



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

BİLECİK KAYI GIDA TEMİZLİK TURİZM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

2023 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2024



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

TABLÖLÄR LİSTESİ

Tablo 1: Sermaye ve Ortaklık Tablosu	5
Tablo 2: İŖe İade Davalarına İliŖkin Maliyetler Tablosu.....	14

KISALTMALAR

KİK Kamu İhale Kurumu

TTK Türk Ticaret Kanunu

VUK Vergi Usul Kanunu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
2. Süreklilik Arzeden ve İstisna Kapsamında Yapılan Alımların Sözleşmeye Konu Edilmemesi
3. İş Sözleşmelerinin Usulüne Uygun Olarak Feshedilmemesi Nedeniyle Şirketin Mali Külfetlerle Karşılaşması
4. Sayıştaya Verilmesi Gereken Defter Mali Tablo ve Belgelerin Zamanında ve Uygun Yöntemde Verilmemesi
5. Şirket Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usullerine İlişkin İç Yönergenin Hazırlanmaması
6. Olağan Genel Kurul Toplantısının Yapılmaması
7. Şirket Uhdesindeki Bazı Gayrimenkullerin İhale Yapılmadan Kiraya Verilmesi
8. İstisna Kapsamında Yapılacak Alımlara İlişkin Bir İç Mevzuatın Bulunmaması
9. Şirket Bütçesinin Hazırlanmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Bilecik Kayı Gıda Temizlik Turizm Sanayi ve Ticaret AŞ, Bilecik Ticaret Sicil Müdürlüğüne 11.05.2016 tarihinde tescil edilmiş olup, tek ortaklı olarak kurulan Şirket 30.12.2016 tarih ve 9231 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nde ilan olunduğu üzere 15.12.2016 tarihi itibarıyla kurucu ortak tarafından Bilecik Belediyesine devir ve temlik edilmiştir.

Bilecik Kayı AŞ kamu ve özel hukukuna tabi olarak kurulmuş olup, faaliyetlerini ise temel olarak 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 6098 sayılı Borçlar Kanunu'na tabi olarak gerçekleştirmektedir. Ayrıca Şirket gerçekleştireceği istisna kapsamında olmayan ihaleli işlemlerde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na tabidir.

Şirket ana sözleşmesinde 05.08.2019, 15.10.2020 ve 19.03.2021 tarihli Genel Kurul kârarları ile değişikliğe gidilmiş olup, anılan ana sözleşme tadil ve değişiklikleri sonrasında Şirketin amaç ve konusu aşağıdaki şekilde revize edilmiştir:

- Her türlü gıda maddelerinin üretimi, toptan ve perakende alımı, satımı, dağıtımı, ithalat ve ihracatını yapmak, gıda maddelerini paketlemek için tesisler kurmak, işletmek, kiralamak, kiraya vermek,

- Her nevi sıcak, soğuk, dondurulmuş, kurutulmuş ve konsantresi yapılmış besin maddelerinin pazarlaması konusunda toptan ve perakende satış yapmak amacı ile gerekli olan satış mağazalarını açmak, işletmek, bayilik vermek,

- Her türlü un ile undan mamul ekmek, tost ekmeği, hamburger ekmeği, sandviç, pasta ve pasta çeşitleri, galeta, simit, poğaç, bök, tatlı, tozlu ve tuzsuz unlu gıda maddeleri, yufka, kadayıf, makama, peksimet, yöresel ekmek çeşitleri ve benzeri unlu mamullerin üretimi, toptan ve perakende alımı, satımı, dağıtımı, ithalat ve ihracatı, ambalajlanması, depolanması, pazarlamasını yapmak, unlu mamul üretim tesisi açmak, açtırmak, işletmek,

- Yurt içinde ve yurt dışındaki tüm özel ve resmi kuruluşların, belediyelerin, toplu konut ve sitelerin, sanayi ve tanın fabrikalarının, plaza ve iş merkezlerinin iç mekan ve dış çevre temizliği ile cadde, sokak temizliği ve çöp toplama hizmetlerini yapmak, çöp imha ve arıtma-ayıklama tesisleri kurmak,

- Her türlü temizlik madde ve malzemeleri ile temizlik makinelerini almak, satmak,
- Her türlü ev, iş hanı, bina, iş merkezi, otel, toplu konut, resmi ve özel hastanelerin, her türlü açık alanların haşere, sürüngen ve kemirgen kontrolünü ve ilaçlamasını yapmak, haşere ilaçlamasında kullanılan ilaçların, makine ve ekipmanların alımı, satımı, ithalatı ve ihracatını yapmak,
- Otel, motel, kamping, pansiyon, tatil köyü, dinlenme evleri, termal istasyonu, plaj, hastane, lokanta, kafeterya, çay bahçesi, kıraathane, nargile salonları gibi konaklama, dinlenme, gezme, eğlenme, yiyecek ve içecek yerleri, komple telistik tesisler, yüzme havuzu, hamam, sauna, telistik alanlar, otoparklar, su sporları, kış sporları, doğa sporları, dağ turizmi, kaplıca turizmi, açık ve kapalı spor salonları, gece kulübü dağ, deniz ve diğer su spor ve eğlenceleri, rafting, su kayağı, yüzme ve bu alandaki diğer dağ ve su sporlarına yönelik faaliyetler ve bu faaliyetler için gerekli tesis ve işletmeleri kiralamak, kiraya vermek, devir almak, devir edebilmek, inşa edebilmek veya satın alabilmek, satabilmek, işletebilmek,
- 1619 sayılı Seyahat Acenteleri Kanunu uyarınca acentelik belgesi almak, yurt içi ve yurt dışında Turizm Acenteliği kurmak, yerli ve yabancı turistleri konaklatmak, tur düzenlemek,
- Her türlü sosyal kültürel sanat faaliyetleri yapmak yaptırmak,
- Her türlü eğitim öğretim hizmetlerini yapmak,
- Her türlü özel eğitim kurumu açmak, işletmek, kreş, ana okulu, ilkokul, orta okul, lise, mesleki ve teknik liseler, dershaneler ile öğrenci yurtları açmak, işletmek, Türk dili veya yabancı dil eğitimi yapan özel okul açmak, işletmek, özel lisans kursları, mesleki tedrisat yapan teknik kurslar açmak, işletmek,
- Eğitim-öğretim, kültürel ve teknik konularda özel gündüzlü ve yataklı ana okulu, ilk ve orta okullar, yurtlar, kurslar açmak işletmek,
- Çocuklara ve gençlere koruyucu ve önleyici rehberlik çalışmaları yapmak ve danışmanlık hizmeti vermek,
- Psikolojik danışmanlık, kişisel gelişim ve eğitim hizmetleri yapmak,
- Bireylere ve kurumlara rehberlik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri vermek,
- 0-6 yaş gurubu öğrencilere yaş ve gelişimini izlemek ve ailelerine yönelik danışmanlık

ve rehberlik hizmeti vermek, bu hizmetler çerçevesinde öğrencileri ilk ve orta okula hazırlayıcı faaliyetleri yürütmek,

- 0-18 yaş arasındaki çocukların velilerine yönelik çocuklarının ve kendilerinin kişisel gelişmelerini amaçlayan danışmanlık hizmetleri vermek, bu gelişmelerini desteklemek için uzman kişilerin çalışmasını sağlamak,

- Şirket maksat ve mevzuun gerçekleştirilebilmesi için her türlü basın ve yayın işleri yapmak,

- Şirket maksat ve mevzuun gerçekleştirebilmesi için eğitim ve öğretim yayınları ile gazete, kitap, dergi vb. yayınların dağıtım işlerini yapmak,

- 696 sayılı KHK'nin 126'ncı maddesi ile 375 sayılı KHK'ye eklenen ek Madde 20 ve 696 sayılı Kanun Hükmünde kârarnamenin Uygulanmasına Dair Usul ve Esaslara ilişkin Tebliğ'in 28'inci maddesi doğrultusunda il özel idareleri, belediyeler ile bunların üyesi olduğu mahalli idare birlikleri ve belediye bağlı kuruluşlarında 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 62'nci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendi ve Kamu İhale Genel Tebliği 78'inci madde hükümleri kapsamında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle çalıştırılan personelin işçi statüsünde istihdam edilebilmelerini sağlamaya ve/veya bu kapsamda işçi statüsünde personel çalıştırılmasına dayalı hizmetleri yürütmeye ilişkin işlemleri gerçekleştirmek,

- Ulusal ve uluslararası sanatsal faaliyetler düzenlemek, bu alanlarda etkinliklerde bulunmak, resim, heykel, seramik, fotoğraf, film, grafik, müzik ve el sanatları ile sanatsal ve bilimsel kapsamlı faaliyet ve organizasyonlar düzenlemek,

- Her türlü tanıtım hizmetleri, halkla ilişkiler faaliyetleri, turistik tesislerde şov programları, animasyon, organizasyonlar ve eğlence programları düzenlemek, programları sunmak,

- Her türlü animasyon hizmeti vermek, organizasyonlar yapmak,

- Her nevi sağlık kuruluşu, mağaza, mağaza, restoran veya ören yeri tesisleri işletmelerin tanıtımını sağlayarak, komisyon anlaşmaları yapmak, yerli ve yabancı halka arzını sağlamak veya üçüncü şahıslarla tanıtım ve pazarlamasını sağlamak,

- İlgili sözleşmelerde belirtilerek gerek tanıtım bedeli, gerekse komisyon tespiti şeklinde

sözleşmeler ile gelir sağlamak,

- Konusu ile ilgili danışmanlık ve destek vermek,
- Çeşitli tiyatro, seminer, kongre, her türlü iş ve sektör gruplarının ticari eğitimini, sempozyum, toplantı, sergi, açılış, kokteyl, davet, parti, kutlama, yarışına, düğün, konser, resital, açılış organize etmek ve tertiplemek, gerekli olan her türlü tanıtım ve reklam işlerini yapmak veya yaptırmak,
- Fuar stantları, pano, basılı malzeme, tabela, afiş, pankârt, katalog, hediyelik eşya ve promosyon ürünleri tasannu, üretimi yapmak veya bunları fason olarak yaptırmak, nihayetinde kiralamak veya satmak, ithalat ve ihracatını yapmak,
- Her sektörden kurum ve kuruluşlara yönelik olarak kurumsal kimlik oluşturma ve yenileme, marka konumlandırma, marka yenileme, araştırma, marka ve rakip analizleri, medya ortamı analizi, entegre iletişim stratejisi ve planı oluşturmak,
- Ulusal ve uluslararası düzeyde, her sektörden kurum kuruluş ve firmalara yönelik her türlü pazarlama ve reklam kampanyaları ile pazar araştırması ve sponsorluk faaliyetlerini tasarlamak, geliştirmek, uygulamak, anahtar teslimi ya da bir bölümünü yapılacak sözleşmeler çerçevesinde gerçekleştirmek üzere projeler üstlenmek, dağıtmak, pazarlamak, satmak, kiralamak, kurulumunu yapmak, işletmek, yenilemek, ithal ve ihraç etmek.

Şirketin 2023 yılında ana faaliyet alanları Bilecik Belediye Başkanlığına personel hizmeti vermek, Belediyeye ait sosyal tesislerinin işletilmesi ve halk ekmek satış hizmetleridir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Şirket, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri doğrultusunda kurulmuş anonim bir şirkettir. Dolayısıyla, yönetim kurulu tarafından temsil ve idare olunur. Yönetim kurulu üyeliğine ancak gerçek kişiler seçilebilir. Pay sahibi olan bir tüzel kişi yönetim kurulu üyesi olamaz. Ancak, tüzel kişinin temsilcisi olan gerçek kişiler yönetim kurulu üyesi olarak seçilebilir. Yönetim kurulu niteliği gereği sürekli bir organdır.

Anonim şirket yönetim kurulu; ortakların sermayelerinin korunması ve değerlendirilmesini, şirket alacaklılarının da alacaklarını emanet ettikleri, idare ve temsile yetkili bir organdır. Yönetim kurulu, anonim ortaklığın kanunla öngörülmüş zaruri bir organdır.

Şirket tüzel kişiliğini temsilen Yönetim Kurulu 3 üyeden oluşmaktadır.

Şirketin idari birimleri; Genel Müdür, Muhasebe Yetkilisi ve İnsan Kaynakları Yetkilisinden oluşmaktadır. Şirkette çalışan personel sayısı, 31.12.2023 tarihi itibarıyla 444'dir. Çalışan personel 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir.

1.3. Mali Yapı

Şirket, Bilecik Belediyesine ait olan bir belediye iktisadi teşekkülüdür. 15.12.2016 tarihinde tescil edilmeksizin ilan olunan Şirket pay devri sonrasında, 50.000,00 TL'lik Şirket sermayesi Bilecik Belediyesi tarafından nominal sermaye tutarı 1.000.000,00 TL'ye yükseltilmiş olup sermayesinin tamamı ödenmiştir.

Bilecik Belediyesi, Şirketin %100 oranındaki hissesine sahiptir.

Şirketin 31.12.2023 tarihi itibarıyla sermaye ve hisse yapısı aşağıdaki şekildedir.

Tablo 1: Sermaye ve Ortaklık Tablosu

Pay Sahibinin Adı, Soyadı/Unvanı	Sermaye Miktarı (TL)	Sermaye Payı (%)
Bilecik Belediyesi	1.000.000,00	100

Şirket 2021 yılında 448.198,70 TL kâr, 2022 yılında 1.649.801,66 TL kâr ve 2023 yılında 10.172.255,98 TL zarar etmiş olup, 2023 yılında oluşan zarar şirketin yeni tesis yatırımlarından kaynaklanmıştır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.1.1. Şirketin Muhasebe Sistemi

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nda (TTK), Kanun'a tabi gerçek ve tüzel kişilerin 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun (VUK) defter tutma ve kayıt zamanıyla ilgili hükümleri ile aynı Kanun'un 175 ve mükerrer 257'nci maddelerinde yer alan yetkiye istinaden yapılan düzenlemelere uymak zorunda olduğu belirtilmiştir.

Söz konusu yetkiye istinaden Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından (1) Seri No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği (MSUGT) 26.12.1992 tarihinde yayımlanmış ve 01.01.1994 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir. Şirketin tabi olduğu muhasebe sistemi (1) Seri No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nde yer alan Tekdüzen Hesap Planıdır.

Şirket, muhasebe kayıtlarını VUK ile MSUGT ilkelerine uygun şekilde ve 7/A seçeneğine göre tutmaktadır. 7/A seçeneğinde, giderler yapıldıkları anda ilgili defter-i kebir hesaplarına fonksiyon esasına göre kaydedilirken, söz konusu giderler aynı zamanda yardımcı defterlerde hem çeşit esasına hem de ilgili gider yerlerine göre izlenir. 2022 yılı aktif toplamı 14.008.700 TL veya net satışlar toplamı 28.016.300 TL'yi aşan üretim ve hizmet işletmeleri, 2023 yılında maliyet hesaplarını 7/A seçeneğine göre tutmak zorundadırlar.

1.1.2. Şirketin Raporlama Sistemi

Şirketin finansal tabloları hakkındaki hükümlere TTK'da yer verilmiştir.

TTK'nin 514 ve 515'inci maddelerine göre yönetim kurulu, geçmiş hesap dönemine ait, Türkiye Muhasebe Standartlarında öngörölmüş bulunan finansal tablolarını, eklerini ve yıllık faaliyet raporunu, bilanço gününü izleyen hesap döneminin ilk üç ayı içinde hazırlar ve genel kurula sunar. Anonim şirketin finansal tabloları, Türkiye Muhasebe Standartlarına göre şirketin malvarlığını, borç ve yükümlülüklerini, öz kaynaklarını ve faaliyet sonuçlarını tam, anlaşılabilir, karşılaştırılabilir, ihtiyaçlara ve işletmenin niteliğine uygun bir şekilde; şeffaf ve güvenilir olarak gerçeği dürüst, aynen ve aslına sadık surette yansıtacak şekilde çıkarılır.

Yine anılan Kanun'un 516'ncı maddesine göre yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu ise, Şirketin, o yıla ait faaliyetlerinin akışı ile finansal durumunu, doğru, eksiksiz, gerçeğe uygun ve dürüst bir şekilde yansıtmalıdır. Yıllık faaliyet raporunda finansal durum, finansal tablolara göre değerlendirilir.

TTK'nin 397'nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca bağımsız denetime tabi olacak işletmeleri belirleme yetkisi Cumhurbaşkanına aittir. 2018/11597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı'nda ve söz konusu Karar'ın yerini alan 30.11.2022 tarihli ve 2022/6434 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı'nda bağımsız denetime tabi olacak şirketlere ilişkin ölçütler belirlenmiştir. Bilecik Kayı AŞ bu kapsamda bağımsız denetime tabi değildir.

1.1.3 Şirket 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
- Gelir tablosu ve Kâr/Zarar tablosu
- Envanter defteri

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

Denetim görüşü, Şirketin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan Bilanço ve Gelir 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, şirket yönetimi ile diğer ilgili personel tarafından; işletmenin amaçlarına ulaştığına, faaliyet ve işlemlerin etkin olarak gerçekleştirildiğine, kanun ve düzenlemelere uyulduğuna dair makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanan ve uygulanan bir sistemdir. Bu amaçla, iç kontrol sistemi söz konusu hedeflerin gerçekleştirilmesi açısından tehdit oluşturan faaliyet risklerinin de ortaya konulmasını sağlayacak şekilde tasarlanır ve uygulanır. 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.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 2'nci maddesinde yer alan hükümler doğrultusunda bir belediye şirketi olan Kayı AŞ anılan Kanun kapsamında yer almamaktadır. Dolayısıyla Şirket; 5018 sayılı Kanun'un Beşinci Kısımında

ayrıntılı şekilde düzenlenen iç kontrol ve iç denetim hükümlerine ve ayrıca Kanun'a dayanarak çıkarılan alt mevzuat düzenlemelerine tabi değildir.

Şirket, 5018 sayılı Kanun'a tabi olmadığı için bu Kanun'un tanımladığı şekilde bir iç kontrol sistemi de bulunmamaktadır

Şirket, TTK esasları çerçevesinde kurulmuş olup faaliyetlerini de bu esaslar çerçevesinde yürütmektedir.

TTK'nin yönetim ve temsil ile ilgili esaslar başlığı altında yönetim kurulunun görev dağılımını düzenleyen 366'ncı maddesinin ikinci fıkrasında düzenlenen "*Yönetim kurulu, işlerin gidişini izlemek, kendisine sunulacak konularda rapor hazırlamak, kararlarını uygulamak veya iç denetim amacıyla içlerinde yönetim kurulu üyelerinin de bulunabileceği komiteler ve komisyonlar kurabilir*" hükmü ile şirketlerde denetim komitelerinin kurulması konusunda yönetim kuruluna yetki verilmiş ancak bu düzenleme ile belli bir ölçütü esas alan, bir gereklilik ya da zorunluluk öngörülmemiştir. Aynı Kanun'un 378'inci maddesinde ise; "*Pay senetleri borsada işlem gören şirketlerde, yönetim kurulu, şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşüren sebeplerin erken teşhisi, bunun için gerekli önlemler ile çarelerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla, uzman bir komite kurmak, sistemi çalıştırmak ve geliştirmekle yükümlüdür. Diğer şirketlerde bu komite denetçinin gerekli görüp bunu yönetim kuruluna yazılı olarak bildirmesi hâlinde derhâl kurulur ve ilk raporunu kurulmasını izleyen bir ayın sonunda verir. (2) Komite, yönetim kuruluna her iki ayda bir vereceği raporda durumu değerlendirir, varsa tehlikelere işaret eder, çareleri gösterir. Rapor denetçiye de yollanır.*" denilmektedir.

TTK'nin 366'ncı ve 378'inci maddeleri birlikte değerlendirildiğinde, borsada işlem gören şirketlerde iç kontrol sisteminin kurulması zorunluluk iken diğer şirketlerde isteğe bağlı bırakılmıştır. Kanun'un 378'inci maddesinde belirtildiği gibi denetçinin gerekli görüp bunu yazılı olarak yönetim kuruluna bildirmesi halinde iç kontrol sisteminin kurulması diğer şirketlerde de zorunludur. Burada mezkur Kanun'la getirilen yenilik, bağımsız denetçilerin gerekli görüp yönetim kuruluna bildirmesi halinde diğer anonim şirketlerde de iç kontrol sisteminin kurulmasının zorunlu tutulmasıdır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Bilecik Kayı Gıda Temizlik Turizm Sanayi ve Ticaret AŞ 2023 yılına ilişkin yukarıda

belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının 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

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

Şirket bünyesinde çalışan işçilerin sosyal hakları olan yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullandırılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

Anayasa'nın "Çalışma şartları ve dinlenme hakkı" başlıklı 50'nci maddesinde; dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve bu haklar ile şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin, sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, 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 düzenleneceği belirtilmiştir.

Bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu'na benzer düzenlemeler yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için 2023 yılında 1.683,00 TL idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığının 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan "Tasarruf Tedbirleri" konulu 2021/14 sayılı Genelgesi'nde; 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.

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Yapılan incelemede 696 sayılı KHK ile Şirkette kadroya geçirilen 437 işçinin toplam 3.564 gün kullanılmamış ücretli yıllık izin hakkı bulunduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde, mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları karşılığında işçinin son ücreti dikkate alınarak, izin ücreti ödeneceğinden Şirket açısından öngörülemez giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

2023 yılı itibarıyla, 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Şirket bünyesinde kadroya geçirilen 437 işçinin 141'inin kullanılmamış izin hakkı bulunmamaktadır. Kalan

243'ünün 1 ile 30 gün arası, 36'sının 31 ile 45 gün arası, 10'unun 46 ile 60 gün arası, 4'ünün 61 ile 75 gün arası, 1'inin 76 ile 90 gün arası, 2'sinin 91 ve üzeri günün üzerinde kullanılmamış izin hakları bulunmaktadır.

696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Şirket bünyesinde kadroya geçirilen işçilerin çalışma yerleri Bilecik Belediyesinin bağlı birimleri olsa da resmî olarak işveren sıfatıyla yasal sorumlulukların ve karşılaşılabilecek risklerin muhatabı olarak işçilerin izin yönetimini sağlamak ve öncelikle 91 gün ve üzeri izini bulunan işçilerin izinlerini kullandırmanın sorumluluğu Şirkete aittir.

Kamu İdaresi cevabında, yıllık izinlerin biriktirilmeden zamanında ve düzenli olarak kullanılacağı ifade edilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde Şirket bünyesinde çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve Şirkete ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden zamanında ve düzenli olarak kullanılması sağlanmalıdır.

BULGU 2: Süreklilik Arzeden ve İstisna Kapsamında Yapılan Alımların Sözleşmeye Konu Edilmemesi

Şirketin halk ekmek büfesi ve kafe restoran satışları kapsamında günlük bazda sürekli olarak alımını yaptığı ekmekleri 01.12.2022 tarihinden itibaren aynı tedarikçiden doğrudan temin yöntemiyle aldığı ve bu ekmeklerin tedarikçisi ile sözleşme imzalamadığı görülmüştür.

Kamu İhale Kurulunun 08.07.2021 tarih ve 2021/DK.D-158 sayılı kararıyla Şirketin her türlü ekmek ve un alımları 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun İstisnalar Başlıklı 3'üncü maddesi (g) bendi kapsamına alınmıştır.

2023 yılı için 4734 sayılı Kanun'un 3 (g) maddesi parasal limiti 66.224.498 TL'dir.

01.12.2022 tarihinden itibaren Şirketin halk ekmek büfesinde satılmak üzere alımını yaptığı ekmeklerin toplamı 234.425 adet (2023 yılı başından beri 219.446 adet) ve işlettiği restoran ve kafelerde kullanılmak üzere aldığı ekmeklerin toplamı 9.808 adet (2023 yılı başından beri 9.508 adet) civarındadır. Bu kapsamda 2023 yılında Şirket tarafından 23.000 adet civarında ekmek alımı yapılmıştır.

Yapılan incelemede, ekmeklerin günlük olarak fiyatta önceden anlaşılan iskonto oranı

uygulanarak ve süre ile sınırlı olmadan 01.12.2022 tarihinden itibaren aynı tedarikçiden temin edilerek cinsine göre restoran ile kafelerde kullanıldığı ve halk ekmek büfelerinde satışa sunulduğu görülmüştür.

Kamu İdaresi cevabında, bundan sonraki süreçte bulguda yer verilen hususlar doğrultusunda iş ve işlem yapılacağı ifade edilmiştir.

Şirketin 4734 sayılı Kanun'un 3(g) İstisna maddesi kapsamında yapacağı mal ve hizmet alımlarına ilişkin bir iç mevzuatı bulunmasa da süreklilik gösteren alımlarda alınacak ürünle ilgili rekabetin ve şeffaflığın sağlanması açısından ihale süreçlerinin işletilmesi yanında teknik şartname ve sözleşme kapsamında bu alımların yapılması işlerin belirli bir standartta yürütülmesine fayda sağlayacaktır.

BULGU 3: İş Sözleşmelerinin Usulüne Uygun Olarak Feshedilmemesi Nedeniyle Şirketin Mali Külfetlerle Karşılaşması

2019-2023 tarihleri arasında sözleşmesi feshedilen işçilere ilişkin fesih bildirim yapılması ile ilgili yasal sürelerle uyulmaması nedeniyle ihbar tazminatı ödendiği, sözleşmesi feshedilmiş olan 16 işçinin işe iade davalarını kazanması nedeniyle işe başlatmama tazminatı ile işçilerin boşta geçen sürelerine ilişkin ücretleri ve kaybedilen davalara ilişkin avukatlık vekâlet ücreti ödemek zorunda kaldığı görülmüştür.

4857 sayılı İş Kanunu'nun "Sürelili fesih" başlıklı 17'nci maddesinde ihbar tazminatı düzenlenmiştir. Buna göre belirsiz süreli iş sözleşmelerinin feshinden önce durumun diğer tarafa bildirilmesi gerektiği belirtilmiş ve iş sözleşmesinin süresine göre bildirim sürelerine yer verilmiştir. Bildirim şartlarına uymayan tarafın, bildirim süresine ilişkin ücret tutarında tazminat (ihbar tazminatı) ödemek zorunda olduğu belirtilmiştir.

Kanun'un "Sözleşmenin feshinde usul" başlıklı 19'uncu maddesinde; işverenin fesih bildirimini yazılı olarak yapmak ve fesih sebebini açık ve kesin bir şekilde belirtmek zorunda olduğu, 20'nci maddesinde ise feshin geçerli bir sebebe dayandığını ispat yükümlülüğünün işverene ait olduğu belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un "Geçersiz sebeple yapılan feshin sonuçları" başlıklı 21'inci maddesinde ise *"İşverence geçerli sebep gösterilmediği veya gösterilen sebebin geçerli olmadığı mahkemece veya özel hakem tarafından tespit edilerek feshin geçersizliğine karar verildiğinde, işveren, işçiyi bir ay içinde işe başlatmak zorundadır. İşçiyi başvurusu üzerine işveren bir ay*

içinde işe başlatmaz ise, işçiye en az dört aylık ve en çok sekiz aylık ücreti tutarında tazminat ödemekle yükümlü olur.

Mahkeme veya özel hakem feshin geçersizliğine karar verdiğinde, işçinin işe başlatılmaması halinde ödenecek tazminat miktarını da belirler.

Kararın kesinleşmesine kadar çalıştırılmadığı süre için işçiye en çok dört aya kadar doğmuş bulunan ücret ve diğer hakları ödenir.

Bu maddenin birinci, ikinci ve üçüncü fıkraya hükümleri sözleşmeler ile hiçbir suretle değiştirilemez; aksi yönde sözleşme hükümleri geçersizdir.” hükmü yer almaktadır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri bir arada değerlendirildiğinde; iş sözleşmesini feshetmek isteyen tarafın feshi yazılı olarak ve çalışma süresinin gerektirdiği bildirim süresine bağlı kalarak diğer tarafa iletmekle yükümlü olduğu, bildirim sürelerine uymaksızın işveren tarafından sözleşmenin feshedilmesi durumunda ise söz konusu sürenin ücretini ihbar tazminatı olarak diğer tarafa ödemek zorunda kalınacağı anlaşılmaktadır. Ayrıca işveren tarafından yapılan fesih için geçerli bir neden sunulmaması veya gösterilen sebebin mahkemece geçerli olmadığına karar verilmesi durumunda, işçi işverene başvurduğu anda, işveren tarafından yapılan fesih hükümsüz olacak ve iş akdi başından beri hiç feshedilmemiş gibi hüküm ifade edecektir.

Yapılan incelemede, 2019-2023 tarihleri arasında Şirket tarafından sözleşmesi feshedilen işçiler ile ilgili olarak, şirket aleyhine toplamda 21 adet işe iade davası açıldığı, bunlardan 16 adedinin Şirket aleyhine sonuçlandığı, 1 adet dava dosyasına ilişkin İş Mahkemesi tarafından henüz karar verilmediği, 1 adet dava dosyasının istinaf inceleme aşamasında olduğu henüz kesinleşmediği, Şirket aleyhine sonuçlanan işe iade davası neticesinde aşağıdaki tabloda ayrıntıları gösterildiği üzere toplam 905.583,23 TL tutarında maliyetle karşılaşıldığı tespit edilmiştir.

Tablo 2: İşe İade Davalarına İlişkin Maliyetler Tablosu

Avukatlık Vekâlet Ücreti (TL)	Boşta Geçen Süre Ücreti (TL)	İşe Başlatmama Tazminatı (TL)	İhbar Tazminatları (TL)	Toplam Maliyet (TL)
79.640,00	342.611,58	282.394,98	200.936,67	905.583,23

Şirket, 6102 sayılı Kanun'a tabi bir anonim şirket olup, Kanun'un 16 ve 18'inci maddesinde belirtildiği üzere, Belediye tarafından ticari şekilde işletilmek üzere kurulan

kuruluşlar da tacirdir ve her tacirin, ticaretine ait bütün faaliyetlerinde basiretli bir iş adamı gibi hareket etmesi gerekmektedir.

Açıklanan nedenlerle, işçi sözleşmelerine ilişkin fesih bildirimlerinin haklı fesihler hariç olmak üzere, yazılı olarak yapılması ve fesih sebebinin açık ve kesin bir şekilde belirtilmesi, sözleşmelerin feshinden önce bildirimde bulunulması, 6102 sayılı Kanun gereği olup, Şirket menfaatlerine uygun tedbirlerin uygulanması Şirket yönetimi sorumluluğundadır.

Şirket aleyhine açılan işe iade davalarına ilişkin mahkeme kararlarında, işletmeyle ilgili alınan karar gereğince mevcut işçiler arasından iş akdi feshedilecek işçilere ilişkin objektif kriterlerin nasıl ve ne şekilde uygulandığının mahkemeye açıklanmadığı, sözleşmesi feshedilen işçilerin işgücü fazlalığının belirlendiği yönünde ispatlayıcı bilgi ve belgeler ile Şirket vekil beyanlarının mahkemeye sunulmadığı, Şirketin ispat yükünü hiçbir şüpheye yer bırakmaksızın yerine getiremediği, bu nedenle de fesihlerin geçerliliğinin mahkemelerce kabul edilmediği görülmektedir.

Kamu İdaresi cevabında, bulguda yer verilen hususlar kapsamında iş ve işlemlerin yürütüleceği ifade edilmiştir.

Bu nedenle, işletmeye ilişkin olarak alınan karar ve bunun sonucunda uygulaması yapılacak iş akdi fesihlerinin mevcut İş Kanunu hükümleri ile diğer meri mevzuat hükümlerine uygun olması ve dolayısı ile önceki dönemlerde kaybedilen davalardaki hataların tekrar edilmemesi Şirketin ilave mali yükümlülüklerle karşılaşmaması için gerekli görülmektedir.

BULGU 4: Sayıştaya Verilmesi Gereken Defter Mali Tablo ve Belgelerin Zamanında ve Uygun Yöntemde Verilmemesi

Şirket tarafından denetim dönemine ilişkin Sayıştaya verilmesi gereken defter, mali tablo ve belgelerin, mevzuatta öngörülen yöntemde ve süresinde göndermediği görülmüştür.

6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 8'inci maddesinde kamu idarelerinin hesaplarının, muhasebe yetkilileri tarafından hazırlanarak üst yöneticiler veya görevlendirdiği harcama yetkilileri ile muhasebe yetkilileri tarafından denetime hazır bekletileceği veya Sayıştayın bildireceği yere gönderileceği, bu hesaplara ilişkin ve mevzuatına uygun olarak tutulan defter, kayıt ve belgelerden Sayıştaya sunulacak olanların çeşitleri, verilme yeri, süresi ve usullerinin Sayıştay tarafından belirleneceği, hesapların verilmemesinden doğan sorumluluğun, hesapların Sayıştay tarafından istendiği tarihte görev başında bulunan muhasebe yetkilisi ile üst yönetici

veya görevlendirdiği harcama yetkilisine ait olduğu hükme bağlanmıştır.

6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 8'inci maddesine dayanılarak Sayıştay Başkanlığı tarafından yürürlüğe konulan ve 17.09.2020 tarih ve 31247 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar ile Sayıştay denetimine tabi kamu idarelerince tutulan defter, kayıt, belge ve bilgilerden Sayıştaya sunulacak olanların çeşitleri, verilme yeri, yöntemi ve süreleri belirlenmiştir.

Usul ve Esaslar'ın 2'nci maddesinde, bu Usul ve Esaslar'ın Sayıştay denetimine tabi kamu idarelerini kapsadığı; 4'üncü maddesinde “kamu idaresi” kavramının, kamu veya özel hukuk hükümlerine tabi olup olmadığına bakılmaksızın Sayıştay denetimine tabi tüm idare, kuruluş, müessese, birlik, işletme, bağlı ortaklık ve şirketleri ifade ettiği belirtilmiş; 5'inci maddesinde, Sayıştay denetimine tabi olan kamu idarelerinin verecekleri defter, mali tablo, belge ve bilgilerin çeşitleri sayılmış, bu belgelerin verilme yeri ve süreleri ise 6'ncı maddesinde belirlenmiştir.

Usul ve Esaslar'ın 7'nci maddesinde, kamu idaresi hesaplarını Başkanlığa verme sorumluluğu, 5018 sayılı Kanun'a tabi olan kamu idareleri için ilgili kamu idaresinin üst yöneticisi veya yetkilendirdiği harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisine tanımlanmış; defter, mali tablo, belge ve bilgilerden 5'inci maddede sayılanların, bu Usul ve Esaslar'ın eklerinde, idareler itibarıyla belirlenmiş formatta, her bir tablo, belge veya cetvelin tabi olduğu mevzuata göre yetkili ve sorumlu olanlar tarafından elektronik olarak imzalanarak web portal aracılığıyla Başkanlığa gönderileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Usul ve Esaslar'da belirtilen bilgi ve belgelerin web portala yüklenmediği tespit edilmiştir.

Usul ve Esaslar'ın 5, 6 ve 7'nci maddelerinde belirtilen süre ve usulde Sayıştaya verilmeyen 2023 yılı hesap dönemine ait defter, muhasebe kayıtları ve mali tablolar denetim sırasında, yerinde incelenmiştir.

Kamu İdaresi cevabında, her ne kadar Sayıştaya verilmesi gereken defter, mali tablo ve belgelerin teslim edildiği ifade edilmişse de anılan cevapta bulguyu karşılar nitelikte hukuki bir gerekçeye yer verilmemiştir. Oysa ki bulgu konusu husus denetime ilişkin unsurların teslimi olmayıp, Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'da yer verilen hükümler uyarınca defter,

mali tablo ve belgelerin yetkili ve sorumlu olanlar tarafından elektronik olarak imzalanarak web portal aracılığıyla Başkanlığımıza gönderilmemesi, yerinde denetimde fiziki olarak denetime sunulmasıdır.

Bu itibarla, Şirketin yukarıda belirtilen Usul ve Esaslar'a uygun olarak defter, mali tablo ve belgelerini belirtilen süre ve usulde Sayıştaya göndermesi hukuki bir zorunluluktur.

BULGU 5: Şirket Genel Kurulunun Çalışma Esas ve Usullerine İlişkin İç Yönergenin Hazırlanmaması

Şirketin genel kurulunun çalışma esas ve usullerine ilişkin iç yönergesinin bulunmadığı görülmüştür.

28.11.2012 tarih ve 28481 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Anonim Şirketlerin Genel Kurul Toplantılarının Usul ve Esasları İle Bu Toplantılarda Bulunacak Bakanlık Temsilcileri Hakkında Yönetmelik ile anonim şirketlerin genel kurul toplantılarının 6102 sayılı Kanun'a, ilgili mevzuata, şirket esas sözleşmesine ve iç yönergeye uygun olarak yapılmasının sağlanması, şirketlerin genel kurul çalışmalarının esas ve usullerine ilişkin kuralları içeren iç yönergede bulunacak asgari unsurların belirlenmesi, anonim şirketlerde kendisine pay ve pay senedi tevdi edilen kişilerin bu pay ve pay senedinden doğan genel kurul toplantısına katılma ve oy hakkının kullanılmasına ilişkin usul ve esaslar düzenlenmiştir.

Anılan Yönetmelik'in "İç Yönerge" başlıklı 4'üncü bölümü 41'inci maddesinde özetle iç yönergeye ilişkin esaslara, iç yönergede yer alacak asgari hususlara, iç yönerge hükümlerinin uygulanmasına ilişkin esaslara ve 43'üncü maddesinde ise "*Tek pay sahipli anonim şirketlerin yönetim organlarıncada bu bölümde belirtilen asgari unsurları içerecek şekilde bir iç yönerge hazırlanması ve bu iç yönergenin şirket genel kurulunca onaylanması şarttır. Tek pay sahibi, toplantı başkanlığı için öngörülen tüm görevleri tek başına yerine getirebilir.*" hükmüne yer verilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında, şirket genel kurulunun çalışma esas ve usullerine ilişkin iç yönergesi için çalışmalar devam ettiği ifade edilmiştir.

Bu nedenle Şirketin genel kurulunun çalışma esas ve usullerine ilişkin iç yönerge hazırlaması gerekmektedir.

BULGU 6: Olağan Genel Kurul Toplantısının Yapılmaması

Şirket tarafından 2022 yılı faaliyet dönemi için 2023 yılının ilk üç ayı içerisinde yapılması gereken olağan genel kurul toplantısının yapılmadığı görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 409'uncu maddesinde;

“(1) Genel kurullar olağan ve olağanüstü toplanır. Olağan toplantı her faaliyet dönemi sonundan itibaren üç ay içinde yapılır. Bu toplantılarda, organların seçimine, finansal tablolara, yönetim kurulunun yıllık raporuna, kârın kullanım şekline, dağıtılacak kâr ve kazanç paylarının oranlarının belirlenmesine, yönetim kurulu üyelerinin ibraları ile faaliyet dönemini ilgilendiren ve gerekli görülen diğer konulara ilişkin müzakere yapılır, karar alınır.

(2) Gerektiği takdirde genel kurul olağanüstü toplantıya çağrılır.

(3) Aksine esas sözleşmede hüküm bulunmadığı takdirde genel kurul, şirket merkezinin bulunduğu yerde toplanır.” hükümlerine yer verilmiştir.

Yapılan incelemelerde, 2022 olağan genel kurul toplantısının 17.10.2023 tarihinde yapıldığı tespit edilmiştir.

Kamu İdaresi cevabında, sonraki süreçte genel kurul toplantılarının 6102 sayılı Kanun gereği her faaliyet dönemi sonundan itibaren üç ay içinde yapılacağı ifade edilmiştir.

6102 sayılı Kanun gereği her faaliyet dönemi sonundan itibaren üç ay içinde yapılması gereken olağan genel kurulun zamanında yapılması ve gecikmelere mahal verilmemesi gerekmektedir.

BULGU 7: Şirket Uhdesindeki Bazı Gayrimenkullerin İhale Yapılmadan Kiraya Verilmesi

Şirket mülkiyetinde olan veya Bilecik Belediyesinden kiralanan bazı gayrimenkullerin ihale yapılmaksızın kiralandığı görülmüştür.

Şirket Yönetim Kurulunun 28.03.2022 tarih ve 2022/9 ve 28.03.2022 tarih 2022/10 sayılı kararları ile daha önce Bilecik Belediyesinden kiralanan gayrimenkulün 01.04.2022 tarihinden itibaren alt kiralama yöntemi ile kiralınmasına ve 28.03.2022 tarih ve 2022/11 sayılı kararı ile de mülkiyeti Şirkete ait olan 2 parsel arazinin 01.04.2022 tarihinden itibaren 1 yıllığına kiralınmasına karar verilmiştir. Anılan kiralama sürecine ilişkin herhangi bir ihale

dokümanı da bulunmamaktadır.

2023 yılı içerisinde yukarıda anılan kiralama işlemlerinden 1 adedinin kiracısına Şirket tarafından kira süresinin dolduğu ve 01.04.2023 tarihinden itibaren tahliye etmesi gerektiği hususunda ihtarname gönderilmiştir. Bilahare gayrimenkul kiracısı tarafından tahliye edilmiş ve Şirket bünyesinde TOKİ Aile Çay Bahçesi şeklinde ticari işletme olarak faaliyete alınmıştır. Geline durum itibarıyla 15.01.2023 tarihinde 1 yıllığına kiralanmış ve sözleşmesi 15.01.2024 tarihinde dolacak olan ve Şirket tarafından tekrar kiralama yapılan gayrimenkul bulunmaktadır.

Kamu İdaresi cevabında, sonraki süreçte Şirket uhdesindeki gayrimenkullerin ihale kapsamında kiraya verileceği ifade edilmiştir.

Bu itibarla, Şirket uhdesindeki gayrimenkullerin ihale kapsamında kiraya verilmesi önem arz etmektedir.

BULGU 8: İstisna Kapsamında Yapılacak Alımlara İlişkin Bir İç Mevzuatın Bulunmaması

4734 sayılı Kanun'un istisna hükümleri kapsamında yaptığı alımlara ilişkin bir iç mevzuatın bulunmadığı görülmüştür.

Şirketin Kamu İhale Kurumu'na (KİK) ana faaliyet ve üretim konusuna yönelik mal ve hizmet alımlarına ilişkin 4734 sayılı Kanun'un 3/(g) maddesi kapsamında istisna talebiyle yaptığı başvuru neticesinde KİK tarafından 2021/DK.D-158 sayılı karar alınarak istisna kapsamı ve istisna kapsamında olamayan işler belirlenmiştir.

Şirketin faaliyet alanında bulunan halk ekmek satışı, kafe işletmeciliği ve market işletmeciliği gibi alt sektörlerin ihtiyacı olan ana girdi malzemelerinin istisna kapsamında alımına yönelik olarak uygulanacak bir iç mevzuatı bulunmadığından bu alımlarla ilgili süreç dağınık ve tam anlamıyla izlenebilir durumda değildir.

Nitekim bu alımlarla ilgili öncelikle bir onay alınması, bu onay belgesinin ekine piyasa araştırma belgeleri ve yasaklılık sorgulama belgelerinin eklenmesi durumunda alım süreci daha şeffaf ve izlenebilir olacaktır.

Kamu İdaresi cevabında, Bulguda yer verilen hususlar kapsamında iç mevzuatın hazırlanacağı ifade edilmiştir.

Bu nedenle Şirketin ana faaliyet ve üretim konusunda 4734 sayılı Kanun'un "İstisnalar"

başlıklı 3'üncü maddesinin (g) bendi kapsamında yapacağı mal ve hizmet alımlarına ilişkin alım sürecini ve işlemleri tanımlayacak bir iç mevzuatın hazırlanması bu süreçlerin şeffaf ve izlenebilir olması açısından faydalı olacaktır.

BULGU 9: Şirket Bütçesinin Hazırlanmaması

Şirketin, yönetim kurulu tarafından kabul edilerek uygulamaya konulan bir bütçesinin olmadığı görülmüştür.

Bütçe, gelecek faaliyet dönemi için şirketin amaçlarına, hedeflerine ve politikalarına dayalı olarak yönetim kurulu tarafından hazırlanan kapsamlı planların parasal ve sayısal olarak ifade edildiği rapordur.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun Yönetim Kurulunun görevler ve yetkilerinin düzenlendiği "1. Genel olarak" başlıklı 374'üncü maddesinde;

"Yönetim kurulu ve kendisine bırakılan alanda yönetim, kanun ve esas sözleşme uyarınca genel kurulun yetkisinde bırakılmış bulunanlar dışında, şirketin işletme konusunun gerçekleştirilmesi için gerekli olan her çeşit iş ve işlemler hakkında karar almaya yetkilidir."

"2. Devredilemez görev ve yetkiler" başlıklı 375'inci maddesinde ise;

"(1) Yönetim kurulunun devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri şunlardır: ...

c) Muhasebe, finans denetimi ve şirketin yönetiminin gerektirdiği ölçüde, finansal planlama için gerekli düzenin kurulması..." hükümlerine yer verilmiştir.

Şirket bütçeleri, kuruluşun içinde bulunduğu şartlara göre kârlılık ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda en uygun seçenekleri finansal olarak planlayan, şirket çalışmalarını disipline eden, finansal hedeflere ne derecede ulaşıldığını gösteren ve oluşabilecek finansal risklerin yönetilmesini sağlayan önemli yönetim ve kontrol aracıdır.

Kamu İdaresi cevabında, 2024 yılı için tahmini bütçe hazırlıklarının devam ettiği ifade edilmiştir.

Bu doğrultuda, Şirket yönetim kurulu tarafından onaylanan faaliyet dönemi amaç, hedef ve politikalarını yansıtan bir bütçenin hazırlanarak uygulamaya konmasının etkin bir mali yönetimin sağlanmasına önemli katkı sağlayacağı 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>