



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

BALIKESİR GAYRİMENKUL YATIRIM VE GIDA A.Ş. (BAGYAŞ)

2021 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2022



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

KISALTMALAR

BAGYAŞ	Balıkesir Gayrimenkul Yatırım ve Gıda Anonim Şirketi
FIRINTAŞ	Fırıntaş Termal Turizm Ulaştırma İnşaat Gıda Sanayi Ticaret Anonim Şirketi
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
TFRS	Türkiye Finansal Raporlama Standartları
TMS	Türkiye Muhasebe Standartları

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Şirket Bütçesinin Hazırlanmaması
2. Şüpheli Ticari Alacaklar İçin Karşılık Ayrılmaması
3. Araç Kiralanması Hizmet Alımlarına İlişkin Teknik Şartnamelere Rekabeti ve Fırsat Eşitliğini Engelleyici Hükümler Konulması
4. Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Mal Alımlarında Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması
5. İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması
6. Sayıştaya Verilmesi Gereken Defter Mali Tablo ve Belgelerin Zamanında ve Uygun Yöntemde Verilmemesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Balıkesir Gayrimenkul Yatırım ve Gıda Anonim Şirketi (BAGYAŞ), 1980 yılında Fırıntaş Termal Turizm Ulaştırma İnşaat Gıda Sanayi Ticaret Anonim Şirketi (FIRINTAŞ) adıyla Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre kurulmuş ve 11.02.1980 tarihinde Ticaret Siciline tescil edilmiştir. 1981 yılında o anki adıyla Balıkesir Belediyesi, (mülga) 1580 sayılı Belediye Kanunu'nun 19'uncu maddesinin verdiği yetki kapsamında 11.500.000,00 TL sermaye ile FIRINTAŞ'a ortak olmuş ve 13.03.1981 tarihinde Ticaret Siciline tescil edilmiştir. 2016 yılında ise FIRINTAŞ'ın adı, Balıkesir Gayrimenkul Yatırım ve Gıda Anonim Şirketi olarak değiştirilmiştir. İsim değişikliğine ilişkin karar 20.04.2016 tarih ve 9058 sayılı Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanmıştır.

BAGYAŞ'ın faaliyet alanı, şirket ana sözleşmesinde gösterilmiş olup, şirket fırın ürünleri imalatı, yiyecek ağırlıklı hizmet veren kafeteryaların faaliyetleri, hafriyat sahalarının işletilmesi, diğer faaliyetler (kiralama vb.) işleri ile iştigal etmektedir.

Şirket, yasalara ve kuruluş amacına uygun olan işlerin yapılması için Türkiye sınırları içinde taşınmaz tasarruf ve bunların üzerinde aynı hak tesis edebileceği gibi bunları alıp satabilir, kira ile işletebilir veya kiraya verebilir.

BAGYAŞ kamu hukukuna ve özel hukuka tabi olarak kurulmuş olup faaliyetlerini ise temel olarak Türk Ticaret Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve Borçlar Kanunu'na tabi olarak gerçekleştirmektedir. Ayrıca şirket gerçekleştireceği ihaleli işlemlerde Kamu İhale Kanunu ve Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na tabidir.

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 öngörölmüş zaruri bir organdır.

Şirketin yönetim organı olan yönetim kurulu, Balıkesir Büyükşehir Belediyesi tüzel kiş i ortaklığını temsilen 5 üyeden oluşmaktadır. Yönetim Kurulu üyeleri 04.07.2019 tarihli Genel Kurul kararı ile seçilmişlerdir.

Şirketin idari birimleri; Muhasebe Müdürlüğü, Satınalma Müdürlüğü, Satış Pazarlama Müdürlüğü, Üretim Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Hafriyat ve Sahiller Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğünden oluşmaktadır. Şirkette çalışan personel sayısı, 31.12.2021 tarihi itibarıyla 126 kişidir. Çalışan personel 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir.

1.3. Mali Yapı

Balıkesir Gayrimenkul Yatırım ve Gıda AŞ'nin nominal sermaye tutarı 82.900.000,00 Türk Lirası olup sermayesinin tamamı ödenmiştir. Şirketin özvarlığı ise 60.965.598,39 TL tutarındadır.

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi, şirketin % 99,935 oranındaki hissesine sahiptir. Bu oran şirketin nominal sermaye tutarınının 82.845.971,74 TL'sine karşılık gelmektedir.

Şirketin amacı, ekmek imalatıdır. Bu nedenle şirketin ana gelirleri ekmek satış gelirleridir. Bunun yanında kiralama gelirleri, sosyal tesisler (kafeteryalar), organizasyon, hafriyat gelirleri de şirketin önemli gelir kalemleridir.

Gelir Tablosunda 2021 yılı sonu dönem net zarar olmasının sebebi, şirketin %100 bağlı ortaklıkları olan Balıkesir Toplu Konut AŞ, Balıkesir Toplu Taşıma AŞ ve Balpark Balıkesir Otopark İşletmeleri Ltd.Şti.'nin Balıkesir Büyükşehir Belediyesine devrinden kaynaklanmaktadır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Şirketin Muhasebe Sistemi

6102 sayılı Kanun'da; Kanun'a tabi gerçek ve tüzel kişilerin, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 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 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 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ile Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği 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. 2020 yılı aktif toplamı 4.613.700,00 TL'yi veya net satışları toplamı 9.227.100,00 TL'yi aşan üretim ve hizmet işletmeleri, 2021 yılına ilişkin maliyet hesaplarını 7/A seçeneğine göre tutmak zorundadırlar.

1.4.2. Şirketin Raporlama Sistemi

Anonim şirketin finansal tabloları hakkındaki hükümlere 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nda yer verilmiştir.

Kanun'un 514 ve 515'inci maddelerine göre yönetim kurulu, geçmiş hesap dönemine ait, Türkiye Muhasebe Standartlarında öngörülmüş 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.

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.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 88'inci ve Geçici 1'inci maddeleri uyarınca tâbi oldukları kanunlar gereği defter tutmakla yükümlü olan gerçek veya tüzel kişi tacirler, münferit veya konsolide finansal tablolarını Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan Türkiye Muhasebe Standartlarına (TMS) uygun olarak hazırlamaları gerekmektedir.

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu 2014 yılında TFRS uygulama kapsamını bağımsız denetim kapsamından ayrıştırarak Türkiye Finansal Raporlama Standartları (TFRS) uygulama kapsamını genel olarak kamu yararını ilgilendiren kuruluşlarla sınırlandırmıştır. Bunun yanı sıra, bu kuruluşların dışında kalan işletmelerin de isteğe bağlı olarak TFRS uygulamalarına izin verilmiştir. Bu minvalde tercihte bulunan BAGYAŞ, bağımsız denetime tabi olup TFRS’de öngörülen finansal tabloları (Finansal Durum Tablosu, Kâr veya Zarar ve Diğer Kapsamlı Gelir Tablosu, Özkaynak Değişim Tablosu ve Nakit Akış Tablosu) hazırlamaktadır.

1.4.3. 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
- 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

BAGYAŞ, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında olmadığından yasal zorunluluk bağlamında bu kanun ve ikincil mevzuat ile öngörülen iç kontrol sistemi ile ilgili olarak değerlendirme yapılmamıştır.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 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.

Kanunun 366'ncı ve 378'inci maddeleri birlikte değerlendirildiğinde, iç kontrol sisteminin kurulması borsada işlem gören şirketlerde zorunluluk iken, diğer şirketlerde ise 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.

6102 sayılı Kanun'un anılan maddeleri uyarınca, Şirket Yönetim Kurulu tarafından uzman bir 'komite' kurulması ve bu 'komite' tarafından 'değerlendirme raporu' hazırlanması hususunda herhangi bir zorunluluk bulunmadığından, bir iç kontrol birimi kurulmamış ve bu bağlamda Şirket'in iç kontrol sistemine ilişkin bir değerlendirme yapılmamıştır.

Bir şirket için iç kontrol sistemi genel olarak "*bir şirketin varlıklarını korumak, muhasebeye ve diğer faaliyetlere ilişkin bilgi ve raporların doğruluk ve güvenilirliğini*

sağlamak, işletmenin faaliyetlerinde etkinliği artırmak, işletme yönetimince belirlenen politikalara işletme faaliyetlerinin uygunluğunu saptamak için kullanılan tüm ölçü ve yöntemleri, hesap planının ve raporlama sisteminin kurulmasını, görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesini ve işletmenin organizasyon planını kapsayan bir sistem” olarak tanımlanabilir. Bu çerçevede BAGYAŞ'da bir iç kontrol birimi ve iç kontrol faaliyeti bulunmamaktadır.

Şirketin faaliyet alanının genişliği nedeniyle işlem sayı ve çeşitliliğinin fazla olması, işlem ve faaliyetlere yön veren ilgili mevzuatın çeşitli ve karmaşık olması, şirkette bir iç denetim mekanizmasının bulunmaması gibi nedenlerle, iç kontrollerin eksikliğinden kaynaklanabilecek riskler daha da artmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Balıkesir Gayrimenkul Yatırım ve Gıda A.Ş. (BAGYAŞ) 2021 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: Şirket Bütçesinin Hazırlanmaması

Şirketin yönetim kurulu tarafından kabul edilerek uygulamaya konulan 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 görevleri ve yetkilerinin düzenlendiği "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."

"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. Şirketlerin finansal hedeflerine ulaşmasına yardımcı olmak üzere 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri gereği Yönetim Kurulu tarafından Şirket bütçesinin kabul edilerek uygulamaya konulmasının uygun olacağı düşünülmektedir.

Yapılan incelemede; Şirket tarafından 2021 yılı faaliyet dönemi için amaçlarına, hedeflerine ve politikalarına dayalı olarak herhangi bir bütçe hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, iyi bir mali yönetimin gereği olarak finansal planlama düzeninde öncelikle 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümlerine göre Yönetim Kurulu tarafından bütçenin

hazırlanmasının sağlanması ve onaylanması, finansal planlama için gerekli düzenin kurulması açısından faydalı olacaktır.

BULGU 2: Şüpheli Ticari Alacaklar İçin Karşılık Ayrılmaması

Şirketin şüpheli hale gelen 354.169,18 TL tutarındaki ticari alacağı için karşılık ayrılmadığı görülmüştür.

Tek Düzen Hesap Planı açıklamalarında;

“128 Şüpheli Ticari Alacaklar” için; ödeme süresi geçmiş bu nedenle vadesi bir kaç defa uzatılmış veya protesto edilmiş, yazı ile birden fazla istenmiş ya da dava veya icra safhasına aktarılmış senetli ve senetsiz alacakları kapsadığı, tahsili şüpheli hale gelmiş olan alacakların ilgili hesapların alacağı karşılığında bu hesaba borç yazılarak bu durumdaki alacakların normal alacaklardan çıkarılacağı, alacağın tahsili veya tahsil edilemeyeceğinin kesinleşmesi durumunda bu hesaba alacak kaydedileceği,

“129 Şüpheli Ticari Alacaklar Karşılığı” için; 128 Şüpheli Ticari Alacaklar için ayrılacak karşılıklarla, perakende satış yöntemi kullanarak bilanço gününden önceki iki hesap döneminde vadesinde tahsil edilemeyen alacakların ilgili dönemlerdeki toplam vadeli satışlara oranlarının ortalamasının değerlendirilmesindeki vadeli satışlara uygulanması suretiyle bulunacak şüpheli alacaklar için ayrılan karşılıkları kapsadığı, teminatlı alacaklarda karşılığın teminatı aşan kısım için ayrılacağı, hususları düzenlenmiş ve hesabın işleyişine ilişkin açıklamalara yer verilmiştir.

Şirketin mali tablolarının incelenmesi neticesinde Şirketin şüpheli hale gelmiş ticari alacaklarının izlendiği 128 Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabında kayıtlı bulunan 354.169,18 TL tutarındaki alacak için karşılık ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Muhasebenin ihtiyatlılık kavramı gereğince yapılan yukarıdaki düzenlemelere göre şüpheli hale gelmiş alacaklar için karşılık ayrılması gerekmektedir.

BULGU 3: Araç Kiralanması Hizmet Alımlarına İlişkin Teknik Şartnamelere Rekabeti ve Fırsat Eşitliğini Engelleyici Hükümler Konulması

Doğrudan temin yolu ile alımı yapılan sürücüsüz araç kiralama hizmet alımı işlerine ilişkin teknik şartnamelerde kiralanacak araç için aranan teknik özelliklerin belirli bir aracı tanımlayacak şekilde belirlendiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 5'inci maddesi ile;

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

4734 sayılı Kanun'un 53'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 04.03.2009 tarih ve mükerrer 27159 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin “Teknik şartname” başlıklı 16'ncı maddesinde ise;

“(1) İşin teknik ayrıntılarını ve şartlarını gösteren bir teknik şartname hazırlanarak ihale dokümanına dahil edilir. Teknik şartnamelerde belirlenecek teknik kriterlerin, verimliliği ve fonksiyonelliği sağlamaya yönelik olması, rekabeti engelleyici hususlar içermemesi ve bütün istekliler için fırsat eşitliği sağlaması zorunludur.”

(2) Teknik şartnamede, (...) Belli bir marka, model, patent, menşei, kaynak veya ürün belirtilemez ve belirli bir marka veya modele yönelik özellik ve tanımlamalara yer verilemez. (...)”

Hükmü yer almaktadır.

Yapılan incelemede, 25.12.2020 tarihli ve 20DT661075 numaralı, 24.12.2020 tarih ve 20DT748722 numaralı, 24.02.2021 tarih ve 21DT106262 numaralı, 25.01.2021 tarih ve 21DT43530 numaralı doğrudan temin onay belgeleriyle alımı yapılan sürücüsüz araç kiralama hizmet alımı işlerinde kiralanacak araçlar için aranan teknik özelliklerin, teknik şartnamelerde; bagaj hacimleri, motor ve beygir güçleri, tork değerleri, fiziksel ölçüleri ve marka adı zikredilerek belirli bir aracı tanımlayacak nitelikte belirlendiği tespit edilmiştir.

Belirtilen kiralama işlemlerinde; her ne kadar piyasa fiyat araştırmalarının yapıldığı, şartname ile işaret edilen araçların piyasa rayiçlerinin altında bir bedelle uygun fiyata kiralandığı, dolayısıyla kamu kaynaklarının verimli ve etkin kullanıldığı düşünülse de, piyasada başka araçların bu bedellerin altında kiralanabilme olasılıkları mevcuttur.

Bu itibarla bahsi geçen hizmet alımı işlerinde kiralanacak araçla ilgili, aranan teknik özelliklerin teknik şartnamede belirli bir aracı tanımlayacak şekilde belirlenmesi ihalede fırsat eşitliğini sağlama ve rekabeti engelleyici ilkeler bağlamında 4734 sayılı Kanun'a ve anılan Yönetmeliğe aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 4: Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Mal Alımlarında Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması

Şirket tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendi kapsamında yapılan alımlarda yasaklılık kontrolünün yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Teyit işlemleri" başlıklı 30'uncu maddesinde, 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesi uyarınca doğrudan temin yoluyla alım yapılması halinde alım yapılacak kişi ya da firmanın ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit ettirilmeyeceği; ancak anılan Kanun'un 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde belirtilen parasal limit dâhilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kamu İhale Kurumu'nun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve yasaklı olduğunun belirlenmesi durumunda, söz konusu kişiden alım yapılmaması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemede, Şirket tarafından 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında doğrudan temin usulüyle mal ve hizmet alımı yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kamu İhale Kurumunun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrolünün yapılmadığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında yapılan mal ve hizmet alımlarında yasaklılık kontrolünün yapılmaması Kamu İhale Genel Tebliği'ne aykırılık teşkil etmektedir.

BULGU 5: İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması

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'ncü 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 izninin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir.

Bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak 4857 sayılı Kanun'a 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 ikiyüzyirmi Türk Lirası (2021 yılında 555,00-TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

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

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

kullanılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı Kanun'un 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Yapılan inceleme sonucunda şirket bünyesinde 31.12.2021 tarihi itibarıyla çalışan 127 işçinin toplam 2494 gün kullanılmamış yıllık izni bulunduğu; bu işçilerden 28'inin kullanılmamış yıllık izninin 30 gün üzerinde olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Bu itibarla, işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve idareye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullanılması sağlanmalıdır.

BULGU 6: Sayıştaya Verilmesi Gereken Defter Mali Tablo ve Belgelerin Zamanında ve Uygun Yöntemde Verilmemesi

Şirketin 2021 yılı hesap dönemine ilişkin Sayıştaya verilmesi gereken defter, mali tablo ve belgeleri, 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 Kanun'un 8'inci maddesine dayanılarak Sayıştay Başkanlığı tarafından yürürlüğe konulan "Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar" ile denetime tabi kamu idarelerince tutulan defter, kayıt, belge ve bilgilerden Sayıştaya sunulacak olanların çeşitleri, verilme yeri, yöntemi ile süresi belirlenmiştir.

Usul ve Esaslar'ın 2'nci maddesinde, bu Usul ve Esaslar'ın Sayıştay denetimine tabi kamu idarelerini kapsadığı, 3'üncü maddesinde kamu idaresinin, kamu veya özel hukuk

hükümlerine tabi olup olmadığına bakılmaksızın Sayıştay denetimine tabi tüm idare, kuruluş, müessese, birlik, işletme, bağlı ortaklık ve şirketleri ifade ettiği belirtilirken 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 maddede belirlenmiştir.

Usul ve Esaslar'ın 7'nci maddesinde, idareler itibarıyla Usul ve Esaslar'ın eklerinde belirlenmiş formatta, her bir tablo, belge veya cetvelin tabi olduğu mevzuata göre yetkili ve sorumlu olanlar tarafından elektronik olarak imzalanarak web portal aracılığıyla Sayıştaya gönderileceği, Kamu idaresi hesaplarını Sayıştaya verme sorumluluğunun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na tabi olmayan kamu idarelerinde üst yönetici ile muhasebe yetkilisinde olduğu belirtilmektedir.

Şirket, Usul ve Esaslar'ın 5, 6 ve 7'nci maddelerinde belirtilen süre ve usulde 2021 yılı hesap dönemine ait defter ve mali tablolarını Sayıştaya vermediği görülmüştür.

Bu itibarla Şirketin yukarıda belirtilen mevzuata uygun olarak vermesi gereken defter, mali tablo ve belgeleri belirtilen süre ve usulde Sayıştaya göndermesi gerekmektedir.

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>