

**T.C.**  
**İZMİR VALİLİĞİ**  
**İL MAHALLİ İDARELER MÜDÜRLÜĞÜ**  
**SULAMA BİRLİKLERİ DENETİM KOMİSYONU**

**BAYINDIR SULAMA BİRLİĞİ**  
**2016 YILI**  
**İDARİ VE MALİ DENETİM RAPORU**

---

Temmuz 2017  
İzmir

# BAYINDIR SULAMA BİRLİĞİ

## 2016 YILI

### İDARİ DENETİM RAPORU

Burgaz (Zeytinova) barajı sulama tesisleri yeni inşa edilmiş ve işletmeye alınmış olup henüz DSİ tarafından tesislerin işletme ve bakım onarım yönetim sorumluluğu devri yapılmamıştır. Birlik Burgaz(Zeytinova) ve Ergenli barajları sulamalarının işletme ve bakım onarımını yürütmek amacıyla kurulmuştur.

Denetimde; idari yönden, 6172 sayılı Sulama Birlikleri Kanunu ve uymakla yükümlü olduğu diğer kanunlar ve yazılı düzenlemeler esas alınarak, 2016 yılı işlemlerine esas ve dayanak olan 14.12.2015 ve 25.01.2016 tarihli Meclis toplantıları kararları esas alınarak bu tarihten itibaren 2016 yılı işlemleri ve bunlara esas meclis ve yönetim kurulu kararları ile daha önce düzenlenmiş denetleme raporlarında belirtilen hususların yerine getirilip getirilmediği, yönetim kurulu kararlarının meclis kararları ile uyumluluğu ve gerçekleştirilme yöntemleri incelenmiştir.

#### SULAMA BİRLİĞİ HAKKINDA GENEL BİLGİ

Bayındır Sulama Birliği, Zeytinova (Burgaz) ve Ergenli Barajları Sulama tesislerinin işletme, bakım ve yönetim sorumluluğunu 6200 sayılı Kanunun 2'inci maddesinin (k) fıkrası uyarınca 20.10.2016 tarihli Bakanlık OLUR'u ile devralmıştır.

Bayındır Sulama Birliği'nin 6172 sayılı Kanunu gereği hazırladığı Birlik Ana Statüsü, Orman ve Su İşleri Bakanlığı'nın 20.10.2014 tarihli Bakanlık OLUR'u ile yürürlüğe girmiştir.

#### Zeytinova (Burgaz) Sulama Tesisi hakkında genel bilgiler

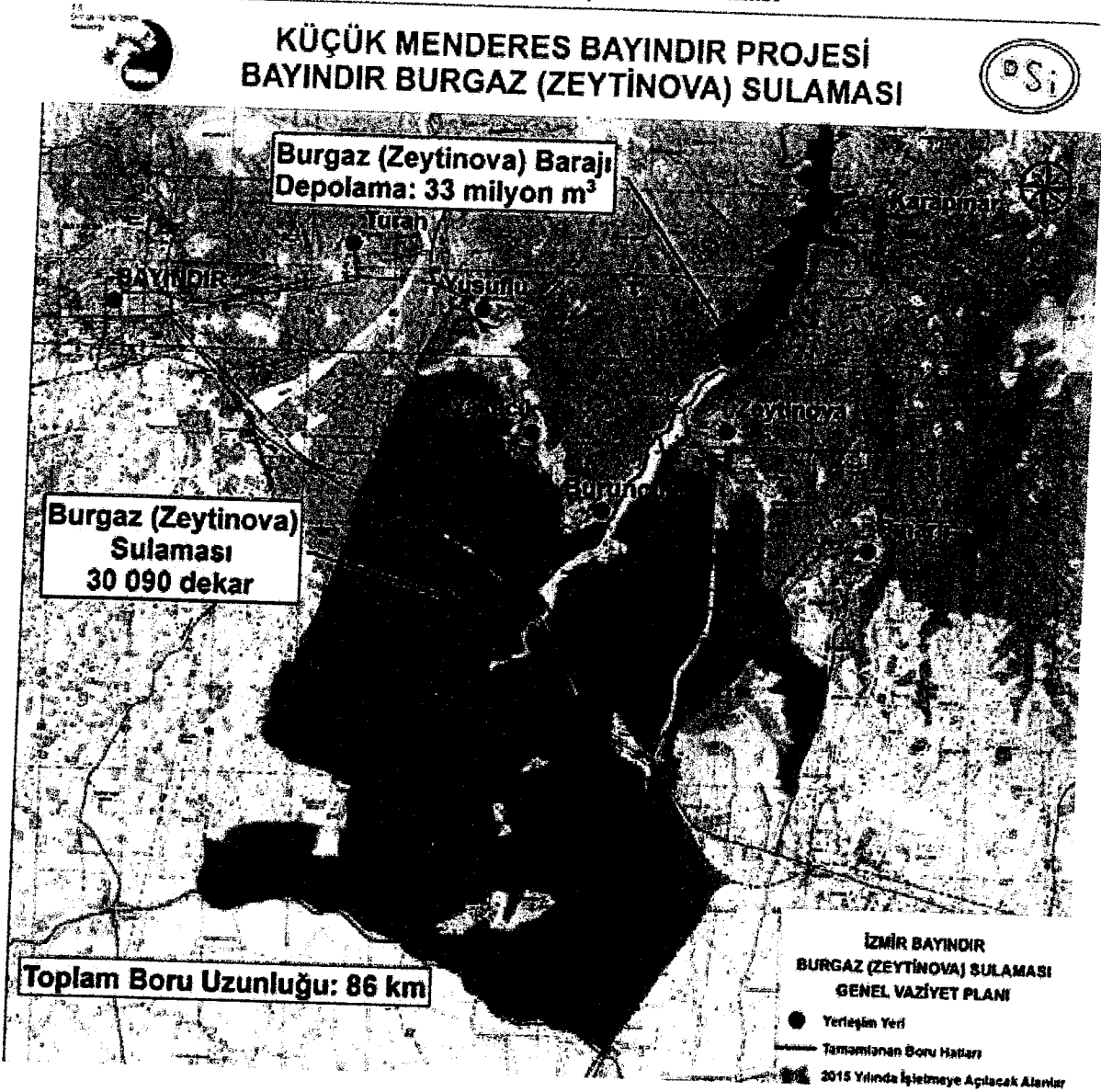
Yeri	İzmir ili Bayındır, Tire ilçeleri
İşletmeye Açıldığı Tarih	2015
Devir Yılı	2016
Su Kaynağı	Zeytinova (Burgaz) Barajı
Su Temini (Cazibe / Pompaj)	Cazibe
Şebeke Tipi	Borulu
Net Sulama Alanı	3 009 ha (brüt) 2 357 ha (net)
Mevcut Sulama Yöntemi	Salma (%90), Damla ve yağmurlama (%10)

Zeytinova (Burgaz) sulaması brüt 3009 ha, net 2 357 ha sulama alanına sahiptir.

“Zeytinova(Burgaz) Sulaması İşi” Bayındır ilçesi ve bağlı Buruncuk, Elifli, Ergenli, Fatih, Fırınlı, Karahalilli, Pınarlı, Sadıkpaşa, Tokatbaşı, Turan, Yakacık, Yusufu, Zeytinova mahallelerine ait 2.357 ha arazinin sulanması amacıyla inşa edilmiştir.

Ergenli barajı sulama sahası brüt 3047 ha, net 2660 ha sahayı işletmesi hedeflenmektedir. Her iki sulamanın toplam da net 5017 ha alan sulaması hedeflenmiştir.

### Burgaz (Zeytinova) Sahil Sulaması



3

Sulama Birliği yönetim ve denetim kurulu ile birlik müdürüne ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir:

Görevi	Adı Soyadı	Görevi	Adı Soyadı
Yönetim Kurulu Başkanı	İsmail EKEROĞLU	Denetim Kurulu Asıl Üye	Hüseyin CAMBAZER
Yönetim Kurulu Asıl Üye	Mehmet PEKER	Denetim Kurulu Asıl Üye	Mustafa SARIBAŞ
Yönetim Kurulu Asıl Üye	Hüseyin ERGÜN	Denetim Kurulu Asıl Üye	Hamza DURSUN

3

Yönetim Kurulu Asıl Üye	Yücel HOŞOL	Birlik Müdürü	-
Yönetim Kurulu Asıl Üye	Mustafa TUTUĞ	Birlik Sayman	-

Sulama Birliği 2014 yılında kurulmuş ve 14.12.2015 tarihli olağanüstü meclis toplantısında başkan ve yönetim denetim kurulu üyelerini seçmiştir.

#### Sulama Birliği Bina Varlığı:

Sulama Birliği, faaliyetlerini Bayındır ilçe merkezinde Atatürk Caddesi üzerinde şahıstan kiralanmış olan Atatürk Caddesi, Fatih Mahallesi, No: 79/1 Bayındır adresinde sürdürmektedir.

Sulama Birliğinin söz konusu adresi, idari faaliyetlerin yanı sıra depo, arşiv, irtibat bürosu, Birlik merkezi vs. olarak da kullanılmaktadır.

#### Makine-Araç Varlığı:

Sulama Birliği; 2 adet motosiklet haricinde herhangi bir iş makinesi, taşıt veya alet ekipman cinsinden araca sahip değildir.

Mevcut büro malzemelerine ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

Cinsi-Modeli	Mevcut Adedi
Masa üstü bilgisayar	3
Yazıcı	3
Server	1

#### Sulama Birliği Görev Alanındaki Yerleşim Yerlerine Göre Birlik Meclis Üye Seçimine İlişkin Tespitler

4

Sulama Birliği'nin Ana Statüsü'nün 14. Maddesine göre Birlik görev alanındaki yerleşim yerlerine göre olması gereken ve seçilen birlik meclisi üye sayıları aşağıdaki gibidir:

Sulama Birliği Görev Alanındaki Yerleşim Yerlerine Göre Birlik Meclis Üye Sayısı				
Sıra no	Yerleşim birimi adı	Ana Statüye göre Meclis üye sayısı	Mevcut Meclis Üye sayısı	Eksik üye sayısına ilişkin açıklama
1	Buruncuk	2	2	
2	Elifli	2	2	
3	Ergenli	3	3	
4	Fatih	3	3	
5	Fırınlı	2	2	
6	Karahalilli	2	2	
7	Pınarlı	3	3	
8	Sadıkpaşa	2	2	
9	Tokatbaşı	3	3	
10	Turan	2	2	
11	Yakacık	2	2	
12	Yusuflu	3	3	
13	Zeytinova	3	3	
	<b>TOPLAM</b>	<b>32</b>	<b>32</b>	

## Denetim Kuruluna İlişkin Tespitler

Denetim Kurulu, her meclis toplantısı öncesi birlik çalışmalarına ilişkin rapor düzenlemiş ve meclise sunmuştur.

### DEFTERLER

#### -(Sulayıcı Kullanıcı) Üye Kayıt Defteri

Üye kayıt defterleri DSİ tarafından gönderilen şablona göre ve yerleşim yerleri esas alınarak düzenlenmiş, üyelik işlemleri ve kayıtları her üyeye bir sayfa ayrılmak kaydıyla yapılmaktadır.

Yerleşim birimlerine göre üye kayıt defterleri ve üye kayıt dosyaları mevcuttur. Üyeler için (tapu, kimlik fotokopilerini, sözleşmeleri de içeren) dosyalar tutulmaktadır.

Üyelere "üye kimlik kartı" verilmemektedir. Geçen yılki denetimde "seçimlerden sonra kimliklerin bastırılarak dağıtılacağı" bildirilmişse de henüz dağıtılmadığı görülmüştür.

13 adet yerleşim birimi mevcut olup, defterlerin tümü noter tarafından onaylanmıştır.

Daha önce düzenlenen defter ve kayıt edilen üyeler DSİ tarafından istenen şekilde düzenlenen ve noter onaylı defterlere aktarıldığı belirtilmişse de aktarma işleminin bitmediği, bazı bilgilerin ise eksik olarak defterlere geçirildiği tespit edilmiştir.

Aktarma işlemi tamamlanmış ve üyelerin üye kimlik bilgileri eksiksiz olarak defterlere geçirilmesi gerekmektedir.

Kiracı veya malik olarak 1061 kişi üye olarak kayıt yaptırmıştır (denetim tarihi olan 24.08.2017 tarihi itibarıyla). Bu üyelerden (Buruncuk'tan 27, Ergenli'den 13, Fatih'ten 6, Pınarlı'dan 15, Tire-Turan'dan 6, Yakacık'tan 41, Yusufllu'dan 27, Zeytinova'dan 47 kişi olmak üzere) toplam 182 kişinin, yıllık kiracı olduğu, noter sözleşmesi bulunmadığı belirtilmiştir.

Yerleşim yeri	Üye sayısı	Yerleşim yeri	Üye sayısı
Buruncuk	148	Sadıkpaşa	4
Elifli	5	Tokatbaşı	6
Ergenli	80	Turan	4
Fatih	40	Yakacık	224
Fırınlı	5	Yusuflu	177
Karahalilli	4	Zeytinova	287
Pınarlı	70	Tire-Yeni(Turan)	7
		<b>TOPLAM</b>	<b>1061</b>

Bir önceki yıl düzenlenen Denetim Raporunda belirtilen "yasal olmayan ve hukuka aykırı şekilde üye olanlardan tahsil edilen dekar başına 3,00.-TL tutarın üyelere belge karşılığı iade edilmesi ve iade edildiğine dair belgelerin (üyenin geri aldığına dair imzası olan ve her iki taraf tarafından da imza altına alınmış iade belgelerini) düzenleyerek İzmir Valiliği Sulama Birlikleri Denetim Komisyonuna gönderilmesi gerektiği" hususu sulama ücretlerinin tahsilatı sırasında iade işleminin sulama ücretinden düşülerek yapıldığı belirtilmiştir. (EK: 1)

Sulayıcılarla abone sözleşmesi düzenlenmiştir.

Birlik Ana Statü'nün 58. Maddesinde yer alan "Birlik hizmetlerinden faydalanmak isteyenlerin, birlik ile sözleşme imzalamaları zorunludur." hükmü gereği üye olmayanlar da dahil olmak üzere birlik hizmetlerinden faydalanmak isteyen tüm sulayıcıların sözleşme imzalama yükümlülüğü bulunmaktadır.

#### **-Demirbaş Eşya Defteri**

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 44. maddesine göre 2006/11545 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile 18.1.2007 tarih ve 26407 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Taşınır Mal Yönetmeliği"ne uygun olarak Yönetmelik ekinde yayımlanan formlar kullanılarak taşınırlarla ilgili formların bilgisayar ortamında tutulduğu, aynı zamanda bir dosya halinde muhafaza edildiği görülmüştür.

Taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri görev ve sorumlulukları; Taşınır Mal Yönetmeliği 6'ncı maddesinin 2'nci fıkrası çerçevesinde yürütülmelidir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 10'uncu maddesinin 1/b bendi gereğince; taşıtlar ve iş makineleri, bunları sürekli olarak kullanacak personele verilmesinde yönetmelik ekinde bulunan örnek 6 numaralı Zimmet Fişi, demirbaş, makine ve cihazların kullanıma verilmesinde ise 6/A örnek numaralı Zimmet Fişi düzenlenmelidir.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 10'uncu maddesinin 1/e bendi gereğince kayıtlı dayanıklı taşınırların kayıttan düşme işlemlerinde 3 nüsha Kayıttan Düşme Teklif ve Onay Tutanağı düzenlenerek harcama yetkilisi tarafından onaylanmalı, bir nüshası, çıkış kaydına esas olmak üzere düzenlenen Taşınır İşlem Fişine, ikinci nüshası muhasebe birimine gönderilecek Taşınır İşlem Fişine eklenmeli, diğer nüshası dosyasında saklanmalıdır.

Taşınır Mal Yönetmeliği'nin 32'nci maddesi gereğince taşınır kayıt ve kontrol yetkilisi tarafından taşınır yönetim hesabı madde metninde belirtilen şekilde hazırlanmalı, taşınır yönetim hesabı; yetkili mercilerce istenildiğinde ibraz edilmek veya gönderilmek üzere harcama biriminde muhafaza edilmelidir.

#### **-Giden-Gelen Evrak Defteri**

Gelen-Giden Evrak Defteri düzenli olarak tutulmakta ise de mühürsüz ve onaysız olup sayfa numaraları verilmiştir.

2015ve 2016 yılları bitiminde son evraktan itibaren kırmızı kalemle kapatılıp onaylanmıştır.

#### **-Meclis Karar Defteri**

Meclis karar defteri noter onaylı ve 190 tek sayfa olarak tasdik edilmiştir.

Mevcut haliyle toplantı tutanakları özet olarak yazılmış ve bilgisayar çıktıları yapılandırılmışsa da 2015 yılı Denetim Raporunda yer alan uyarılar doğrultusunda

Mevcut defter, Birlik başkanı tarafından onaylanmıştır.

Meclis karar defteri yenilenmiş, notere onaylatılmış, 2016 Ocak ayından itibaren deftere işlenmiştir.

Kararlar, Karar defterine, yapılan uyarı üzerine, düzgün bir şekilde ve elle yazılmıştır. Aynı zamanda bilgisayar ortamında tutulmaktadır.

6



### **-Yönetim Kurulu Karar Defteri**

Yönetim Kurulu Karar Defteri Birlik başkanı tarafından onaylanmıştır. **Yönetim Kurulu karar defteri noter onaylı olmak zorundadır.**

Bir önceki denetim raporunda yapılan uyarılar üzerine her karara ayrı bir numara verilmiş, Kararların oy birliği ya da oy çokluğu ile alındığı belirtilmiştir.

Yönetim Kurulu toplantıları; (12-29.01., 12-29.02., 18-30.03., 15-29.04., 13-27.05., 10-29.06., 15-29.07., 12-26.08., 09-23.09., 07-28.10., 11-25.11., 09-30.12.2016 tarihlerinde olmak üzere ayda ikişer kez olmak üzere düzenli olarak yapılmıştır.

<b>2016 Yılı Toplantı Sayısı</b>			
<b>Aylar</b>	<b>Toplantı sayısı</b>	<b>Aylar</b>	<b>Toplantı sayısı</b>
Ocak	2	Temmuz	2
Şubat	2	Ağustos	2
Mart	2	Eylül	2
Nisan	2	Ekim	2
Mayıs	2	Kasım	2
Haziran	2	Aralık	2

Kararlar, Karar defterine, yapılan uyarı üzerine, düzgün bir şekilde ve elle yazılmıştır. Aynı zamanda bilgisayar ortamında tutulmaktadır.

Kasa defteri, Bilgisayar ortamında tutulduğu belirtilmiştir. Yıl sonunda çıktı alınarak ayrı bir dosya halinde muhafaza edilmesi gerektiği belirtilmiştir.

**Tüm defterlerin bilgisayar ortamında ve ıslak/kağıt ortamda tutulması gerekmektedir.**

### **YÖNETİM KURULU KARARLARI (EK: 2 )**

Harcama ve sarf evraklarının, aylık veya 15 günlük olarak, Yönetim Kurulunda görüşülerek onaylanmasında yarar bulunmaktadır. Böylece yönetim kurulu üyeleri o ay yapılan harcamaları ve ödenen tutarları bilerek yapılan işler hakkında ve işin mali sorumluluğu konusunda bilgi sahibi olmaları sağlanmaktadır.

Yönetim Kurulu kararlarının usulüne uygun alınmadığı görülmüştür. Kararların, genellikle, herhangi bir işin yapılmasına ilişkin olmadığı, sadece genel değerlendirme şeklinde olduğu görülmüştür. Yönetim Kurulu; yapılacak işlerle ilgili olarak belirlenen gündem çerçevesinde toplantı yapar ve kararlarını bu doğrultuda alır. (Örnek: "Birliğin ihtiyacı olan ve arazide kullanılmak üzere iki adet motosiklet için doğrudan temin yöntemiyle ve en uygun teklifin değerlendirilerek alınmasına" şeklinde) Durum değerlendirmesi yapmak bir karar veya bağlayıcı eylem değildir.

Mal, malzeme ve hizmet alımlarına ilişkin kararlar eğer doğrudan temin sınırları içerisinde kalıyorsa "doğrudan temin yöntemiyle ve piyasa araştırması yapılması koşuluyla" şeklinde olmalıdır. Gerekirse piyasa araştırması yapmak ve teklif almak amacıyla yönetim kurulu veya meclis üyeleri görevlendirilebilir.



15.04.2016 tarihli toplantıda alınan 2016/8 nolu kararda; "2015 yılı bütçe gelir ve giderleri kesin hesapları görüşülüp onaylandığı" belirtilmiştir.

Yönetim Kurulu; kesin hesabı onaylama yetkisine sahip değildir. Kararın doğrusu; "Muhasebe tarafından hazırlanan 2015 yılı kesin hesabının Yönetim Kurulunda görüşülerek uygun bulunduğu ve onay için Meclise sunulması" şeklinde olmalıdır.

27.05.2016 tarihli toplantıda alınan 2016/11 nolu kararda; "eleman alımı için mülakat yapmak amacıyla komisyon oluşturulması" kararı alınmıştır. Komisyonun kaç kişi olacağı, kimlerden oluşacağı belli değildir. Dolayısıyla karar eksik ve tartışmalara neden olacak bir karardır.

Bu tip kararlarda; komisyon oluşturulurken kimlerden oluşacağı ve kaç kişi olacağı kararda belirtilmelidir.

Yönetim kurulu toplantılarında bir sonraki toplantı için ayrı karar alınmasına gerek bulunmamaktadır. İlk toplantıda "her ayın belirtilen ilk ve üçüncü, ikinci ve dördüncü veya birinci ve dördüncü salı/cuma günü" şeklinde kararlaştırılmalıdır. 2017 yılı için yönetim kurulu toplantıları için bu uygulamanın yapıldığı tespit edilmiştir.

### MECLİS KARARLARI (EK: 3 )

Mevcut haliyle toplantı tutanakları özet olarak yazılmış ve bilgisayar çıktıları yapıştırılmışsa da bir önceki Denetim raporunda yapılan uyarı üzerine son toplantıya ait toplantı tutanağı özeti yerleşim yerlerinde sulayıcılara duyurulmuş ve tutanaklar tutulmuştur. (EK: 4 )

Birlik Ana Statüsü'nün 27. Madde 2. Fıkrasında yer alan "Kesinleşen meclis kararlarının özetleri, birlik görev alanı içindeki yerleşim birimlerinde uygun araçlarla birlik üyelerine duyurulur." hükmü uyarınca Meclis karar özetleri sulama alanı içerisinde yer alan yerleşim yerlerinde duyurulmalı ve duyuru yapıldığına dair tutanaklar dosyasında saklanmalıdır.

Her bir toplantı tutanağı bir karar numarasıyla karar defterine yapıştırılmıştır. Bu durum bir önceki Denetim raporunda yapılan uyarı üzerine düzeltilmiş ve her karar ayrı bir numara ile yeniden yazılmıştır.

Karar defterlerine katılan ve katılmayan üyelerin adları soyadları yazılmıştır.

Toplantı tutanaklarının bilgisayara geçtikten sonra imha edildiği belirtilmiştir. Toplantı tutanağı toplantı sırasında elle yazılarak tutulmalı, toplantı bitiminde meclis başkanı ve divan katipleri imzalamalı ve bilgisayara aktarıldıktan sonra ayrı bir dosyada muhafaza edilmelidir.

2016 Ocak ve Kasım toplantılarında Yönetim Kuruluna 6172 sayılı Kanun'un 6. Madde 15. Fıkra e,f, g bendlerinde yer alan yetkiler verilmiştir.

2016 Ocak ayı toplantısında; Birlik başkanına net 2.000,00.-TL, Yönetim Kurulu üyelerine brüt asgari ücretin yarısı, Denetim Kurulu üyelerine yılda bir kere brüt asgari ücret ödenmesi kararlaştırılmıştır.

Birlik Meclisi tarafından 2016 yılında 15TL/da katılım payı alınması 29.04.2016 tarihli Meclis toplantısında kararlaştırılmıştır. Bu tarihe kadar üye yapılmaması veya üye olanlardan Ana Statü'de yer alan 12,00.-TL/da üyelik katılım payı alınması gerekirdi.

8





Nisan 2016 ve Kasım 2016 toplantılarına mazeretsiz olarak üst üste iki toplantı katılmayan Mustafa ALBAŞOĞLU'nun üyeliği düşürülmüş ve yerine yedek üye göreve çağırılmıştır. (EK: 5)

Meclis toplantısına katılmayan üye mazeret belgesini eklemiştir. (EK: 6)

### **BİRLİK BİNASI:**

Sulama Birliği'nin faaliyet gösterdiği bina kiralık olup 5 yıllık sözleşme yapılmış, 600,00.-TL aylıkla %12 artışla sözleşme imzalanmıştır.

Birlik binası mevcut haliyle yetersiz durumdadır. Arşiv odası ayrılmış olmasına rağmen yeniden düzenlenmeli ve üçüncü şahısların giremeyeceği, müdahale edemeyeceği şekilde kilit altına alınmalıdır.

### **PERSONEL ve ÖZLÜK DOSYALARI**

2016 yılında; 3 kişinin (Fatma Gülhan ÇAKIR, Ali GENÇ, Veysel BEKİ), 1 Haziran 2016 tarihinde İŞKUR kanalıyla, işe başlatıldığı tespit edilmiştir. (EK: 7)

Sigorta girişleri 1 Haziran 2016 dan itibaren yapılmıştır.

Özlük dosyaları düzenlenmiş olup gerekli tüm belgeler (aile bildirim formu, yıllık izin formu, işe giriş bildirgesi, maaş formları (kesintileri de gösteren), kimlik bilgileri, diploma, vs.) dosya içerisinde mevcuttur.

Sulama Birliği tarafından sulama tesisleri devir işlemlerinin tamamlanmasını müteakip, 6172 sayılı Kanun'da belirtilen koşullara uygun olmak kaydıyla, birlik müdürü istihdam edilmelidir.

İş güvenliği firması ile görüşmeler yapılmaya başlandığı belirtilmiş, denetim tarihi sırasında (28.07.2016) İDE OSGB ile İş Güvenliği ve Sağlığı ile ilgili olarak sözleşme imzalanmıştır.

Eğitim süresine dikkat edilmeli, mevzuatta ve sözleşmede belirtilen saatte eğitim alınması sağlanmalıdır.

Personel Yönetmeliği ilk Meclis toplantısında görüşülerek çıkarılmalıdır.

### **GELİRLER-GİDERLER ve BÜTÇE**

2016 yılında; şebeke içinde sulanan toplam 19.450,2 da alana tahakkuk yapılmıştır. 2016 yılında, sulama alanındaki yeraltı kuyularından, sulama sezonunda, sulama yapılmadığı belirtilmiştir. İkinci ürün olarak 3,8 da arazi sulanmıştır. Sulanan alana toplam 451.723,42.-TL tahakkuk yapılmıştır.

Şebekede ağırlıklı ürün (yem bitkisi)mısırdır. (EK: 8)

2015 yılı gerçekleşen bütçe geliri 303.751,78.-TL, gideri 95.757,09.-TL olarak gerçekleşmiştir. Gelirin ağırlığı üye katılım payından oluşmaktadır.

2016 yılı gerçekleşen bütçe geliri 348.200,88.-TL, gideri ise ağırlıklı personel olmak üzere toplam 167.451,53.-TL olarak gerçekleşmiştir. (EK: 9)

Son iki bütçe yılı incelendiğinde tahmini bütçeye göre gerçekleşme durumları aşağıda gösterilmiştir.

Yıllar	Onaylanan bütçe TL	Gerçekleşen gelir TL	Gerçekleşen gider TL	Bütçe gerçekleşmesi (gelire göre)%	Bütçe gerçekleşmesi (gidere göre)%
2015	960.000	303.751,78	95.757,09	31,64	9,97
2016	460.000	348.200,88	167.451,53	75,7	36,4

Gerçekleşme rakamları göz önüne alındığında; onaya esas bütçe değerinin artırılmaması gerektiği görülmektedir. Bütçenin gerçekçi hazırlanması ve uygulama bütçe ile arasındaki farkın çok fazla olmamasına dikkat edilmesi gerekmektedir.

Yıllar	Devreden tahakkuk TL	Yılı tahakkuku TL	Toplam tahakkuk TL	Toplam tahsilat TL	Devreden tahakkuk TL	Toplam tahakkuk/tahsilat oranı %
2015	-	303.751,78	303.751,78	303.751,78	-	100
2016	-	492.461,82	492.461,82	348.200,88	138.750,80	70,71
2017	138.750,80					

Bir sonraki yıla devreden tahakkuk tutarının yüksek oranda olduğu, bu durumun Birliğin geleceği ve işletme, bakım-onarım çalışmaları göz önüne alındığında uzun denilemeyecek süre içerisinde Birliğin aleyhine olacağı kesindir.

2016 yılı personel gideri gerçekleşmesi ise aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2015 yılı Toplam gelirler TL	2015 yılı için yeniden değerlendirme oranı %	Düzeltilmiş gelir TL	2016 yılı personel gideri TL	2015 yılı gerçekleşen personel gideri %
303.751,78	5,58	320.701,13	117.277,44	36,57

2016 yılı personel gideri: 117.277,44.-TL

2015 yılı için yeniden değerlendirme oranı: 5,58

$303.751,78 \times \% 5,58 = 320.701,13.-TL$

**2016 yılı gerçekleşen personel gideri oranı:  $117.277,44/320.701,13 = \% 36,57$**

2016 yılı personel gideri 6172 sayılı Kanun'un Madde 14/3 hükümlerine göre değerlendirildiğinde; personel gideri belirlenen yasal oranın üzerindedir.

Sulama Birliğinin herhangi bir kişi veya kuruma borcunun bulunmadığı belirtilmiştir.

Denetim kuruluna huzur hakkı, denetim tarihi itibarıyla, henüz ödenmediği, 2016 Kasım ayında ödeneceği belirtilmiştir. Yönetim ve denetim kuruluna yapılacak ödemelerde dönem bitim tarihlerine dikkat edilmesi, gerekmektedir.

31.12.2015 tarihi itibarıyla; bankada mevcut 303.751,78.-TL olduğu belirtilmiştir.

Birlik Başkanı, Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerine ödenen huzur haklarının mevzuata uygun olarak yapılmıştır. (EK: 10)

Meclis üyelerinin borcu olmadığı belirtilmiştir.

**Ödemeler, tahsilat ve harcamalarla ilgili kayıtların tutulmasında azami dikkatin sarfedilmesi gerekmektedir.**

Harcamalarda azami titizliğin gösterilmesi ve bütçe disiplinine uyulması, usulsüz yapılan harcamalar ile mevzuata aykırı yapılan harcamalarda, oluşan kamu zararı nedeniyle, Birlik Yönetimine zimmet çıkarılacağı gözönünde bulundurulmalıdır.

### **MAL ve MALZEME ALIMLARI**

Alımların(sadece mal ve malzeme alımı); tutarların büyükşehir belediyeleri sınırları içerisinde kalan idareler için belirlenen limitin altında kalması nedeniyle doğrudan temin yöntemi ile yapıldığı esas alınmıştır.

Akaryakıt alımı doğrudan temin yöntemiyle, yıllık ihtiyaç göz önüne alınarak, yapılmışsa da 309 litre artan miktarın 2017 yılına devrettiği, 2017 yılında su yetersizliği nedeniyle sulama yapılmadığı için bu miktarın halen kullanıldığı belirtilmiştir. (EK: 11 )

Bütçenin yıllık olması nedeniyle akaryakıt alımları ve hizmet alımlarında yıllık olması önemlidir. İkinci yıla sarkmamasına dikkat edilmelidir.

**Her türlü mal, malzeme ve hizmet alımlarının 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak yapılması gerekmektedir.**

### **MAKİNA, ARAÇ, ALET-EKİPMAN VARLIĞI**

Birliğin 2 motosikler haricinde herhangi bir alet ekipman ve araç, makinesi bulunmamaktadır. 3 bilgisayar, 3 yazıcı, 1 server ve 1 klima ile büro malzemeleri haricinde herhangi bir malzeme alımı yapılmamıştır.

11

Mevcut malzemeler, bir önceki Denetim raporunda yapılan uyarı üzerine, ilgili kişilere zimmetlenmiştir.

### **DİĞER KONULAR**

-Sezon bitiminde mesaha cetvelleri askıya çıkarılmış ve on gün askıda kalmış olup buna ilişkin tutanaklar tutulmuştur. (EK: 12 )

### **SONUÇ**

1-Birlik üyesi olan kişilere "Sulayıcı sözleşmesi" düzenlenerek imzalatılmalı ve dosyalarına konulmalıdır.

2-Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerinin sürelerinin bitimine ve bunlara yapılacak huzur hakkı ödemelerine dikkat edilmelidir. Huzur hakkı ödemelerinde ödeme süresine dikkat edilmelidir.

3-Tüm defterlerin kağıt ortamda ve bilgisayar ortamında tutulması ve bütün defterlerin mevzuata uygun şekilde ve doğru olarak eksiksiz doldurulması gerekmektedir.

4-Kiracı olan üyelerin noter sözleşmesi olmadan oy kullanmaları mümkün olmadığından seçim döneminde bu hususa dikkat edilmesi gerekmektedir.



5-Meclis kararları, bir cümle halinde özetlenerek, her toplantı sonrası sulama alanı içerisinde yer alan yerleşim yerlerinde özet olarak ilan edilmelidir. İlan edildiğine dair tutanaklar tutularak dosyasında saklanmalıdır.

6-Meclis kararları noter onaylı Meclis Karar Defterine düzgün bir şekilde yazılmalıdır. Toplantı tutanakları asılları toplantı sonrası imzalandıktan sonra ayrı bir dosyada muhafaza edilmeli ve bilgisayar ortamında da tutulmalıdır.

7-Hazirun listelerinin kontrol edilerek iki toplantı üst üste mazeretsiz katılmayanların üyelikleri düşürülerek yerlerine var ise yedek üyelerin çağrılması gerekmektedir. Toplantıya katılmayan ve mazeret beyan eden üyenin mazeretini resmi bir evrakla belgelemesine dikkat edilmelidir.

8-Meclis toplantısına katılmayacak olan üyeler durumlarını resmi belgelerle belgelemek zorundadır.

9-Birlik üye tam sayısının 2/3 oy çokluğunu gerektiren, kredi kullanımına ve su kullanım hizmet bedellerine ilişkin tarifeye ilgili alınan kararlara dikkat edilmesi gerekmektedir.

10-Birlik yönetim kurulu ayda en az iki kez olmak üzere önceden belirlenen gün ve saatte (her ayın ilk ve son çarşamba veya her ayın ikinci ve dördüncü cuması gibi) toplanmasına dikkat edilmelidir.

11-Yönetim Kurulu ve Meclis toplantılarında; görüşülen konuların karar olarak Karar defterine aktarılmasına dikkat edilmelidir. Her karar için ayrı bir numara verilmelidir.

12-Her türlü satın alma ve ihale işleri bir komisyon kurularak yürütülmeli ve ihale sonuçları Yönetim Kurulu tarafından onaylanmalıdır.

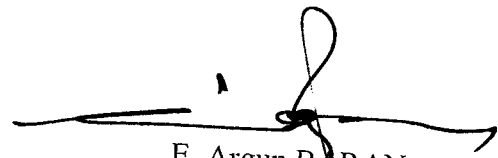
13- Her türlü mal, malzeme ve hizmet alımları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak yapılmalı ve hizmet alımı yöntemiyle yaptırılacak işlerde alınan Yönetim Kurulu kararlarına dikkat edilmelidir.

14- Ödemeler, tahsilat ve harcamalarla ilgili kayıtların tutulmasında azami dikkatin sarfedilmesi gerekmektedir.

15- İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine önem verilmeli ve mevzuatta yer alan süre eğitim alınması sağlanmalıdır.

16- Personel Yönetmeliği ilk Meclis toplantısında görüşülerek çıkarılmalıdır.

17-Arşiv Yönetmeliğine uygun bir arşiv odası düzenlenmelidir.



E. Argun BARAN  
Başmühendis  
DSİ 2. Bölge Müdürlüğü

# BAYINDIR SULAMA BİRLİĞİ

2016 YILI

## MALİ DENETİM RAPORU

**Madde 1** - Vezne işlemlerinin denetiminde; Tahsildar Alındıları ile Tahsilât Toplamları Döküm Raporu ve Makbuz İcmal Raporundaki değerler karşılaştırılmış, herhangi bir tutarsızlıkla karşılaşmamıştır.

**Madde 2** – Bayındır Sulama Birliği' ne ait “Ödeme Emri Belgeleri” nde, muhasebe yetkilisine ait isim ve imza bölümlerinin boş bırakıldığı görülmüştür.

Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğinin 24'üncü maddesinin (c) bendi; “*Ön ödeme ile kesin ödemelerin yapılması ve ön ödemelerin mahsubu aşamalarında ödeme emri belgesi ve eki belgelerin usulünce incelenmesi ve kontrolünden, sorumludurlar.*” hükmündedirler.

İlgili kontrolün ödeme emri belgesinin imzalanması suretiyle gerçekleşir bu sebeple muhasebe yetkilisi ödeme emri belgesini imzalamak mecburiyetindedir.

Bu husus gereği birliğe muhasebe yetkilisi görevlendirilmesi gerektiği kanaatine varılmıştır. Personel giderleri % 30 oranının altına ininceye kadar yeni personel alımı yapılmamalı aksi durumda kamu zararına sebebiyet verileceği unutulmamalıdır.

**Madde 3** – Bayındır Sulama Birliği tarafından düzenlenen ödeme emri belgelerinde belge üzerinde bulunan; ilgilinin, Adı Soyadı, T.C. Kimlik No, Banka Şube Adı ve Banka Hesap Numarası” kısımlarının boş bırakıldığı görülmüştür. Bazı belgelerde ise sadece adı soyadı kısmının doldurulduğu anlaşılmıştır.

Bundan sonra düzenlenecek evraklarda ödeme emri belgesi üzerindeki ödeme yapılacak olan ilgiliye ait kısımların doğru bir şekilde yazılarak doldurulması ve ödemelerin de bu bilgilere göre ilgili hak sahiplerine yapılmasında daha dikkatli olunması gerekmektedir.

**Madde 4-** Bayındır Sulama Birliği' nin;

2015 Yılı Gerçekleşen Bütçe Geliri (A) = 303.751,78 TL

2016 Yılı Personel Giderleri (B) = 117.277,44 TL' dir.(EK: 1-2)

457 Sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nde; yeniden değerlendirme oranının 2015 yılı için % 5,58 (C) olduğu göz önüne alındığında,

Toplam Personel Giderleri =  $\frac{B \times 100}{\{(A \times C) + A\}}$  = % 36,57 olduğu,

{(A x C) + A}

22.03.2011 tarihli ve 27882 sayılı ile Resmî Gazete 'de yayımlanarak yürürlüğe giren 6172 sayılı Sulama Birlikleri Kanunu'nun 'Personel istihdamı' başlıklı 14' üncü maddesinin 3' üncü fıkrası; " (3) Birliğin toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin her takvim yılı başından geçerli olmak üzere o yıl için 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun mükerrer 298 inci maddesi hükümleri uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranı ile çarpımı sonucu bulunan miktarın % 30'unu aşamaz. Bu oran ihtiyaç olması halinde birliğin talebi üzerine Bakan onayı ile % 40'a kadar artırılabilir. Yıl içerisinde aylık ve ücretlerde beklenmedik bir artışın meydana gelmesi sonucu personel giderlerinin söz konusu oranları aşması durumunda; cari yıl ve izleyen yıllarda personel giderleri bu oranların altına ininceye kadar yeni personel alımı yapılamaz. Yeni personel alımı sebebiyle bu oranın aşılması halinde oluşan kamu zararı, zararın olduğu tarihten itibaren hesaplanarak kanuni faiziyle birlikte başkandan tahsil edilir." hükmündedir.

Hüküm gereği, personel giderleri **% 30** oranının altına ininceye kadar yeni personel alımı yapılmamalı aksi durumda kamu zararına sebebiyet verileceği unutulmamalıdır.

## BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP CETVELİ

I	Gelirin Kodu			Açıklama	Bütçe ile Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2015 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2015 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2015 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
	II	III	IV										
03	1	2	58	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	940.000,00	0,00	303.751,78	303.751,78	303.751,78	0,00	303.751,78	0,00	100
03	1	2	58	İMAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	940.000,00	0,00	303.751,78	303.751,78	303.751,78	0,00	303.751,78	0,00	100
03	1	2	58	HİZMET GELİRLERİ	940.000,00	0,00	303.751,78	303.751,78	303.751,78	0,00	303.751,78	0,00	100
03	1	2	60	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	360.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100
03	1	2	99	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	580.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100
05	1			Diğer Hizmet Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	1			Diğer Gelirler	20.000,00	0,00	303.751,78	303.751,78	303.751,78	0,00	303.751,78	0,00	-
05	1	9		FAİZ GELİRLERİ	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100
05	1	9	03	Diğer Faizler	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	3	2		Mevduat Faizleri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	3	2		PARA CEZALARI	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	3	2	99	İDARI PARA CEZALARI	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
<b>TOPLAM</b>					<b>960.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>303.751,78</b>	<b>303.751,78</b>	<b>303.751,78</b>	<b>0,00</b>	<b>303.751,78</b>	<b>0,00</b>	<b>100</b>

## BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

48.35.02.02  
BAYINDIR SULAMA BİRLİĞİKurum Kodu :  
Kurum Adı :

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıdan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonrakı Yıla Devreden Ödenek
								Eklenen (+)	Düşülen (-)						
48.35.02.02	04.2.1.00	5	01.03	İŞÇİLER	0,00	59.000,00	0,00	0,00	0,00	59.000,00	43.316,10	43.316,10	0,00	15.683,90	0,00
48.35.02.02	04.2.1.00	5	01.05	Diğer Personel	0,00	53.000,00	0,00	21.000,00	0,00	74.000,00	73.961,34	73.961,34	0,00	38,66	0,00
48.35.02.02	04.2.1.00	5	02.03	İŞÇİLER	0,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00	13.000,00	9.746,24	9.746,24	0,00	3.253,76	0,00
48.35.02.02	04.2.1.00	5	02.04	Geçici Personel	0,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00
48.35.02.02	04.2.1.00	5	03.01	Üretim Yönelik Mal ve Malzeme Alım	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
48.35.02.02	04.2.1.00	5	03.02	Tüketim Yönelik Mal ve Malzeme Alım	0,00	19.500,00	0,00	0,00	0,00	19.500,00	5.680,82	5.680,82	0,00	13.819,18	0,00
48.35.02.02	04.2.1.00	5	03.03	Yolluklar	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
48.35.02.02	04.2.1.00	5	03.04	Görev Giderleri	0,00	3.400,00	0,00	0,00	0,00	3.400,00	0,00	0,00	0,00	2.874,13	0,00
48.35.02.02	04.2.1.00	5	03.05	Hizmet Alımları	0,00	40.100,00	0,00	0,00	0,00	40.100,00	525,87	525,87	0,00	20.044,34	0,00
48.35.02.02	04.2.1.00	5	03.06	Temsil ve Tanıtım Giderleri	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00
48.35.02.02	04.2.1.00	5	03.07	Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım, BA	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	20.055,66	20.055,66	0,00	80.000,00	0,00
48.35.02.02	04.2.1.00	5	04.02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00	80.000,00	3.504,00	3.504,00	0,00	56.496,00	0,00
48.35.02.02	04.2.1.00	5	06.01	Mamul Mal Alımları	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
48.35.02.02	04.2.1.00	5	09.01	Personel Yedek Ödenegi	0,00	104.000,00	0,00	0,00	0,00	104.000,00	0,00	0,00	0,00	73.838,50	0,00
48.35.02.02	04.2.1.00	5	09.06	Yedek Ödenek	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	9.161,50	9.161,50	0,00	5.000,00	0,00
48.35.02.02	04.2.1.00	5			0,00	460.000,00	0,00	21.000,00	0,00	460.000,00	167.451,53	167.451,53	0,00	10.000,00	0,00
<b>TOPLAM</b>					<b>0,00</b>	<b>460.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>21.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>460.000,00</b>	<b>167.451,53</b>	<b>167.451,53</b>	<b>0,00</b>	<b>292.548,47</b>	<b>0,00</b>

EK:2