



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MANİSA SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	17
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	17
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	18
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	18
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	23
7. DENETİM BULGULARI	23
8. EKLER	52

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Hiyerarşik Yapı Tablosu	4
Tablo 2: Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Personeli Kadro ve Mevcut Durumu	5
Tablo 3: Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Personeli Kadro ve Mevcut Durumu	6
Tablo 4: Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Personeli Kadro ve Mevcut Durumu	7
Tablo 5: 2021-2022-2023-2024 Yılları Bütçe Tahmini - Gerçekleşme Tutarları ve Oranları	11
Tablo 6: Bütçe Ödenekleri ve Giderleri Tablosu	11
Tablo 7: Bütçe Gelir Tahminleri ve Gerçekleşme Tutarları	12
Tablo 8: Genel Müdürlüğün Son Üç Yıllık Bütçe Gideri Gerçekleşme Tutarları	12
Tablo 9: Belediyenin Son Üç Yıllık Bütçe Geliri Gerçekleşme Tutarları	13
Tablo 10: 22/d ve 21/f ile Yapılan Hizmet Alımlarında Ödenek Sınırı Aşımı	34
Tablo 11: Doğrudan Teminle Yapılan Alımlar Listesi	35

KISALTMALAR

BYS	Bilgi Yönetim Sistemi
DSİ	Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü
EBYS	Elektronik Belge Yönetim Sistemi
EKAP	Elektronik Kamu Alımları Platformu
İSKİ	İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü
KDV	Katma Değer Vergisi
KHK	Kanun Hülmünde Kararname
MASKİ	Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü
TÜFE	Tüketici Fiyat Endeksi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. 500 Sermaye Hesabının Borç Bakiyesinde Muhasebe Karşılığı Belirlenemeyen Kayıtların Bulunması
2. MASKİ'nin Merkez Deposunda Yapılan Fiziki Denetimde Taşınır İşlemlerine Aykırı Hususlar Bulunması

B. Diğer Bulgular

1. Kanalizasyon ile Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Paylarının Tüm Mükellefleri Kapsayacak Biçimde Tahakkuk ve Tahsilatının Yapılmaması
2. Depoda Bulunan Ayrıca Abonelere Bedel Karşılığında Verilen Su Sayaçlarının İlk Madde ve Malzeme Hesabında Takip Edilmemesi
3. Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması
4. Mal ve Hizmet Alımlarının Kısımlara Bölünmesi
5. Su İndirim Oranının Hatalı Uygulanması
6. Su ve Atık Su Tarifelerinin Belirlenmesinde Gerçek Maliyetlerin Dikkate Alınmaması
7. Atık Su Arıtma Tesisleri İçin Elektrik Enerjisine İlişkin Teşvikten Yararlanılmaması
8. Kurum Tarafından Kullanılan Sondaj Kuyularının Bazılarının Kullanım Belgesinin Bulunmaması
9. Sözleşmesi ve Teminatı Olmayan Abonelerin Bulunması
10. Kullanım Süresi Dolan Su Sayaçlarının Yenilenmemesi
11. Taşınmaz İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi
12. Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması
13. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

14. İşçilerin Yıllık Fazla Çalışma Saati Sınırının Aşılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 4’üncü maddesinde mahalli idare; “yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idare” şeklinde tanımlandığından, mahalli idare niteliğini haiz Manisa Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresinin (MASKİ) kuruluş ve görev alanlarını düzenleyen temel mevzuat, 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun’dur.

2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun’un Ek 5’inci maddesinde yer alan; “*Bu Kanun diğer büyükşehir belediyelerinde de uygulanır.*” hükmü gereğince MASKİ faaliyetlerini 2560 sayılı Kanun’da belirtilen esaslar dahilinde yürütmektedir. Bu kanun dışında faaliyet alanlarına doğrudan ya da dolaylı olarak etki edebilecek düzenlemelere de ayrıca aşağıda başlıklar itibariyle yer verilmiştir.

MASKİ, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 3’üncü maddesinde yer alan sınıflandırma çerçevesinde, genel yönetim kapsamında yer almakta olup faaliyetlerini 2560 sayılı Kanun, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nun verdiği yetki ve sorumluluklar çerçevesinde yürütmektedir.

Ayrıca, İdarenin faaliyetlerini yürütürken tabi olduğu bazı kanunlar şunlardır:

6085 sayılı Sayıştay Kanunu, 831 sayılı Sular Hakkında Kanun, 167 sayılı Yeraltı Suları Hakkında Kanun, 6200 sayılı Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğünce Yürütülen Hizmetler Hakkında Kanun, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 6107 sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun, 4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 3194 sayılı İmar Kanunu.

İdarenin faaliyetlerini yürütürken tabi olduğu bazı yönetmelikler şunlardır:

Atık Suların Kanalizasyon Şebekesine Deşarj Yönetmeliği, İş Sağlığı ve Güvenliği Yönergesi, İhale Yönetmeliği, Teşkilat Yönetmeliği, Teftiş Kurulu Yönetmeliği, Taşınır, Taşınmaz, Kaynak ve Hakların Değerlendirilmesine İlişkin Yönetmelik, Teşkilat Yönetmeliği, MASKİ CBS Veri Teslimi Yönergesi Çevresel Etki Değerlendirmesi Yönetmeliği, Atık Yönetimi Yönetmeliği, Çevre Gelirlerinin Takip ve Tahsili ile Tahsilat Karşılığı Öngörülen Ödeneğin Kullanımı Hakkında Yönetmelik, Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği,

MASKİ, Manisa Büyükşehir Belediyesine bağlı müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluş olup Büyükşehir Belediyesinin su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gereken her türlü tesisi kurmak, kurulu olanları devralmak ve bir elden işletmek üzere kurulmuştur. Hizmet alanı, Büyükşehir Belediyesinin görev alanı ile sınırlıdır.

2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'un Ek 5'inci maddesinde yer alan; "Bu Kanun diğer büyükşehir belediyelerinde de uygulanır." hükmü gereğince MASKİ faaliyetlerini 2560 sayılı Kanun'da belirtilen esaslar dahilinde yürütmektedir. Genel Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları 2560 sayılı Kanun'un 2'nci maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre, ana başlıklar itibarıyla Genel Müdürlüğün yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

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

Kullanılmış sular ile yağış sularının toplanması, yerleşim yerlerinden uzaklaştırılması ve zararsız bir biçimde boşaltma yerine ulaştırılması veya bu sulardan yeniden yararlanılması için abonelerden başlanarak bu suların toplanacakları veya bırakacakları noktaya kadar her türlü tesisin etüt ve projesini yapmak veya yaptırmak; gerektiğinde bu projelere göre tesisleri kurmak ya da kurdurmak; kurulu olanları devralıp işletmek ve bunların bakım ve onarımını yapmak, yaptırmak ve gerekli yenilemelere girişmek,

Bölge içindeki su kaynaklarının, deniz, göl, akarsu kıyılarının ve yeraltı sularının kullanılmış sularla ve endüstri artıkları ile kirlenmesini, 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 etmek,

Kuruluş amacına dönük çalışmaların gerekli kılması halinde her türlü taşınmaz malı kamulaştırmak veya üzerinde kullanma hakları tesis etmektir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'a göre Su Kanalizasyon İdarelerinin personeli; memur, sözleşmeli personel, işçi ve 696 sayılı KHK kapsamında çalışan olmak üzere dört farklı statüde personel çalışmaktadır. Memurlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na, diğer personel 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir.

Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi teşkilâtı; norm kadro esaslarına uygun olarak Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları ve Daire Başkanlıklarından oluşur.

2560 sayılı İSKİ Kanunu'na uygun olarak Genel Müdürlük organları Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Genel Müdür'den oluşmaktadır.

Genel Kurul, Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi'nin karar organıdır. Belediye başkanı, Genel Kurulun başkanıdır.

MASKİ Yönetim Kurulu, belediye başkanının başkanlığında, Genel Müdür ve Kıdemli Genel Müdür Yardımcısı doğal üye ve Belediye Başkanın teklifi ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanının atayacağı üç üye olmak üzere toplam altı kişiden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi Genel Kurul kararı ile olur.

MASKİ personelinden Genel Müdür ile Yönetim Kurulu üyeleri Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanı, Genel Müdür Yardımcıları Genel Müdürün teklifi Büyükşehir Belediye Başkanı, Şube Müdürü ve üstü ile teknik personel MASKİ Yönetim Kurulu, diğer personel ise Genel Müdür tarafından atanır.

MASKİ teşkilatı; Genel Müdür, Teftiş Kurulu Başkanlığı, Genel Müdür Yardımcıları, Özel Kalem Müdürlüğü, Abone İşleri Dairesi Başkanlığı, Atık Su Arıtma Dairesi Başkanlığı, Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı, Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı, Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı, Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği, İçme Suyu Dairesi Başkanlığı, İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı, İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı, Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı, Projeler Dairesi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, Teftiş Kurulu Başkanlığı ve Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığından oluşmaktadır.

Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi teşkilat yapısında toplam 14 adet Daire Başkanlığı bulunmakta olup, Hukuk Müşavirliği, Teftiş Kurulu Başkanlığı ve Özel Kalem Müdürlüğü doğrudan Genel Müdüre bağlı olarak görev yapmaktadır.

Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi 14 adet hizmet birimi, alan ve amaçlarına göre ilgili Genel Müdür ve Genel Müdür Yardımcılıklarına bağlıdır. Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi, teşkilât yapısına ait hiyerarşik sistem bünyesindeki görevler ve personele ilişkin bilgiler aşağıda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Hiyerarşik Yapı Tablosu

Genel Müdürlük Makamına Bağlı Birimler	Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür Yardımcısı	Genel Müdür Yardımcısı
3 adet Genel Müdür Yardımcısı	İçme Suyu Dairesi Başkanlığı	Emlak ve İstimlak Dairesi Başkanlığı	Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı
Teftiş Kurulu Başkanlığı	Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı	İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Atık Su Arıtma Dairesi Başkanlığı
Hukuk Müşavirliği	Projeler Dairesi Başkanlığı	Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
Özel Kalem Müdürlüğü	Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı	
	Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı	Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı	
		Abone İşleri Dairesi Başkanlığı	

Teşkilatlanmada oluşturulan her birim, kendi faaliyet ve görev alanları ile ilgili yönetmeliklerini hazırlamakta, belediye meclisinin onayından geçirerek yürürlüğe koymakta ve bu esaslar üzerinden faaliyetlerini sürdürmektedir. Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresinde çalışan memurlar 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’na; sözleşmeli personeller 5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 49’uncu maddesine ve ilgili diğer mevzuata göre; işçiler ise 1475 ve 4857 sayılı İş Kanun’larına tabi olup tüm personelin sosyal güvenlik işlemleri 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu uyarınca gerçekleştirilmektedir.

Tablo 2: Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Personeli Kadro ve Mevcut Durumu

Çalışanların Statüsü		Mevcut			Boş	Toplam
		Erkek	Kadın	Toplam		
Memur		221	71	292	447	771
Sözleşmeli Personel		15	17	32		
Kadrolu İşçi	Normal	28	3	31	352	387
	Engelli	4	0	4		
	Eski hükümlü	0	0	0		
Geçici İşçi	Normal	0	0	0	0	0
	Engelli	0	0	0	0	0
	Eski hükümlü	0	0	0	0	0
Toplam		268	91	359	799	1158

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” hükümlerine göre Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü’nde memur norm kadro sayısı 771 olup; bu kadroların 324’ü dolu, 447’si ise boştur. Bu boş kadrolar karşılığı 32 sözleşmeli personel çalıştırılmaktadır. Norm Kadro Yönetmeliği’ne göre kurumda sürekli işçi norm kadro sayısı 387 olup; 35 sürekli işçi kadrosu doludur. Geçici işçi bulunmamaktadır.

Tablo 3: Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Personeli Kadro ve Mevcut Durumu

BİRİM ADI	MEMUR PERSONEL	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	KADROLU İŞÇİ PERSONEL	BESOT A.Ş. İŞÇİSİ
GENEL MÜDÜRLÜK (ÖZEL KALEM VE BASIN DAHİL)	4	1		6
ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	17	2	9	257
ATIKSU ARITMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI	17	7		157
BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	16	3		12
ÇEVRE KORUMA KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	11	1		22
DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI	12	5		64
ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	13	2	1	55
EMLAK VE İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI	7			4
HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ	8	1		6
İÇME SUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	29	3	19	405
İLÇE HİZMETLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	14	2	1	18
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI	10		1	5
KANALİZASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI	13	3	4	343
PROJELER DAİRESİ BAŞKANLIĞI	21			3
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI	71	1		6
TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI	3			
YATIRIM VE İNŞAAT DAİRE BAŞKANLIĞI	26	1		6
TOPLAM	292	32	35	1369

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'uncu maddesine göre tam zamanlı olarak norm kadro karşılığı kadrolarda, 8 Adet Mühendis, 4 Adet Programcı, 9 Adet Tekniker, 5 Adet

Ekonomist, 5 Adet Teknisyen, 1 Adet Biyolog sözleşmeli personel olarak görev yapmaktadır.

Personel sayısının seyri aşağıdaki gibidir.

Tablo 4: Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Personeli Kadro ve Mevcut Durumu

2021 Yılı Toplam (Memur-Kadrolu İşçi Sözleşmeli) Personel Sayısı	2022 Yılı Toplam (Memur-Kadrolu İşçi Sözleşmeli) Personel Sayısı	2023 Yılı Toplam (Memur-Kadrolu İşçi Sözleşmeli) Personel Sayısı	2024 Yılı Toplam (Memur-Kadrolu İşçi Sözleşmeli) Personel Sayısı
329	381	353	359

24.12.2017 tarih ve 30280 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname’nin 127 nci maddesiyle 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye eklenen geçici 25 inci maddeye dayanılarak hazırlanan Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımı Sözleşmeleri Kapsamında Çalıştırılmakta Olan İşçilerin Sürekli İşçi Kadrolarına veya Mahalli İdare Şirketlerinde İşçi Statüsüne Geçirilmesine İlişkin 375 Sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin Geçici 23 ve Geçici 24’üncü Maddelerinin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslar gereğince;

Hizmet alımı kapsamında İdarede çalışan personelin işçi statüsüne geçiş işlemleri için vermiş oldukları başvuru dilekçelerinin incelendiği,

1300 hizmet alım personelinden 1268’i Belediye Şirketi olan Besot A.Ş. işçisi, 32 personelin Özel Güvenlik personeli olduğu ve 32 kişinin işçi statüsüne geçiş işlemleri için başvuruda bulunduğu,

EKAP üzerinden hizmet alımı kapsamındaki personelin tespit edilip; başvuruların EKAP sistemine işlendiği

İlgili personelin herhangi bir sosyal güvenlik kurumundan emeklilik, yaşlılık veya malullük aylığına hak kazanıp kazanmadığı durumunun kontrol edildiği,

Hizmet alımı kapsamında İdarede engelli unvanı ile görev yapan personelin engellilik durumlarının kontrol edildiği görülmüştür.

32 personelin, Kamu İhale Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri uyarınca personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri kapsamında çalışan olduğu idare kayıtlarından teyit edilerek ilgililerin başvurularının kabul edildiği tespit edilmiştir.

İşçi Statüsüne geçiş işlemleri için başvuruda bulunan emeklilik şartlarını taşıdığı tespit edilen personel yoktur,

Emekli çalışan oldukları ve ekap.kik.gov.tr kayıtlarında bilgileri yer almadığı gerekçesiyle reddedilen personel yoktur,

İdarede şoförlü araç kiralama işi kapsamında görev yapan, Kamu İhale Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri uyarınca personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmeleri kapsamında çalışan olmadıkları tespit edildiğinden başvuru dilekçelerinin işleme alınmayan personel yoktur,

Bu itibarla anılan KHK kapsamında İdarede çalışan personel sayısının **1369** olduğu tespit edilmiştir.

2024 yılı Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi Daire Başkanlıklarının;

- Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
- Elektrik Makine ve Malzeme İkmal Dairesi Başkanlığı
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
- ProjelerDairesi Başkanlığı

görevleri asil Daire Başkanı kadrosunda bulunan personel tarafından yürütülmekte olup,

- Abone İşleri Dairesi Başkanlığı
- Atık Su Arıtma Dairesi Başkanlığı
- Çevre Koruma ve Kontrol Dairesi Başkanlığı
- Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- Emlak ve istimlak Dairesi Başkanlığı
- İçme Suyu Dairesi Başkanlığı
- İlçe Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
- Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı
- Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı
- Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkanlığı

Görevleri 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 86'ncı maddesine göre vekaleten görevlendirilen personel aracılığı ile yürütülmektedir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 49'uncu maddesine göre tam zamanlı olarak norm kadro karşılığı kadrolarda, , 8 Adet Mühendis, 4 Adet Programcı, 9 Adet Tekniker, 5 Adet

Ekonomist, 5 Adet Teknisyen, 1 Adet Biyolog sözleşmeli personel olarak görev yapmaktadır.

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 4 üncü maddesinde mahalli idare; yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idare olarak tanımlanmıştır. Buna göre MASKİ Genel Müdürlüğü Manisa Büyükşehir Belediyesine bağlı mahalli idare olup 5018 sayılı Kanun hükümlerine tabidir.

5018 sayılı Kanun'un 12' nci maddesine göre genel yönetim kapsamındaki idarelerin bütçeleri içinde mahalli idareler bütçeleri de sayılmış, mahalli idare bütçesi, mahalli idare kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesi olarak tanımlanmıştır.

Genel Müdürlüğün 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 Kanun'un 49 uncu maddesinin ilk iki fıkrasında;

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

Kamu hesapları, kamu idarelerinin gelir, gider ve varlıkları ile mali 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.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre, stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanan bütçe, kurumun malî yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve

gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren bir meclis kararıdır. Bütçeye ayrıntılı harcama programları ile finansman programları eklenir. Bütçe yılı devlet mali yılı ile aynıdır. Genel Müdürlüğün bütçesinin onay mercii MASKİ Genel Kuruludur ve genel kurul Manisa Büyükşehir Belediye Meclisinden teşekkür eder.

Genel Müdürlüğün bütçesiyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

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 kurumsal kodu 46.45.03.00'dır.

MASKİ, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun belirlediği genel yönetim yapısı içinde mahalli idare olarak yer almaktadır. Bütçesi mahalli idare bütçesidir. İdare, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği ve belirlenen çerçeve hesap planı ile bu Yönetmelik'e uygun şekilde çıkarılmış Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nin kapsamı içinde yer almaktadır. İdarenin bütçe işlemleri ile muhasebeleştirme işlemleri esas itibarıyla Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre yürütülür. İdarenin kullanmış olduğu muhasebe sistemi tahakkuk esaslı muhasebesi sistemidir.

Bütçe; idarenin stratejik planına ve performans programına uygun olarak, analitik bütçe sistemine göre genel müdürlükçe hazırlanan, mali yıl ve izleyen iki yıl içindeki gelir ve gider tahminlerini gösteren, gelirlerin toplanmasına ve harcamaların yapılmasına izin veren ve büyükşehir belediye meclisince kabul edilen bir karardır. Bu kapsamda İdare, faaliyetlerini ilgili mali yılı bütçesi ile verilen ödenekler ile yürütmektedir.

Genel Müdürlüğün yıllar itibarıyla bütçe karşılaştırması durumu aşağıda yer alan tabloda özetlenmiştir.

Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün yıllar itibarıyla bütçe karşılaştırması durumu aşağıda yer alan tabloda özetlenmiştir.

Tablo 5: 2021-2022-2023-2024 Yılları Bütçe Tahmini - Gerçekleşme Tutarları ve Oranları

Yıl	Gider Tahmini (TL)	Gerçekleşen Gider (TL)	ORAN (%)	Gelir Tahmini	Gerçekleşen Gelir (TL)	Oran (%)
				(TL)		
2021	700.000.000,00	675.026.508,62	96,43	550.000.000,00	550.381.986,29	100,07
2022	1.394.000.000,00	1.388.923.048,86	99,64	867.000.000,00	1.018.038.752,25	117,42
2023	2.510.000.000,00	2.410.110.065,98	96,02	1.600.000.000,00	1.999.586.419,33	124,97
2024	4.223.000.000,00	3.840.226.193,12	90,93	2.825.000.000,00	2.775.273.782,83	98,30

Son iki yıllık dönemdeki (2023-2024) net bütçe ödenekleri ile gerçekleşen bütçe tutarları incelendiğinde, bütçe giderleri gerçekleşme ile tahmin rakamlarının birbirine çok yakın gerçekleştiği görülmektedir. Gelir gerçekleştirmelerinin ise son bir yılda tahminlerin üzerinde seyrettiği görülmektedir. Genel Müdürlüğün 2023 yılı gider bütçesi 2.510.000.000,00 TL tahmin edilmiş olup bütçe gerçekleşmesi ise 2.410.110.065,98 TL olmuştur. 2024 yılı gider bütçesi 4.223.000.000,00 TL tahmin edilmiş olup bütçe gerçekleşmesi ise 3.840.226.193,12 TL olmuştur.

Tablo 6: Bütçe Ödenekleri ve Giderleri Tablosu

Hesap Kodu		Giderin Türü	2024 Yılı Bütçe Tahmini (TL)	2024 Yılı Gerçekleşen Bütçe Gideri (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşen Toplam Gidere Oranı (%)
830	1	Personel Giderleri	267.824.000,00	257.578.921,92	96,17	6,71
830	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	31.916.000,00	29.058.001,54	91,05	0,76
830	3	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.219.643.162,08	2.153.984.144,67	97,04	56,09
830	4	Faiz Giderleri	76.332.166,36	76.332.166,36	100	1,99
830	5	Cari Transferler	30.000.000,00	25.396.567,44	84,66	0,66
830	6	Sermaye Giderleri	1.587.877.845,97	1.297.876.391,19	81,74	33,80
830	7	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
830	8	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00
830	9	Yedek Ödenek	9.406.825,59	0,00	0,00	0,0
TOPLAM			4.223.000.000,00	3.840.226.193,12	90,93	100

Belediyenin 2024 yılı sonu itibarıyla bütçe gider ödeneği ve gerçekleşme rakamları Tablo 6'da gösterilmektedir.

Tablo 7: Bütçe Gelir Tahminleri ve Gerçekleşme Tutarları

Hesap Kodu	Gelirin Türü	2024 Yılı Bütçe Tahmini (TL)	2024 Yılı Gerçekleşen Bütçe Geliri (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)	Gerçekleşen Toplam Gelire Oranı (%)
800	1 Vergi Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00
800	3 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.030.800.000,00	1.924.815.263,38	94	69,35
800	4 Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	20.000.000,00	24.234.037,99	121	0,87
800	5 Diğer Gelirler	774.200.000,00	829.534.329,29	107	29,89
800	6 Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00
800	8 Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00
Bütçe Gelirleri Toplamı		2.825.000.000,00	2.778.583.630,66	98,35	100,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı (-)	2.000.000,00	3.309.847,83	165,49	0,11
Net Bütçe Gelirleri Toplamı		2.823.000.000,00	2.775.273.782,83	98,30	99,89

Tablo 7'de görüleceği üzere, 2024 yılında 2.825.000.000,00 TL gelir tahmini öngörölmüş gerçekleşen bütçe geliri 2.775.273.782,83 TL olmuştur. Gerçekleşme oranı %98,30 düzeyindedir. 2024 yılı bütçe tahminlerinde gelir gider farkı olarak karşımıza çıkan tutarın borçlanma yoluyla kapatılması planlanmaktadır.

Tablo 8: Genel Müdürlüğün Son Üç Yıllık Bütçe Gideri Gerçekleşme Tutarları

Hesap Kodu	Giderin Türü	2022 Yılı	2023 Yılı	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (2022-2023) (%)	2024 Yılı	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (2023-2024) (%)
830	1 Personel Giderleri	59.674.080,56	132.633.148,09	122,26	257.578.921,92	94,20

830	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	9.024.060,21	16.379.285,58	81,51	29.058.001,54	77,40
830	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	825.004.098,53	1.317.374.597,75	59,68	2.153.984.144,67	63,50
830	4	Faiz Giderleri	56.568.530,53	78.365.475,15	38,53	76.332.166,36	-2,59
830	5	Cari Transferler	7.961.786,64	16.512.938,86	107,40	25.396.567,44	53,79
830	6	Sermaye Giderleri	430.690.492,39	848.844.620,55	97,09	1.297.876.391,19	52,89
830	7	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
830	8	Borç Verme	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM			1.388.923.048,86	2.410.110.065,98	73,52	3.840.226.193,12	59,33

Bütçe giderlerinin 2022-2024 yılları ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı ise Tablo 8’de görülmektedir. 2024 yılında gerçekleşen bütçe gideri toplamı 3.840.226.193,12TL’dir. 2023 yılına göre %59,33 oranında artış söz konusu olmuştur.

Tablo 9: Belediyenin Son Üç Yıllık Bütçe Geliri Gerçekleşme Tutarları

Hesap Kodu	Gelirin Türü	2022 Yılı	2023 Yılı	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (2022-2023) (%)	2024 Yılı	Bir Önceki Yıla Göre Artış Oranı (2023-2022) (%)
800	1 Vergi Gelirleri	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00
800	3 Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	763.684.072,71	1.413.348.446,36	85,07	1.924.815.263,38	36,18
800	4 Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	3.670.527,59	21.135.743,88	475,82	24.234.037,99	14,65
800	5 Diğer Gelirler	251.621.558,55	566.403.089,14	125,10	829.534.329,29	46,45
800	6 Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
800	8 Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bütçe Gelirleri Toplamı		1.018.976.158,85	2.000.887.279,38	96,36	2.778.583.630,66	38,86
810	Bütçe Gelirlerindeki Ret Ve İadeler Hesabı(-)	937.406,60	1.300.860,05	38,77	3.309.847,83	154,43
Net Bütçe Gelirleri Toplamı		1.018.038.752,25	1.999.586.419,33	96,42	2.775.273.782,83	38,79

Son üç yıllık dönemdeki bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre dağılımı iseyukarıdaki tabloda yer verilmiştir.

2024 yılı Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın İdarenin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 3.290.110.433,72 TL, Faaliyet Geliri 2.873.149.604,79 TL olarak gerçekleşmiştir. Aradaki fark tutar 416.960.828,93 TL olup, enflasyon düzeltilmesi sonucu bulunan rakam 2.542.738.980,11 TL olarak gerçekleşmiştir. Dönem olumlu faaliyet sonucu ise 2.125.778.151,18 TL olarak realize olmuştur.

Muhasebe Sistemi

5018 sayılı Kanun'un 51 inci maddesinde yer alan *"Kamu gelir ve giderleri tahakkuk ettirildikleri malî yılın hesaplarında gösterilir"* hükmüne istinaden belediyelerde Tahakkuk Esaslı Muhasebe Sistemi kullanılmaktadır. Tahakkuk esasında işlemler ve olaylar nakit akışlarının ne zaman olduğuna bakılmaksızın, ortaya çıktıklarında kaydedilir. Bununla beraber Kanun'un aynı maddesinin üçüncü fıkrasında yer alan *"Bütçe gelirleri tahsil edildiği, bütçe giderleri ise ödendiği yılda muhasebeleştirilir"* hükmü gereğince bütçe kayıtlarında tahsil ve ödeme esas alınmaktadır.

Muhasebe sistemi, Genel Yönetim kapsamındaki kamu idareleri açısından 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 49 uncu maddesinde düzenlenmiştir. Muhasebe sistemine ilişkin olarak temel mevzuatlar;

- 27.05.2016 tarih ve 29724 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,

- 15.08.2007 tarih ve 26614 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği,

- 21.03.1958 tarih ve 9864 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Belediye Tahsilat Yönetmeliği,

- 21.08.1981 tarih ve 17435 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun Çeşitli Harçlarla İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik ve
- 21.08.1981 tarih ve 17435 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun Harcamalara Katılma Payları İle İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik'tir.

Genel Müdürlüğün Muhasebe uygulamaları Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne uygun olarak yürütülmekte ve bu Yönetmelik'in 41 ve 485 inci maddeleri gereğince üretilmesi gereken mali tablo, defter, cetvel ve tutanaklar düzenlenmektedir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

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

Su ve Kanalizasyon İdarelerinin bütçesi ile muhasebe işlemlerine ilişkin esas ve usuller, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 49'uncu, 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 44, 45 ve 48'inci, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 65'inci ve 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu'nun 18 ve 22'nci maddelerine dayanılarak hazırlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenmiştir.

Su ve Kanalizasyon İdarelerinin, mali işlemlerin gerçekleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesi kapsamında, harcamalarda ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgeler, bu belgelerin şekil ve türleri Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nde belirlenmiştir.

MASKİ'nin muhasebe kayıt işlemleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirilmektedir. Mahalli idarelerin hesap planı, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 46'ncı maddesinde ana hesap grupları, hesap grupları ve hesaplar itibarıyla belirlenmiş çerçeve hesap planında yer alan hesaplardan oluşmaktadır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer almamakla birlikte, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hesap planında yer alan herhangi bir hesabın kullanılması gerekliliği ortaya çıkarsa Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı yetkilidir.

Ayrıca, mahalli idarelere ait detaylı hesap planları, bu Yönetmelik'te belirlenen hesap planı çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığının görüşü alınmak suretiyle ilgili Bakanlıklarca hazırlanmaktadır.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve

standartlara uygun olarak hazırlanır ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulur. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

a) Mizan cetveli

b) Temel mali tablolar

1) Bilanço

2) Faaliyet sonuçları tablosu

3) Nakit akış tablosu

c) Diğer mali tablolar

1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu

2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu

5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu

7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu

8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu

9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu

10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu.

Kamu İdaresi Tarafından Denetime Sunulan Defter, Tablo ve Belgeler

17 Eylül 2020 tarih ve 31247 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar’ın 5’inci maddesinde, hesap dönemi başında verilecek bilgiler ile aylık olarak verilecek birleştirilmiş veriler defteri açıklandıktan sonra, hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler;

a) Birleştirilmiş veriler defteri.

b) Geçici mizan.

c) Kesin mizan.

ç) Mali tablolar;

1) Bilanço,

2) Faaliyet sonuçları tablosu/gelir tablosu/kâr-zarar tablosu,

3) Özkaynak değişim tablosu,

4) Bütçelenen ve gerçekleşen tutarların karşılaştırma tablosu.

d) İdare taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli ile idare taşınır mal yönetim hesabı icmal cetveli veya envanter defteri olarak sayılmıştır.

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin

hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

Görev ve yetkileri çerçevesinde, malî yönetim ve kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Hazine ve Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise

İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bunlar ayrıca, sistemlerin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

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

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

2024 yılı denetimi kapsamında, mezkur mevzuat çerçevesinde, Kurum iç kontrol sistemi, iç kontrol bileşenleri bazında aşağıdaki şekilde değerlendirilmektedir:

Kontrol Ortamı

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

Söz konusu bileşene ait Etik Değerler ve Dürüstlük, Misyon, Organizasyon ve Görevler, Personelin Yeterliliği ve Performansı ile Yetki Devri standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

MASKİ Genel Müdürlüğünde planlama aşamasında yapılan incelemede, genel hatlarıyla kurumsal risk yönetimi ve iç kontrol sisteminin kurulması ve işleyişine ilişkin İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı 18 kamu iç kontrol standardı ve bu standartları sağlayan 79 genel şartı içerecek şekilde 2014 yılında hazırlanmıştır.

İdare tarafından 2020-2021 yılı İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmış ve yayınlanmıştır ancak 2024 yılı için İç Kontrol Uyum Eylem Planı mevcut değildir. Stratejik

Plan, Performans Programı ve İdare Faaliyet Raporu mevzuatın öngördüğü doğrultuda ve idare personelinin katkılarıyla hazırlanmıştır.

“Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği” uyarınca personel ile etik sözleşmesi imzalanmakta ve özlük dosyalarında muhafaza edilmektedir.

İdarenin organizasyon şeması oluşturulmuş olup müdürlüklerin görev ve çalışma yönetmeliklerinde, müdürlüklerin ve personelin görev, yetki ve sorumluluklarına yer verilmiştir. Müdürlükler itibarıyla yürürlükteki mevzuat çerçevesinde her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevlerine ilişkin iş akış şemaları oluşturulmuştur. Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmiştir.

Hassas görevlerin belirlenmesine yönelik çalışma başlatılmış olup uygulama aşamasına geçilmemiştir. İhtiyaç analiz çalışmaları yapılmış olup hizmet içi eğitim çalışmaları düzenlenmektedir.

Ön Mali Kontrol Sistemi, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Gider Şube Müdürlüğü bünyesinde faaliyetlerini icra etmektedir. İdarenin harcama birimleri tarafından ön mali kontrol işlemi yapılmakta ve gerçekleştirme görevlileri tarafından ödeme emri belgeleri “kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür” şerhi imzalanmaktadır. 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 herhangi bir karar ve işlem belirlenmemiştir.

İdare tarafından yönetim bilgi sistemi olarak UKBS (Universal Kent Bilgi Sistemi) ve BYS (Bilgi Yönetim Sistemi) Programda günlük yapılan tahsilatlar, firmalara ödenen tutarlar, personel özlük bilgileri, birimlere yapılan hakediş işlemleri ve taşınır – taşınmaz işlemleri gibi birçok alanda kullanılan programdır. Genel hatlarıyla yönetimin ihtiyaç duyacağı gerekli bilgi ve raporları üretecek ve analiz yapmaya imkân sağlayacak kapasitede bir sistem olduğu düşünülmektedir.

İç Kontrol, İzleme ve Değerlendirilme Kurulu oluşturulmuştur. İç kontrol risklerine ilişkin bir hazırlığın bulunmadığı, kurumsal risk yönetimi noktasında herhangi bir çalışma yapılmadığı anlaşılmaktadır. İç ve dış risklerin belirlenmesi sadece stratejik planlama hazırlığı sürecinde gündeme gelmekte, sonrasında bu alanda herhangi bir çalışma yapılmamaktadır.

Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresinde iç denetim birimi ve iç denetçi kadrosu bulunmamaktadır.

Risk Değerlendirme

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

Söz konusu bileşene ait Planlama ve Programlama ile Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

Stratejik plan, idarenin paydaş görüşleri alınarak birimlerinin ve personelinin katkılarıyla mevzuata uygun bir şekilde hazırlanmış ve idarenin yürüteceği program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı oluşturulmuştur.

Kontrol Faaliyetleri

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

Söz konusu bileşene ait Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri, Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi, Görevler Ayrılığı Hiyerarşik Kontroller Faaliyetlerin Sürekliliği Bilgi Sistemleri Kontrolleri standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

Faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından gerekli tedbirler alınmaktadır.

Bilgi ve İletişim

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

Söz konusu bileşene ait Bilgi ve İletişim Raporlama Kayıt ve Dosyalama Sistemi Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

İdare amaçlarını, hedeflerini, stratejilerini, varlıklarını ve yükümlülükleri gösteren performans programlarını web sayfasında yayımlayarak kamuoyuna açıklamaktadır.

Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilerek kamuoyuna duyurulmaktadır.

Kayıt ve dosyalamanın yapılabilmesi için Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) kullanılmaktadır. EBYS sisteminin gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı, Elektronik ortamdaki dahil olmak üzere gelen ve giden evraklar ile idare içi haberleşmeyi kapsadığı, Sistem yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olduğu görülmüştür.

İzleme

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

Söz konusu bileşene ait İç Kontrolün Değerlendirilmesi ve İç Denetim standartlarının sağlanmasına yönelik olarak;

İdarenin iç kontrol sistemi yapılandırma çalışmaları bir bütün olarak değerlendirildiğinde; bazı hususlarda çalışmalar tamamlanmış uygulamaya geçilmiş ancak uygulamada yetersizlikler bulunmaktadır. Sonuç olarak iç kontrol sistemi yapılandırma çalışmaları %60 oranında tamamlanmış olup mali iş ve işlemleri etkileyebilecek kontroller henüz test edilmemiş olup sistem önemli eksiklikler içermektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünün 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: 500 Sermaye Hesabının Borç Bakiyesinde Muhasebe Karşılığı Belirlenemeyen Kayıtların Bulunması

İdare hesaplarının analize tabi tutulması sonucunda açılış kaydında yer alan 500 Sermaye Hesabının borç bakiyesinde muhasebe karşılığı belirlenemeyen kayıtların bulunduğu tespit edilmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği’nin;

“Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde;

“Bu Yönetmeliğin amacı, il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve birliklerin; gelir ve gider bütçelerinin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması, hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerinin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerinin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi; mali tablolarının zamanında, doğru, muhasebenin temel kavramları ve genel kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkeleri çerçevesinde, uluslararası standartlara uygun, yönetimin ve ilgili diğer kişilerin bilgi ihtiyaçlarını karşılayacak ve kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak; karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ve yayımlanmasına ilişkin usul, esas, ilke ve standartların belirlenmesidir.” denilmektedir.

“Kapsam” başlıklı 2’nci maddesinin ilk fıkrasında;

“Bu Yönetmelik hükümleri; il özel idaresi, belediye, bağlı idare ve mahalli idare birliklerinin bütçe ve muhasebe kayıt ve işlemlerini kapsar.” denilmektedir.

“Yevmiye sistemi, muhasebeleştirme belgeleri ve açılış kayıtları” başlıklı 43’üncü maddesinin ikinci fıkrasında;

“Gerçekleşen işlemler muhasebeleştirme belgeleriyle kaydedilir. Belge olmadan kayıt yapılmaz. Gerçekleşen işlemler, hesaplara ait “hesabın işleyişi” bölümlerinde belirtilmiş olup olmadığına bakılmaksızın, bu Yönetmelikte belirtilen hesapların niteliğine uygun bir biçimde kaydedilir. Bir hesabın borcuna kaydedilen tutar mutlaka başka bir hesap ya da hesapların alacağına kaydedilir. Yevmiye defterinde her zaman borç alacak eşitliği bulunur.” denilmektedir.

Anılan Yönetmelik’in “Öz Kaynaklara İlişkin Hesap ve İşlemler” üst başlıklı 13’üncü bölümünün 344, 345, 346 ve 347’inci maddelerinde ise sırasıyla;

“5 - Öz kaynaklar

MADDE 344 – (1) *Bu ana hesap grubu net değer, değer hareketleri, geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları, geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları ve dönem faaliyet sonuçları hesap gruplarına ayrılır.*

50 Net değer

MADDE 345 – (1) *Bu hesap grubu varlıklar toplamı ile yabancı kaynaklar, değer hareketleri, geçmiş yıllar olumlu-olumsuz faaliyet sonuçları ve dönem faaliyet sonuçları toplamı arasındaki farkı ifade eden net değerın izlenmesi için kullanılır.*

(2) Net değer hesap grubuna ilişkin enflasyon düzeltmesi işlemleri aşağıda gösterilmiştir;

a) Bu Yönetmelik kapsamındaki idarelerin net değer hesap grubunda kayıtlı tutarları, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde Bakanlıkça belirlenecek esas ve usullere göre enflasyon düzeltmesine tabi tutulur.

b) Net değer hesap grubunda kayıtlı tutarlar enflasyon düzeltmesinin yapılacağı yılda düzeltme katsayısı, daha önce düzeltilmiş tutarlar ise taşıma katsayısı ile çarpılmak suretiyle düzeltilir.

c) Net değerin düzeltilmesi sırasında değer hareketleri, geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları ve geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesap gruplarından aktarılan tutarlar ile bu hesapta izlenen geçmiş dönem enflasyon düzeltme farkları dikkate alınmaz.

ç) Enflasyon düzeltilmesi neticesinde ortaya çıkan artışlar net değer hesabına, karşılığı enflasyon düzeltilmesi hesabına kaydedilir.

500 Net değer/sermaye hesabı

Hesabın niteliği

MADDE 346 – (1) Bu hesap, hesaplarda kayıtlı varlıklar toplamı ile yabancı kaynaklar, değer hareketleri, geçmiş yıllar olumlu-olumsuz faaliyet sonuçları ve dönem faaliyet sonuçları toplamı arasındaki fark; hesaplarda kayıtlı olmayan varlık ve yabancı kaynaklardan kaydi envanteri yapılarak hesaplara alınanlar ile öz kaynaklar ana hesap grubundaki diğer hesaplarda kayıtlı tutarlardan bu hesaba aktarılmasına karar verilenlerin izlenmesi için kullanılır.

Hesabın işleyişi

MADDE 347 – (1) Net Değer/Sermaye hesabına ilişkin alacak ve borç kayıtları aşağıda gösterilmiştir.

a) Alacak

1) Bu Yönetmeliğin uygulamaya konulduğu tarihte kayıtlı varlıklar toplamının, yabancı kaynaklar toplamından fazla olması durumunda farkı ilk açılış kaydında bu hesaba alacak kaydedilir.

2) Envanteri yapılan varlık karşılıkları bu hesaba alacak, ilgili varlık hesabına borç kaydedilir.

3) Yılsonunda, bu hesabın alacak kalanı veren yardımcı hesaplarının enflasyon düzeltilmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan düzeltme farkları bu hesaba alacak, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına borç kaydedilir.

4) Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı tutarlardan beş yılı dolduranlar bu hesaba alacak, 570-Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabına borç kaydedilir.

b) Borç

1) Bu Yönetmeliğin uygulamaya konulduğu tarihte kayıtlı varlıklar toplamının, yabancı kaynaklar toplamından az olması durumunda farkı ilk açılış kaydında bu hesaba borç kaydedilir.

2) Yılsonunda, bu hesabın borç kalanı veren yardımcı hesaplarının enflasyon düzeltmesine tabi tutulması sonucu ortaya çıkan düzeltme farkları bu hesaba borç, 698-Enflasyon Düzeltmesi Hesabına alacak kaydedilir.

3) Daha önce kayıtlara alınmamış olan yabancı kaynak tutarları bu hesaba borç, ilgili yabancı kaynak hesabına alacak kaydedilir.

4) Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabında kayıtlı tutarlardan beş yılı dolduranlar bu hesaba borç, 580- Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabına alacak kaydedilir.” hükümlerine amirdir.

MASKİ 2024 Yılı hesap iş ve işlemlerinin yerinde incelenmesi ve sorumlularla söz konusu hususların tetkik edilmesi sonucunda açılış kaydında yer alan 500 Sermaye Hesabının borç bakiyesinde muhasebe karşılığı belirlenemeyen kayıtların bulunduğu tespit edilmiştir.

Aşağıdaki tabloda görüleceği üzere 500 hesap kodu altında borç bakiyesi olarak kaydedilmiş olan 894.085.169,57-TL tutarlı kayıtların karşılığı hesapların kaynakları belirlenememiştir.

Banka Kredileri	503.292.842,33
Demirbaşlar	3.744,00
Demirbaşlar	28.991.586,08
Diğer İç Mali Borçlar	17.586,00
Kamu İdarelerine Mali Borçlar	26.991.164,06
Kıdem Tazminatlarından Envanteri Yapılanlar	101.211.300,00
Stoklardan Envanteri Yapılanlar	53.702.512,53
Taşıtlar	20.820.320,10
Tesis, Makine ve Cihazlar	159.054.114,47

Toplam	894.085.169,57
---------------	-----------------------

Belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde, kaynağı ve kaydı hakkında bilgi ve belge sunulamayan ve kaynağı belirlenemeyen 894.085.169,57-TL tutarlı kayıtla ilgili olarak;

-depo ve taşınır kayıtlarının stok sayımına esas tutanak ve kayıtlarla karşılaştırılarak mutabakat sağlanması,

-geriye dönük revizyon çalışmaları yapılarak nedeni ve kaynaklarının bulunması,

Anılan tutarla ilgili olarak yine açıklanamayan tutarlar bulunması halinde; gerekli düzeltme kayıtlarının (hurdaya ayırma, kayıp taşınırlar bulunması, hesabın niteliğinden kaynaklı noksan ve/veya fazla bulunması, vb..) yapılması ve 500 Sermaye Hesabı içerisinde açılış kaydına esas gerekli düzeltmelerin ivedilikle yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: MASKİ'nin Merkez Deposunda Yapılan Fiziki Denetimde Taşınır İşlemlerine Aykırı Hususlar Bulunması

MASKİ'nin merkez depolarında yerinde yapılan incelemede; sistem değişiminden kaynaklı sayım işlemlerinin depodaki akış durdurularak yapılmadığı, depo mevcut durumu ile kayıtların örtüşmediği, dayanıklı taşınırların numaralandırılması işlemlerinin sağlıklı yapılmadığı, stok durumunu gösterir dijital kayıtların anlık durumu göstermediği, kanalizasyon, içme suyu, elektrik ve abone işleri depolarında yer alan mal ve malzeme giriş ve çıkışlarında farklı kayıt altına alma metotlarının kullanıldığı, sözü edilen kayıtlar ile muhasebeden elde edilen kayıtlar arasında artı/eksi farklar bulunduğu, il ve ilçe depo sisteminin birbirinden ayrıştırılması sonucu depolar arası mal ve malzeme akışlarının da kullanılan kayıt sistemine sağlıklı bir şekilde veri girişi yapılmadığı ve yansıtma işlemlerinde zaman bakımından gecikme olduğu görülmüştür.

18.01.2007 tarihli ve 26407 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Taşınır Mal Yönetmeliği'nin;

“Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde; “*Bu Yönetmeliğin amacı, kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına*

görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.”,

“Sorumluluk” başlıklı 5’inci maddesinin ilk fıkrasında; “Harcama yetkilileri 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 sorumludur. Harcama yetkilileri taşınır kayıtlarının bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak tutulması ve taşınır mal yönetim hesabının hazırlanması sorumluluğunu taşınır kayıt yetkilileri ve taşınır kontrol yetkilileri aracılığıyla yerine getirir.”,

“Sayım ve devir işlemleri” üst başlıklı 6’ncı bölümün “Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler” başlıklı 32’nci maddesinde ise;

“1) Kamu idarelerine ait taşınırların, taşınır kayıt yetkililerinin görevlerinden ayrılmalarında, yıl sonlarında ve harcama yetkilisinin gerekli gördüğü durum ve zamanlarda sayımı yapılır.

(2) Taşınır sayımları, harcama yetkilisince, kendisinin veya görevlendireceği bir kişinin başkanlığında taşınır kayıt yetkilisinin de katılımıyla, en az üç kişiden oluşturulan sayım kurulu tarafından yapılır. (1)

(3) Sayım süresince, hizmetin aksamaması ve bozulabilecek nitelikteki taşınırlar için gerekli tedbirlerin alınması kaydıyla, taşınır giriş ve çıkışları sayım kurulunun talebi üzerine harcama yetkilisince durdurulabilir. Sayım yapılırken gerekli önlemlerin alınması, sayım kurulunun görev ve sorumluluğu altındadır.

(4) Sayım kurulu öncelikle, taşınır kayıt yetkilisince ambarda bulunduğu veya ambardan çıktığı halde belgesi düzenlenmediği ve kayıtları yapılmadığı belirtilen taşınırlara ilişkin işlemlerin yaptırılmasını sağlar. Sayım Tutanağının "Kayıtlara Göre Ambardaki Miktar" sütunu, defter kayıtları esas alınarak doldurulduktan sonra ambarlardaki taşınırlar fiilen sayılır ve bulunan miktarlar Sayım Tutanağının "Ambarda Bulunan Miktar" sütununa kaydedilir. (1)

(5) (Değişik: 14/3/2016-2016/8646 K.) Ambar sayım işlemleri tamamlandıktan sonra oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarında bulunan taşınırlar Dayanıklı Taşınırlar Listeleri esas alınarak sayılır ve sayım sonuçları Sayım Tutanağında gösterilir. Kullanım amacıyla kamu görevlilerine taşınır teslim belgesiyle verilmiş

olan taşınırılar için, sayım yapılmaksızın Sayım Tutanağının “Kayıtlara Göre Kişilere Verilen Miktar” sütunundaki bilgiler dikkate alınır.

(6) Sayımda bulunan miktar ile kayıtlı miktar arasında fark bulunması halinde miktarlarında farklılık bulunan taşınırılarların sayımı bir kez daha tekrarlanır. Yine farklı çıkarsa bu miktar "Fazla" veya "Noksan" sütununa kaydedilir.

(7) Sayım kurulunca, taşınırılarların fiili miktarlarının kayıtlı miktarlardan eksik oluşunun tespit edilmesi halinde Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı ve Taşınır İşlem Fişi; fazla olduğunun tespit edilmesi halinde ise Taşınır İşlem Fişi düzenlettirilerek, defter kayıtlarının sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlanır.

(8) Düzenlenen giriş ve çıkış belgelerinin bir örneği, muhasebe kayıtlarının yapılması için muhasebe birimine gönderilir.

(9) Kayıtların sayım sonuçlarıyla uygunluğu sağlandıktan sonra sayım kurulu tarafından Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli düzenlenir. Cetvel, sayım kurulu ile taşınır kayıt yetkilisi tarafından imzalanır. Bu Cetvel ve eki sayım tutanağı ile sayım sonuçlarına göre düzenlenen giriş ve çıkış belgeleri, taşınır kayıt yetkilisinin yıl sonu hesabını oluşturur.”

Denilmektedir.

MASKİ'nin satın alma ve stok işleyiş sistemleri depolara gidilerek yerinde incelenmiştir. Döküm listeleri üzerinden örneklem yapılmak suretiyle parasal tutarı yüksek olan kalemlerin yerinde sayımı gerçekleştirilmiştir.

Depo mevcut durumu ile kayıtların kontrolünün yapılması sonucunda mevcut durum ile kayıtların örtüşmediği görülmüştür.

Yerinde yapılan incelemelerde; manuel kayıt sisteminin kullanıldığı, depo giriş ve çıkışlarında muhasebeye altlık sağlayacak karbon kağıt makbuzlarının giriş ve çıkışlarda muntazam tutulmadığı, dört farklı daire başkanlığına ait depolarda farklı kayıt sistemlerinin bulunduğu, söz konusu kullanılan sistemlerin muhasebe ve ilgili daire başkanlıklarının kontrol ve denetiminden ayrı çalıştığı, stok çıkışlarının yazıldığı deftere mal ve malzemenin kodunun ve adının net olarak yazılmadığı, kullanılan malzemelerin aynı cins olanlarında (bidon, kilo, adet) ölçü birimlerinin her birinin kullanılması dolayısıyla stok durumunun farklı ölçü birimlerinden olmasından mütevellit takibinde sıkıntılar bulunduğu, kullanılmakta olan dijital kayıt sisteminin anlık olarak stok durumunu gösterir bir sonuç vermediği, mevcut dijital kayıt sistemine günaşırı aralıklarla işleme yapılması dolayısıyla aradaki yeni giriş ve çıkışların anlık

durumu mevcut durumdan eksik veya fazla gösterdiği, elle tutulan defter ve cetvellerin anlık işlenmemesi nedeniyle söz konusu farklılıkların ortaya çıktığı, depoda yer alan bazı tesis ve makinaların kayıtlarda hiç yer almadığı, tamiri sağlanıp kullanım ömrü uzatılan (trafo vb.) malzemelerin kayıtlarda yer almadığı, ihale ile münferit şekilde alınmış (motor vb.) malzemenin kayıtlarında farklılıklar olduğu, yağların sınıflandırmalarında hatalar bulunduğu, lastiklerin kayıtlarda yer alandan daha fazla olduğu ve sınıflandırmalarında eksiklikler bulunduğu, bazı kullanım ömrünü amorti etmiş (trafo, yatay milli pompa vb.) malzemelerin iz bedeli ile kayıt altına alınmadığı, merkez depo ile ilçelerin depolarında var olan geçiş hareketlerinin kayıt ve tutanak sistemi olmadan çalıştırıldığı, buna bağlı olarak mevcut durumunun bilinemediği ve takip edilemediği, kanal açma hortumlarının sistemde mevcut olmasına rağmen, yapılan çıkışlarının kayıt altına alınmadığı, ilçe dağılımlarının da tutmadığı, içme suyu vantuz kayıtlarında eşleşme sorunu yaşandığı, merkez depo taşıt, tesis, sarf malzemesi, demirbaş barkod künyelemesinin yapılmadığı görülmüştür.

Söz konusu sorunların stok hakimiyetini etkilediği ve sağlıklı takip yapılmasına engel olduğu değerlendirilmektedir.

MASKİ'nin dönem içerisinde program değişiminden ve anılan sağlıklı işleyişten ötürü yıl içerisinde yürütmüş olduğu çalışmalara rağmen söz konusu eksikliklere rastlanılmıştır. Bu minvalde yıl sonu tarihi itibarıyla envanter işlemleri kapsamında tüm depoların durdurularak (acil işler dolayısıyla kullanılacak malzemenin tutanak ile alınıp verilmesi kaydıyla) fiziki sayım yapılması, mevcut durumun tutanak altına alınarak kaydi kayıtlar ile uyumlu olup olmadığının karşılaştırılması ve fazla veya eksik mal veya malzeme olması durumunda Yönetmelik gereği tutanak ve ilgili kayıtların yapılması gerekmektedir.

Depoların durdurulması suretiyle fiziki sayım tutanaklarının imzalanıp kaydi kayıtlara esas olan belgeler ile karşılaştırılması yapılmadığından mevcut stok durumu bilinemediği gibi depolardaki eksik veya fazla mal ve malzemenin var olup olmadığı da anlaşılamamıştır.

Sonuç olarak, depo akışı kesilerek fiziki sayım yapılması, tutanak ile tespit edilen durumun kaydi envanter bilgileri ile karşılaştırılması, söz konusu uygulamanın her yıl sonunda mahsup dönemi bitmeden yapılması, mümkün ise ilk giren ilk çıkar/son giren ilk çıkar stok yöntemlerini içerecek bir program dahilinde barkod sistemi kurulması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Kanalizasyon ile Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Paylarının Tüm Mükellefleri Kapsayacak Biçimde Tahakkuk ve Tahsilatının Yapılmaması

Kanalizasyon ve içme suyu şebekesi yapım ve yenileme harcamalarına karşılık olarak bu hizmetlerden faydalanan gayrimenkul sahiplerinden alınması gereken katılma paylarının Manisa ilinde yeni yapılan binalar için tahakkuk ettirildiği, ancak mevcut gayrimenkuller için tahakkuk ve tahsilatlarının yapılmadığı görülmüştür.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 87'nci maddesinde, belediyeler veya bunlara bağlı kuruluşlar tarafından yeni kanalizasyon tesisleri inşa edilmesi veya mevcut tesislerin sağlık ve teknik standartlara uygun şekilde iyileştirilmesi durumunda, bu tesislerden faydalanan gayrimenkul sahiplerinden, 88'nci maddesinde ise benzer şekilde belediyeler veya bunlara bağlı kuruluşlar tarafından yeni içme suyu şebekesi tesisleri yapılması veya mevcut şebeke tesislerinin genişletilmesi ve iyileştirilmesi durumunda, bu tesislerin hizmet verdiği bölgedeki gayrimenkul sahiplerinden katılım payı alınması öngörülmüştür.

Söz konusu Kanun'un 89-93'üncü maddeleri arasındaki hükümlerine göre ise su tesisleri ve kanalizasyon harcamalarına katılma payları, bu hizmetler dolayısıyla yapılan giderlerin tamamını kapsamaktadır.

İlgili maddelerde hesaplanan katılma payları toplamının, hizmetler tamamlanıp kullanıma sunulduktan sonra, ilgili gayrimenkullerin vergi değerleri toplamına oranlanarak dağıtılması suretiyle hesaplanıp tahakkuk ettirilerek ilan edilmesi ve mükelleflere tebligat yapılarak bildirilmesi gerektiği, harcamalara katılma paylarının, ilgili gayrimenkulün emlak vergisi değerinin %2'sini aşamayacağı belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un 98'nci maddesinde ise söz konusu katılma payları hakkında 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerinin geçerli olduğu ifade edilmiştir.

Bu düzenlemeler, belediyelerin su ve kanalizasyon altyapı hizmetlerinin maliyetlerini, bu hizmetlerden doğrudan yararlanan gayrimenkullerin sahiplerinden tahsil ederek karşılamasını amaçlamaktadır.

Yapılan incelemede, geçmiş yıllardan gelen yatırımlarla birlikte İdarenin su isale hatları ile ilgili olarak 2.080.053.358,58 TL, su kuyuları ile ilgili olarak 444.547.290,23 TL, kanalizasyon hatları ile ilgili olarak ise 2.449.680.184,87 TL olmak üzere toplam 4.974.280.933,70 TL tutarında yatırım harcamasının olduğu; bu yatırımların 359.259.552,55 TL'lik kısmının 2024 yılında tamamlandığı görülmüştür.

İdarenin 2024 yılında, kanalizasyon harcamalarına katılma payı tahakkuk toplamının 38.177.125,70 TL, su tesisleri harcamalarına katılma payı tahakkuk toplamının ise 29.968.308,84 TL olduğu bu tahakkukların yalnızca yeni inşa edilen binalar için yapıldığı tespit edilmiştir.

İlgili mevzuat hükümleri gereğince, bahse konu katılma paylarının hesaplaması yapılarak kanalizasyon tesisleri için bunlardan faydalanan gayrimenkullerin sahiplerinden, su tesisleri için ise dağıtımın yapıldığı saha dahilindeki gayrimenkullerin sahiplerinden tahsil edilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Depoda Bulunan Ayrıca Abonelere Bedel Karşılığında Verilen Su Sayaçlarının İlk Madde ve Malzeme Hesabında Takip Edilmemesi

İdare tarafından belirli bir bedel karşılığında abonelerin kullanımına sunulan su sayaçlarının İlk Madde ve Malzeme Hesabı yerine Tesis Makine ve Cihazlar Hesabında takip edildiği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabının niteliğini düzenleyen 115'nci maddesinde; Bu hesabın kurumlarca satılmak, üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde tüketilecek veya paraya çevrilecek varlıkların izlenmesi için kullanılacağı düzenlenmiştir.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabının niteliğini düzenleyen 194'üncü maddesinde; bu hesabın kurumların faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan büro makine ve cihazları hariç her türlü makine, tesis ve cihazlar ile bunların eklentileri ve yükleme, boşaltma, aktarma makine ve gereçlerinin izlenmesi için kullanılacağı düzenlenmiştir. Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinin değerlendirilmesi neticesinde, İdarenin faaliyetlerinin yürütülmesi amacı için temin edilmeyen ve İdarece herhangi bir değişikliğe tabi tutulmadan belirli bedel karşılığı aboneye satılmak amacı ile alımı yapılan su sayaçlarının 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Sonuç olarak; İdare tarafından ihale veya doğrudan temin yöntemiyle alımı yapılan ve ayrıca abonelerin talebi üzerine montajı sağlanacak su sayaçlarının, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 21'inci maddesinin (f) bendi ve 22'nci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limitler dahilinde gerçekleştirilen hizmet alımlarına ilişkin harcamaların yıllık toplamının, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan 2024 yılı bütçesine bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unu aştığı görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un "İdarelerce uyulması gereken diğer kurallar" başlıklı 62'nci maddesinin (1) bendinde;

"Bu Kanunun 21 ve 22'nci maddelerindeki parasal limitler dâhilinde yapılacak harcamaların yıllık toplamı, idarelerin bütçelerine bu amaçla konulacak ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadıkça aşamaz." hükmü yer almaktadır.

4734 sayılı Kanun'un "Pazarlık usulü" başlıklı 21'inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde idarelerin yaklaşık maliyeti 2.070.108,00 TL'ye kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımlarını pazarlık usulü ile temin edebileceği; "Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde ise büyükşehir belediyesi sınırları dâhilinde bulunan idarelerin 622.756,00 TL'yi, diğer idarelerin 207.453,00 TL'yi aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iaşeye ilişkin alımların ilan yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulü ile karşılanabileceği belirtilmektedir.

31.12.2020 tarihli ve 31351 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan "4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62' nci Maddesinin (1) Bendi Kapsamında Yapılacak Başvurulara İlişkin Tebliğ"ın "Genel esaslar" başlıklı 4'üncü maddesinde;

"(2) Kanunun 62 nci maddesinin (1) bendine göre, Kanun kapsamında yer alan ve bütçe sahibi olan kamu idareleri; Kanunun gerek 21 inci maddesinin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iaşeye ilişkin alımlar hariç 22 nci maddesinin (d) bendi kapsamında yapacakları harcamalarda, bütçelerine bu amaçla

konulan ödeneklerin % 10'unu Kurulun uygun görüşü olmadan aşamaz. Bu oran aşılarak Kuruma yapılan başvurular reddedilir.

(3) Kanunun 21 inci maddesinin (f) bendi ve 22 nci maddesinin (d) bendine göre ihtiyaçların temininde bütçe sahibi olan kamu idareleri tarafından, yıllık bütçelerine bu amaçla konulan toplam ödenek tutarı dikkate alınır. Mal alımı, hizmet alımı veya yapım işleri için bütçelerine bu amaçla konan yıllık toplam ödenekleri üzerinden her biri için ayrı ayrı % 10 oranı hesaplanır.”

hükümleri yer almaktadır.

Buna göre Kanun kapsamındaki kurum ve kuruluşlar, gerek 21'inci maddenin (f) bendi, gerekse temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeye ilişkin alımlar hariç 22'nci maddenin (d) bendi kapsamında yapacakları harcamalarda, bütçelerine mal ve hizmet almak amacıyla konulan ödeneklerin %10'unu Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü olmadan aşamayacaklardır.

Yapılan inceleme neticesinde, 4734 sayılı Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ile 22'nci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal sınıra göre yapılan hizmet alımlarında aşağıdaki tablodan görüleceği üzere bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerin %10'unun, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşıldığı tespit edilmiştir.

Tablo 10: 22/d ve 21/f ile Yapılan Hizmet Alımlarında Ödenek Sınırı Aşımı

Harcama Kalemleri	2023 Yılı Toplam Ödenek Tutarı (A)	Toplam Ödenegin %10'u (Sınır) (TL) (B=A*%10)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı (TL) (C)	Sınırı Aşan Tutar (TL) (D=C-B)	22/d ve 21/f Kapsamında Yapılan Harcama Tutarı/Toplam Ödenek Tutarı (C/A)*100
Hizmet Alımları	946.080.700,00	94.608.070,00	127.569.975,17	32.961.905,17	% 3,48

İdare tarafından 2024 yılı içerisinde 4734 sayılı Kanun'un 21'inci maddesinin (f) bendi ile 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında hizmet alımlarında, bütçeye bu amaçla konulan ödeneklerin %10'u tutarındaki parasal sınırın, Kamu İhale Kurulunun uygun görüşü alınmadan aşılması hususu, 4734 sayılı Kanun ve ilgili Tebliğ hükümlerine aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 4: Mal ve Hizmet Alımlarının Kısımlara Bölünmesi

İdarece gerçekleştirilen bazı mal ve hizmet alımlarının, parasal limitlerin altında kalacak şekilde kısımlara bölünerek, açık ihale usulü veya belli istekliler arasında ihale usulü yerine doğrudan temin yöntemiyle gerçekleştirildiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun “Temel ilkeler” başlıklı 5’inci maddesinde;

“İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

Aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olmadığı sürece mal alımı, hizmet alımı ve yapım işleri bir arada ihale edilemez.

Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemez.

Bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulü temel usullerdir...”,

“Doğrudan temin” başlıklı 22’nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde ise; *“Büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin onbeş milyar, diğer idarelerin beşmilyar Türk Lirasını aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeye ilişkin alımlar”* hükümleri yer almaktadır.

24.01.2024 tarihli ve 32439 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İhale Tebliği’nde 2024 yılında büyükşehir sınırı dahilinde bulunan idareler için doğrudan temin limiti 622.756,00 TL olarak belirlenmiştir. İdarelerin ihtiyaçlarını yıllık olarak planlayarak ve 4734 sayılı Kanun’da yer alan ihale usullerini de kullanarak temin etmeleri gerekmektedir.

Mal ve hizmet alımlarına ilişkin yapılan incelemeler neticesinde, aşağıda yer alan tablodan da görüleceği üzere, aralarında kabul edilebilir doğal bir bağlantı olan alımların kısımlara bölmek suretiyle doğrudan temin suretiyle gerçekleştirildiği tespit edilmiştir.

Tablo 11: Doğrudan Teminle Yapılan Alımlar Listesi

İşin Adı	Alımı Yapan Daire Başkanlığı	Alımın Yapıldığı Firma	Tutar	Alım Tarihi
----------	------------------------------	------------------------	-------	-------------

KELEPÇE ALIM	İÇME SUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	A FİRMASI	427.450,00	12.03.2024
KELEPÇE ALIM	İÇME SUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	A FİRMASI	434.000,00	26.03.2024
KELEPÇE ALIM	İÇME SUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	A FİRMASI	266.300,00	12.06.2024
KELEPÇE ALIM	İÇME SUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	A FİRMASI	550.600,00	05.07.2024
KELEPÇE ALIM	İÇME SUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	A FİRMASI	65.00000	20.08.2024
KELEPÇE ALIM	İÇME SUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	A FİRMASI	140.700,00	25.09.2024
KELEPÇE ALIM	İÇME SUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	A FİRMASI	208.000,00	14.11.2024
KELEPÇE ALIM	İÇME SUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	A FİRMASI	408.800,00	04.12.2024
KELEPÇE ALIM	İÇME SUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	B FİRMASI	2.792.000,00	04.07.2024
BAKIM VE ONARIM	ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	C FİRMASI	406.500,00	15.02.2024
BAKIM VE ONARIM	İÇME SUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	C FİRMASI	580.500,00	24.07.2024
BAKIM VE ONARIM	KANALİZASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI	C FİRMASI	60.000,00	24.06.2024
BAKIM VE ONARIM	ATIKSU ARITMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI	C FİRMASI	217.050,00	16.07.2024
BAKIM VE ONARIM	ATIKSU ARITMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI	C FİRMASI	23.400,00	24.06.2024
BAKIM VE ONARIM	KANALİZASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI	C FİRMASI	268.500,00	10.06.2024
BAKIM VE ONARIM	ATIKSU ARITMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI	C FİRMASI	141.350,00	10.10.2024
BAKIM VE ONARIM	KANALİZASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI	C FİRMASI	256.800,00	18.11.2024
BAKIM VE ONARIM	İÇME SUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	D FİRMASI	787.906,25	06.03.2024
BAKIM VE ONARIM	ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	D FİRMASI	418.000,00	29.02.2024
BAKIM VE ONARIM	KANALİZASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI	D FİRMASI	301.830,00	17.04.2024

BAKIM VE ONARIM	İÇME SUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	D FİRMASI	417.581,41	22.04.2024
BAKIM VE ONARIM	İÇME SUYU DAİRESİ BAŞKANLIĞI	D FİRMASI	1.030.693,60	31.05.2024
BAKIM VE ONARIM	ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	D FİRMASI	576.000,00	31.05.2024
BAKIM VE ONARIM	KANALİZASYON DAİRESİ BAŞKANLIĞI	D FİRMASI	494.000,00	27.08.2024
BAKIM VE ONARIM	ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	E FİRMASI	252.131,00	08.02.2024
BAKIM VE ONARIM	ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	E FİRMASI	393.100,00	02.02.2024
BAKIM VE ONARIM	ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	E FİRMASI	361.646,00	05.02.2024
BAKIM VE ONARIM	ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	E FİRMASI	385.735,00	18.01.2024
BAKIM VE ONARIM	ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	E FİRMASI	375.040,00	29.01.2024
BAKIM VE ONARIM	ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	E FİRMASI	306.010,00	26.01.2024
BAKIM VE ONARIM	ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	E FİRMASI	47.775,00	01.04.2024
BAKIM VE ONARIM	ELEKTRİK MAKİNE VE MALZEME İKMAL DAİRESİ BAŞKANLIĞI	E FİRMASI	540.475,00	01.04.2024

Yukarıda bahsedilen denetim tespiti üzerine İdare tarafından; 26.06.2024, 26.06.2024, 10.10.2024 tarihlerinde “Bakım ve Onarım İşleri” kapsamında gerçekleştirilen hizmet alımlarının, işletilmekte olan 21 atıksu arıtma tesisinde bulunan pompa, mikser, jenaratör, redüktör gibi ekipmanlardaki arızaların giderilmesi için gerçekleştirildiği, hizmet alımları yapılırken ekipmanların yedekli ve aciliyet durumlarının değerlendirildiği, yedekli ekipmanlar

elverdiği müddetçe oluşabilecek benzer arızalar için bekletildiği sonrasında talep yapıldığı, atıksu arıtma tesislerinin 7/24 esasına göre işletilmekte olduğu ve tesis çıkış suyu değerlerinin sürekli standartları sağlaması gerektiği, aksi takdirde İdarece gerçekleştirilecek denetimlerde idari yaptırımlarla karşılaşılacağı için yedekli olmayan ekipmanların ivedilikle bakım ve onarımının gerçekleşmesinin gerektiği, bu nedenle farklı tarihlerde benzer nitelikli hizmet alımlarının yapılmak zorunda kalındığı doğrudan temin yolu ile yapılan alımların il ve ilçe merkez mahallelerini besleyen isale, terfi ve şebeke hatlarında ani meydana gelen boru patlaklarında kullanılmak üzere farklı çap ve cinslerde ihtiyaç duyulan tamir parça ve ekipmanlarını tedarik edebilmek amacı ile gerçekleştirildiği, bahse konu tamir parça ve ekipmanları karşılaşılan ani arızalarda su kesintilerinin hızlıca önüne geçmek, arızalara ivedilikle müdahale etmek amacı ile ihtiyaca binaen tedarik edildiği, bu parçaların büyük çaplarda (Ø300-800mm), farklı cins borularda (Pvc, Çelik, Açı, Düktil, Pik) ve farklı kullanım amaçlarında kullanılacak (Dirsek, Kelepçe, Priz kolye, flanş çıkışlı kelepçe vb.) olduğundan spesifik parçalar olduğu ve ihtiyaç miktarının farklı zaman dilimlerine kadar temin edildiği, ayrıca elektrik motorları ve jeneratörlerinin 7 gün 24 saat esası ile çalıştırılmasını sağlamak amacıyla tamir bakım ve onarım işlerine acilen başlanması için ilan, itiraz, sözleşmeye davet vs. sürelerine bağlı kalınmaması adına zaman zaman mal ve hizmet alımlarında doğrudan temin yönteminin tercih edildiği, bu bağlamda doğrudan temin yöntemi tercih edilirken ilgili mevzuatlar çerçevesinde uygulama esaslarına da dikkat edildiği belirtilmiş olsa da; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda göre İdarelerin ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumlu olduğu, eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemeyeceği, açık ihale usulü ve belli istekliler arasında ihale usulünün temel alım usulleri olduğu belirtilmiştir. İdarelerin ihtiyaçlarını yıllık olarak planlayarak mümkün olduğunca 4734 sayılı Kanun'da yer alan ihale usullerini de kullanarak temin etmeleri gerekmektedir.

Rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanması ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamak amacıyla aynı nitelikte olan ve bütünlük sağlayan işlerin 4734 sayılı Kanun'da yer alan temel ihale usulleriyle gerçekleştirmesi ve doğrudan temin yönteminin 4734 sayılı Kanun'da yer alan amacına ve şartlarına uygun olarak kullanılması gerekmektedir.

BULGU 5: Su İndirim Oranının Hatalı Uygulanması

MASKİ tarafından belirlenen ve uygulamaya alınan konut su tarifesinde; “İnsani Su Hakkı” kapsamında ilk 2 m³ için metreküp başına 0,50 TL ücret üzerinden faturalandırma işleminin yapıldığı görülmüştür.

Bilindiği üzere, 4736 sayılı Kamu Kurum ve Kuruluşlarının Ürettikleri Mal ve Hizmet Tarifeleri ile Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun’un 1’inci maddesinde belediyeler ve bağlı idarelerince, ürettikleri mal ve hizmet bedellerinde işletmecilik gereği yapılması gereken ticarî indirimler hariç herhangi bir kişi veya kuruma ücretsiz veya indirimli tarife uygulanamayacağı hükmü bulunmaktadır. Bahse konu kuraldan kimlerin muaf tutulacağı ise Cumhurbaşkanınca belirlenmektedir.

Bu kapsamda 16.12.2021 tarihli ve 31691 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 15.12.2021 tarihli ve 4920 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile belediyelerin ve bağlı idarelerinin, “İnsani Su Hakkı” kapsamında belediye meclislerinin ve genel kurullarının alacağı karar üzerine, hane halkı toplam kullanımının beşte birini aşmayacak şekilde belirleyecekleri ücretsiz veya indirimli su tarifelerinden yararlananların 4736 sayılı Kanun’un 1 inci maddesinin birinci fıkrası hükmünden muaf olması sağlanmıştır.

Ancak hane halkı toplam tüketimi üzerinden bir indirim uygulanması gerekirken, hane halkı toplam tüketimi dikkate alınmadan ilk 2 m³ için 0.50 TL indirim belirlenmiştir.

Hane halkı toplam tüketimi dikkate alınarak belirlenecek indirim ile ilk 2m³ üzerinden belirlenen indirim birbirinden farklı sonuçlar doğurmaktadır. Örnek verilecek olursa; toplam hanehalkı tüketimi 2m³ olan bir haneye uygulanacak olan azami indirim oranı Kanunda belirlenen sınır olan yüzde 20 oranını aşıp yüzde 25 indirim oranına tekabül etmektedir.

İdarenin gelirlerinden bir azalmaya sebep olunmaması için sınırları mevzuatta belirlenen indirim şekli olan hane halkı toplam tüketimi üzerinden ve bu tutarın beşte birini geçmeyecek bir indirim oranının belirlenmesi gerekmektedir.

Sonuç olarak düzenlemede öngörüldüğü üzere hane halkı toplam tüketiminin 1/5 ini aşmayacak şekilde bir düzenleme yapılmasının uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Su ve Atık Su Tarifelerinin Belirlenmesinde Gerçek Maliyetlerin Dikkate Alınmaması

İdarenin su ve atık su tarifelerinin kanun ve yönetmelik hükümlerine uygun olarak tespit edilmediği, söz konusu tarifelerin belirlenmesinde gerçek maliyet değerlerinin dikkate alınmadığı görülmüştür.

Bütün büyükşehir su ve kanalizasyon idareleri için uygulanan 2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'un 9'uncu maddesinde, "*Genel Müdürlükçe hazırlanan su satışı ve kullanılmış suların boşaltılmasına ilişkin tarifeleri tespit ederek Genel Kurulun onayına sunmak*" görevinin yönetim kurulunda, 6'ncı maddesinde ise "*su satışı ve kullanılmış suların boşaltılmasına ilişkin tarifeleri inceleyerek karara bağlamak*" görevinin Genel Kurulda olduğu belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un "Tarife tespit esasları" başlıklı 23'üncü maddesinde ise su satışı ile kanalizasyon sistemi bulunan yerlerdeki kullanılmış suların uzaklaştırılması giderleri için ayrı ayrı tarifeler yapılacağı, söz konusu tarifelerde yönetim ve işletme giderleri ile amortismanları doğrudan gider yazılan (aktifleştirilemeyen) yenileme, ıslah ve tevsi masrafları ve bir kar oranının esas alınacağı hüküm altına alınmıştır.

Anılan Kanun'un verdiği yetkiye istinaden çıkarılan MASKİ Tarifeler Yönetmeliği'nin "Tarife tespit esasları" başlıklı 7'nci maddesinde de tarifelerin tespitinde benzer düzenlemeye gidilerek, su satış tarifesi ile kullanılmış suların uzaklaştırılması tarifesinin, idare giderleri ile amortismanlar, aktifleştirilemeyen yenileme, ıslah ve tevsi masrafları dikkate alınarak tespit edileceği ifade edilmiştir.

Bu bağlamda, İdare tarafından tarife belirlenmesi için öncelikle Genel Müdürlük bünyesinde kurulan maliyet komisyonlarınca tarifeye esas olacak maliyet hesapları yapılarak su ve atık suyun metreküp maliyetlerinin belirlenmesi ve söz konusu maliyetlerin 2560 sayılı Kanun'un 9'uncu maddesi gereğince Genel Müdürlük tarafından Yönetim Kuruluna sunulduktan sonra Yönetim Kurulu tarafından tespit edilen tarifenin yürürlüğe girmesi için aynı Kanun'un 6'ncı maddesine istinaden MASKİ Genel Kurulunun onayına sunulması gerekmektedir.

Yapılan inceleme ve İdare ile yapılan görüşmeler neticesinde, İdare tarafından Genel Kurula sunulan herhangi bir maliyet çalışması bulunmadığı, tarifelerin gerçek maliyet

tutarlarına göre değil önceki dönemlere ait tarifelere Tüketici Fiyat Endeksi (TÜFE) oranı uygulanmak suretiyle belirlendiği anlaşılmıştır.

Dolayısıyla, maliyet değerlerine dayalı olarak hazırlanması gereken su ve atık su ücretlerinin TÜFE oranında arttırılarak belirlenmesi söz konusu mevzuata uygun düşmemektedir.

Sonuç olarak, su ve atık sulara ilişkin tarifelerin, İdare tarafından 2560 sayılı Kanun ve ilgili Yönetmelik'te belirtilen hususlara göre belirlenmesi ve müteakiben Genel Kurul onayına sunulması gerekmektedir.

BULGU 7: Atık Su Arıtma Tesisleri İçin Elektrik Enerjisine İlişkin Teşvikten Yararlanılmaması

İdarenin atık su arıtma tesisindeki elektrik kullanımları için elektrik enerji teşvikinden yararlanılamadığı görülmüştür.

Arıtma tesislerinin arttırılması ve arıtma işleminin teşviki amacıyla değişik tarihlerde çeşitli düzenlemeler yapılmıştır.

2872 sayılı Çevre Kanunu'nun 5491 sayılı Kanun'la değişik "Teşvik" başlıklı 29'uncu maddesinin üç ve dördüncü fıkralarında;

"Arıtma tesisi kuran, işleten ve yönetmeliklerde belirtilen yükümlülükleri yerine getiren kuruluşların arıtma tesislerinde kullandıkları elektrik enerjisi tarifesinin, sanayi tesislerinde kullanılan enerji tarifesinin yüzde ellisine kadar indirim uygulamaya ve ileri arıtma teknikleri ile arıtılmış atık suyu yeniden kullanan kuruluşlara, yeniden kullanım oranına göre bu oranı yüzde yüze kadar arttırmaya Cumhurbaşkanı yetkilidir.

Teşvik tedbirleri ile ilgili esaslar yönetmelikle belirlenir. Bu Kanunda belirlenen cezalara neden olan fiilleri işleyen gerçek ve tüzelkişiler, verilen süre içinde söz konusu yükümlülüklerini yerine getirmedikleri takdirde bu maddede yazılı teşvik tedbirlerinden yararlanamazlar ve daha önce kendileri ile ilgili olarak uygulanmakta olan teşvik tedbirleri durdurulur." hükümleri yer almaktadır.

Mezkur maddeye istinaden çıkarılan, Atık su Arıtma Tesislerinin Teşvik Tedbirlerinden Faydalanmasında Uyulacak Usul Ve Esaslara Dair Yönetmelik 01.10.2010 tarih ve 27716 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Yönetmelik'in 4'üncü maddesinde atık suların arıtılması amacıyla atık su arıtma tesislerinde kullanılan ve ödemesi yapılan bir önceki

yıla ait elektrik enerjisi gideri, Çevre Kanununun 29’uncu maddesi uyarınca Bakanlar Kurulunca belirlenecek oranda, Bakanlık bütçesine bu amaç için ayrıca konulacak ödenekten ilgili atık su altyapı tesisi yönetimlerine geri ödenir hükmü yer almaktadır.

23.10.2011 tarih ve 28093 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 2011/2245 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı’nda da, atık su arıtma tesislerinde kullanılan ve ödemesi yapılan bir önceki yıla ait elektrik enerjisi giderinin %50 oranında geri ödeneceği belirtilmiştir.

Gelenbe, Akgedik ve Seyitli Atık su tesislerinde ile ilgili Kanun’da öngörülen teşvikten yararlanılamamaktadır. Gerekli işlemlerin başlatılmasında ve yasal zorunlulukların yerine getirilmesinde İdare menfaati olduğu değerlendirilmektedir.

Açıklanan nedenle, atık su arıtma tesisi ile ilgili hususların tamamlanarak mevzuatta öngörülen şartları sağlar hale getirilmesi ve bu suretle enerji geri ödeme teşvikinden yararlanılmaya başlanması İdare kaynaklarında artışa sebep olacağından, konunun ivedilikle sonuçlandırılmasının önem arz ettiği değerlendirilmektedir.

BULGU 8: Kurum Tarafından Kullanılan Sondaj Kuyularının Bazılarının Kullanım Belgesinin Bulunmaması

MASKİ tarafından kullanılan sondaj kuyularının bazılarının DSİ’den alınması gereken kullanım belgesi olmadan faaliyet gösterdiği görülmüştür.

167 sayılı sayılı Yeraltı Suları Hakkında Kanun’un 3’üncü maddesine göre; sınırları ve yapısal özellikleri belirlendikçe yeraltı suyu sahaları, DSİ’nin teklifi üzerine Tarım ve Orman Bakanlığınca “Yeraltı suyu İşletme Alanları” kabul ve ilan edilmektedir.

Anılan Kanun’un 4’üncü maddesine göre, yeraltı suyu işletme sahaları içinde 8’inci madde hükmüne göre belge alınarak açılması gereken kuyuların adedi, yerleri, derinlikleri ve diğer vasıflarıyla çekilecek su miktarı DSİ tarafından tayin ve tespit edilmektedir. Aynı Kanun’un “Belge alınması ve bilgi verilmesi mecburiyeti” başlıklı 8’inci maddesinde; maddede açıklanan nitelikte su tedariki amaçlı kazıların yapılması veya kuyuların açılması için Devlet Su İşleri Umum Müdürlüğünden belge alınması mecbur tutulmuştur.

Buna göre, su temini maksadıyla, kesitleri ne olursa olsun, tabii zemin üstünden itibaren derinliği DSİ tarafından tespit ve ilgili Bakanlığın onayından sonra ilan olunan haddi aşan her türlü çukur, sondaj ve kuyular (el ile açılan kuyular hariç) ile su temini maksadıyla, boyları ve

kesitleri ne olursa olsun, ufki veya meyilli her türlü galeriler ve tüneller için belge alınması gerekmektedir. 167 sayılı Kanun'un 9 ve 10'uncu maddelerine göre bu belgeler, arama belgesi ve kullanma belgesi olarak belirlenmiştir.

Arama belgesi, yeraltı suyu aranmasında belge almayı icap ettiren işler için bir sene süreli verilmektedir. Bu süre içinde, arama bitirilmezse; belge sahibinin, sürenin son ayı içinde müracaat etmesi şartıyla belge bir sene için temdit edilebilmektedir. Bu süre zarfında da arama bitirilemezse; belge hükümsüz sayılmakta ve iş sahibinin yeniden belge alması gerekmektedir.

Arama belgesine dayanarak arazisinde yeraltı suyu bulunan kimse, bu suyu kullanabilmektedir. Ancak, söz konusu kullanımın gerçekleşmesi için Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğüne müracaat edilerek kullanma belgesi alınması gerekmektedir.

Bu açıdan bakıldığında, arama ve kullanma belgelerinin sondaj kuyuları açısından ruhsat niteliği taşıdığı görülmektedir. Bu belgeleri almadan işlem yapanlar hakkında 167 sayılı Kanun'un 18'inci maddesine göre mahallî mülkî amir tarafından idari para cezası verilebilmektedir.

Diğer taraftan, DSİ Yeraltı suları Teknik Yönetmeliği içerisinde kuyuların yapılması, işletilmesi, kuyu sularından numuneler alınarak kullanıma uygun olup olmadığının analiz edilmesine dair çeşitli düzenlemeler bulunmaktadır. Buna göre, arama belgesine dayanarak usulüne uygun olarak açılan kuyularda bulunan suların içme suyu olarak kullanılabilmesi için laboratuvar ortamında yapılan analizlerin DSİ'ye sunulması ve bu kurumdan onay alınması gerekmektedir.

Buna göre, MASKİ' ye ait toplam 1540 adet su kuyusu bulunmakta olup, bunların 270 adetinin kullanma belgesi bulunmaktadır.

Bunların büyük çoğunluğu Muğla ilinin büyükşehir statüsüne dönüşmesini sağlayan 6360 sayılı On Dört İlde Büyükşehir Belediyesi ve Yirmi Yedi İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun'un yürürlüğe girdiği 2014 yılı öncesine aittir. Ancak 2014 yılı sonrasında MASKİ tarafından açılan 1270 adet su kuyusunun kullanma belgesi bulunmamaktadır.

Yukarıda bahsedilen denetim tespiti üzerine İdare tarafından; il geneli içme suyu ihtiyacının %98 inin yeraltı suyundan karşılandığı, Bu hususta Büyükşehir yasasıyla Genel Müdürlüğe devri yapılan Mülga İl Özel idaresi, Mülga Köy Hizmetleri, Mülga Köydes, Mülga YSE döneminde açılmış olan ve Genel Müdürlüğe devri yapılmış olan aktif ve pasif içme suyu

sondaj sayısının yaklaşık 1900 olduğu, bu kuyuların 3202 Sayılı Köy Yönelik Hizmetler Hakkında kanunun 40 Maddesi “Köy ve bağlı yerleşme birimleri ile askeri garnizonlara içme ve kullanma suyu temini amacıyla açılacak sondajlar, tahditli bölgelerde açılacak olanlar dışında, 167 sayılı Yeraltı Suları Kanunu hükümlerine tabi olmadığı, D.S.İ YAS Arama ve Kullanma belgesine tabi bulunmadığından ruhsata tabi olmadığı,2014 yılı Büyükşehir yasasıyla İdare tarafından hali hazırda 783 adet içme suyu kuyusu açıldığı,açılan bu içme suyu kuyularının 167 sayılı yeraltı suları kanunu gereği 482 tanesine Yeraltı suyu arama belgesi alındığı, arama belgesi alınmayan 300 adet kuyunun ise Mülga İl Özel İdaresi, YSE, Köy Hizmetleri döneminde açılmış olan ve mahalleye DSİ tarafından tahsisi yapılmış olan yeraltı suyunun mevsimsel değişim, küresel iklim şartları ve kuraklık sebebiyle seviyelerin düşmesi sonucu çekilemeyip mahallelerin içme suyu ihtiyaçları açısından mağduriyetlerinin giderilmesi amacıyla Büyükşehir yasasından önce tahsisi yapılan su kullanım hakkının sağlanabilmesi amacıyla eski kuyu yanlarına kuyuların derinleştirilmesi suretiyle mevcutta bulunan içme suyu tahsis hakkının sağlanıp mahallelerin içme suyu ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla açıldığı, alınan 482 adet arama ruhsatından 182 adeti için kuyunun kuru veya yetersiz olması sebebiyle işletmeye alınmaması sebebiyle kullanma belgesine başvurulmadığı, işletmeye alınan kuyulardan 300 tanesinin kullanma ruhsatının mevcut olduğu, hali hazırda aktif yaklaşık 1500 adet içme suyu sondaj kuyusunun bulunduğu belirtilmiş olsa da;İdare tarafından kullanılan ve mevzuata göre DSİ’den kullanım belgesi alması gereken kuyu sayısının yaklaşık olarak değil tam bir sayı şeklinde belirlenerek kullanım belgesi alması gerekenler için işlemlerin tamamlanması gerekmektedir.

Bunların yasal prosedürlerinin yerine getirilmesi için MASKİ tarafından çeşitli çalışmalar yapılıyor olsa da, mevzuata göre izin ve ruhsatlandırma işlemlerinin kuyular kullanılmaya başlanmadan önce tamamlanması gerekmektedir. Bu bakımdan izin ve ruhsatlandırma işlemleri yerine getirilmeyen kuyularla ilgili çalışmaların ivedilikle sonuçlandırılması ve yeni açılacak kuyularda yasal süreçlere uygun hareket edilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 9: Sözleşmesi ve Teminatı Olmayan Abonelerin Bulunması

6360 sayılı Kanun ile 2014 yılında MASKİ’ye devredilen köy, belde, ilçe belediyeleri ve içme suyu birlikleri tarafından içme suyu hizmeti verilen abonelere ait sözleşme ve teminat bedellerinin olmadığı görülmüştür.

Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi (MASKİ) Genel Müdürlüğü Tarifeler Yönetmeliği'nin 40'inci maddesine göre, İdare ile sözleşme imzalayan her aboneden Yönetmelik'te belirtilen hesaplamalara göre teminat bedeli alınmaktadır.

Konut abonelerinin teminat bedeli, ayda 15 m³ su tüketildiği kabul edilerek üç aylık süre üzerinden tabi olduğu tarifesindeki su, atık su ve KDV toplamından oluşan birim fiyat ile çarpılarak bulunmaktadır. İşyeri abonelerinin teminat bedeli ise, bu grup abonelerin ayda 25 m³ su tükettiği kabul edilerek üç aylık süre üzerinden tabi olduğu tarifesindeki su ve atık su bedeli ile KDV toplamından oluşan birim fiyat ile çarpılarak bulunmaktadır.

Söz konusu teminatlar, abonelik sözleşmesinin sona ermesi veya sözleşmenin feshi halinde ödenmemiş su ve/veya atık su tüketim bedeline karşılık olarak ve borcuna mahsup edilmek amacıyla alınmakta olup, İdare açısından bir güvence mekanizmasıdır.

Bu kapsamda MASKİ sorumluluk alanı içerisindeki abonelerin teminat durumları incelenmiştir. Buna göre, 2024 yıl sonu itibarıyla MASKİ görev ve sorumluluk alanı içerisinde toplam 670388 abone bulunmakta olup bu abonelerden 77311 adet abonenin sözleşmesi ve dolayısıyla teminatı bulunmamaktadır.

Bu abonelerin hemen hemen tamamı, 06.12.2012 tarih 28489 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 6360 sayılı Kanun gereği Büyükşehir Belediyelerine devredilen köy, belde, ilçe belediyeleri ve tüzel kişiliği tasfiye edilen içme suyu birlikleri tarafından içme suyu hizmeti verilen abonelerdir. Aboneliklerin 01.04.2014 tarihinde MASKİ Genel Müdürlüğüne devri sırasında bunlarla ilgili teminat ve sözleşmeler MASKİ'ye devredilmemiştir.

Su ve atıksu bedellerinin tahsilatını olumsuz yönde etkileyebilen, MASKİ tarafından yapılacak denetim ve kontrol ortamını güçleştiren bu durumun hızlı bir şekilde giderilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 10: Kullanım Süresi Dolan Su Sayaçlarının Yenilenmemesi

Manisa ili genelinde aboneler tarafından kullanılan sayaçların 174.106 adedinin damga yılının geçmiş olduğu ve bunların kullanılmaya devam edildiği tespit edilmiştir.

23.11.2023 tarih ve 32378 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Elektrik, Su ve Gaz Sayaçları Muayene Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesine göre sayaç;

elektrik, su veya gaz sayaçları olarak tanımlanmış, sayacın cinsine göre kullanıcıları ayrıma tabi tutulmuştur.

Buna göre, “ölçüm şartlarında ölçüm çeviricinden geçen suyun hacminin ölçülmesi, hafızaya alınması ve görüntülenmesi için tasarımlanan ölçü aleti” olarak tanımlanan su sayacının kullanıcısı, su sayacını dağıtım ağında kullanan su ve kanalizasyon idaresi olarak belirlenmiştir.

Yönetmelik’in 5’inci maddesinde sayaçların muayene şekillerinden bahsedilmiş olup, bunlardan biri periyodik muayenedir. Söz konusu Yönetmelik’in 8’inci maddesine göre, “periyodik muayene; belli sürelerde olmak üzere sayaçlar için Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı il müdürlükleri tarafından yapılan genel muayene” şeklinde tanımlanmıştır.

Sayaçların periyodik muayene süreleri Yönetmelik’in ekinde yer almakta olup, söz konusu süre su sayaçları için 10 yıl olarak belirlenmiştir. Periyodik muayenelerin yaptırılması sorumluluğu sayaçların kullanıcısına yani su ve kanalizasyon idarelerine aittir.

Manisa Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Abone Hizmetleri ve Tarifeler Yönetmeliği’nin “Su sayacı kontrol talebi ve sayaç muayene tarifesi” başlıklı 26’ıncu maddesinde, 10 yıllık damga süresini dolduran sayaçların sökülerek Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı Ölçü ve Ayarlar Müdürlüğüne veya akredite edilmiş laboratuvarlarca Sanayi ve Teknoloji Bakanlığında yetkilendirilmiş ve Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü kontrolünde, ayar masası bulunan istasyonlarca damgalanmak üzere gönderilmesi gerekmektedir. Damga yılını doldurmuş sayaçların değişiminde sayaç bedeli ve sadece takma bedeli tahakkuk edileceği belirtilmiştir.

Konu ile ilgili yapılan incelemede, 2024 yıl sonu itibarıyla 174.106 adet sayacın, damga yılının geçmiş durumda olduğu görülmüştür. Bu sayaçlar MASKİ tarafından her yıl Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne bildirilmektedir. Ayrıca bunlarla ilgili abonelere bildirim yapılmakta ve ihbarname gönderilmektedir. İhbarnameye geri dönüş yapan abonelerin sayaçlarının kalibre edilmesi ya da yenisi ile değiştirilmesi yönünde MASKİ tarafından çalışmalar yapıyor olmakla birlikte, çok sayıda bildirim ve ihbarnameye rağmen geri dönüş yapmayan abonelerle ilgili etkin bir çalışma yürütülmediği anlaşılmıştır.

Sonuç olarak; 10 yılını doldurmuş sayaçların azımsanmayacak bir sayıda olduğu ve bunlar tarafından yapılan su tüketim miktarlarının ölçümüne dair rakamların hatalı olabileceği dikkate alındığında, bu durum İdare açısından bir gelir kaybı riskini beraberinde getirmektedir.

Ayrıca bu konuda her ne kadar bugüne kadar İdareye cezai yaptırım uygulanmamış olsa bile bundan sonraki süreçte olası bir uygulama kurum açısından önemli bir gider kalemini ortaya çıkaracak ve kamu zararı riski meydana gelebilecektir. Ancak mevcut durumda damga süresi geçmiş vaziyette kullanılmaya devam edilen 174.106 adet sayaç olduğu dikkate alındığında bunların değiştirilmesi ya da muayene edilmesi yönündeki çalışmaların sonuçlandırılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 11: Taşınmaz İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi

İdare tarafından 02.10.2006 tarihli ve 26307 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre hazırlanması gereken taşınmaz icmal cetvellerinin hazırlanmadığı görülmüştür.

Mezkur Yönetmelik’in “Kayıt şekli” başlıklı 7’nci maddesine göre; kamu idarelerine ait taşınmazlar için taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimler tarafından “Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar Formu”, “Tapuda Kayıtlı Olmayan Taşınmazlar Formu”, “Orta Malları Formu” ve “Genel Hizmet Alanları Formu”nun düzenlenmesi, hazırlanan bu formların taşınmaz icmal cetvelleri hazırlamak üzere mali hizmetler birimine gönderilmesi, mali hizmetler birimi tarafından ise bu formların konsolide edilerek Yönetmelik’in ekinde (Ek 7) bulunan örneğe uygun şekilde taşınmaz icmal cetvellerinin oluşturulması gerekmektedir . Yönetmelikte, taşınmaz icmal cetvellerinde kayıt planında belirtilen unsurların her biri için bir satır ayrılması ve bu taşınmazlara ilişkin adet, yüzölçümü ve değer toplamalarının belirtilmesi gerektiği düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede, İdarenin taşınmaz kayıt ve kontrol işlemleriyle görevli birimi olan Emlak ve İstimlak Daire Başkanlığı tarafından adı geçen Yönetmelik’in ekinde yer alan taşınmaz kayıt formlarının İdare otomasyon sistemi haricinde düzenlendiği ancak bu formlar esas alınarak düzenlenmesi gereken taşınmaz icmal cetvellerinin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından 2024 yılı için hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer verilen açıklamalar gereğince Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre İdarenin taşınmaz icmal cetvellerini hazırlaması gerekmektedir.

BULGU 12: Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması

Kurumun tapuda kayıtlı taşınmazlarından, tapu kaydı ile mevcut kullanım şekli farklılık gösterenler olmasına rağmen bunların cins tashih işlemlerinin yapılmadığı görülmüştür. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik'in "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesinde cins tashihi, binalar, arazi ve arsalar ile yer altı ve yer üstü düzenlerinin mevcut kullanım şekilleri ile tapu kayıtlarının farklılık göstermesi durumunda tapu kayıtlarının mevcut kullanım şekli dikkate alınarak düzeltilmesi işlemi olarak tanımlanmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "Cins tashihlerinin yapılması" başlıklı 10'uncu maddesinde; Kamu idarelerince; mülkiyetlerinde, yönetimlerinde veya kullanımlarında bulunan taşınmazların mevcut kullanım şekli ile tapu kaydının birbirine uygun olmaması durumunda, taşınmazlar mevcut kullanım şekli ile kayıtlara alınır. Kamu idareleri taşınmazların cins tashihinin yapılması için gerekli işlemleri yaparlar denilerek taşınmazların cins tashihlerinin yapılması gerektiği ifade edilmiştir.

Yapılan taşınmaz denetimi sonucunda, idarenin tapuda kayıtlı taşınmazlarından 781 tanesinin mevcut kullanım şekli ile tapuda yer alan bilgilerinin farklı olduğu tespit edilmiştir.

Mevzuat hükümleri uyarınca, tapuda kayıtlı olan taşınmazların kullanım şekilleri ile tapu bilgilerinin uyumlu hale getirilmesi amacıyla cins tashihlerinin yapılması gerektiği sonucuna varılmıştır.

BULGU 13: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

İdarede çalışan kadrolu işçilerin yıllık izinlerinin düzenli olarak kullandırılmadığı görülmüştür.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın "Çalışma şartları ve dinlenme hakkı" başlıklı 50'nci maddesinde dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve ücretli hafta ve bayram tatili ile ücretli yıllık izin hakları ve şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır. 4857 sayılı İş Kanunu'nun "Yıllık ücretli izin hakkı ve izin süreleri" başlıklı 53'üncü maddesinde işyerinde işe başladığı günden itibaren, deneme süresi de içinde olmak üzere, en az bir yıl çalışmış olan işçilere yıllık ücretli izin verileceği ve izin hakkından vazgeçilemeyeceği hükmü yer almaktadır.

Aynı Kanun'un "Yıllık ücretli iznin uygulanması" başlıklı 56'ncı maddesinde bu iznin Kanunda belirlenen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu, "Sözleşmenin sona ermesinde izin ücreti" başlıklı 59'uncu maddesinde ise iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin kendisine veya hak sahibine ödeneceği hüküm altına alınmıştır.

Söz konusu Kanun'un 60'ıncı maddesinde ise; yıllık ücretli izinlerin yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağına, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağına, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiş ve bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili Kanun'a paralel düzenlemeler yapılmıştır.

Belirtilen Kanun'un 103'üncü maddesinde ise; hak edilmiş izni kullanmadan iş akdinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izni kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır. Dolayısıyla işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Buna göre Belediyede çalışan işçilere yıllık izinleri düzenli olarak kullandırılmalı, herhangi bir sebepten sözleşmesi sona erdiğinde işçinin kullanmadığı yıllık izni olduğunda Belediye tarafından işçiye ücret ödenmelidir. Ancak esas olan işçilerin dinlenme hakkının gereği olarak yıllık izinlerin zamanında kullandırılması olduğundan, işçilerin yıllık izinleri biriktirilmemeli, düzenli olarak kullanılması sağlanmalıdır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı'nın 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Genelge'sinde; 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içinde kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl içerisinde, önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izin sürelerinin de yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılması gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemelerde İdaredeki birçok işçinin birikmiş yıllık izinleri olduğu, emekli olan birçok işçiye de birikmiş izin ücreti ödemesi yapıldığı görülmüştür. Yapılan incelemede; kadrolu işçilerden 9 işçinin 100 günü aşan kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir.

Yıllık izinlerin kullandırılmaması, yasal düzenlemelerle güvence altına alınmış olan bir hakkın ihlal edilerek bunun bir idari veya adli yaptırıma dönüşmesi sonucunu doğurabileceği gibi, uygulamada işverenin izni kullandırmak yerine parasını ödemeyi ya da işçinin sözleşme sona erdiğinde topluca para almayı tercih etmesiyle idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde, biriken yıllık ücretli izinlerinin kullandırılması hususunda gerekli hassasiyetin gösterilmesi gerekmektedir.

BULGU 14: İşçilerin Yıllık Fazla Çalışma Saati Sınırının Aşılması

İdarede istihdam edilen işçilerin bazılarına, 4857 sayılı İş Kanunu’nda azami süre olarak belirtilen yıllık 270 saati aşan sürelerde fazla çalışma yaptırıldığı görülmüştür.

4857 sayılı İş Kanunu’nun “Fazla çalışma ücreti” başlıklı 41’inci maddesinin sekizinci fıkrasında; fazla çalışma süreleri toplamının bir yılda 270 saatten fazla olamayacağı belirtilmiştir. Aynı Kanun’un “Çalışma süresi” başlıklı 63’üncü maddesinin son fıkrasında; çalışma sürelerine ilişkin uygulama şekillerinin, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir yönetmelikle düzenleneceği ifade edilmiştir.

İş Kanunu’na İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği’nin “Fazla çalışmada sınır” başlıklı 5’inci maddesinde; fazla çalışma sürelerinin toplamının bir yılda 270 saatten fazla olamayacağı, bu süre sınırının, işyerlerine veya yürütülen işlere değil, işçilerin şahıslarına ilişkin olduğu belirtilmiştir.

Yine 4857 sayılı İş Kanunu’nun “İşin düzenlenmesine ilişkin hükümlere aykırılık” başlıklı 104’üncü maddesinde; personeli Kanun’un 63’üncü maddesinde ve Yönetmelikte belirlenen çalışma sürelerine aykırı olarak çalıştıran işveren veya işveren vekillerine idari para cezası uygulanacağı ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede, İdarenin üst işveren olarak istihdam ettiği 229 personele ilişkin fazla çalışma süresinin 4857 sayılı Kanun’da belirlenen üst limiti aştığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, istihdam edilen işçilerin fazla çalışma süresinin bir yılda 270 saatten fazla olmaması gerektiği değerlendirilmektedir.

T.C. SAYIşTAY BAşKANLIğI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

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

8. EKLER

EK 1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Taşınmaz İcmal Cetvellerinin Düzenlenmemesi	2023	Yerine Getirilmedi	Diğer bulgularda yer almaktadır.
Taşınır Mal Yönetimi Hesabı İcmal Cetvelindeki Tutarlar ile Mali Tablolarda Yer Alan Taşınırlara İlişkin Tutarların Uyumlu Olmaması	2023	Kısmen Yerine Getirildi	Denetim Görüşünün Dayanakları kısmında yer almaktadır.
Kanalizasyon ile Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Paylarının Tüm Mükellefleri Kapsayacak Biçimde Tahakkuk ve Tahsilatının Yapılmaması	2023	Yerine Getirilmedi	Diğer bulgularda yer almaktadır.
Elektrik Enerjisi Teşvikinden Faydalanmayan Atıksu Arıtma Tesisleri Bulunması	2023	Kısmen Yerine Getirildi	Diğer bulgularda yer almaktadır.
Mal ve Hizmet Alımlarının Kısımlara Bölünerek Doğrudan Temin Yöntemiyle Gerçekleştirilmesi	2023	Kısmen Yerine Getirildi	Diğer bulgularda yer almaktadır.
Parasal Limitler Dâhilinde Yapılan Mal ve Hizmet Alımlarında Bütçeye Konulan Ödeneğin %10'unun Kamu İhale Kurulunun Uygun Görüşü Alınmadan Aşılması	2023	Yerine Getirilmedi	Diğer bulgularda yer almaktadır.
Su ve Atık Su Tarifelerinin Belirlenmesinde Gerçek Maliyetlerin Dikkate Alınmaması	2023	Kısmen Yerine Getirildi	Diğer bulgularda yer almaktadır.
Abone Sözleşmesi ve Güvence Bedeli Olmayan Aboneliklerin Bulunması	2023	Kısmen Yerine Getirildi	Diğer bulgularda yer almaktadır.
Abonelere Bedel Karşılığında Verilen Su	2023	Yerine Getirilmedi	Diğer bulgularda yer almaktadır.

Sayaçlarının İlk Madde ve Malzeme Hesabında Takip Edilmemesi			
Taşınmazların Cins Tashihlerinin Yapılmaması	2023	Yerine Getirilmedi	Diğer Bulgularda yer almaktadır.