T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

www.balioglu.net

TRABZON İÇMESUYU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2019 Yılı Sayıştay Denetim Raporu



Kasım 2020

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ 1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU 11
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU 11
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI 11
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ 12
6. DENETİM GÖRÜŞÜ 14
7. DENETİM BULGULARI 14

www.balioglu.net

TABLOLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Bilgileri Tablosu....3
Tablo 2: Ortak Olunan Şirketler Tablosu....3
Tablo 3: Son 3 Yıl Bütçe Giderleri Tablosu (TL)....5
Tablo 4: Son 3 Yıl Bütçe Gelirleri Tablosu (TL)....6
Tablo 5: 2019 Yılı Gider Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu (TL)....6
Tablo 6: 2019 Yılı Gelir Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu (TL)....7
Tablo 7: 31.12.2019 İtibariyle Yükümlülük Tablosu (TL)....7
Tablo 8: 31.12.2019 İtibariyle Alacak Tablosu (TL)....8

www.balioglu.net

KISALTMALAR

A.Ş : Anonim Şirket

BİMER : Başbakanlık İletişim Merkezi

DPB : Devlet Personel Başkanlığı

EKPSS : Engelli Kamu Personeli Seçme Sınavı

TİSKİ : Trabzon İçmesuyu ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü

www.balioglu.net

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanakları

1. Diğer Borç ve Gider Karşılıkları İle İlgili Muhasebe Kayıtlarının Mevcut Durumu Yansıtmaması

2. Geçici Kabulü Yapılan İşlere İlişkin Tutarların Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından Çıkarılarak İlgili Maddi Duran Varlık Hesaplarına Aktarılmaması

3. Kıdem Tazminatı Karşılığı Ayrılmaması

B. Denetim Görüşünü Etkilemeyen Tespit ve Değerlendirmeler

1. Hakedişten Kesilen Asgari Ücret Destek Tutarlarının İldeki Muhasebe Müdürlüğüne Gönderilmeyip Emanet Hesabında Bekletilmesi

2. Haklar Hesabının Kullanılmaması

3. Kuruma Tahsisi Yapılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi

4. Taşınmazların Envanterinin Çıkarılmaması ve Değerleme İşlemlerinin Yapılmaması

5. Avukatlık Vekalet Ücreti Emanet Hesabında Biriken Tutarın Gelir Kaydının Yapılmaması ve Vekalet Ücreti Ödenmesine Esas Veri Tablosunun Hazırlanmaması

6. Bazı İşyeri Su Aboneliklerinin Hatalı Tarifeden Ücretlendirilmesi

7. Bazı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının İçmesuyu ve Atıksu Aboneliklerinin Bulunmaması

8. Engelli Memur İstihdam Edilmemesi

9. Mevcut Teminat Mektuplarının Muhasebe Kayıtları İle Uyuşmaması

10. Taşınır İşlemlerine İlişkin Mevzuatında Belirlenen Bazı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmemesi

11. Çevre Temizlik Vergi Paylarının İlgili Belediyelere Aktarılmaması

www.balioglu.net

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

1.1.1. Kamu İdaresinin Tabi Olduğu Mevzuat

Su ve kanalizasyon idareleri tüm hizmetlerini; 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre gerçekleştirmektedir.

Bu kanunların dışında hizmet alanlarına göre tabi olunan temel yasal mevzuat aşağıda gösterilmiştir;

1) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu

2) 5393 sayılı Belediye Kanunu

3) 6360 sayılı On Üç İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Altı İlçe Kurulması İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

4) 4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri İle Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

www.balioglu.net

1.1.2. Kamu İdaresinin Görevleri

Genel Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'un 2'nci maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre, ana başlıklar itibarıyla, Genel Müdürlüğün yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

İçme, kullanma ve endüstri suyu ihtiyaçlarının her türlü yeraltı ve yer üstü kaynaklarından sağlanması ve ihtiyaç sahiplerine dağıtılması için; kaynaklardan abonelere ulaşıncaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak, bu projelere göre tesisleri kurmak veya kurdurmak, kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,

Kullanılmış sular ile yağış sularının toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması veya bu sulardan yeniden yararlanılması için abonelerden başlanarak bu suların toplanacakları veya bırakacakları noktaya kadar her

türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak; gerektiğinde bu projelere göre tesisleri kurmak ya da kurdurmak; kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,

Bölge içindeki su kaynaklarının, deniz, göl, akarsu kıyılarının ve yeraltı sularının kullanılmış sularla ve endüstri artıkları ile kirletilmesini, bu kaynaklarda suların kaybına veya azalmasına yol açacak tesisi kurulmasını ve bu tür faaliyetlerde bulunulmasını önlemek, bu konuda her türlü teknik, idari ve hukuki tedbiri almak,

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

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

www.balioglu.net

Mahalli idarelerin bağlı kuruluşları olan su ve kanalizasyon genel müdürlüklerinin üzerinde merkezi idarenin vesayet yetkisi, Cumhurbaşkanlığı hükümet sisteminden önce tek başına İçişleri Bakanlığı tarafından kullanılmaktaydı. Cumhurbaşkanlığı hükümet sisteminden sonra İçişleri Bakanlığına bağlı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü; Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü adı altında, 10.07.2018 tarih ve 30474 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 sıra no'lu Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı bünyesine dâhil edilmiştir.

Cumhurbaşkanlığı hükümet sisteminden sonra mahalli idareler alanında İçişleri Bakanlığı ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığı görevlendirilmiştir. Denetim ve soruşturma İçişleri Bakanlığı tarafından yürütülmektedir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

1.2.1. Kamu İdaresinin Teşkilat Yapısı

2560 sayılı Kanun'a göre, Su ve Kanalizasyon İdaresinin organları genel kurul, yönetim kurulu, denetçiler ve genel müdürdür.

Su ve Kanalizasyon İdaresi teşkilat yapısında, genel müdürlük en önemli icra organıdır. Genel müdüre bağlı 3 adet genel müdür yardımcısı bulunmaktadır.

1.2.2. Kamu İdaresinin İnsan Kaynakları

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

Su ve Kanalizasyon İdaresi genel müdürü, 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.

Trabzon İçmesuyu ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünde çalışan memurlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na, işçiler ise 1475 ve 4857 sayılı İş Kanunlarına tabidir.

www.balioglu.net

Tablo 1: Personel Bilgileri Tablosu

Personel İstihdam Şekli	Çalışan Sayısı
Memur	159
İşçi	154
Geçici Görevli	3
Taşerondan Kadroya Geçen İşçi	364
Toplam	**680**

Kurumda istihdam edilen 680 personelin 159'u memur, 154'ü işçi, 3'ü geçici görevli ve 364'ü taşerondan kadroya geçen işçiden oluşmaktadır.

1.2.3 Kamu İdaresinin Bütçe İçi İşletmeleri ve Ortağı Olduğu Şirketler

Tablo 2: Ortak Olunan Şirketler Tablosu

Şirket Adı	Şirketin Sermayesi (TL)	Hisse Oranı (%)
Trabzon Su ve Kanalizasyon İdaresi Personel A.Ş.	8.000.000	100

1.3. Mali Yapı

1.3.1. Kamu İdaresinin Bütçe Yapısı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinin (e)

bendinde Mahallî İdarenin; 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 idareleri ifade edeceği belirtilmiştir. Bu kapsamda belediyenin bağlı idaresi olan su ve kanalizasyon idarelerinin bütçesi de mahallî idare bütçesi içerisine girmektedir.

5018 sayılı Kanun'un 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.

www.balioglu.net

1.3.2. Kamu İdaresinin Kullandığı Kaynaklar

Kamu idaresi gider ve harcamalarını gerçekleştirirken aşağıdaki kaynakları kullanmaktadır:

- Su satışı ve kullanılmış suların uzaklaştırılmasına karşılık, tarifesine göre abonelerden alınacak ücretler,

- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu uyarınca, su ve kanalizasyon tesislerinden yararlananlardan ilgili belediye adına alınacak katılma payları,

- Hizmet alanındaki belediyelerin, İller Bankasınca 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun gereğince nüfus esasına göre dağıtılan paylardan bu bankaca tutularak İdareye gönderilecek % 10'lar,

- Büyük ve temel yatırım programları karşılığında Devletçe yapılacak yardımlar,

- İdareye devredilecek tesis ve işletmelerden sağlanan gelirler,

- Şahıs, kurum ve kuruluşlar için yapılan özel hizmetlerden alınacak ücretlerle ortaklıklardan ve üretilen malların satışlarından elde edilecek gelirler,

- Her türlü yardım ve bağışlar ile diğer gelirler,

- İdare yurt içi kuruluşlardan, İller Bankasından, Hazine ve Maliye Bakanlığının izniyle yurt dışı kuruluşlardan kredi ve borç alabilir.

Kurumun son 3 yıla ilişkin bütçe gelir/gider gerçekleşmeleri tablosu ile 2019 yılı gelir/gider bütçe tahmini ve gerçekleşme tablolarına aşağıda yer verilmektedir.

Tablo 3: Son 3 Yıl Bütçe Giderleri Tablosu (TL)

Hesap Adı	2017	2018	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (%)	2019	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (%)
Personel Giderleri	20.545.283,61	23.910.349,77	16,38	30.631.198,99	28,11
Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	3.944.945,45	4.386.849,80	11,20	5.061.085,39	15,37
Mal ve Hizmet Alımı	59.356.841,51	79.551.716,69	34,02	93.779.663,54	17,89
Faiz Giderleri	1.518.657,47	2.801.437,19	84,47	5.796.583,48	106,91
Cari Transferler	1.055.000,00	1.857.334,92	76,05	4.788.564,01	157,82
Sermaye Giderleri	81.127.003,63	110.584.991,10	36,31	126.430.245,70	14,33
Sermaye Transferleri	-	-	-	-	-
Yedek Ödenek	-	-	-	-	-
Toplam	**167.547.731,67**	**223.092.679,47**	**33,15**	**266.487.341,11**	**19,45**

Kurumun 2019 yılında bir önceki yıla göre % 19,45 oranında artan bütçe gideri gerçekleşmesinin önemli kısmı Mal ve Hizmet Alımlarındaki ve Sermaye Giderlerindeki artıştan kaynaklanmıştır. Mal ve Hizmet Alımlarında % 17,89'a tekabül eden 14.227.946,85 TL artış meydana gelmiştir. Sermaye Giderlerinde % 14,33'ü bulan 15.845.254,60 TL'lik artış olmuştur. Personel Giderleri kaleminde % 28,11 oranında artış meydana gelmiştir. Faiz Giderleri ve Cari Transferlerde 2019 yılında bir önceki yıla göre büyük oranlarda artmasına rağmen, toplam bütçe gideri içindeki payları küçük olduğundan toplam bütçe giderindeki artışta etkileri düşük olmuştur.

www.balioglu.net

Tablo 4: Son 3 Yıl Bütçe Gelirleri Tablosu (TL)

Hesap Adı	2017	2018	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (%)	2019	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (%)
Vergi Gelirleri	-	-	-	-	-
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	108.269.123,60	131.264.864,41	21,24	138.443.965,76	5,47
Alınan Bağış ve Yardımlar	13.191.569,25	11.813.220,78	-10,45	19.804.182,29	67,64
Diğer Gelirler	47.116.842,12	48.925.448,70	3,84	54.350.047,50	11,09
Sermaye Gelirleri	-	-	-	-	-
Red ve İadeler(-)	135.145,00	49.211,80	-63,59	91.469,52	85,87
Toplam	**168.442.389,97**	**191.954.322,09**	**13,96**	**212.506.726,03**	**10,71**

Kurumun bütçe geliri 2019 yılında bir önceki yıla göre % 10,71 oranında artmıştır. 2018 yılında bir önceki yıla göre azalan Alınan Bağış ve Yardımlar kalemi 2019 yılında % 67,64 oranında artış göstermiştir. 2018 yılında bir önceki yıla göre % 21,24 artan Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirlerinde 2019 yılı artış tutarı % 5,47'e tekabül eden 7.179.101,35 TL olarak gerçekleşmiştir. Diğer Gelirler kaleminde % 11,09 oranında bir artış meydana gelmiştir.

www.balioglu.net

Tablo 5: 2019 Yılı Gider Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu (TL)

Hesap Adı	2019 Bütçe Tahmini	2019 Gerçekleşen Gider	2019 Gerçekleşme Oranı (%)	Toplam Gidere Oranı (%)
Personel Giderleri	27.686.387,00	30.631.198,99	110,64	11,49
Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi Giderleri	5.611.000,00	5.061.085,39	90,20	1,90
Mal ve Hizmet Alımı	96.049.113,00	93.779.663,54	97,64	35,19
Faiz Giderleri	2.795.000,00	5.796.583,48	207,39	2,18
Cari Transferler	2.016.000,00	4.788.564,01	237,53	1,80
Sermaye Giderleri	406.040.000,00	126.430.245,70	31,34	47,44
Sermaye Transferleri	500.000,00	-	-	-
Yedek Ödenek	21.302.500,00	-	-	-
Toplam	**562.000.000,00**	**266.487.341,11**	**47,42**	**100,00**

TİSKİ'nin 2019 gider bütçesi 562.000.000,00 TL öngörülmüş yılsonunda bütçe gerçekleşmesi ise 266.487.341,11 TL olmuştur.

Gider bütçesinin öngörülene göre gerçekleşme oranı % 47,42 olmuştur.

Tablo 6: 2019 Yılı Gelir Bütçe Gerçekleşmeleri Tablosu (TL)

Hesap Adı	2019 Bütçe Tahmini	2019 Gerçekleşen Gelir	2019 Gerçekleşme Oranı (%)	Toplam Gelire Oranı (%)
Vergi Gelirleri	-	-	-	-
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	142.878.000,00	138.443.965,76	96,90	65,15
Alınan Bağış ve Yardımlar	75.001.000,00	19.804.182,29	26,41	9,32
Diğer Gelirler	52.671.000,00	54.350.047,50	103,19	25,57
Sermaye Gelirleri	500.000,00	-	-	-
Red ve İadeler (-)	50.000,00	91.469,52	182,94	0,04
Toplam	**271.000.000,00**	**212.506.726,03**	**78,42**	**100,00**

Kurumun 2019 gelir bütçesi 271.000.000 TL tahmin edilmiş, yılsonunda gerçekleşen gelir ise 212.506.726,03 TL olmuştur. Gelir bütçesi tahmine göre % 78,42 oranında gerçekleşmiştir. Gelir tahmini ile gerçekleşen gelir arasında en büyük sapma % 26,41 gerçekleşme ile toplam gelirlerin % 9,32'sini oluşturan Alınan Bağış ve Yardımlar kaleminde olmuştur.

www.balioglu.net

Kurum banka hesaplarında 2019 yılı sonu itibariyle 2.036.608,00 TL bulunmaktadır.

Kurumun 31.12.2019 tarihi itibariyle; kısa ve uzun vadeli alacakları ile borçlarının toplamı aşağıdaki tablolarda görülmektedir.

Tablo 7: 31.12.2019 İtibariyle Yükümlülük Tablosu (TL)

KISA VADELİ YÜKÜMLÜLÜKLER	TUTAR (TL)
Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	**10.117.451,78**
Banka Kredileri Hesabı	10.117.451,78
Faaliyet Borçları	**27.183.413,87**
Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	**13.449.225,21**
Ödenecek Vergi ve Fonlar	2.727.130,25
Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	494.080,91
Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat	9.593.182,52
Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler	634.831,33
UZUN VADELİ YÜKÜMLÜLÜKLER	
Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	**148.268.698,67**
Banka Kredileri	148.268.698,67

Kurumun yükümlülükleri büyük oranda faaliyet borçları ile uzun dönem banka kredi anapara borçlarından oluşmaktadır. 2019 yılında ödenemeyen faaliyet borçları 2019 yılı sonunda 27.183.413,87 TL tutar ile 2019 yılı gerçekleşen bütçe gelirinin % 12,80'ine ulaşmıştır.

Tablo 8: 31.12.2019 İtibariyle Alacak Tablosu (TL)

KISA VADELİ ALACAKLAR	TUTAR (TL)
Faaliyet Alacakları	**37.915.676,93**
Gelirlerden Alacaklar	14.378.611,27
Takipli Alacaklar	23.436.897,32
Verilen Depozito ve Teminatlar	100.168,34
Diğer Alacaklar	**3.839,02**
Kişilerden Alacaklar Hesabı	3.839,02
Diğer Dönen Varlıklar	**7.541.105,64**
Devreden Katma Değer Vergisi	7.541.105,64
UZUN VADELİ ALACAKLAR	
Faaliyet Alacakları	**3.689.511,09**
Gelirlerden Alacaklar	3.689.511,09

www.balioglu.net

2019 sonu itibariyle kurum alacaklarının büyük çoğunluğu takipli alacaklardan oluşmaktadır. Kurumun tahsil edemeyip takibe aldığı kira, ecrimisil, işgaliye gibi taşınmazlara ilişkin gelirleri ile kanunen alması zorunlu vergi ve kestiği cezalardan oluşan takipli alacak tutarı 23.436.897,32 TL'dir. Ayrıca yine yüksek miktardaki devreden KDV tutarı, ilerleyen dönemlerde kurumun mal ve hizmet teslimlerinden tahsil edeceği KDV'nin Kurum için önemli bir kaynak oluşturmasına imkan verecektir.

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 Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir.

5018 sayılı Kanun'un 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.

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,

www.balioglu.net

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 İle 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.

- 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

www.balioglu.net

- Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu
- Bütçe gelirleri ekonomik sınıflandırılması tablosu
- Faaliyet sonuçları 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.

www.balioglu.net

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, 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.

www.balioglu.net

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Trabzon Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün iç kontrol sistemi hakkında bilgi edinilmesi amacıyla; ilgili mevzuat, kurum faaliyet raporu, yapılan görüşmeler ve düzenlilik denetim rehberinde yer alan iç kontrol sistemi değerlendirme formu esas alınarak yapılan ilk incelemeler sonucunda; İç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi yönünde, yürürlükteki iç kontrol mevzuatı gereklerinin tam olarak yerine getirilmediği anlaşılmıştır.

Kurumun iç kontrol sistemi ile ilgili olarak yapılan değerlendirmede;

- İç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanmasında önemli bir araç olan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlamadığı,
- Yeni kurulan bir idare oldukları için iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik çalışmaların devam ettiği,
- Kamu görevlileri etik sözleşmesinin tüm çalışanlar tarafından imzalanmış olduğu,
- Kurum misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımlarının yazılı olarak

belirlendiği, personele duyurulduğu ve kurumda buna uygun bir organizasyon yapısının oluşturulması sürecinin devam ettiği,

- Kurumun misyonunun, vizyonunun, stratejik amaç ve hedeflerinin tüm personel tarafından öğrenilmesi ve sahiplenilmesi yönelik olarak müdürlüklerin kendi bünyelerinde toplantılar yaptığı,
- Kurum kilit personelinin eğitim ve uzmanlık alanı ile ilgili işlerde görevlendirilmesine özen gösterildiği,
- Her birimin kendi eğitim ihtiyacını İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bildirdiği, mevzuat değişikliklerinde ve uygun görülen konularda personele eğitim verildiği,
- Kurumda yetki devrine ilişkin usul ve esaslar belirlenmesine yönelik çalışmaların devam ettiği,
- Yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin hususlar yazılı olarak belirlenerek personele duyurulduğu,
- Birim faaliyet raporlarının düzenlendiği ve güvence beyanı verildiği,
- Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan iç kontrol standartları kapsamında çalışmaların devam ettiği,
- Muhasebe yetkilisinin, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 5'inci maddesinin (c) bendi dışındaki şartları taşıdığı,
- Ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmeyen mali işlemlerin bulunmadığı,
- Ön mali kontrol görevini yürüten personelin mali işlem sürecinde görev almasını engellenmesi ne yönelik olarak İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 15'inci maddesine göre işlem yapıldığı,
- Kurumun sağladığı hizmetlerden yararlananların şikâyet ve önerilerinin alınıp değerlendirilmesine yönelik olarak BİMER ve Bordo-Mavi Masa sistemlerinin bulunduğu,
- Yönetim bilgi sisteminin, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sunacak şekilde tasarlandığı,
- Görevden ayrılan personelin, iş ve işlemlerinin durumunu gösterir bir rapor hazırlaması uygulamasının yalnızca teknik işlerde yapıldığı,
- Kurumun stratejik amaç ve hedeflerine yönelik risklerin yıllık olarak belirlemediği, ancak Performans Programının her yıl Stratejik Plana Uygun olarak hazırlandığı ve kontrolünün yapıldığı,
- Birim yetkililerinin, birimlerine ilişkin stratejik plan ve performans

www.balioglu.net

programında yer alan faaliyetlerinin personeline duyurulduğu,

- Personelin, görevlerini yerine getirebilmek için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında erişebildiği,
- Kurum personelinin hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildirebileceği Etik Kurul, BİMER, Bordo-Mavi Masa ve Disiplin Kurulları şeklinde mekanizmaların bulunduğu,

Ancak

- Mali karar ve işlemlerin süreç akış şemalarının henüz düzenlenmediği,
- Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin yazılı olarak belirlenmediği,
- Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen standartların dışında, kurum tarafından iç kontrollere yönelik olarak belirlenmiş ilave politika ve prosedürlerin bulunmadığı,
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda yer alan ve ön mali kontrole tabi mali karar ve işlemlerin dışında ön mali kontrole tabi karar ve işlemlerin belirlenmediği,
- İç kontrol sisteminin yıllık olarak değerlendirilmediği ve üst yöneticiye raporlama yapılmadığı,
- İdare bütçesinin ilk altı aylık uygulama sonuçları ve ikinci altı aya ilişkin beklenti ve hedeflerin, süresi içerisinde kamuoyuna duyurulmadığı,

Anlaşılmıştır.

www.balioglu.net

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Trabzon İçmesuyu ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü 2019 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve ekte yer alan; geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanakları" 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 DAYANAKLARI

BULGU 1: Diğer Borç ve Gider Karşılıkları İle İlgili Muhasebe Kayıtlarının Mevcut Durumu Yansıtmaması

Kuruma ait Personel Şirketi ile yapılan Sözleşme çerçevesinde, gelecekte yükümlülük doğuracak olan ödemeler için eksik karşılık ayrılmıştır.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin geçici 24'üncü maddesinin dördüncü fıkrasında, geçişten önce alt işveren işçilerini kapsayan, Yüksek Hakem Kurulu tarafından karara bağlanan ve süresi en son sona erecek toplu iş sözleşmesinin, anılan madde kapsamında yer alan şirketlerce işçi statüsüne geçirilen işçilerin ücreti ile diğer mali ve sosyal haklarının belirlenmesinde esas alınacağı düzenlemiştir. Bu Toplu İş Sözleşmesi'nin Kıdem Tazminatı, Hesaplanması ve Ödenmesi başlıklı son maddesinde iş sözleşmesi, İş Kanunu'nda belirtilen hallerde sona eren işçiye, her tam hizmet yılı için 35 günlük kıdem tazminatı ödeneceği hususu düzenlenmiştir.

www.balioglu.net

Taşeron şirketlerde çalıştırılan işçilerin kadroya geçirilmesi amacıyla kurulan Personel Şirketi ile imzalanan Hizmet Alımına Ait Sözleşme'nin Sözleşme bedeline dahil olan giderler başlıklı 7'nci maddesinde; Aile, Çalışma ve Sosyal Hizmetler Bakanlığı tarafından süresi en son 30.06.2020 tarihine kadar uygulanacak olan toplu iş sözleşmesi ile ilgili ücret, mali ve sosyal hakların fiyat farkı olarak verileceği hükme bağlanmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 47 Borç ve Gider Karşılıkları Hesap grubu ile ilgili 329'uncu maddesinde bu hesap grubunun, mevzuatı gereğince belirlenen esaslar çerçevesinde ayrılacak uzun vadeli her türlü borç ve gider karşılığının izlenmesi için kullanılacağı, borç ve gider karşılıklarının niteliklerine göre bu grup içindeki 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ve 479 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabından oluştuğu; mezkur Yönetmelik'in 472 Kıdem Tazminatı ve 479 Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesaplarıyla ilgili maddelerinde de 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılacak uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı, 479 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabının ise uzun vadeli diğer borç ve gider karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı hükme bağlanmıştır.

Her ne kadar söz konusu Personel Şirketinde çalıştırılan işçilerin kıdem tazminatını bu

Şirket ödeyecek olsa da, yukarıda ifade edilen Hizmet Alımına Ait Sözleşme'nin Sözleşme bedeline dahil olan giderler başlıklı 7'nci maddesi gereği İdare, işçilerin kıdem tazminatına isabet eden tutarı hakedişlerde fiyat farkı olarak ödeme yükümlülüğüne girmiştir. Bu sebeple, İdarenin gelecekte kendisi için yükümlülük doğuracak kıdem tazminatlarına ilişkin olarak Şirket'e yapacağı muhtemel ödemeler için 479 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabında ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde karşılık ayırması gerekmektedir.

İdare, gelecekte kendisi için yükümlülük doğuracak kıdem tazminatlarına ilişkin olarak Şirket'e yapacağı muhtemel ödemeler için 479 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabında 12.992.717,69 TL karşılık ayırması gerekirken sadece 4.218.246,86 TL karşılık ayırmıştır. Eksik karşılık ayrılması mali tablolarda 479 Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabının, aradaki fark olan 8.774.470,83 TL kadar eksik görünmesine neden olmuştur. Bulguda belirtilen hataya ilişkin düzeltme kayıtları 2020 yılı içerisinde yapıldığından, rapor ekinde yer alan 2019 yılı mali tabloları ile ilgili bulgu konusu hatalı kayıtların düzeltilmesine yönelik bir sonuç doğurmamaktadır.

www.balioglu.net

BULGU 2: Geçici Kabulü Yapılan İşlere İlişkin Tutarların Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabından Çıkarılarak İlgili Maddi Duran Varlık Hesaplarına Aktarılmaması

Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında takip edilen yapım işlerinden geçici kabulü yapılanlar ilgili duran varlık hesaplarına aktarılmamıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına ilişkin Hesabın niteliği başlıklı 204'üncü maddesinde bu hesabın, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin; geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı tarihte, diğer hallerde işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte, ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılıncaya kadar izlenmesi için kullanılacağı; Hesabın işleyişi başlıklı 205'inci maddenin (b) bendinde ise; tamamlanıp geçici kabulü yapılan işlere ilişkin tutarların 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına alacak, ilgili maddi duran varlık hesabına ise borç kaydedileceği hüküm altına alınmıştır.

258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında yapımı tamamlandığı halde ilgili maddi duran varlık hesaplarına aktarılmamış 27.344.920,87 TL olduğundan ilgili hesap mali tablolarda bu tutar kadar fazla görülmektedir.

BULGU 3: Kıdem Tazminatı Karşılığı Ayrılmaması

Sürekli işçilere ilişkin kıdem tazminatı karşılığı izlenmemektedir.

1475 sayılı İş Kanunu'nun yürürlüğü devam eden Kıdem Tazminatı başlıklı 14'üncü maddesinde bu Kanun'a tabi işçilerin hizmet akitlerinin feshedilmesi veya kadının evlendiği tarihten itibaren bir yıl içerisinde kendi arzusu ile sona erdirmesi veya işçinin ölümü sebebiyle son bulması hallerinde işçinin işe başladığı tarihten itibaren hizmet akdinin devamı süresince her geçen tam yıl için işverence işçiye 30 günlük ücreti tutarında kıdem tazminatı ödeneceği, bir yıldan artan süreler için de aynı oran üzerinden ödeme yapılacağı; aynı maddenin devamında da kıdem tazminatının hesaplanmasının son ücret üzerinden yapılacağı hususları düzenlenmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının niteliğini düzenleyen 330'uncu maddesinde bu hesabın, ilgili mevzuatı uyarınca belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı hükme bağlanmıştır. Ancak TİSKİ bünyesinde çalıştırılan sürekli işçilerin kıdem yılları esas alınarak İdare tarafından faaliyet dönemi ve sonraki dönemlerde ödenmesi öngörülen kıdem tazminatları için karşılık ayrılmamaktadır.

www.balioglu.net

İdare bünyesinde çalışan sürekli işçilere ait kıdem tazminatı karşılığının ayrılmaması nedeniyle mali tablolarda 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı 19.163.443,00 TL kadar eksik görünmüştür. Bulguda belirtilen hataya ilişkin düzeltme kayıtları 2020 yılı içerisinde yapıldığından, rapor ekinde yer alan 2019 yılı mali tabloları ile ilgili bulgu konusu hatalı kayıtların düzeltilmesine yönelik bir sonuç doğurmamaktadır.

B. DENETİM GÖRÜŞÜNÜ ETKİLEMEYEN TESPİT VE DEĞERLENDİRMELER

BULGU 1: Hakedişten Kesilen Asgari Ücret Destek Tutarlarının İldeki Muhasebe Müdürlüğüne Gönderilmeyip Emanet Hesabında Bekletilmesi

Personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımları kapsamındaki işçilikler için ödenen asgari ücret destek tutarları yüklenici hakedişlerinden kesilmiş ancak ilgili muhasebe müdürlüğüne gönderilmeyip Emanetler Hesabında bekletilmiştir.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun Geçici 75'inci

maddesinin birinci fıkrasında; 2018 yılında bildirilen sigortalılara ilişkin toplam prim ödeme gün sayısının, 2018 yılı Ocak ila Eylül ayları için Bakanlar Kurulunca tespit edilen günlük tutar ile çarpımı sonucu bulunacak tutarın, bu işverenlerin Kuruma ödeyecekleri sigorta primlerinden mahsup edileceği şeklinde düzenleme yapılmıştır. Bu tutarın İşsizlik Sigortası Fonundan karşılanacağı hüküm altına alınmıştır.

10.02.2016 tarihli ve 2016-4 numaralı Sosyal Güvenlik Kurumu Genelgesi'nin İhale Makamlarınca Destekten Yaralanan İşverenlerin Hakedişlerinden Yapılacak Kesintilere İlişkin Usul ve Esaslar başlıklı bölümünün son fıkrasında hakedişten kesilen tutarların veya emanete alınan tutarların, Sosyal Güvenlik Kurumunun "İdarelerce e-borç sorgulama" ekranından görüntülenerek destek tutarının kesinleşmesinden sonra genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere illerde muhasebe müdürlüklerinin ilçelerde ise mal müdürlüklerinin banka hesaplarına aktarılacağı belirtilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve açıklamalar birlikte değerlendirildiğinde, haklarında uzun vadeli sigorta kolları hükümleri uygulanan sigortalıları çalıştıran işverenlerce bildirilen sigortalılara ilişkin, işverenlere asgari ücret destek yardımı yapılacağı ve idarelerin hizmet alımı suretiyle çalıştırdığı personel için düzenlemiş olduğu hakedişlerden Hazine ya da İşsizlik Sigortası Fonu tarafından karşılanan asgari ücret destek tutarlarının kesileceği anlaşılmaktadır. Destek tutarının kesinleşmesinden sonra ise hakedişten kesilen ya da emanete alınan tutarların genel bütçeye gelir kaydedilmek üzere illerde muhasebe müdürlüklerine, ilçelerde ise mal müdürlüklerine aktarılması gerekmektedir.

Bu kapsamda hakedişlerden kesinti yapılan asgari ücret destek tutarı 277.372,38 TL'ye ulaşmasına rağmen ilgili tutar ildeki muhasebe müdürlüğüne aktarılmamıştır. Bu durum kurum mali tablolarında 333 Emanetler Hesabının 277.372,38 TL fazla görünmesine neden olmuştur.

BULGU 2: Haklar Hesabının Kullanılmaması

Satın alınan bilgisayar yazılımları Haklar Hesabında izlenmemektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 260 Haklar Hesabının niteliğini düzenleyen 186'ncı maddesinde bu hesabın bedeli karşılığı edinilen hukuki tasarruflar ile belirli alanlarda tanınan kullanma ve yararlanma gibi hak ve yetkiler dolayısıyla yapılan ve ekonomik değer taşıyan harcamaların izlenmesi için kullanılacağı, Hesabın işleyişi başlıklı 187'nci maddesinde ise bütçeye gider kaydıyla edinilen hakların bir taraftan bu hesaba borç,

www.balioglu.net

kesintiler ilgili hesaba, ödenecek tutar 103 Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı veya ilgili diğer hesaplara alacak; diğer taraftan 830 Bütçe Giderleri Hesabına borç, 835 Gider Yansıtma Hesabı'na alacak kaydedileceği hükme bağlanmıştır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve Kurumun belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği bilgisayar yazılımı ve benzeri nitelikteki hak ve yetkilere ilişkin harcamaların 260 Haklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

TİSKİ tarafından 2019 yılı içinde satın alınan toplam 284.485,00 TL tutarındaki bilgisayar yazılımı 260 Haklar Hesabında izlenmesi gerekirken, doğrudan giderleştirilmiş, böylece mali tablolarda 260 Haklar Hesabının 284.485,00 TL eksik, 630 Giderler Hesabının da aynı tutarda fazla görünmesine neden olunmuştur.

BULGU 3: Kuruma Tahsisi Yapılan Taşınmazların Muhasebe Kayıtlarında Takip Edilmemesi

www.balioglu.net

Diğer kamu kurumları tarafından Kuruma tahsisi yapılan taşınmazlar muhasebe kayıtlarında izlenmemektedir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 252 Binalar Hesabına ilişkin Hesabın niteliği başlıklı 192'nci maddesinde; Binalar hesabının, eklenti ve bütünleyici parçaları dâhil olmak üzere, kamu idarelerinin mülkiyetinde bulunan binalar ile bunlardan tahsise konu edilenlerin izlenmesi için kullanılacağı, hesabın işleyişine ilişkin 193'üncü maddesine göre; tahsise konu edilen binaların tahsis edilen kurum tarafından binaların kayıtlı değeri üzerinden 252 Binalar Hesabına borç, 500 Net Değer Hesabına alacak kaydedileceği; ayrıca binalara ilişkin ayrılmış amortisman tutarının 500 Net Değer Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükmü gereği Kuruma tahsisi yapılan taşınmazların muhasebe birimince kayıtlı değeri üzerinden 252 Binalar Hesabına borç ve 500 Net Değer Hesabına alacak, ayrılmış amortisman tutarının 500 Net Değer Hesabına borç, 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak kaydedilmesi gerekmektedir. Kuruma tahsisi yapılan taşınmazların muhasebe sistemine kaydedilmemesi nedeniyle 252 Binalar Hesabı ve 500 Net Değer Hesabı mali tablolarda 1.892.374,94 TL hatalı yer almıştır. Bulguda belirtilen hataya ilişkin düzeltme kayıtları 2020 yılı içerisinde yapıldığından, rapor ekinde yer alan 2019 yılı mali tabloları ile ilgili bulgu konusu hatalı kayıtların düzeltilmesine yönelik bir sonuç

doğurmamaktadır.

BULGU 4: Taşınmazların Envanterinin Çıkarılmaması ve Değerleme İşlemlerinin Yapılmaması

Kurumun taşınmaz envanteri çıkarılmamış ve taşınmazların değerleme işlemleri yapılmamıştır.

Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in 5'inci maddesine göre; Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri, kamu idarelerine ait taşınmazların mevcutlarla birlikte içinde bulunulan yılda çeşitli yollarla edinilenlerin ve elden çıkarılanların miktar olarak takip edilmesi amacıyla kayıt altına alınmasıdır. Kayıtların belgeye dayanması esastır. Kayıt işlemleri; taşınmaz giriş ve çıkış kayıtlarının tutulması ve ilgili cetvellere kaydedilmesi süreçlerini kapsar. Genel Yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mülkiyetinde, idaresinde ve kullanımında bulunan taşınmazların kaydı ve yönetimi ile ilgili olarak bu Yönetmelik gereğince yapılması gereken kayıt ve kontrol işlemleri kuruluş kanunları ile özel mevzuatlarındaki hükümler uyarınca, bu idarelerin yetkili ve görevli birimleri tarafından yapılır. Taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleri bu Yönetmelik'te belirtilen usul ve esaslara göre, harcama yetkilileri tarafından görevlendirilecek personele yaptırılabilir.

www.balioglu.net

Aynı Yönetmelik'in 7'nci maddesindeki hükümlerde ise, tapu kütüğünde kayıtlı olan veya olmayan taşınmazların kayıt usullerine ilişkin esaslar açıklanmış, 8'inci ve 9'uncu maddelerinde de taşınmazların numaralandırılarak, elde ediliş şekillerine göre hangi kayıt belgeleri ile birlikte dosyalanacağı açıklanmıştır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin taşınmazların kayıt ve değerlemelerine ilişkin hükümlerine göre, maddi duran varlıklar, maliyet bedelleri ile hesaplara alınır. Maliyet bedeline varlıkların elde edilmesinde yapılan her türlü gider ilave edilir. Bağış veya hibe olarak edinilen maddi duran varlıklar, varsa bilinen değeri, yoksa değerlemesi yapıldıktan sonra tespit edilen değeri ile hesaplara alınır.

Maddi duran varlıkların tamamının gerçek bedeli ve değeri üzerinden muhasebeleştirilmesi esas olduğundan, envanteri tam çıkarılamayan ve değerlemesi yapılmayan maddi duran varlık kayıtları gerçeği yansıtmayacak, mali tablo ve raporlarda gerçek bilgileri ve değerleri ile yer almayacaktır. Tüm maddi duran varlıkların envanterinin çıkarılmayıp değerlemesi yapılmadığı için 250 Arazi ve Arsalar Hesabı, 251 Yer Altı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı, 252 Binalar Hesabı ve 500 Net Değer/Sermaye Hesabı gerçek

değerleri ile mali tablo ve raporlarda yer almamıştır.

BULGU 5: Avukatlık Vekalet Ücreti Emanet Hesabında Biriken Tutarın Gelir Kaydının Yapılmaması ve Vekalet Ücreti Ödenmesine Esas Veri Tablosunun Hazırlanmaması

TİSKİ lehine sonuçlanan dava ve icra takipleri sonucu tahsil olunan vekâlet ücretleri emanetinde biriken tutar 3'üncü yılın sonunda gelir kaydedilmemekte ve bu ücretlerin takibini sağlamaya yönelik olarak Vekalet Ücreti Ödenmesine Esas Veri Tablosu hazırlanmamaktadır.

Vekalet Ücretlerinin Dağıtımına Dair Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik'in Vekalet ücretinin bir hesapta toplanması başlıklı 4'üncü maddesinde; vekalet ücretini tahsil eden birim tarafından dağıtıma esas olmak üzere ilgili mahkeme kararına ve icra dosyasına ilişkin bilgiler ile bu dava ve icra dosyasının takibinin kimler tarafından yapıldığına dair bilgiler ek-1'de yer alan Vekalet Ücreti Ödemesine Esas Veri Tablosuna işleneceği ve ilgililer tarafından imzalanarak merkez teşkilatındaki hukuk birimine gönderileceği belirtilmiştir.

www.balioglu.net

Mezkur Yönetmelik'in Ödenecek vekalet ücretinin limiti ve dağıtım şekli başlıklı 6'ncı maddesinde; emanet hesabında toplanan vekalet ücretlerinin, vekalet ücretinden yararlanacak kişilere yıllık tutarı; (10.000) gösterge rakamının memur aylıklarına uygulanan katsayı ile çarpımı sonucu bulunacak aylık brüt tutarın oniki katını geçmemek üzere; dava veya icra dosyasını takip eden hukuk birim amiri, hukuk müşaviri, muhakemat müdürü veya avukata % 55'i, vekalet ücreti dağıtımının yapıldığı yıl içerisinde altı aydan fazla süreyle hukuk biriminde fiilen görev yapmış olmak şartıyla, hukuk birim amiri, hukuk müşaviri, muhakemat müdürü ve avukatlara % 40'ının eşit olarak ödeneceği ve dağıtımı yapılmayan % 5'lik kısmın ise muhasebe birimince Hazineye gelir kaydedileceği düzenlenmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerine aykırı olarak TİSKİ tarafından vekalet ücretlerinden dağıtımı yapılmayan % 5'lik kısma tekabül eden 15.913,63 TL gelir olarak kaydedilmemiş ve hukuk birimi tarafından da Vekalet Ücreti Ödenmesine Esas Veri Tablosu hazırlanmamıştır. Bulguda belirtilen hataya ilişkin düzeltme kayıtları 2020 yılı içerisinde yapıldığından, rapor ekinde yer alan 2019 yılı mali tabloları ile ilgili bulgu konusu hatalı kayıtların düzeltilmesine yönelik bir sonuç doğurmamaktadır.

BULGU 6: Bazı İşyeri Su Aboneliklerinin Hatalı Tarifeden Ücretlendirilmesi

Bazı işyerlerinin su abonelikleri konut tarifesi üzerinden yapılmıştır.

İdare tarafından çıkarılan Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nde su aboneleri abone gruplarına ayrılmakta ve 2019 yılı için belirlenen Tarife Cetveli esas alınarak farklı su tarifesine tabi tutularak ücretlendirilmektedir.

Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin Abone grupları ve tarife uygulaması başlıklı 8'inci maddesinde; konut abonelerinin, barınma gayesi ile oturulan yerlerde içme ve kullanma amaçlı su tüketen ve/veya atık su üreten ilgili mevzuatına göre de konut tarifesi uygulanması gereken aboneler olduğu; iş yeri abonelerinin ise, gelir sağlamak gayesiyle sürekli veya geçici olarak her çeşit meslek ve sanat faaliyeti ve zanaatın icra edildiği yerlerle diğer ticari hizmet üretilen tüm yerlerde su tüketen ve/veya atık su üreten aboneler olduğu belirtilmiştir. Ayrıca işyeri, sanayi ve şantiye grubu abonelerine uygulanan su satış tarifesi konutlara göre daha yüksek düzeyde tespit edileceği hüküm altına alınmıştır.

İdare, mezkur Yönetmelik'e dayanarak su satışı, atık su, hizmet bedelleri, teminat bedelleri ve yaptırım bedellerine ilişkin tarifeleri tespit ederek Yönetim Kurulu tarafından Genel Kurulun onayına sunmak suretiyle Tarife Cetvelini belirlemektedir. 2019 yılında uygulanacak Tarife Cetvelinde de; konutlar, işyerleri, inşaatlar, resmi kurumlar vs. için ayrı ayrı su tarifesi belirlenmiştir.

www.balioglu.net

Trabzon Büyükşehir Belediyesi sınırları içerisinde faaliyette bulunan 1057 apart işletmesinin, 19 otel işletmesinin, 38 mali müşavirlik bürosunun, 9 avukatlık bürosunun işyeri su aboneliği üzerinden ücretlendirilmesi gerekirken konut aboneliği üzerinden ücretlendirildiği görülmüştür. Hatalı su aboneliği uygulanması neticesinde TİSKİ'nin su geliri olması gerekenden daha az gerçekleşmiştir.

BULGU 7: Bazı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının İçmesuyu ve Atıksu Aboneliklerinin Bulunmaması

Trabzon'da yer alan bazı kamu kurum ve kuruluşlarına ait bina, tesis ve işletmelerin içmesuyu ve atıksu abonelikleri tesis edilmemiştir.

İçme Suyu Temin ve Dağıtım Sistemlerindeki Su Kayıplarının Kontrolü Yönetmeliği'nin Su kayıplarını azaltmak üzere alınacak tedbirler başlıklı 7'nci maddesinde idarelerin içme-kullanma suyu temin ve dağıtım sistemlerindeki idari ve fiziki su kayıplarının önlenmesi ile sistemin izlenmesi ve kontrolü için bu Yönetmelik uyarınca çıkarılacak Teknik Usuller Tebliği'nde verilen yöntemlerin uygulanacağı belirtilmiştir. Yayımlanan Tebliğ'in Abonelik işlemleri başlıklı 30'uncu maddesinde İdarelerin hizmet vermekle yükümlü olduğu

tüm gerçek ve tüzel kişilerin abone olmak, sayaç taktırmak ve sayacı işler durumda muhafaza etmekle idareyle birlikte yükümlü olduğu, idarelerin abonesiz ve sayaçsız su kullanımını önlemek maksadıyla gerekli çalışmaları yapacağı, abonelik tesis edilirken suyun kullanım şekline ve kullanıcısına göre abone türlerinin belirlenerek sisteme giriş yapılacağı düzenlemeleri yer almaktadır.

Öte yandan TİSKİ Tarifeler ve Abone Hizmetleri Yönetmeliği'nin Abone grupları başlıklı 8'inci maddesinde resmi abonelerin genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hizmetlerini ifa ettikleri yerlerde su tüketen ve/veya atık su üreten aboneler olduğu, Kaçak su kullanımı başlıklı 28'inci maddesinde de İdarenin tasarrufundaki yeraltı veya yerüstü su kaynaklarından, tesislerinden, su taşıyan boru hatlarından veya su şube yolundan İdareden izin almadan sayaçsız olarak ya da sayacı işletmeyecek herhangi bir şekilde su alma işinin kaçak su kullanımı olduğu, bu şekilde su kullanan kişilerin kaçak su kullanımlarının tutanakla tespit edileceği ve kaçak su kullanımının engelleneceği, tespit edilen kaçak su ve atık su tüketim miktarının, cezalı olarak tahakkuk ve tahsil edileceği belirtilmiştir.

www.balioglu.net

Yukarıdaki mevzuat hükümleri uyarınca bedelsiz su kullananalar için dahi abonelik tesis edilmesi gerekmekteyken TİSKİ'nin kurulduğu 2014 yılından bu yana hala içme suyu ve atık su aboneliği tesis edilmemiş resmi kurumlar bulunmaktadır. Aboneliği bulunmayan bütün resmi kurum ve kuruluşlara su aboneliği tesis edilmeli ve aboneliklerin zamanında yapılmamasından dolayı ortaya çıkacak faturaların tahakkuk ve tahsilatı sağlanmalıdır.

BULGU 8: Engelli Memur İstihdam Edilmemesi

Trabzon İçmesuyu ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün (TİSKİ) yasal olarak zorunlu olmasına rağmen engelli memur istihdam etmediği görülmüştür.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun "Engelli personel çalıştırma yükümlülüğü" başlıklı 53'üncü maddesinde kurum ve kuruluşların bu Kanun'a göre çalıştırdıkları personele ait kadrolarda % 3 oranında engelli çalıştırmasının zorunlu olduğu, % 3'ün hesaplanmasında ilgili kurum veya kuruluşun (yurtdışı teşkilat hariç) toplam dolu kadro sayısının dikkate alınacağı hükme bağlanmıştır.

657 sayılı Kanun'un 53'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan "Engelli Kamu Personel Seçme Sınavı ve Engellilerin Devlet Memurluğuna Alınmaları Hakkında Yönetmelik" 07.02.2014 tarih ve 28906 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Mezkûr Yönetmelik'in "Kadroların tahsisi" başlıklı 10'uncu maddesinde, engellilerin atanmasına tahsis edilecek kadro sayısının tespitinde, ilgili kamu kurum veya kuruluşunun, yurtdışı teşkilatı hariç, toplam dolu memur kadro sayısının %3'ünün dikkate alınacağı, Kamu kurum ve kuruluşlarının, hizmet gereklerine göre engellilerin atanmasına tahsis edecekleri münhal kadrolarını, EKPSS sonuçlarına veya kura usulüne göre yerleştirme yapılmasını sağlayacak şekilde farklı eğitim düzeyi, hizmet sınıfları ve unvanlar itibarıyla hazırlamalarının esas olduğu,

"Kadroların bildirilmesi" başlıklı 11'inci maddesinde, kamu kurum ve kuruluşlarının bir sonraki yıl için engelli memur alımı yapacakları münhal kadrolarını; Devlet Personel Başkanlığının internet sitesindeki "DPB e-Uygulama" kısmında yer alan bilgi alanlarını Nitelik-Kod Kılavuzu ile Başkanlığın öngördüğü koşullara göre tam ve eksiksiz olarak doldurmak suretiyle, ilgili yılın Ekim ayı sonuna kadar elektronik ortamda Başkanlığa bildirilmesi gerektiği,

"Yerleştirme" başlıklı 13'üncü maddesinde ise engelli adayların memur kadrolarına yerleştirilmelerinde, EKPSS sonucu ve kura sonucu yerleştirme yöntemlerinin kullanılacağı,

hükme bağlanmıştır.

www.balioglu.net

Yapılan incelemede, Trabzon İçmesuyu ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün (TİSKİ) memur kadrolarında istihdam edilen toplam 158 personel olmasından dolayı en az 5 engelli memur çalıştırması gerekirken engelli memur çalıştırmadığı, bir sonraki yıl için engelli memur alımı yapması gereken münhal kadrolarını Devlet Personel Başkanlığının internet sitesindeki "DPB e-Uygulama" kısmında yer alan bilgi alanlarını Nitelik-Kod Kılavuzu ile Başkanlığın öngördüğü koşullara göre tam ve eksiksiz olarak doldurmak suretiyle Ekim ayı sonuna kadar elektronik ortamda Devlet Personel Başkanlığına bildirmediği görülmüştür.

İdarenin bahsi geçen Yasal yükümlülüklerini yerine getirerek mevzuatında öngörüldüğü kadar engelli memur istihdam etmesi hukuki bir zorunluluktur.

BULGU 9: Mevcut Teminat Mektuplarının Muhasebe Kayıtları İle Uyuşmaması

Süresi geçtiği için hükümsüz hale gelmiş olan kesin ve ek kesin teminat mektupları mali tablolarda izlenmeye devam edilmektedir.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 14'üncü maddesine göre de Sosyal

Güvenlik Kurumundan ilişiksizlik belgesi temin edilmesine rağmen yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle iade edilemeyen kesin teminat mektupları hükümsüz kalacak ve bankasına iade edilecektir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabının niteliğini düzenleyen 434'üncü maddesinde bu hesabın muhasebe birimlerine teminat ve depozito olarak teslim edilen teminat ve garanti mektupları ile şahsi ve garantiye ilişkin belgelerin ve bunlardan ilgililerine geri verilenlerin veya paraya çevrilenlerin izlenmesi için kullanılacağı; 911 Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabının niteliğini düzenleyen 437'nci maddesinde de bu hesaba, alınan teminat mektupları hesabına yazılan tutarların kaydedileceği hususları düzenlenmiştir.

İdarede, süresi geçtiği için hükümsüz hale gelmiş olan kesin ve ek kesin teminat mektupları bulunmaktadır. Bu teminat mektupları muhasebede hala kayıtlı olduğundan mali tablolarda 910 Alınan Teminat Mektupları Hesabı ile 911 Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı 3.096.937,69 TL kadar fazla görünmektedir.

www.balioglu.net

BULGU 10: Taşınır İşlemlerine İlişkin Mevzuatında Belirlenen Bazı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmemesi

TİSKİ'de Taşınır Mal Yönetmeliği'nde belirlenen yükümlülüklerin bir kısmı yerine getirilmemektedir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin Dayanıklı taşınırların kullanıma verilmesi başlıklı 23'üncü maddesinde tesis, taşıt ve iş makineleri haricindeki dayanıklı taşınırların Taşınır İstek Belgesi düzenlenmek suretiyle talep edileceği; Devir suretiyle çıkış başlıklı 24'üncü maddesinde aynı kamu idaresinin muhtelif harcama birimlerinin ambarları arasında devredilen taşınırlar için de Taşınır İşlem Fişi düzenleneceği ve Fişin birinci nüshasının devredilen harcama biriminin taşınır kayıt yetkilisine verileceği; Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler başlıklı 32'nci maddesinde kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımının yapılacağı; Dayanıklı taşınırların numaralanması başlıklı 36'ncı maddesinin birinci fıkrasında giriş kaydı yapılan dayanıklı taşınırlara, taşınır kayıt yetkilisi tarafından bir sicil numarası verileceği ve bu numaranın yazma, kazıma, damga

vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtileceği; Kayıt zamanı, kayıt değeri ve değer tespit komisyonu başlıklı 13'üncü maddesinde taşınırların edinme şekline bakılmaksızın kamu idaresince kullanılmak üzere teslim alındığında giriş; tüketime verildiğinde, satıldığında, başka harcama birimlerine devredildiğinde, bağışlandığında veya yardım yapıldığında, çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale geldiğinde, hurdaya ayrıldığında veya kaybolma, çalınma, canlı taşınırın ölümü gibi yok olma hallerinde çıkış kaydedileceği hususları düzenlenmiştir.

Öte yandan mezkur Yönetmelik'in Sorumluluk başlıklı 5'inci maddesinde harcama yetkililerinin taşınırların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak edinilmesinden, kullanılmasından, kontrolünden, kayıtlarının bu Yönetmelikte belirtilen esas ve usullere göre saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamaktan sorumlu olduğu ve taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getireceği hükme bağlanmıştır.

www.balioglu.net

TİSKİ tarafından yürütülen taşınır işlemlerinde,

- Tesis, taşıt ve iş makineleri haricindeki dayanıklı taşınırlar Taşınır İstek Belgesi düzenlenmeden talep edilmekte ve bazı taşınırlar bu şekilde kullanıma verilmekte,
- Muhtelif harcama birimlerinin ambarları arasında devredilen taşınırlar için Taşınır İşlem Fişi düzenlenmemekte,
- İdarede bulunan taşınırların yıl sonlarında sayımları yapılmamakta,
- Giriş kaydı yapılan bazı dayanıklı taşınırlara taşınır kayıt yetkilileri tarafından sicil numarası verilmemekte, daha önceki yıllarda sicil numarası verilmiş olan bazı taşınırlara ise bu sicil numaraları yazma, kazıma, damga vurma veya etiket yapıştırma suretiyle taşınırın üzerinde kalıcı olacak şekilde belirtilmemekte,
- Çeşitli nedenlerle kullanılamaz hale gelen bazı taşınırların taşınır kayıtlarından çıkışının yapılmamakta,

Olduğu görülmüştür.

BULGU 11: Çevre Temizlik Vergi Paylarının İlgili Belediyelere Aktarılmaması

TİSKİ tarafından tahsil edilen çevre temizlik vergisi ve bu verginin süresinde ödenmemesi nedeniyle tahsil edilen gecikme zammı Trabzon Büyükşehir Belediyesine ve

diğer ilçe belediyelerine aktarılmamaktadır.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun Çevre temizlik vergisi başlıklı mükerrer 44'üncü maddesinde; çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, iş yeri ve diğer şekillerde kullanılan binaların çevre temizlik vergisine tabi kılındığı, su ve kanalizasyon hizmetleri ayrı bir kanunla düzenlenmiş bulunan büyükşehir belediye sınırları ve mücavir alanlardaki çevre temizlik vergisinin su ve kanalizasyon idarelerince su faturalarında gösterilip tahakkuk edilerek tahsil edileceği belirtilmiştir. Aynı maddenin devamında ise su ve kanalizasyon idaresi tarafından çevre temizlik vergisine ilişkin her türlü tahsilatın % 80'inin büyükşehir dâhilindeki ilgili ilçe belediyelerine, % 20'sinin de büyükşehir belediyesine tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar bir bildirimde bulunularak aynı süre içerisinde ödenmesi gerekmektedir. Tahsil edilen çevre temizlik vergisi veya gecikme zammının Kanun'da belirtilen süre içerisinde belediyelere yatırılmaması halinde idareye 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı uygulanacağı hüküm altına alınmıştır.

www.balioglu.net

TİSKİ tarafından tahsil edilen çevre temizlik vergisi ve buna ilişkin gecikme zammı süresi içerisinde ilgili idarelere gönderilmemektedir. Dolayısıyla 1.968.638,85 TL'nin Trabzon Büyükşehir Belediyesine, 7.595.527,07 TL'nin diğer ilçe belediyelerine olmak üzere toplam 9.564.165,92 TL'nin aktarılması gerekmektedir. Bu tutarların süresi içerisinde aktarılmaması halinde TİSKİ tarafından 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı ödenmesine sebebiyet verilecektir.

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