılacak olan 2020-2024 Stratejik Planda önerileriniz dikkate alınacaktır.

Sonuç olarak İdare yeni yapılacak stratejik planda bulgu konusu yapılan hususa uygun hareket edileceğini belirtmiştir.

BULGU 3: Gösterge İle Hedef Arasına Faaliyet/Proje Eklenmesi

Stratejik Planlama Kılavuzuna göre, ölçülebilir olmayan hedeflere ne kadar ulaşıldığının ölçülmesi için göstergelere yer verilmelidir. Bu göstergeler hedef ile ilgili olmalıdır.

Kurumun 2015-2019 Stratejik Planında hedeflerin altına faaliyet//proje eklenmiş, göstergeler de bu faaliyetlere bağlanmıştır. Aradan faaliyetler çıkarıldığında gösterge ile hedef arasındaki ilgi anlaşılamamaktadır.

www.balioglu.net

Göstergelerin Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzuna uygun şekilde doğrudan gösterge ile hedef arasında ilgi kurması veya faaliyetlerin ayrıca belirtilmesi isteniyorsa stratejilerle ilişkilendirilmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında; GASKİ Genel Müdürlüğünün 2015-2019 Stratejik Planında hedeflerin altına faaliyet/proje eklenmiş göstergelerde bu faaliyet/projelere bağlanmıştır. Aradan faaliyet/projeler çıkarıldığında gösterge ile hedef arasında ilgi anlaşılmamaktadır denilmektedir. Bundan sonraki hazırlanacak stratejik planda bu husus dikkate alınacaktır.

Sonuç olarak İdare yeni yapılacak stratejik planda bulgu konusu yapılan hususa uygun hareket edileceğini belirtmiştir.

B. Performans Programının Değerlendirilmesi

BULGU 4: Performans Programında Yer Alan Bazı Performans Göstergelerinin Performans Hedefleri ile İlgili Olmaması

Performans programı hazırlama rehberinde yer verilen gösterge tanımına göre göstergenin performans hedefi ile ilgili olması gerekmektedir. Ancak Gaski tarafından hazırlanan 2018 yılı Performans programında yer alan bazı performans göstergelerinin

performans hedefleri ile ilgili olmadığı tespit edilmiştir.

Tablo 4 : İlgilik Kriterini Taşımayan Performans Hedefi ve Performans Göstergeleri

Hedef:5.3	Araştırma ve Geliştirme Faaliyetleri ile yeni ürün, yeni hizmet ve teknoloji kazanımları elde etmek
F.5.3.3	Şehir merkezindeki su ve kanalizasyon arıza ve bakımlarındaki muhtelif yol ve kaldırım Saplamalarının yapım miktarı (metre)
Hedef :5.5	Araştırma ve Geliştirme faaliyetleri ile yeni ürün, yeni hizmet ve yeni teknoloji kazanımları elde etmek.
F.5.5.1	İdari binalardaki bakım onarım ve temizlik işlerinin yapım çalışmalarının yapımının gerçekleştirilmesi.

Yukarıdaki tabloda belirtilen performans hedefleri ile performans göstergeleri arasında ilişki kurulamamıştır. Belirlenen göstergelerin gerçekleştirilmesinin söz konusu performans hedefleri ile yapılacak faaliyetler arasında uyum olmadığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında; Performans programı hazırlama rehberinde yer verilen gösterge tanımına göre gösterilen performansın hedefi ile ilgili olması gerektiği, ancak GASKİ tarafından hazırlanan 2018 yılı performans programında yer alan bazı performans göstergelerinin performans hedefleri ile ilgili olmadığının tespit edildiği belirtilmiştir.

2015-2019 Stratejik Planda yapılan hedeflerde daha sonra ilgili birimin faaliyet alanının değişmesi sonucu sapma olmuştur. Bundan sonraki hedeflerde gerekli hassasiyet gösterilecektir.

Sonuç olarak İdare bulguda belirtilen hususlara ilişkin gerekli hassasiyeti gösteceğini belirtmiştir.

C. Faaliyet Raporunun Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

D. Faaliyet Sonuçlarının Ölçülmesi Ve Değerlendirilmesi

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

www.balioglu.net

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06520 Balgat / ANKARA
Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00
e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr
http://www.sayistay.gov.tr

www.balioglu.net

www.balioglu.net