



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

SASAY SAKARYA ÇEVRE ENERJİ İHTİYAÇ MADDELERİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

2024 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: 2020-2024 Yıllarına İlişkin Zarar Durumu	11
Tablo 2: Şirket Yükümlülüklerine İlişkin Ana Para Borç ve Gecikme Zammı Tutarları	18

KISALTMALAR

A.Ş	Anonim Şirket
BOBİ FRS	Büyük ve Orta Boy İşletmeler İçin Finansal Raporlama Standardı
COSO	Committee of Sponsored Organisation of Treadway Commission
İŞKUR	Türkiye İş Kurumu
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
TL	Türk Lirası
SASAY	Sakarya Su Kanal İdaresi Genel Müdürlüğü

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

B. Diğer Bulgular

1. Şirket'in Yıllar İtibarıyla Zarar Etmesi ve Mali Sürdürülebilirliğin Olumsuz Etkilenmesi
2. Türkiye İş Kurumuna Bildirim Yapılmadan Personel Alınması
3. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
4. Şirket Bütçesinin Hazırlanmaması
5. Yönetim Kurulu Tarafından Şirket'in Yönetilmesinde İhtiyaç Duyulan Yönergelerin Çıkarılmaması
6. Şirket Yükümlülüklerinin Zamanında Yerine Getirilmemesi Nedeniyle Ek Mali Külfete Maruz Kalınması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Sakarya Çevre Enerji İhtiyaç Maddeleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi (SASAY) 2005 yılında Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nin iştirak şirketi olarak kurulmuştur. Şirket'in başlıca görevi; 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında Sakarya Büyükşehir Belediye'sine personel çalıştırılmasına dayalı hizmet vermektir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 26'ncı maddesi ve Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre 2005 yılında kurulmuş olup 19.08.2005 tarihinde ticaret siciline tescil edilmiştir.

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.

Şirket, kamu ve özel hukukuna 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 öngörülmüş zaruri bir organdır.

Şirketin yönetim organı olan yönetim kurulu, Sakarya Büyükşehir Belediyesi'nin tüzel kişiliğini temsilen 4 üyeden oluşmaktadır.

Şirkette çalışan personel sayısı 31.12.2024 tarihi itibarıyla 1.868'dir. Çalışan personel 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir.

1.3. Mali Yapı

SASAY'ın nominal sermaye tutarı 126.700.000,00 TL olup sermayesinin tamamı ödenmiştir.

Şirketin 2024 yılı dönem sonu itibarıyla aktif toplamı 1.253.644.521,89 TL, net satışları 1.492.403.379,64 TL olup, faaliyet karı 66.022.888,87 TL, dönem net zararı ise (-) 41.813.266,10 TL'dir. Dönem net zararı, SGK prim borçları ödenmediği ve bu nedenle gider yazılamadığı için fazladan ödenen 106.450.849,00 TL kurumlar vergisinden kaynaklanmaktadır.

31.12.2024 tarihi itibarıyla şirket sermaye paylarının %100'ü Sakarya Büyükşehir Belediyesi'ne aittir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Şirket'in 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.

1.4.2. Şirket'in Raporlama Sistemi

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

6102 sayılı 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.

6102 sayılı Kanun'un 516'ncı maddesine göre yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu ise, Şirket'in, 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 uygun olarak hazırlamaları gerekmektedir.

Şirket, 29.07.2017 tarihli ve 30138 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan (56) Sıra no.lu Büyük ve Orta Boy İşletmeler İçin Finansal Raporlama Standardı (BOBİ FRS) Hakkında Tebliğ ile Bağımsız Denetime Tabi Olacak Şirketlerin Belirlenmesine Dair Karar uyarınca bağımsız denetime tabi olup BOBİ FRS' de öngörülen finansal tabloları (finansal durum tablosu, kâr veya zarar tablosu, öz kaynak 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 yürütölüp 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 yansıtmassından 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 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 prosedürünün belirlenmesine 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.

COSO (Committee of Sponsored Organisation of Treadway Commission) modeli, iç kontrol sistemini birbiriyle ilgili 5 bileşenden oluşan bir sistem olarak tanımlanmaktadır. Bu kapsamda şirketlerde iç kontrol sistemi;

- Kontrol çevresini,
- İşletmenin risk değerlendirme sürecini,

- c) Finansal raporlama ve iletişim ile ilgili faaliyet süreçlerini de içeren bilgi sistemlerini,
- ç) Kontrol işlemlerini ve
- d) Kontrollerin gözetimini, içerir.

İç kontrol sisteminin tasarımının değerlendirilmesi, iç kontrolün önemli yanlışlıkları önleme, ortaya çıkarma ve düzeltme kapasitesine sahip olup olmadığını belirlemeye yöneliktir.

Şirketlerde kontrol ortamı, işletmenin yönetim fonksiyonu ile iç kontrol sistemi ve bunun önemine ilişkin işletme yönetiminin ve yönetimden sorumlu kişilerin tutum, davranış ve anlayışlarını kapsar. Kontrol ortamı, işletme çalışanlarının iç kontrol sistemiyle ilgili düşüncelerini etkileyerek, iç kontrol sisteminin etkin, disiplinli bir yapıda oluşmasını sağlar.

Şirketin kontrol ortamının tasarımı değerlendirilmiştir ve bunların işletmenin iş akışı ile ilişkileri dikkate alınmıştır. Bu kapsamda, ahlaki ve dürüstlükle ilgili değerlerin uygulanması ve iletişiminden organizasyon yapısına, yetki ve sorumluluk dağılımından insan kaynakları ile ilgili politika ve uygulamalara kadar pek çok husus değerlendirilmiştir.

Şirketlerin finansal raporlama ile ilgili iş süreçlerini ve iletişimi kapsayan bilgi sistemi işletmenin varlık, yükümlülük ve öz sermayesinin doğruluğunu sağlamak üzere, faaliyet ve işlemlerinin izlenmesi, kaydedilmesi, sınıflandırılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe sistemini kapsar. Şirketin finansal tablolarının hazırlanması; uygun finansal raporlama yapısı ile işletmenin faaliyet ve işlemlerinin izlenmesi, kaydedilmesi, analiz edilmesi, özetlenmesi ve doğru bir şekilde finansal tablolara yansıtılması süreçlerini içerir. Bu açılardan bilişim sistemi değerlendirilmiştir.

Şirketlerde kontrol faaliyetleri, şirketlerin amaçlarına ulaşmasını engelleyebilecek risklerin ortaya çıkarılması ve gerekli önlemlerin alınması gibi, işletme yönetiminin talimatlarının uygulanmasını sağlayan usul ve esaslardır. Bu kapsamda; yetkilendirmeler, performansın gözden geçirilmesi, bilgi işleme süreçleri, fiziksel kontroller ve görevlerin ayrılması gibi açılardan kontrol faaliyetleri değerlendirilmiştir.

Ayrıca, bilişim sistemlerine ilişkin kontroller, veri merkezi ve ağ işlemleri, sistem yazılımının edinimi, değişimi ve bakımı, erişim güvenliği ve uygulama sistemi edinimi, geliştirilmesi ve bakımı vb. yönlerden değerlendirilmiştir.

Şirketlerde kontrol faaliyetlerinin gözetimi, kontrollerin tasarım ve işleyişinin zamanında değerlendirilmesi ve şartlara bağlı olarak değişiklikler için önemli düzeltici önlemlerin alınmasını da içeren, iç kontrol sisteminin etkinliğini değerlendiren bir süreçtir.

Şirketin faaliyetleri belirlenerek, bu faaliyetler ile ilgili süreçler ve süreçlerin performans kriterleri İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve ilgili birimdeki personel tarafından takip edilmektedir. Bu süreçlere dayalı olarak görev tanımlarının oluşturulduğu ve birimlerin talimat ve prosedürlerinin hazırlandığı görülmüştür. Ayrıca Şirket tarafından kurulmuş iç denetim birimi bulunmaktadır. Şirket bağımsız denetime tabi olması sebebiyle her yıl denetlenmekte olup bir nevi iç kontrol süreci bu denetimlerce yerine getirilmektedir.

Şirketin geçmiş yıl faaliyet gelirleri ile harcamalarını takip etmek, kar-zarar durumunu ortaya koyabilmek adına mevzuat gereği hazırlanması gereken finansal tablolarının Mart ayında yapılan Genel Kurula sunulduğu görülmüştür.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Sasay Sakarya Çevre Enerji İhtiyaç Maddeleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Şirkette çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı ve 372/472 Kıdem tazminatı karşılığı hesaplarının kullanılmadığı görülmüştür.

1 Seri No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin "Muhasebenin Temel Kavramları" başlıklı ekinde, İhtiyatlılık kavramı; muhasebe olaylarında temkinli davranılması ve işletmenin karşılaşılabileceği risklerin göz önüne alınması gerekliliği olarak tanımlanmış ve bu kavramın sonucu olarak, işletmelerin muhtemel giderleri ve zararları için karşılık ayırdıkları ifade edilmiştir.

Tebliğ'in yine aynı bölümünde dönemsellik kavramı ise işletmenin sınırsız kabul edilen ömrünün, belli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanması şeklinde tanımlanmıştır. Gelir ve giderlerin tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmesi, hasılat, gelir ve kârların aynı döneme ait maliyet, gider ve zararlarla karşılaştırılması bu kavramın gereği olarak belirtilmiştir.

6 Seri No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ile kıdem tazminatı karşılığı ayrılması ihtiyari bir uygulama olarak kabul edilmiş ve şirketlerin kendi isteklerine bırakılmıştır. Ancak şirketlerin mali durumunu gerçeğe uygun olarak görmesi adına kıdem tazminatlarının hesap dönemi itibarıyla hesaplanıp karşılık ayrılması ve bunların mali tablolarda gösterilmesi şirketin mali durumunun gerçek ölçüde anlaşılması bakımından önem arz etmektedir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "Defter tutma ve envanter" başlıklı 64'üncü maddesinin birinci fıkrasında; her tacirin, ticari defterleri tutmak ve defterlerinde, mali durumunu, borç ve alacak ilişkilerini açıkça görülebilir bir şekilde ortaya koymak zorunda olduğu belirtilmiştir.

Kanun'un "Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunun yetkisi" başlıklı 88'nci maddesinin birinci fıkrası;

"64 ilâ 88 inci madde hükümlerine tabi gerçek ve tüzel kişiler münferit ve konsolide finansal tablolarını düzenlerken, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan, Türkiye Muhasebe Standartlarına, kavramsal çerçevede yer alan muhasebe ilkelerine ve bunların ayrılmaz parçası olan yorumlara uymak ve bunları uygulamak zorundadır. 514 ilâ 528 inci maddeler ile bu Kanunun ilgili diğer hükümleri saklıdır."

Şeklindedir.

Yukarıda yazılı madde metninde, 6102 sayılı Kanun'a göre faaliyet gösteren tüzel kişilerin finansal tablolarını düzenlerken; Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları

Kurumu tarafından yayımlanan Türkiye Muhasebe Standartlarına, kavramsal çerçevede yer alan muhasebe ilkelerine ve bunların ayrılmaz parçası olan yorumlara uymak ve bunları uygulamak zorunda oldukları açıkça belirtilmektedir.

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayınlanan “Türkiye Muhasebe Standartları” içerisinde yer alan ve aynı zamanda “Uluslararası Muhasebe Standartları” arasında bulunan 19 No.lu standart ile çalışanlara sağlanan faydaların muhasebeleştirilmesi düzenlenmiştir. Bu standarda göre, kıdem tazminatı işçinin işten çıkarılması nedeniyle ödenen bir tazminat değildir. İşçinin çalışması karşılığıdır ve çalışma sonrası sağlanan faydalar grubu içinde değerlendirilmektedir. Bu nedenle, işçi çalıştıkça kıdem tazminatı adı altında bir yükümlülük de doğmaktadır. Bu yükümlülüğün hesaplanarak finansal tablolara alınması gerekmektedir.

6 sıra No.lu Muhasebe Tebliği ve 6102 sayılı Kanun birlikte değerlendirildiğinde; 6102 sayılı Kanun’un yürürlüğe girdiği 2011 yılına kadar ihtiyari bir uygulama olan kıdem tazminatı karşılığı ayrılması uygulamasının bu yıldan itibaren zorunlu hale geldiği değerlendirilmektedir. Ayrılacak kıdem tazminatı karşılıklarının muhasebeleştirilmesine ilişkin ayrıntılar 1 Seri No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nde düzenlenmiştir.

Mezkûr Tebliğ’in “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” kısmında yer alan “(C) Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı ekinde, 372 Kıdem tazminatı karşılığı hesabının faaliyet dönemi içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı, 472 Kıdem tazminatı karşılığı hesabının ise uzun vadeli kıdem tazminatları karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı ve karşılığında gider hesaplarına borç, bu hesaba alacak kaydı yapılacağı ifade edilmiştir. Ayrıca, uzun vadeli yabancı kaynaklar ana hesap grubu içindeki kıdem tazminatı karşılığı hesabında kayıtlı tutarlardan, izleyen dönemde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının dönem sonunda 372 Kıdem tazminatı karşılığı hesabına devrinin yapılması gerekmektedir.

Yapılan inceleme sonucunda, Şirketin ihtiyatlılık kavramının gereği olarak çalıştırdığı personel için kıdem tazminatı karşılığını, Sayıştay Raporu doğrultusunda ayırmaya başladığı tespit edilmiştir. Ancak karşılık ayırma işlemi yapılırken uygulamanın hatalı olduğu görülmüştür. Şöyle ki; 472 Kıdem tazminatı karşılığı hesabı ile bir bilanço hesabı olan 280 Gelecek yıllara ait giderler hesabının birlikte kullanıldığı görülmüştür. Şirketin yaptığı muhasebe işleminin sonucu olarak bilançonun hem aktifi hem de pasifi eşit miktarda artmıştır. Ancak kıdem tazminatı karşılığı gelecekte ödenmesi muhtemel bir gider olduğundan aktifte

herhangi bir artışa neden olmayarak yalnızca pasifte (yükümlülüklerde) artışa neden olması gerekmektedir. Dolayısıyla bir taraftan pasif karakterli bir hesap olan 372/472 Kıdem tazminatı karşılığı çalıştırılırken karşılığında da herhangi bir bilanço hesabı değil; gelir tablosunda yer alan ve bir gider hesabı olan 654 Karşılık giderleri hesabının kullanılması gerekmektedir.

Öte yandan, cari dönemde kıdem tazminatını hak eder şekilde işten ayrılan personele yapılan ödemelerin muhasebe kaydı yapılırken 372/472 Kıdem tazminatı karşılığı hesabı kullanılmayarak 740 Hizmet üretim maliyeti hesabının kullanıldığı görülmüştür. Yapılan bu kayıt ödemelerin tamamının o yılın gideriymiş gibi görünmesine sebep olarak dönemsel giderin olduğundan fazla görünmesine ve dolayısıyla da ilgili dönemin faaliyet sonucunu (kar/zarar durumu) olumsuz etkileyerek şirketin zararının daha fazla görünmesine neden olmuştur.

Kamu idaresi tarafından verilen cevapta, 2023 yılı Sayıştay Taslak Denetim Raporu doğrultusunda işlem tesis edildiği ve kıdem tazminatı karşılığı ayırma uygulamasına son verildiği belirtilmiştir. Ancak 2023 yılı kesin Sayıştay Denetim Raporu'nda, kıdem tazminatı karşılıklarının muhasebeleştirilmesine ilişkin usul ve esaslara da yer verilmiş olup, idare bulgu metninde yer alan hususlarla ilgili gerekli çalışmaların başlatılacağını beyan etmiştir. Bununla birlikte, anılan raporda yer alan “Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Gider Hesapları Yerine Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabına Kaydedilmesi” bulgusu kapsamında herhangi bir çalışmanın yürütülmediği görülmekte; ayrıca kıdem tazminatı karşılığı ayırma işlemlerine son verildiği ifade edilmektedir.

Sonuç olarak, kıdem tazminatı karşılığı ayrılması ve ilgili hesaplarda izlenmesinin; mali tabloların doğru bilgi sunması ve ileride ödenmesi muhtemel yükümlülüklerinin takip edilebilmesi açısından ihtiyatlılık ve dönemsellik ilkelerine uygun şekilde yapılması gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Şirket'in Yıllar İtibarıyla Zarar Etmesi ve Mali Sürdürülebilirliğin Olumsuz Etkilenmesi

SASAY'ın son beş yıllık kâr zarar durumu incelendiğinde her yıl zarar ettiği, bu durumun şirketin mali sürdürülebilirliğini olumsuz etkilediği görülmüştür.

28.04.2018 tarihli ve 30405 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan ve 2018/11608 karar sayılı Bakanlar kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan “İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar”ın “Personel Giderlerinin Toplam Giderler İçindeki Payına İlişkin Üst Sınır” başlıklı 5’inci maddesinin dördüncü fıkrasında;

“İdare tarafından şirkete personel gideri için yapılacak aylık ödemelerin toplamı, hizmet alımı sözleşmesinde öngörülen işçi ücretleri esas alınarak hesaplanan;

a) Asgari işçilik maliyeti,

b) Asgari işçilik maliyeti üzerinden hesaplanan %4 sözleşme giderleri ve genel giderler,

c) İşçilikle bağlantılı ayni giderler,

ç) Asgari işçilik maliyeti ve işçilikle bağlantılı ayni giderler toplamı üzerinden %7’ye kadar belirlenecek kar,

dahil işçilik giderleri toplamını aşamaz. İşçi ücretlerinin tespitinde asgari ücrette meydana gelen artışlar dikkate alınır. Asgari işçilik maliyeti, sözleşme giderleri ve genel giderler ile işçilikle bağlantılı ayni giderler ve kar oranı, kamu ihale mevzuatı esas alınarak belirlenir.”

Düzenlemesi bulunmaktadır.

Buna göre, idareler tarafından kurulacak personel şirketleri, personel giderleri toplamına ilave olarak %7’ye kadar belirlenecek kar ile hizmet vereceklerdir. Şirket bu kapsamda kar oranını %7 olarak belirleyerek sözleşme imzalamıştır.

Yapılan incelemede, SASAY’ın son beş yıllık verileri incelendiğinde ayrıntısı aşağıdaki tabloda gösterildiği üzere her yıl zarar ettiği tespit edilmiştir.

Tablo 1: 2020-2024 Yıllarına İlişkin Zarar Durumu

Yıl	Ödenmiş Sermaye (TL)	Önceki Dönem Kar veya Zararları (TL)	Dönem Karı veya Zararı (TL)	Öz Kaynaklar (TL)
2020	700.000,00	-4.166.453,84	-3.986.389,49	-6.981.284,30
2021	16.700.000,00	-8.152.843,33	-6.320.698,06	-5.301.982,36
2022	46.700.000,00	-14.473.541,39	-27.923.888,98	-25.225.871,34
2023	126.700.000,00	-143.904.470,43	-33.905.393,68	-29.131.265,02
2024	126.700.000,00	-184.953.298,38	-49.294.565,69	-67.959.901,68

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, mali sürdürülebilirliğin sağlanması adına alacaklarının tahsilini hızlandırmak için gerekli çalışmalara başlandığı ifade edilmiştir.

Şirketin mali sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla Şirket faaliyetlerine ilişkin alacakların tahsilatına yönelik çalışmaların ivedilikle yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Türkiye İş Kurumuna Bildirim Yapılmadan Personel Alınması

Şirket tarafından yapılan işçi alımlarında işe alım ilanlarının Türkiye İş Kurumu'na (İŞKUR) bildirilmediği görülmüştür.

Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, kamu kurum ve kuruluşlarına, iş kanunları hükümlerine göre çalıştırılmak üzere istihdam edilecek işçi alımında uyulacak usul ve esasları belirlemiş olup ilgili Yönetmelik'in kapsamının belirlendiği 2'nci maddenin ikinci fıkrasında;

“Bu Yönetmelik hükümleri; a) Birinci fıkranın (b) bendi hariç olmak üzere kamu kurum ve kuruluşlarının, il özel idarelerinin, belediyelerin ve bunların kurdukları veya üye oldukları mahallî idare birlikleri ile bağlı kuruluşlarının Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre kurdukları şirketler ile kooperatifler, ... için uygulanmaz.

Ancak, bu kapsamdaki işçi alım ilanlarının Kuruma bildirilmesi zorunludur.”

Hükmüne yer verilmiştir.

Söz konusu mevzuat düzenlemesinden, belediyelerin Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre kurdukları şirketlerin mezkûr Yönetmelik hükümlerine tabi olmadığı ancak, Yönetmelik kapsamındaki işçi alım ilanlarının İŞKUR'a bildirilmesinin zorunlu olduğu anlaşılmaktadır. Dolayısıyla, şirketlerin bünyesinde istihdam etmek istedikleri personel, unvanı ne olursa olsun 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi işçi statüsünde olacağından bu zorunluluğa uyularak alım yapılmalıdır.

Ayrıca 28.04.2018 tarihli ve 9483 sayılı “Mahalli İdare Şirketlerine Yeni İşçi Alımı” konu başlıklı İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü Genelgesi'nde de yukarıda yer alan Yönetmelik hükümlerine benzer olarak belediye şirketlerinin yeni işçi alımlarında alım ilanlarını duyuru amacıyla İŞKUR İl Müdürlüğüne göndermesi gerektiği ifade edilmiştir.

Personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı sözleşmeleri kapsamında çalışan personelin mahalli idare şirketlerinde işçi statüsüne geçirilmesine ilişkin 696 sayılı KHK 24.12.2017 tarihli ve 30280 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmış, 375 sayılı KHK’nın Geçici 23 ve Geçici 24’üncü Maddelerinin Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar da 01.01.2018 tarihli ve 30288 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanmış olup kadroya geçiş işlemleri 02.04.2018 tarihi itibarıyla tamamlanmıştır.

Yapılan incelemede, Şirket tarafından 2024 yılında işçi alımlarında alım ilanlarının İŞKUR’a gönderilmediği tespit edilmiştir.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, ilerleyen süreçlerde ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

Şirketin ihtiyacı doğrultusunda yapacağı personel alımlarında İŞKUR’a bildirimde bulunulması gerekmektedir.

BULGU 3: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

Şirkette 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 Çalışma

ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği 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 Kanunun 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya izin ücretini 57'nci maddenin üç ve dördüncü fıkralarında belirtilen usule aykırı olarak ödeyen veya eksik ödeyen veya 59'uncu maddedeki hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya 60'ıncı maddede belirtilen yönetmeliğin esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için iki yüz yirmi (220,00) Türk Lirası (2024 yılında 2.666,00 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 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.

Mezkûr 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.

31.12.2024 tarihi itibarıyla yapılan incelemede, şirkette toplam 1.915 işçinin çalıştığı, bu işçilerden 857'sinin 20 günün üzerinde ücretli izin hakkına sahip olduğu, bu kişiler arasında ise 134 işçinin 100 gün ve üzerinde ücretli izin hakkına sahip olduğu tespit edilmiştir.

Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları karşılığında son ücretleri dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden, Şirket açısından öngörülemeyen giderler ortaya çıkacaktır.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, ilerleyen süreçlerde ilgili mevzuat hükümlerine uygun şekilde işlem tesis edileceği ifade edilmiştir.

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

BULGU 4: 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 Kurulu'nun görevleri ve yetkilerinin düzenlendiği 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.”*

Hükmüne yer verilmiştir.

Aynı kanunun “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. Her ne kadar şirketlerin bütçe hazırlamasına yönelik kesin bir hüküm bulunmasa da şirketlerin finansal hedeflerine ulaşmasına yardımcı olmak üzere 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri gereği yönetim kurulu tarafından şirket bütçesinin kabul edilerek uygulamaya konulması gerektiği değerlendirilmektedir.

Yapılan incelemede, Şirket tarafından 2024 yılı faaliyet dönemi için amaçlarına, hedeflerine ve politikalarına dayalı olarak herhangi bir bütçe hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, 2025 yılı itibarıyla gerekli çalışmaların yapılacağı ifade edilmiştir.

İyi bir mali yönetimin gereği olarak, 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümlerine göre yönetim kurulu tarafından finansal planlama sürecinde gerekli düzenin kurulması, bütçenin hazırlanması ve onaylanması gerekmektedir.

BULGU 5: Yönetim Kurulu Tarafından Şirket'in Yönetilmesinde İhtiyaç Duyulan Yönergelerin Çıkarılmaması

Şirketin çalışma usul ve esaslarına etki edecek ve/veya iç işleyişinde gerekli olan yönergelerin yönetim kurulu tarafından çıkarılmadığı görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "Tacir olmanın hükümleri" başlıklı 18'inci maddesinde her tacirin, ticaretine ait bütün faaliyetlerinde basiretli bir iş adamı gibi hareket etmesi gerektiği hükmü tesis edilmiştir. Ayrıca, kamu kaynağı kullanan Şirket'in, kaynaklarını ekonomik kullanması konusunda özen yükümlülüğü de bulunmaktadır.

Mezkûr Kanun'un 365'inci maddesi gereği anonim şirketler yönetim kurulu tarafından yönetilmekte ve temsil edilmektedir. Yönetim kurulunun yönetim ve temsil görevinden doğan sorumluluk da aynı Kanun'un 553'üncü maddesi uyarınca yine yönetim kuruluna aittir.

Kanun'un 375'inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde ise; yönetimle görevli kişilerin, özellikle kanunlara, esas sözleşmeye, iç yönergelere ve yönetim kurulunun yazılı talimatlarına uygun hareket edip etmediklerinin üst gözetiminin, yönetim kurulunun devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri arasında olduğu hükmü tesis edilmiştir.

Kamu kurum ve kuruluşlarının yönetmelik çıkarması, düzenli yönetim ilkesinin bir gereğidir. Şirketlerde ise yönetmelik çıkarma yetkisi bulunmamakla birlikte yönerge şeklinde düzenlenen ve şartları, sınırları yönetim kurulunca belirlenen düzenlemeler şirketin düzenli bir şekilde yönetilmesi için gerekli olan yazılı talimatlardır.

Yapılan incelemede, Şirket yönetim kurulu tarafından personele verilen avansların mahsubu, avans olarak verilebilecek tutarların üst sınırı, personel yollukları, insan kaynakları yönetimine ilişkin usul ve esaslar, kişi borçlarına ilişkin uygulanacak usul ve esaslar vb. konularda, iyi yönetime ilişkin ihtiyaç duyulan hususlara ilişkin gerekli yönergelerin hiçbirinin çıkarılmadığı tespit edilmiştir.

Şirket Yönetim Kurulu tarafından çıkarılmış hiçbir yönergenin bulunmaması, Şirket bünyesinde yürütülen faaliyetler neticesinde ortaya çıkan sorunlar karşısında sistem odaklı ve yazılı talimatlar çerçevesinde müeyyideleri ve sınırları belli olan bir yapı oluşmasına müsaade etmemekte, iyi yönetime ilişkin standartların oluşmasını engellemektedir.

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, 2025 yılı itibarıyla gerekli çalışmaların yapılacağı ifade edilmiştir.

Şirketin çalışma usul ve esaslarına etki edecek ve/veya iç işleyişinde gerekli olan yönergelerin yönetim kurulu tarafından ivedilikle çıkarılması gerekmektedir.

BULGU 6: Şirket Yükümlülüklerinin Zamanında Yerine Getirilmemesi Nedeniyle Ek Mali Külfete Maruz Kalınması

Şirketin vergi ve Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) prim ödemelerini aksattığı, bu nedenle şirket giderlerinde asıl borç tutarının yaklaşık yarısı kadar yersiz bir artışa sebebiyet verildiği görülmüştür.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında işverenlerin prim ödeme işlemleri; Kanun'un 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında sigortalı çalıştıran işverenlerin, bir ay içinde çalıştırdıkları sigortalıların prime esas kazançları üzerinden hesaplanacak sigortalı hissesi prim tutarlarını sigortalıların ücretlerinden keserek, kendi hissesine isabet eden prim tutarlarını da bu tutarlara ekleyerek en geç takip eden ay/dönemin sonuna kadar Kuruma ödemeleri şeklinde gerçekleşmektedir.

Benzer şekilde, vergi ve diğer çeşitli yükümlülükler için de mevzuatında ödeme süreleri belirlenmiştir. Vergi, sigorta primi vb. yükümlülüklerin süresinde yerine getirilmemesi durumunda, gecikme zammı/gecikme faizi gibi ilave külfetler oluşacağı kuşkusuzdur.

Yasal düzenlemeler uyarınca, şirketlerin, ödeme yükümlülüklerini tam ve zamanında yerine getirmesi gerekmektedir. Aksi takdirde hem şirket kaynaklarının verimsiz kullanılması hem de şirket giderlerinde yersiz artış oluşması söz konusu olacaktır.

Yapılan incelemede, Şirket'in 31.12.2024 tarihi itibarıyla vergi borcu ve SGK prim borcu ödemelerini yerine getirmediği, muhtelif tarihlerde borçların yapılandırılmasına ilişkin süreçler işletilmesine karşın söz konusu yapılandırma işlemlerinin de vadesi gelen taksitlerin ödenmemesinden dolayı bozulduğu, Şirket yükümlülüklerinin zamanında yerine getirilmemesi nedeniyle ek mali külfete maruz kalındığı tespit edilmiştir.

Aşağıdaki tabloda 2024 yılı içerisinde ödeme yükümlülüklerinin yerine getirilmemesi nedeniyle tahakkuk eden ana para borç tutarları ve gecikme zammı tutarlarına ilişkin bilgilere yer verilmiştir.

Tablo 2: Şirket Yükümlülüklerine İlişkin Ana Para Borç ve Gecikme Zammı Tutarları

Borcun Niteliği	Ana Para Borç Tutarı (TL)	Borcun Gecikme Zammı Tutarı (TL)	Genel Tutar (TL)
SGK Prim Borcu	709.958.517,73	357.607.794,27	1.067.566.312,00
Vergi Borcu V.b	267.842.348,25	107.566.360,79	375.408.709,04
Toplam	977.800.865,98	465.174.155,06	1.442.975.021,04

İdare tarafından bulgu konusu husus yerinde bulunarak, ilgili kurumlara borçların yapılandırılmasıyla alakalı olarak resmi yazı yazıldığını ifade etmişlerdir.

Şirket menfaatlerinin korunması, yasal yükümlülüklerin zamanında yerine getirilmesi ve Şirketin mali durumunu olumsuz etkileyebilecek uygulamalardan vazgeçilmesi 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>