



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MERSİN 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	8
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	8
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	8
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	9
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	10
7. DENETİM BULGULARI	11
8. EKLER	28

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Personel Durumu	3
Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler	4
Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri	5
Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri	5
Tablo 5: MESKİ'nin Hissedarı Olduğu Şirketler	6
Tablo 6: İlçelere Olan Çevre Temizlik Vergisi Borcu	14
Tablo 7: Yağmur Suyu Alacak Tutarları	16
Tablo 8: Önemli Gider ve Yükümlülük Kalemlerinin Seyri (2022-24)	22
Tablo 9: Bütçe Hesapları Önemli Gelir ve Gider Kalemlerinin Seyri (2022-24)	23
Tablo 10: Alacaklar Hesabındaki Tutarların Seyri (2022-24)	24

KISALTMALAR

TL	Türk Lirası
İSKİ	İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi
MESKİ	Mersin Su ve Kanalizasyon İdaresi
AŞ	Anonim Şirket
KHK	Kanun Hükmünde Kararname

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. İdarenin Mülkiyetindeki Taşınmazlar ile Tahsisli Kullandığı ve Tahsis Ettiği Taşınmazların Varlık Hesaplarındaki Değerinin Gerçeği Yansıtması
2. Yatırım Amacı Taşıyan Bazı Mal Alımlarına İlişkin Harcamaların Hatalı Muhasebeleştirilmesi

B. Diğer Bulgular

1. İdarece Tahsil Edilen Çevre Temizlik Vergisine İlişkin Payların Büyükşehir Belediyesine ve İlçe Belediyelerine Aktarılmaması
2. Yağmur Sularının Uzaklaştırılması İçin Yapılan Harcamaların İlgili Belediyelerden Tahsil Edilememesi
3. Yevmiye Defterinde Boş Yevmiyelerin Bulunması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması
4. Taşınırların Kayıt, Kontrol ve Yönetiminin Mevzuata Uygun Yürütülmemesi
5. Elektrik Faturalarının Zamanında Ödenmemesi
6. Kurumun Gelir-Gider Dengesinin Bozulması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Mersin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü, Bakanlar Kurulunun 04.05.1995 tarihinde yürürlüğe giren 02.03.1995 tarih ve 95/6750 sayılı kararı ile kurulmuştur. MESKİ Genel Müdürlüğü, Mersin Büyükşehir Belediyesine bağlı müstakil bütçeli ve kamu tüzel kişiliğini haiz bir kuruluştur.

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde mahalli idare; yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idare olarak tanımlanmıştır. Bu hüküm gereğince, MESKİ de Mersin Büyükşehir Belediyesinin bağlı idaresi olduğundan 5018 sayılı Kanun hükümlerine tabi bir mahalli idaredir.

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 MESKİ faaliyetlerini 2560 sayılı Kanun'da belirtilen esaslar dâhilinde yürütmektedir.

Genel Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları 2560 sayılı Kanun'un 2'nci maddesinde düzenlenmiştir. Buna göre, ana başlıklar itibarıyla, Genel Müdürlüğün yetki, görev ve sorumlulukları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

Adı geçen Kanun'un 4'üncü maddesine göre Mersin Büyükşehir Belediyesi Meclisi, MESKİ Genel Kurulu olarak görevli ve yetkilidir.

Yönetim Kurulu, bir başkanla beş üyeden oluşur. Büyükşehir Belediye Başkanı Yönetim Kurulunun başkanıdır. Belediye Başkanının bulunmaması halinde, Genel Müdür Yönetim Kuruluna başkanlık eder. Genel Müdür ile genel müdür yardımcılarında hizmette en eski olanı, hizmette eşitlik halinde yaşlı bulunan Yönetim Kurulunun tabii üyesidirler. Yönetim Kurulunun diğer üç üyesi Büyükşehir Belediye Başkanının teklifi ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanının onayı ile atanır.

MESKİ Genel Müdürlüğü personeline ilişkin bir diğer düzenleme 5393 sayılı Belediye Kanun'un 49'uncu maddesinde yer almaktadır. Buna göre norm kadro ilke ve standartları Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ile Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken kararlaştırılır ve kurum norm kadroları bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir.

Genel Müdürlük hizmetlerinin yerine getirilmesinde memur, sözleşmeli personel ve işçiler çalıştırılmaktadır. Çalıştırılan belediye personeline ilişkin bilgiler tabloda detaylandırılmıştır.

Tablo 1: Personel Durumu

Personel İstihdam Türü	İhdas Edilmiş Norm Kadro Sayısı	Dolu Kadro Sayısı
Memur	805	291
Sözleşmeli Personel	-	1
Kadrolu İşçi	387	103
Geçici İşçi	-	4
696 Sayılı KHK Uyarınca Çalıştırılan Personel	-	823

1.3. Mali Yapı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 3'üncü maddesinde mahalli idare; yetkileri belirli bir coğrafi alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idare olarak tanımlandığından Mersin Büyükşehir Belediyesinin bağlı idaresi olan MESKİ de 5018 sayılı Kanun hükümlerine tabidir.

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

Mahalli idareler bütçe işlemlerini 5018 sayılı Kanun'da yer alan bütçe ilkeleri doğrultusunda, 27.05.2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre gerçekleştirmektedir.

MESKİ'nin 2024 yılı bütçe ödenekleri, tahmini bütçe gider ve gelirleri ile gerçekleşme rakamları aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

Tablo 2: 2024 Yılı Bütçe Giderleri ve Ödenekler

Giderin Türü	Bütçe İle Verilen	Eklenen/Düşülen	Ödenek Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek
01-Personel Giderleri	348.085.000,00	64.873.917,23	412.958.917,23	386.106.262,06	26.852.655,17
02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	49.271.000,00	20.398.542,27	69.669.542,27	46.166.024,79	23.503.517,48
03-Mal Ve Hizmet Alım Gideri	4.202.237.864,00	278.954.446,23	4.481.192.310,23	4.112.840.829,98	368.351.480,25
04-Faiz Giderleri	29.000.000,00	205.796.765,64	234.796.765,64	233.335.405,02	1.461.360,62
05-Cari Transferler	14.790.000,00	-4.670.569,88	10.119.430,12	10.117.430,12	2.000,00
06-Sermaye Gideri	4.396.130.286,00	-158.354.101,49	4.237.776.184,51	3.608.382.470,44	629.393.714,07
07-Sermaye Transferi	100.000,00	0	100.000,00	0	100.000,00
08-Borç Verme	0	0,00	0	0	0
09-Yedek Ödenek	423.000.000,00	-406.999.000,00	16.001.000,00	0	16.001.000,00
Toplam	9.462.614.150,00	0,00	9.462.614.150,00	8.396.948.422,41	1.065.665.727,59

2024 mali yılı bütçesi ile 9.462.614.150,00 TL ödenek öngörülmüştür. Yıl içinde 8.396.948.422,41 TL bütçe gideri yapılmış 1.065.665.727,59 TL ödenek iptal edilmiştir. 2023 Mali yılından devir alınan ve 2025 Mali yılına devreden ödenek bulunmamaktadır.

MESKİ'nin 2024 yılı Bütçesi “(A) Ödenek Cetvelinde” 9.462.614.150,00 TL ödenek, “(B) Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırılması” cetvelinde ise 8.440.000.000,00 TL gelir tahmini öngörülmüş olup gider bütçesindeki ödenek toplamı ile gelir bütçesinde tahmin edilen gelir toplamı arasındaki fark, Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelindeki borçlanma, borç ödemeleri ve likidite amaçlı banka hesabında tutulan nakit karşılığı ile gösterilen 1.022.614.150,00 TL ile giderilmiş olup bütçe denkliği sağlanmıştır.

Tablo 3: 2024 Yılı Bütçe Gelirleri

Bütçe Gelirinin Ekonomik Kodu	Bütçe Gelir Tahmini	Tahsilat Tutarı	Red ve İadeler	Net Tahsilat	Gerçekleşme Yüzdesi
01- Vergi Gelirleri					
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	6.618.300.000,00	3.983.717.043,21	6.964.378,86	3.976.752.664,35	60,09
04- Alınan Bağış ve Yardımlar	417.500.000,00	189.236.838,37	0,00	189.236.838,37	45,33
05- Diğer Gelirler	1.404.200.000,00	1.805.459.980,20	0,00	1.805.459.980,20	128,58
06- Sermaye Gelirleri					
08-Alacaklardan Tahsilat					
Toplam	8.440.000.000,00	5.978.413.861,78	6.964.378,86	5.971.449.482,92	70,75

Buna göre 2024 yılında net bütçe geliri (%.70,75) seviyesinde gerçekleşmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı Bütçe Giderleri

Bütçe Giderinin Ekonomik Kodu	Bütçe (Başlangıç) Ödeneği	Bütçe Gideri (Gerçekleşen) Tutar	Gerçekleşme Yüzdesi
01- Personel Giderleri	348.085.000,00	386.106.262,06	110,92
02- Sosyal Güvenlik Kuramlarına Devlet Primi Giderleri	49.271.000,00	46.166.024,79	93,72
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	4.202.237.864,00	4.112.840.829,98	97,87
04- Faiz Gideri	29.000.000,00	233.335.405,02	804,60
05- Cari Transferler	14.790.000,00	10.117.430,12	68,41
06- Sermaye Giderleri	4.396.130.286,00	3.608.382.470,44	82,08
07- Sermaye Transferleri	100.000,00	0,00	0
08- Borç Verme	0,00	0,00	0
09- Yedek Ödenekler	423.000.000,00	0,00	0
Toplam	9.462.614.150,00	8.396.948.422,41	88,73

Buna göre 2024 yılında bütçe giderleri (% 88,73) seviyesinde gerçekleşmiştir

Faaliyet Sonuçları Tablosuna göre; bütçe ile ilgili olsun ya da olmasın MESKİ'nin faaliyetlerinden dolayı tahakkuk eden 2024 yılı Faaliyet Gideri 4.958.028.700,71 TL, Net Faaliyet Geliri 6.469.494.809,23 TL, Enflasyon Düzeltmesi sonucu oluşan tutar 2.275.148.150,22 TL olup Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu ise 3.786.614.258,74 TL olarak gerçekleşmiştir.

MESKİ'nin doğrudan hissedarı olduğu şirket aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Tablo 5: MESKİ'nin Hissedarı Olduğu Şirketler

Sıra No	Şirketin Adı	Toplam Sermaye Tutarı	Kurumun Sahip Olduğu Sermaye Tutarı	Hisse Oranı
1	MESKİ Personel AŞ	5.000.000	5.000.000	%100

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1 Kamu İdaresinin Muhasebe Sistemi

MESKİ Genel Müdürlüğünün 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 gerekliliğinin ortaya çıkması halinde, Yönetmelik'teki hesap planına ilave hesap eklemeye veya çıkarmaya, Hazine ve Maliye Bakanlığı'nın 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 Bakanlığı'nın görüşü alınmak suretiyle ilgili Bakanlıklarca hazırlanmaktadır.

1.4.2 Kamu İdaresinin Raporlama Sistemi

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 484 ve 485'inci maddeleri uyarınca; mali tablolar, Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nde belirlenen ilkelere ve standartlara uygun olarak hazırlanması ve belirlenen sürelerde ilgililerin bilgisine sunulması gerekmektedir. Bu bağlamda, İdarece üretilen cetvel ve temel mali tablolar ile diğer mali tablolar şunlardır:

- Mizan cetveli
- Temel mali tablolar:
 - Bilanço
 - Faaliyet sonuçları tablosu

- 3) Nakit akış tablosu
- c) Diğer mali tablolar:
 - 1) Bütçe uygulama sonuçları tablosu
 - 2) Gelirlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 3) Giderlerin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 4) Giderlerin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 5) Bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 6) Bütçe giderlerinin kurumsal sınıflandırılması tablosu
 - 7) Bütçe giderlerinin fonksiyonel sınıflandırılması tablosu
 - 8) Bütçe giderlerinin finansal sınıflandırılması tablosu
 - 9) Bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu
 - 10) Bütçe giderleri ve ödenekler tablosu

1.4.3 Kamu İdaresi Tarafından Denetime Sunulan Defter, Tablo ve Belgeler

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuştur:

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Faaliyet sonuçları tablosu.

Kamu İdaresinin denetimi yukarıda belirtilen defter, tablo ve belgeler ile belirtilen Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütülüp sonuçlandırılmıştır.

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

Mersin Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünde iç kontrol sisteminin kurulması ve uygulanması kapsamında yapılan incelemeler sonucunda iç kontrol sistemleri ile ilgili tespitler aşağıda kısaca belirtilmiştir:

Kontrol Ortamı Standartları

Kurum organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları belirlenip yazılı hale getirilmiştir.

İdarede "Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri" ile ilgili eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yeterlidir.

Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi ile disiplin hükümlerine yönelik insan kaynakları politikası belirlenmiş ve kurum çalışanlarına duyurulmuştur.

Hassas görevlere ilişkin prosedürler belirlenmiş ancak hassas görevlerin tespitinin yapılmadığı anlaşılmıştır.

Risk Değerlendirme Standartları

Stratejik planın zamanında yayımlandığı ve içerik açısından mevzuata uygun olduğu değerlendirilmiştir.

İdare performans programı, içerik olarak mevzuata uygun şekilde hazırlanmış ve zamanında yayımlanmıştır.

Kurumsal riskler ve iç kontrol riskleri belirlenmiştir.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Kurumun iş akış süreçleri hazırlanmış ve personele duyurulmuştur.

İdarede yapılan görevlendirmelerde, bunları farklı kişiler arasında dağıtılarak “görevler ayrılığı” ilkesine uyulmuştur.

Ön mali kontrol sistemi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar'a uygun olarak kurulmuştur. Kamu idaresinin ön mali kontrol yönergesi bulunmaktadır.

Bilgi ve İletişim Standartları

İdare faaliyet raporu içerik olarak mevzuata uygun hazırlanmıştır.

İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı mevcuttur ve içerik olarak Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'ne uygundur.

İzleme Standartları

İç kontrol sistemi, Kurum birimleri tarafından değerlendirilmekte ve değerlendirme sonuçları İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna raporlanmaktadır.

Kamu İdaresinde iç denetim birimi kurulmuş olup 3 iç denetçi kadrosu bulunmaktadır. Bu kadroların 2'si doludur.

İç denetim biriminin iç kontrol sistemine ilişkin 2016 yılında hazırlanmış denetim ve raporlama çalışması mevcuttur.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Mersin 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: İdarenin Mülkiyetindeki Taşınmazlar ile Tahsisli Kullandığı ve Tahsis Ettiği Taşınmazların Varlık Hesaplarındaki Değerinin Gerçeği Yansıtması

İdarenin mülkiyetinde olup diğer idarelerin kullanımına tahsis edilen taşınmazların değerinin bilançoda yer almadığı, idarenin mülkiyetindeki taşınmazların değeri ile diğer kamu idarelerinin mülkiyetinde olup MESKİ'ye tahsisli kullanılan taşınmazların da bilançoda yer alan değerlerinin gerçeği yansıtmadığı görülmüştür.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği'nin 130'uncu ve 132'nci maddeleri ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 187'nci, 188'inci, 189'uncu, 190'ıncı, 191'inci, 192'nci ve 193'üncü maddelerinde, tahsise konu edilen ve tahsisli kullanılan taşınmazların türüne göre 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252-Binalar Hesabında izlenmesi gerektiği belirtilmiştir. Belirtilen bu hesaplara Mahalli İdareler Detaylı Hesap Planında, her bir hesap için ayrı olmak üzere 02 Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar ve 03 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar yardımcı hesapları düzenlenmiştir.

Tahsisli kullanılan ve kamu idaresinin tahsis ettiği taşınmazlara ilişkin Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün 27.04.2015 tarih ve 4167 sayılı yazısında taşınmazı mülkiyetinde bulunduran idarenin 500-Net Değer Hesabına (500.11 Tahsis Edilen Taşınmazlar) borç, ilgisine göre 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252-Binalar Hesabına (02. Kamu İdaresinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar) alacak kaydı yapması ve ayrıca taşınmaza ait amortisman kaydı varsa bu tutarı 257-Birikmiş Aamortismanlar Hesabına borç, 500-Net Değer Hesabına (500.13 Tahsis Edilmiş Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) alacak olarak

kaydetmesi gerektiği ifade edilmiştir. Taşınmazı tahsisli kullanan idarenin ise ilgisine göre 250-Arazi ve Arsalar Hesabı, 251-Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı veya 252-Binalar Hesabına (03.Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) borç, 500-Net Değer Hesabına (500.12 Tahsisli Kullanılan Taşınmazlar) alacak kaydı yapması ve taşınmaza ait amortisman kaydı olması halinde de bu tutarı 500-Net Değer Hesabına (500.13 Tahsis Edilmiş Taşınmazlar İçin Ayrılmış Amortisman Tutarı) borç, 257-Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak olarak kaydetmesi gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede;

- İdarenin mülkiyetindeki taşınmazların icmal tablosundaki değerinin 449.921.898,66 TL olmasına rağmen mizandaki değerinin 6.022.747.577,41 TL olduğu,

- İdarenin tahsisli kullandığı taşınmazların toplam değerinin 160.991.388,90 TL olmasına rağmen bilançonun 250, 251, 252 hesaplarında toplam tahsisli kullanılan taşınmaz değerinin 243.535.564,31 TL olduğu,

görülmüştür. Ayrıca idarenin mülkiyetinde olup diğer idarelerin kullanımına tahsis edilen taşınmazların değerinin bilançoda gösterilmediği tespit edilmiştir. Bu durum, mali tabloların taşınmazlara ilişkin doğru ve güvenilir bilgi üretmesine ve taşınmaz yönetiminin düzenli şekilde yürütülmesine engel olmaktadır.

Kamu idaresi cevabında, 2025 yılı içerisinde Arazi ve Arsalar Hesabı, Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı ile Binalar hesaplarında gerekli muhasebe kayıtlarının yapıldığı belirtilmiştir. Ancak bu kayıtlar yılında yapılmamış olduğundan, 2024 yılı bilançosunda, 25-Maddi Duran Varlıklar hesapları grubu hatalı olarak yer almıştır.

Sonuç olarak, İdarenin mülkiyetindeki taşınmazların değeri ile diğer kamu idarelerinin mülkiyetinde olup MESKİ'ye tahsisli kullandırılan taşınmazların bilançoda yer alan değerlerinin gerçeği yansıtmaması, İdarenin mülkiyetinde olup diğer idarelerin kullanımına tahsis edilen taşınmazların değerinin bilançoda gösterilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Yatırım Amacı Taşıyan Bazı Mal Alımlarına İlişkin Harcamaların Hatalı Muhasebeleştirilmesi

İdare tarafından yatırım amacı taşıyan stok kullanımlarının transfer harcaması olarak giderleştirildiği, 258-Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'nin 258 Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı ile ilgili 204'üncü maddesinde; bu hesabın, yapımı süren maddi duran varlıklar için yapılan her türlü madde ve malzeme ile işçilik ve genel giderlerin, geçici ve kesin kabul usulüne tabi olan hallerde geçici kabulün yapıldığını gösteren tutanağın idarece onaylandığı, diğer hallerde ise işin fiilen tamamlandığını gösteren belgenin düzenlendiği tarihte ilgili maddi duran varlık hesabına aktarılincaya kadar izlenmesi için kullanılacağı hüküm altına alınmıştır.

Aynı Yönetmelik'in "15 Stoklar" başlıklı 113'üncü maddesinde ise; bu hesap grubunun kurumun ambar ve atölyelerinde; satılmak veya diğer faaliyetlerde kullanılmak ya da tüketilmek üzere edinilen mallar ile artık ve hurda gibi bir yıl veya faaliyet dönemi içinde kullanılacak veya paraya çevrilebilecek varlıkların izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, idare malı boru vb. malzemeler kullanılarak yapılan yapım işlerinde, kullanılan 179.236.187,15 TL değerinde idare malı malzemelerin tamamının transfer harcaması olarak giderleştirildiği görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında bulgudaki tespite iştirak edildiği ve gerekli işlemlerin yapılacağı belirtilmiştir.

Yapım işleri ile maddi duran varlıklar için yapılan değer artırıcı işlemler için kullanılan idare malı taşınırlarının gider yazılmaması, 258 ya da diğer ilgili duran varlık hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: İdarece Tahsil Edilen Çevre Temizlik Vergisine İlişkin Payların Büyükşehir Belediyesine ve İlçe Belediyelerine Aktarılmaması

İdarenin konutlardan tahsil ettiği çevre temizlik vergisinden mevzuatı gereği büyükşehir belediyesi ve ilçe belediyelerine aktarılması gereken paylarının gönderilmediği tespit edilmiştir

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun "Çevre temizlik vergisi" başlıklı mükerrer 44'üncü maddesinde;

"Su ve kanalizasyon idareleri büyükşehir dahilindeki her ilçe veya ilk kademe belediyesinin belediye ve mücavir alan sınırları içinde bulunan konutlara ilişkin olarak tahsil

ettiği çevre temizlik vergisi ile bu verginin süresinde ödenmemesi nedeniyle tahsil ettiği gecikme zammının yüzde seksenini tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar bir bildirim ile ilgili belediyeye bildirerek aynı süre içinde öder.

Tahsil edilen vergi ve gecikme zammının yüzde yirmisini ise münhasıran çöp imha tesislerinin kuruluş ve işletmelerinde kullanılmak üzere büyükşehir belediyesinin hesabına tahsilatı takip eden ayın yirminci günü akşamına kadar aktarır. Büyükşehir belediye sınırları içinde bulunan belediyelerin kendileri tarafından tahsil edilen çevre temizlik vergisinin yüzde yirmisi aynı esaslar çerçevesinde büyükşehir belediyelerine aktarılır.

Tahsil ettiği vergiyi ya da gecikme zammını süresi içinde ilgili belediyeye yatırmayan idarelerden, bu tutarlar 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun hükümlerine göre gecikme zammı tatbik edilerek tahsil edilir.” denilmektedir.

Diğer yandan 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 23'üncü maddesinde; büyükşehir belediyeleri ve bağlı kuruluşları ile ilçe belediyeleri, tahsil ettikleri vergiler ve benzeri malî yükümlülüklerden birbirlerine ödemeleri gereken paylar ile su, atık su ve doğalgaz bedellerini zamanında yatırmadıkları takdirde, ilgili belediye veya bağlı kuruluşun talebi üzerine söz konusu tutarın, İller Bankası tarafından, yükümlü belediyenin genel bütçe vergi gelirleri payından kesilerek alacaklı belediyenin hesabına aktarılacağı; gecikmeden kaynaklanacak faiz ve benzeri her türlü zararın tazmininden, ilgili ilçe belediye başkanı ve saymanın şahsen sorumlu olacağı, ilçe ve ilk kademe belediyeleri hesabına yapılacak her türlü aktarmaları zamanında yapmayan büyükşehir belediye başkanı, bağlı kuruluş genel müdürleri ve saymanları hakkında da aynı hükmün uygulanacağı belirtilmektedir.

Yapılan incelemede ayrıntısı aşağıdaki tabloda gösterildiği üzere, MESKİ'nin 31.12.2024 tarihi itibarıyla, belediyelere toplam 133.445.124,28 TL tutarındaki çevre temizlik vergisi borcunun olduğu tespit edilmiştir.

Tablo 6: İlçelere Olan Çevre Temizlik Vergisi Borcu

BELEDİYE ADI	BORÇ TUTARI (TL)
ANAMUR	1.205.705,98
AKDENİZ	3.554.650,35
MEZİTLİ	18.384.060,05
YENİŞEHİR	19.341.200,32
BOZYAZI	2.973.745,35
TOROSLAR	6.988.751,21
ERDEMLİ	10.874.749,57
GÜLNAR	2.216.137,29
AYDINCIK	12.625,15

TARSUS	39.130.033,37
ÇAMLIYAYLA	770.268,51
SİLİFKE	11.022.203,73
MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	16.970.993,40
TOPLAM	133.445.124,28

Kurum cevabında bulgu konusu hususa iştirak edildiği ve tahsil edilen verginin ilgili belediyelere aktarılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak Çevre temizlik vergisi borcunun kurumlara süresinde bildirilmesi ve ödenmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Yağmur Sularının Uzaklaştırılması İçin Yapılan Harcamaların İlgili Belediyelerden Tahsil Edilememesi

Yağmur sularının uzaklaştırılması amacıyla yapılan harcamaların 31.12.2024 tarihi itibarıyla ilgili belediyelerden tahsil edilmediği ve tahsil edilmeyen tutarlara gecikme cezasının uygulanmadığı görülmüştür.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun "Belediyelerin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15'inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak, bunun için gereken tesisleri kurmak, kurdurmak, belediyenin yetki ve imtiyazları arasında sayılmış; 60'ncı maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde ise; her türlü alt yapı, yapım, onarım ve bakım giderlerinin belediyenin giderleri arasında olduğu hükmü yer almıştır.

2560 sayılı İstanbul Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun'un "Yağmur sularının uzaklaştırılması" başlıklı 25'inci maddesinde yağmur sularının uzaklaştırılması ile ilgili tesislerin yapılması veya bu tip tesislerin işletilmesi için yapılan gerekli harcamaların ilgili belediyelerce karşılanmak şartıyla İSKİ tarafından yerine getirileceği, bu tesislerin yapılması veya işletilmesine ilişkin harcamaların tarifelere dahil edilemeyeceği, ek 5'inci maddesinde bu Kanun'un diğer büyükşehir belediyelerinde de uygulanacağı belirtilmiştir.

Su ve kanalizasyon hizmetleri, aboneler için ücret karşılığında yapılmakta ve bu hizmetten yararlananlar bunun bedelini ödemektedirler. Oysa yağmur suyunun uzaklaştırılmasına ilişkin tesislerle ilgili harcamalar, 2560 sayılı Kanun'a göre ilgili su ve kanalizasyon idaresi tarafından yapılmakta ancak buna ilişkin harcamalar tarifelere dahil

edilememektedir. Bunun en önemli nedeni, bir kamu hizmeti olan yağmur suyunun uzaklaştırılması işlerinin ilgili belediyelerin görev ve sorumluluğu altında olmasıdır. Bu sebeple, İdarece bu maksatla yapılan harcamaların tümüne ilişkin giderlerin ilgili belediyelerden alınması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, MESKİ tarafından yağmur suyu uzaklaştırma tesislerine ait harcamaların büyükşehir ve ilçe belediyeleri bazında hesaplanıp muhasebeleştirildiği görülmüştür. Buna göre 31.12.2024 tarihine kadar olan dönemde ilgili belediyeler tarafından MESKİ'ye ödemesi yapılmayan tutarlara ait detaylar aşağıdaki tabloda gösterilmektedir.

Tablo 7: Yağmur Suyu Alacak Tutarları

BELEDİYE ADI	31.12.2024 KALAN BAKİYE
AKDENİZ	20.719.721,43
YENİŞEHİR	131.362.573,18
BOZYAZI	1.354.796,08
TOROSLAR	96.408.477,86
ERDEMLİ	3.396.967,58
GÜLNAR	377.076,49
AYDINCIK	893.055,06
TARSUS	88.786.256,31
TOPLAM	343.298.923,99

Konu hakkında idare tarafından gerekli yazışmaların yapıldığı fakat çalışmaların 2024 yılı sonu itibarıyla henüz sonuçlanmadığı anlaşılmaktadır.

Kamu idaresi cevabında 2025 yılı içerisinde alacakların tahsilatının yapılacağı belirtilmiştir.

MESKİ tarafından yapılan yağmur suyu uzaklaştırılmasıyla ilgili tüm harcamaların ilgili belediyelerden tahsili için gerekli işlemlerin sonuçlandırılması gerekmektedir.

BULGU 3: Yevmiye Defterinde Boş Yevmiyelerin Bulunması ve Geriye Dönük Kayıt Yapılması

Muhasebe kayıtlarında boş bırakılan, silinen, değiştirilen yevmiye kayıtları bulunduğu, ödeme emri belgelerine kesinleşen yevmiye numaraları yazılmadığı görülmüştür.

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 43'üncü maddesine göre; Bütçeden nakden veya mahsuben yapılan harcamalar "Ödeme Emri Belgesi" (Örnek-32), diğer

işlemler ise “Muhasebe İşlem Fişi” (Örnek-33) ile muhasebeleştirilir. Bu örneklerde işlemin muhasebe kayıtlarına alındığı yevmiye numarası da bulunmaktadır.

Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliğinin 18’inci maddesine göre kamu idarelerinin muhasebe birimleri, muhasebe işlemlerini, gerçekleştirme sırasına göre düzenli bir şekilde hesap dönemi başında “1” den başlamak üzere hesap döneminin sonuna kadar numaralandırarak kaydederler. Muhasebe kayıtları ancak yeni bir muhasebe kaydı ile düzeltilir.

Yapılan incelemede;

- Ödeme emri belgelerinde yevmiye defterinde verilen yevmiye numaralarının yer almadığı,
- Yevmiye numaralarının birbirini takip eden numaralar olmadığı, 1751 adet boş yevmiye numarasının bulunduğu,
- Yevmiye kayıtlarında geriye dönük değişiklikler yapıldığı, 1680 yevmiye kaydının yevmiye numarasının sonradan değiştirildiği,

Görölmüştür.

Bu durum muhasebe kayıtlarının tutulduğu bilişim sisteminin kayıtların doğru ve güvenli tutulması konusunda ciddi riskler taşıdığını göstermektedir.

Ödeme emri belgelerinde kesin yevmiye numarasının yazılması, yevmiye numaraları verilirken boşluk bırakılmaması, yevmiye kayıtlarında geriye dönük değişiklikler yapılmaması gerekmektedir.

BULGU 4: Taşınırların Kayıt, Kontrol ve Yönetiminin Mevzuata Uygun Yürütölmemesi

İdare taşınırlarının kayda alınması, yönetimi, kontrolü, planlanması, kişilere teslim edilmesi ve sayımı işlemlerinde aşağıda belirtilen hususlar tespit edilmiştir:

a) Personelin kullanımında olan dayanıklı taşınırların Taşınır Teslim Belgesinde yer almadığı görölmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği’nin "Taşınırların kaydı" başlıklı 12’nci maddesinin birinci fıkrasında; *"Kamu idarelerince bütün taşınırların ve bunlara ilişkin işlemlerin kayıt altına alınması esastır. Taşınır kayıtları, harcama birimleri itibarıyla yönetim hesabı verilmesine esas*

olacak şekilde tutulur. Her bir kaydın belgeye dayanması şarttır." denilerek taşınırın kayıt altına alınmasının zorunluluğu belirtilmiştir.

Aynı Yönetmelik'in "Belge ve cetveller" başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrasının (b) bendinde; *"Taşınır Teslim Belgesi: Taşınır Kod Listesinde gösterilen kara taşıtları ve iş makinelerinin bunları sürekli olarak kullanacak personele verilmesinde Taşınır Teslim Belgesi düzenlenir. Taşınır Teslim Belgesi, vardiya usulü çalışılan yerlerde kullanılan kara taşıtları ve iş makineleri için işyerinde koordinasyonu sağlayan sorumlu yönetici adına düzenlenir. Sorumlu yönetici, kendisine teslim edilen taşıt veya iş makinesi ile kullanıcıyı ayrıca tutulacak kayıtlarda izler. Demirbaş, makine ve cihazların kamu görevlilerinin kullanımına verilmesinde de Taşınır Teslim Belgesi düzenlenir."* denilerek personelin kullanımına verilen dayanıklı taşınır için Taşınır Teslim Belgesi düzenleneceği belirtilmiştir. Buna göre personelin kullanımında olan dayanıklı taşınırın taşınır teslim belgesinde yer alması gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde daire başkanları ve şube müdürlerine ait taşınır teslim belgeleri incelendiğinde; görev gereği şahsi kullanıma verilen dayanıklı taşınırlardan bazılarının taşınır teslim belgesinde yer almadığı tespit edilmiştir. Örneğin daire başkanı ve müdürler üzerinde masaüstü bilgisayar, dizüstü bilgisayar vb. gibi görev gereği şahsi kullanıma verilen dayanıklı taşınır Taşınır Teslim Belgesinde yer almamaktadır.

Kamu görevlilerinin yaptıkları iş gereği Taşınır Teslim Belgesi ile kullanımına verilen demirbaş, makine ve cihazların sorumluluğu ilgili personele aittir. Adı geçen Yönetmelik'in "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinin iki ve üçüncü fıkralarına göre kendilerine kullanılmak üzere taşınır teslim edilen kamu görevlileri, bu taşınırları en iyi şekilde muhafaza etmek, gerekli bakım ve onarımlarını yapmak veya yaptırmak, veriliş amacına uygun bir şekilde kullanmak ve görevin sona ermesi veya görevden ayrılma hâlinde iade etmek zorundadırlar. Kamu görevlilerinin kullanımına verilen dayanıklı taşınır, kullanıcıları tarafından başkasına devredilemez. Kullanıcılarının görevden ayrılması hâlinde söz konusu taşınırın ambara iade edilmesi zorunludur. Bu şekilde teslim yapılmadan personelin kurumla ilişkisi kesilmez.

Ancak uygulamada personelin kullanımına verilen dayanıklı taşınır için Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmemesi söz konusu taşınırın yönetim, takip ve kontrolünün yapılmasına engel olmaktadır. Örneğin kurumla ilişkisi kesilen personelden taşınır teslim belgesi ile teslim edilen dayanıklı taşınırın geri alınması gerekmektedir. İdarede taşınır teslim belgelerinin düzenlenmesinde eksiklikler olduğu için söz konusu takibin yapılması da mümkün olmayacaktır.

Yine aynı Yönetmelik'in "Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler" başlıklı 32'nci maddesi beşinci fıkrasına göre kullanım amacıyla kamu görevlilerine taşınır teslim belgesiyle verilmiş olan taşınırlar için sayım yapılmaksızın Sayım Tutanağının "Kayıtlara Göre Kişilere Verilen Miktar" sütunundaki bilgiler dikkate alınmaktadır. Uygulamada, Taşınır Teslim Belgeleri eksik olduğu için sayım işlemlerinin de hatalı yapıldığı anlaşılmaktadır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin yukarıda açıklanan ilgili maddelerine göre personelin kullanımında olan dayanıklı taşınırların tekrar kontrolünün yapılarak taşınır teslim belgesinde olmayan dayanıklı taşınırlar için taşınır teslim belgesi düzenlenmesi gerekmektedir.

b) Ortak kullanım alanlarında yer alan dayanıklı taşınırların, Taşınır Teslim Belgesi düzenlenerek şahıslar üzerine kaydedildiği görülmüştür.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Belge ve cetveller" başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrası (ç) bendinde; *"Dayanıklı Taşınırlar Listesi (Örnek: 8): Bu Liste, Taşınır Kod Listesinin (B) bölümünde gösterilen taşınırlardan oda, büro, bölüm, geçit, atölye, garaj ve servislere tahsis edilenler için düzenlenir. Bunlar için Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmez. Liste, istek yapan birim yetkilisi ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusu tarafından imzalanır."* denilerek ortak alandaki taşınırlar için Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenleneceği belirtilmektedir.

Söz konusu Yönetmelik'in "Dayanıklı taşınırların kullanıma verilmesi" başlıklı 23'üncü maddesinin altıncı fıkrasında; *"Taşınırlar; oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj ve servis gibi ortak kullanım alanlarına Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenmek ve istek yapan birim yetkilisinin ve/veya varsa ortak kullanım alanı sorumlusunun imzası alınmak suretiyle verilir."* denilerek taşınırların ortak alanlara kullanıma nasıl verileceği düzenlenmiştir.

Ayrıca aynı Yönetmelik'in "Sorumluluk" başlıklı 5'inci maddesinin altıncı fıkrasında; *"... Ortak kullanım alanına tahsis edilen dayanıklı taşınırlarda meydana gelen kamu zararı ise zararın oluşmasında kasıt, kusur veya ihmali olanlardan tahsil edilir."* denilerek ortak alandaki taşınırlarla ilgili sorumluluk düzenlenmiştir.

Yapılan denetimlerde, daire başkanları ve şube müdürlerine ait taşınır teslim belgeleri incelendiğinde ortak alana kaydedilip Dayanıklı Taşınırlar Listesi düzenlenmesi gereken dayanıklı taşınırların şahıslar üzerine kaydedildiği tespit edilmiştir. Örneğin çalışma masaları, koltuklar, sehpa, makam koltuğu vb. taşınırların personel taşınır teslim belgelerinde yer aldığı görülmüştür.

Uygulamada ortak kullanım alanlarına verilen dayanıklı taşınırılar için Taşınır Teslim Belgesi düzenlenmesi söz konusu taşınırılarının yönetim, takip ve kontrolünün yapılmasına engel olmaktadır. Yukarıda bahsedildiği üzere Yönetmelik düzenlemesine göre Taşınır Teslim Belgesi ile personelin kullanımına verilen dayanıklı taşınırılarının sayımı yapılmamaktadır. Bu durumda ortak alanlardaki bazı taşınırılarının sayımının yapılmadığı anlaşılmaktadır.

Yine aynı Yönetmelik'in "Sayım ve sayım sonrası yapılacak işlemler" başlıklı 32'nci maddesi beşinci fıkrasına göre; oda, büro, bölüm, geçit, salon, atölye, garaj, servis ve bahçe gibi ortak kullanım alanlarında bulunan taşınırılar Dayanıklı Taşınırılar Listeleri esas alınarak sayılmakta ve sayım sonuçları Sayım Tutanağında gösterilmektedir. İdare taşınır kayıtlarında Dayanıklı Taşınır Listeleri eksik olduğu için sayım işlemlerinin de hatalı yapıldığı anlaşılmaktadır.

Yönetmelik maddelerine göre oda, büro, bölüm, geçit, atölye, salon, laboratuvar gibi alanlar ortak alan olup, bu alanlara kod numarası verilerek buralara tahsis edilen taşınırılar için Dayanıklı Taşınırılar Listesi (Örnek: 8) düzenlenmelidir. Ortak alanlardaki taşınırılarla ilgili herhangi bir kamu zararı oluşması durumunda ise kasıt, kusur veya ihmali olanlardan tahsil edilmesi gerekmektedir.

c) Dayanıklı taşınırılarla ilgili Tesis Bileşenleri Cetvelinin düzenlenmediği ve Tesis kapsamındaki taşınırılarının sanal ambarlarda takip edilmediği görülmüştür.

Tesis ve Sanal Ambar; Taşınır Mal Yönetmeliği'nin "Tanımlar" başlıklı 4'üncü maddesi birinci fıkrası (u) bendinde; "*Tesis: Bir makine veya cihazın ürettiği enerjiyi, sesi, görüntüyü ve benzerini ileten, dağıtan veya bir makine veya cihazın gördüğü işi uzağa taşıyan ya da uzaktaki verileri toplayan, kaydeden, makine veya cihazlar arasındaki düzeni sağlayan, birbiriyle entegre makine ve cihazlardan oluşan, gerektiğinde başka yere taşınabilen ve kullanılamaz hâle gelene kadar sanal ambar kayıtlarında takip edilen, çeşitleri ile kod numaraları Taşınır Kod Listesinde gösterilen sistemleri,*" ve (j) bendinde "*Sanal ambar: Tesis kapsamındaki taşınırılarının yalnızca elektronik ortamda takip edilebilmesi amacıyla oluşturulan ambarı,*" şeklinde tanımlanmıştır. Yönetmelik düzenlemelerine göre tesis kapsamındaki taşınırılarının sanal ambar kayıtlarında takibinin yapılması gerekmektedir.

Aynı Yönetmelik'in "Belgeler ve cetveller" başlıklı 10'uncu maddesinin birinci fıkrası (l) bendinde; "*Tesis Bileşenleri Cetveli: Tesis olarak kayıtlara alınacak taşınırılarını oluşturan ana bileşenleri, cins ve özellikleri itibarıyla ayrı ayrı gösterecek şekilde Tesis Bileşenleri*

Cetveli düzenlenir. Tesise eklenen ve çıkarılan taşınır lar idarenin belirleyeceği bir belge formatında ayrıca izlenir.” denilerek tesis olarak kayıtlara alınan taşınır ları oluşturan ana bileşenlerin Tesis Bileşenleri Cetvelinde gösterilmesi gerektiği belirtilmiştir.

Adı geçen Yönetmelik düzenlemelerine göre, birbiriyle entegre makine ve cihazlardan oluşan, gerektiğinde başka yere taşınabilen ve kullanılamaz hale gelene kadar sanal ambar kayıtlarında takip edilen sistemler tesis olarak adlandırılmakta ve bu taşınır lar için Tesis Bileşenleri Cetveli düzenlenmesi gerekmektedir.

Yapılan denetimlerde idarenin, tesisi oluşturan taşınır lar için Tesis Bileşenleri Cetvelinin düzenlemediği ve bu taşınır ların takibinin Sanal Ambar kayıtlarında yapmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında bulgudaki tespite iştirak edildiği ve kurum taşınır larının kayıt ve yönetim işlemlerinin Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak yerine getirileceği belirtilmiştir.

Adı geçen Yönetmelik düzenlemelerine göre, tesis kapsamındaki taşınır lar için Tesis Bileşenleri Cetvelinin düzenlenmesi ve bu taşınır ların takibinin yapılabilmesi için Sanal Ambar oluşturulması gerekmektedir.

BULGU 5: Elektrik Faturalarının Zamanında Ödenmemesi

İdare tarafından elektrik faturası borçlarının vadesinde ödenmemesi nedeniyle elektrik tedarik firmalarına yüksek miktarda gecikme bedeli ödendiği tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Ödenemeyen giderler ve bütçeleştirilmiş borçlar” başlıklı 34’üncü maddesinin ikinci fıkrasında, kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde giderlerin, muhasebe kayıtlarına alınma sırasına göre ödeneceği; ancak gecikme cezası veya faiz gibi ek yük getirecek borçlara öncelik verileceği ifade edilmiş olup, aynı Kanun’un “Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları” başlıklı 61’inci maddesinde; 34’üncü maddede belirtilen ödeme sırasının uygulanmasından muhasebe yetkililerinin sorumlu olduğu belirtilmiştir.

Diğer yandan, kamu kurum ve kuruluşlarının harcamalarında tasarruf sağlanması amacıyla yayımlanan Tasarruf Tedbirleri ile ilgili 2024/7 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi’nin “Diğer hususlar” başlıklı bölümünde; kamu kurum ve kuruluşlarının ek mali yüklerle karşılaşmaması için fatura karşılığı ödemeleri ile diğer yükümlülüklerini zamanında

yerine getirmeleri ve bunun için her türlü tedbiri almaları gerektiği belirtilmiştir. Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca kamu idarelerinin nakit mevcudunun tüm ödemeleri karşılayamaması halinde harcamalarda tasarrufun sağlanması amacıyla gecikme cezası veya faizi gibi ek yük getirecek borçlara öncelik verilmelidir.

Yapılan incelemelerde, idarenin elektrik faturalarına ait borçlarını vadesinde ödeyememesi nedeniyle iki ayrı elektrik tedarik firmasına 2024 yılında toplamda 86.660.550,99 TL gecikme bedeli ödediği tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında gecikmeden kaynaklanan ödemelerin önlenmesi kapsamında bütçe ve nakit planlaması yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, kuruma ait elektrik faturası gibi yükümlülüklerin zamanında ödenmesi ve gecikme cezası, gecikme bedeli gibi kuruma ek mali külfet oluşturan sonuçlara yol açmayacak tedbirlerin alınması gerekmektedir.

BULGU 6: Kurumun Gelir-Gider Dengesinin Bozulması

İdarenin mali durumunun son yıllarda giderek bozulduğu, üçüncü kişilere ödemelerini zamanında yerine getiremediği, yatırım işlerinin yürütülmesinde gecikmelerin olduğu, bu nedenle ceza, faiz, zam ve icra gibi birçok yaptırımla karşı karşıya kaldığı tespit edilmiştir.

İdarenin 31.12.2024 tarihli bilançosuna göre aşağıda tabloda idarenin önemli gider ve yükümlülük kalemlerine ait son 3 yıllık verilerin tablosu yer almaktadır.

Tablo 8: Önemli Gider ve Yükümlülük Kalemlerinin Seyri (2022-24)

Hesap Kodu	Hesap Adı	2022	2023	2024	2022-2023 Değişim	2023-2024 Değişim
300	Banka Kredileri Hesabı	81.653.057,63	181.976.406,70	267.600.449,98	%122,87	%47,05
310	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	67.977.734,19	125.705.462,87	123.997.691,11	%84,92	-%1,36
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	801.465.216,17	1.370.534.113,93	3.035.852.015,44	%71,00	%121,51
329	Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	121.551.550,71	513.429.939,33	898.337.531,72	%322,40	%74,97
400	Banka Kredileri Hesabı	75.926.869,92	50.474.589,16	200.957.626,97	-%33,52	%298,14
403	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0,00	159.501.723,90	140.698.983,28		-%11,79
410	Dış Mali Borçlar Hesabı	436.390.947,65	601.989.724,94	554.914.398,43	%37,95	-%7,82

Yukarıdaki tablodaki önemli gider ve yükümlülük kalemlerinin son 3 yıllık seyrine bakıldığında; idarenin borçlarının önemli bir kısmı piyasaya (320 ve 329 hesapları) olan borçlar oluşturmaktadır. Kurum borcunun 3.035.852.015,44 TL'si "320 Bütçe Emanetleri Hesabı"nda, 898.337.531,72 TL'si "329 Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı"nda olup üçüncü kişilere olan borçlardır. Piyasaya borçlardan 320 Hesabında yer alan tutar önceki yıl %71 oranında artarken 2024 yılında %121,51 oranında artış göstermiştir. Yine piyasaya borçlardan 329 Hesabında yer alan tutar önceki yıl %322,40 oranında artarken 2024 yılında %74,97 oranında artış göstermiştir.

İdarenin kısa vadeli banka kredileri yükümlülükleri önceki yıl %122,87 oranında artarak 81.653.057,63 TL'den 181.976.406,70 TL'ye 2024 yılında %47,05 oranında artışla 267.600.449,98 TL'ye yükselmiştir. Yine uzun vadeli banka kredileri yükümlülükleri önceki yıl -%33,52 oranında azalarak 50.474.589,16 TL'ye düşmüş 2024 yılında %298,14 oranında artışla 200.957.626,97TL'ye yükselmiştir.

Aşağıdaki tabloda Bütçe Hesabında yer alan önemli gelir ve gider kalemleri yer almaktadır.

Tablo 9: Bütçe Hesapları Önemli Gelir ve Gider Kalemlerinin Seyri (2022-24)

Hesap Kodu	Ekod1	Ekod1 Ad	2022	2023	2024	2022-2023 Değişim	2023-2024 Değişim
800	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.145.945.704,08	2.176.519.068,38	3.983.717.043,21	%89,93	%83,03
800	05	Diğer Gelirler	435.398.295,72	975.460.908,86	1.805.459.980,20	%124,04	%85,09
830	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.279.934.820,48	2.638.101.527,14	4.112.814.909,98	%106,11	%55,90
830	04	Faiz Giderleri	82.328.576,89	91.784.445,73	233.335.405,02	%11,49	%154,22
830	06	Sermaye Giderleri	847.004.256,42	1.501.053.000,06	3.608.408.390,44	%77,22	%140,39

İdarenin Bütçe kalemlerinin son 3 yıllık seyrine bakıldığında ana gelir kalemi olan Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri önceki yıl %89,93 oranında artarak 1.145.945.704,08 TL'den 2.176.519.068,38 TL'ye 2024 yılında %83,03 oranında artışla 3.983.717.043,21TL'ye yükselmiştir. Büyüklük olarak ikinci sırada yer alan Diğer Gelirler kalemi ise önceki yıl

%124,04 oranında artarak 975.460.908,86 TL'ye, 2024 yılında %85,09 oranında artışla 1.805.459.980,20 TL'ye yükselmiştir.

Yukarıdaki tabloda yer alan bütçedeki ana gider kalemlerine bakıldığında Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin önceki yıl %106,11 oranında artışla 2.638.101.527,14 TL'ye, 2024 yılında %55,90 artışla 4.112.814.909,98 TL'ye yükseldiği, Sermaye Giderlerinin önceki yıl %77,22 oranında artışla 1.501.053.000,06 TL'ye, 2024 yılında %140,39 oranında artışla 3.608.408.390,44 TL'ye yükseldiği görülmektedir. Ayrıca Faiz Giderleri de 2024 yılında %140,39 oranında artışla 233.335.405,02 TL'ye yükselmiştir.

İdarenin yılsonu bilançosuna göre alacak hesaplarında yer alan bakiye tutarların 3 yıllık seyri aşağıda tabloda yer almaktadır.

Tablo 10: Alacaklar Hesabındaki Tutarların Seyri (2022-24)

Hesap Kodu	Hesap Adı	2022	2023	2024	2022-2023 Değişim	2023-2024 Değişim
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	19.270.285,22	122.064.840,63	579.278.177,93	%533,44	%374,57
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	4.392.312,19	27.805.284,55	190.639.765,70	%533,04	%585,62
139	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	95.456.497,64	131.763.978,07	344.428.779,97	%38,04	%161,40

Yukarıdaki tablo incelendiğinde, 121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabında yer alan tutarların önceki yıl %533,44 oranında artışla 122.064.840,63 TL'ye, 2024 yılında %374,57 oranında artışla 579.278.177,93 TL'ye yükseldiği, 122 Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabında yer alan tutarların önceki yıl %533,04 artışla 27.805.284,55 TL'ye, 2024 yılında %585,62 oranında artışla 190.639.765,70 TL'ye yükseldiği görülmektedir. Ayrıca 139 Diğer Kurum Alacakları Hesabında yer alan tutar da 2024 yılında %161,40 oranında artarak 344.428.779,97 TL'ye yükselmiştir.

İdarenin yukarıda yer alan ilgili alacak kalemlerinin seyrine bakıldığında, kurumun alacaklarından tahsil kabiliyetinin yıllar itibari ile dikey olarak kötüleştiği görülmektedir.

Kurumun gelir-gider dengesine bakıldığında yukarıdaki verilerden de anlaşılacağı üzere gelir kalemlerinde giderler kadar artış sağlanamadığı anlaşılmaktadır. Özellikle bilanço hesaplarında yer alan gider ve yükümlülük kalemlerinde çok fazla artış gözlenmektedir.

Gelir-gider dengesinde meydana gelen bozulma nedeni ile idarenin mali durumunda bozulmanın olduğu, üçüncü kişilere ödemelerini zamanında yerine getiremediği, yatırım

işlerinin yürütülmesinde gecikmelerin olduğu, bu nedenle ceza, faiz, zam ve icra gibi birçok yaptırımla karşı karşıya kalındığı belirlenmiştir.

Yerinde yapılan denetimlerde; idarenin mali durumundaki bozulma nedeni ile 2024 yılında;

- Elektrik faturalarına ait borçlarını vadesinde ödeyememesi nedeniyle iki ayrı elektrik tedarik firmasına toplamda 86.660.550,99 TL gecikme bedeli ödediği,

- Piyasaya olan borçlardaki ödemelerin gecikmesi nedeni ile 2024 yılında 3.700.000,00 TL'nin üzerinde faiz ödediği ve bu borçlar nedeni ile Kurum yeni icra dosyaları ile karşı karşıya kalmaya devam ettiği,

- Piyasaya olan borçlardaki ödemelerin gecikmesi nedeni ile yüklenicilerin yapım, mal ve hizmet alım işlerini yerine getirirken zorlandıkları, söz konusu işlerde gecikmelerin olduğu ve bu nedenle süre uzatımları verilerek işlerin gerçekleştirme sürelerinin uzadığı,

- Ödeme gücü nedeniyle verilen süre uzatımları sonucu iş programlarında revizelerin olduğu, ödenek dilimlerinin kaydırıldığı ve bunun sonucunda yüksek fiyat farkı ödemeleri ile karşı karşıya kalındığı,

Tespit edilmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Kamu maliyesinin temel ilkeleri" başlıklı 5'inci maddesinin birinci fıkrası (g) bendinde; "*g) Kamu idarelerinin mal ve hizmet üretimi ile ihtiyaçlarının karşılanmasında, ekonomik veya sosyal verimlilik ilkelerine uygun olarak maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik ile gerekli görülen diğer ekonomik ve sosyal analizlerin yapılması esastır.*" ve "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde; "*Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.*" denilmektedir.

Aynı Kanun'un "Üst yöneticiler" başlıklı 11'inci maddesinde; "*Bakanlıklarda ve diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Bakanlıklarda en üst yönetici Cumhurbaşkanı tarafından belirlenir.*"

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve kanunlar ile Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirirler.” ve “Harcama talimatı ve sorumluluk” başlıklı 32’nci maddesi 2’inci fıkrasında; “Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.” denilmektedir.

Kanun maddelerine göre kamu idarelerince, ihtiyaçların karşılanmasında ekonomik veya sosyal verimlilik ilkelerine uygun olarak maliyet-fayda veya maliyet-etkinlik ile gerekli görülen diğer ekonomik ve sosyal analizlerin yapılması esastır. Üst yöneticiler, harcama yetkilileri ve her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar; kaynakların etkili, ekonomik, verimli kullanılmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludurlar.

Kamu idaresi cevabında mali dengenin sağlanması amacıyla varlık ve kaynakların kullanımında azami hassasiyet gösterileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, kaynakların etkili, ekonomik, verimli kullanılması, idare görev ve hizmetlerinin daha sağlıklı yerine getirilebilmesi için gelir-gider dengesinin gözetilmesi 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
İdarece Tahsil Edilen Çevre Temizlik Vergisine İlişkin Payların Büyükşehir Belediyesine ve İlçe Belediyelerine Aktarılmaması	2023	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus “Diğer Bulgular” bölümünde “İdarece Tahsil Edilen Çevre Temizlik Vergisine İlişkin Payların Büyükşehir Belediyesine ve İlçe Belediyelerine Aktarılmaması” başlığıyla 1. sırada bulgu konusu yapılmıştır.
Yağmur Sularının Uzaklaştırılması İçin Yapılan Harcamaların İlgili Belediyelerden Tahsil Edilememesi	2023	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus “Diğer Bulgular” bölümünde “Yağmur Sularının Uzaklaştırılması İçin Yapılan Harcamaların İlgili Belediyelerden Tahsil Edilememesi ” başlığıyla 2. sırada bulgu konusu yapılmıştır.