



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

AKBEL TOPRAK ÜRÜNLERİ TEMİZLİK HİZMETLERİ TAŞIMACILIK MATBAA TANITIM BASIN YAYIN AJANS ORGANİZASYON İNŞAAT GIDA 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	5
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
8. EKLER	22

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Sermaye ve Ortaklık Tablosu	2
--	---

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması
2. Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi
3. Stoklar Hesabında İzlenmesi Gereken Mal ve Malzemelerin Doğrudan Giderleştirilmesi

B. Diğer Bulgular

1. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
2. Belediyece İşletmesi Devredilen Bazı Taşınmazların Şirket Tarafından Pazarlık Usulü ile Kiraya Verilmesi
3. Şirket Yönetim Kurulu Üyelerinin İhale Komisyonunda Görev Almaları
4. Şirket Araçlarına Kesilen Trafik Cezalarının Şirket Bütçesinden Ödenmesi
5. Yapım İşlerinde Tüm Risk (All Risk) Sigorta Poliçeleri ile İlgili Süreçlerin Mevzuata Uygun Yürütülmemesi
6. Envanter Defterinin Mevzuatta Belirtilen Şekilde Tutulmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Akbel Toprak Ürünleri Temizlik Hizmetleri Taşımacılık Matbaa Tanıtım Basın Yayın Ajans Organizasyon İnşaat Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş. (AKBEL A.Ş.) Kahramanmaraş Belediyesi tarafından, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 26'ncı ve Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre 13.12.2010 yılında kurulmuş olup 22.12.2010 tarihinde ticaret siciline tescil edilmiştir.

Akbel Toprak Ürünleri Temizlik Hizmetleri Taşımacılık Matbaa Tanıtım Basın Yayın Ajans Organizasyon İnşaat Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin faaliyet alanı şirket ana sözleşmesinde gösterilmiş olup, söz konusu faaliyetler gıda (restoran, kafe, büfe), personel çalıştırılması, unlu mamuller (ekmek) ve kaplıca (hamam) işletilmesi işleridir.

Akbel Toprak Ürünleri Temizlik Hizmetleri Taşımacılık Matbaa Tanıtım Basın Yayın Ajans Organizasyon İnşaat Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş. kamu 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 ihale yapılmasını gerektiren işlerde 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, 1 tüzel kişi ortaklığını temsilen 5 üyeden oluşmaktadır. Yönetim kurulu üyeleri 08.07.2024 tarihli Olağan Üstü Genel Kurul kararı ile seçilmişlerdir.

Şirketin idari birimleri; Genel Müdürlük, Genel Müdür Yardımcılığı, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Personel Müdürlüğü, İşletmeler Müdürlüğünden oluşmaktadır. Şirkette çalışan personel sayısı, 31.12.2024 tarihi itibarıyla 3011 kişidir. Çalışan personel 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir.

1.3. Mali Yapı

Akbel Toprak Ürünleri Temizlik Hizmetleri Taşımacılık Matbaa Tanıtım Basın Yayın Ajans Organizasyon İnşaat Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş. nin Nominal Sermaye Tutarı 200.000.000,00 Türk Lirasıdır.

Tablo 1: Sermaye ve Ortaklık Tablosu

Pay Sahibinin Adı, Soyadı/Unvanı	Sermaye Miktarı (TL)	Sermaye Oranı (%)
Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi	200.000.000,00	%100

Akbel Toprak Ürünleri Temizlik Hizmetleri Taşımacılık Matbaa Tanıtım Basın Yayın Ajans Organizasyon İnşaat Gıda Sanayi ve Ticaret A. Ş'nin iştiraki bulunmamaktadır.

Şirketin faaliyet amacı gıda, üretim ve hizmet faaliyetleri yürütmektir. Bu nedenle şirketin ana gelirini Büyükşehir Belediyesine sağlanan personel tedariki kapsamında elde edilen gelirler oluşturmaktadır. Bunun yanında, diğer ticari faaliyetlerinden gıda (restoran, kafe, büfe), unlu mamuller (ekmek), kaplıca (hamam) işletmesinden elde edilen gelirler diğer gelir kalemlerini oluşturmaktadır.

Şirket, gelir tablosundaki verilere göre son üç yılı zarar ile kapatmıştır. Söz konusu zararların hem pandemi döneminde ticari faaliyetlerin durması ve faaliyet giderlerinin yüksek olmasından hemde 6 Şubat Depremlerinin etkilerinden kaynaklandığı anlaşılmaktadır.

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.

2023 yılı aktif toplamı 22.198.200 TL'yi veya net satışları toplamı 44.394.600 TL'yi aşan üretim ve hizmet işletmeleri, 2024 yılına ait muhasebe işlemlerini, 7/A seçeneğindeki hesapları göz önünde bulundurarak yerine getireceklerdir. Bu hâdlerden herhangi birini aşan işletmelerin, 2024 hesap döneminde maliyet hesaplarını 7/A seçeneğine göre tutmaları zorunludur.

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 Akbel Toprak Ürünleri Temizlik Hizmetleri Taşımacılık Matbaa Tanıtım Basın Yayın Ajans Organizasyon İnşaat Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş. 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 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; bir kurumun yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen ve faaliyetlerin düzenli, etik kurallarına uygun, verimli, tutumlu ve etkin biçimde yürütülmesi; Hesap verme sorumluluğunun gerektirdiği yükümlülüklerin yerine getirilmesi; yürürlükteki mevzuata uyulması; kamu kaynaklarının kayıplara karşı korunması; kurumun amaçlarını gerçekleştirmek suretiyle, kurumun misyonunun yerine getirmesi için makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmış olan bütünleyici bir süreçtir.

Akbel Toprak Ürünleri Temizlik Hizmetleri Taşımacılık Matbaa Tanıtım Basın Yayın Ajans Organizasyon İnşaat Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş. 5018 sayılı Kanun'a tabi olmadığı için bu Yasa ve bu Yasa kaynaklı ikincil mevzuatla getirilen, iç kontrol sistemi, ön mali kontrol, iç denetim, risk değerlendirme, performans ölçüm sistemi gibi iyi yönetim uygulamalarını hayata geçirme, bu sistem ve uygulamaların türevi niteliğindeki çıktıları üretme yükümlülüğü bulunmamaktadır. Şirket, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'e de tabi değildir

İç kontroller, şirket organizasyonunda; yönetim kurulu, yöneticiler ve çalışanlar tarafından yönlendirilen faaliyetlerdir. Muhasebe kontrolleri; şirket varlıklarını korumayı ve her türlü kayıpları önlemeyi, muhasebe verilerinin doğruluğunu ve güvenilirliğini sağlamayı hedeflemektedir. Bu tür kontroller genel olarak organizasyon yapısı, varlıkların korunması, finansal kayıtların güvenilirliğini sağlamaya yönelik yetkilendirme, onaylama, kayıt tutma ve muhasebe raporlarının hazırlanması gibi tüm yöntemleri ve iç denetimi de kapsamaktadır. Bir yasal zorunlulukla ilişkilendirilmeksizin Şirketin iç kontrol kapsamındaki uygulamalarına ve bu bağlamdaki olgulara aşağıda yer verilmiştir.

Şirket faaliyetlerinin yürütülmesi, işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü farklı görevliler tarafından tamamlanmakta, görevler ayrılığı ilkesine riayet edilerek hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük riskleri azaltılmaya çalışılmaktadır.

Mali nitelikteki iş ve işlemlerle ilgili risk analizleri yapılmamış, iş akış şemaları ile iç kontrol sistemleri oluşturulmamıştır. Şirketin gelir ve giderlerine ilişkin iş ve işlemlerinin düzenlendiği ve süreç akış şemalarının oluşturulduğu düzenlemeler yapılmamıştır. Bu sebeple mali nitelikteki iş ve işlemler üzerinde iç kontrol faaliyetleri sistematik bir şekilde sürdürülememektedir. Muhasebe birimince yapılan kontroller de sınırlı düzeyde kaldığından Şirkette iç kontrol ortamının oldukça riskli olduğu değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Akbel Toprak Ürünleri Temizlik Hizmetleri Taşımacılık Matbaa Tanıtım Basın Yayın Ajans Organizasyon İnşaat Gıda Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin 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 Ayrılmaması

Şirkette çalışan işçiler için ihtiyatlılık kavramı gereği kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı bu nedenle de bilançoda 372/472 No.lu Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının yer almadığı görülmüştür.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “Muhasebenin Temel Kavramları” başlıklı ekinde;

“10. İhtiyatlılık Kavramı: Bu kavram, muhasebe olaylarında temkinli davranılması ve işletmenin karşılaşılabileceği risklerin gözönüne alınması gereğini ifade eder. Bu kavramın sonucu olarak, işletmeler, muhtemel giderleri ve zararları için karşılık ayırırlar, (...)” hükmü yer almaktadır.

Ayrıca mezkûr Tebliğ’in “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı ekinde, 372 ve 472 No.lu Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabının işleyişi düzenlenmiş olup ihtiyatlılık kavramı gereğince Şirkette çalışan işçiler için ayrılacak ve bir yıl içinde ödenecek kıdem tazminatı karşılıklarının 372 No.lu Hesapta; bir yıldan uzun sürede ödenecek kıdem tazminatı karşılıklarının ise 472 No.lu Hesapta izleneceğine hükmedilmiştir.

Ancak yapılan incelemede, Şirkette çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı dolayısıyla söz konusu hesapların kullanılmadığı tespit edilmiştir.

Muhasebenin amacının, finansal tablo kullanıcılarına doğru ve gerçek bilgi sunmak olduğu; ihtiyatlılığın ise işletme faaliyetlerinde var olan belirsizlik ve risklerin yeterli bir şekilde göz önüne alınmasını sağlamak amacıyla yapılan basiretli bir muhasebe eylemini ifade ettiği değerlendirildiğinde Şirketin mevcut uygulaması, mali tabloların eksik bilgi üretmesine neden olmaktadır.

İdare cevabında ek özel hizmet tazminatı ödemelerine ilişkin açıklama yapılmış olup bulguda belirtilen hususa dair bir açıklama ya da düzeltici işleme yer verilmemiştir.

Bu itibarla Şirkette çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılması ve ayrılan kıdem tazminatı karşılık tutarlarının, vadeleri nazara alınarak 372/472 No.lu Kıdem Tazminatı

Karşılığı Hesaplarında izlenmesi gerekmektedir. Söz konusu tutarların anılan hesaplarda izlenmemesi hali, mali tabloların doğruluğunu ve güvenilirliğini etkilemektedir.

BULGU 2: Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Şirketin pazarlama, satış ve dağıtım kapsamında yapılan ödemelerinin hatalı muhasebeleştirildiği görülmüştür.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı (c) bendinde; mamulün stoklara verildiği ve hizmetin tamamlandığı andan itibaren bu mal ve hizmetlerin alıcılara teslimine kadar yapılan giderlerin 760 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri hesabının borcuna kaydedileceği dönem sonlarında ise bu hesabın 761 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Yansıtma Hesabı ile karşılaştırılarak kapatılacağı düzenlemesi yapılmıştır. Tebliğ’in 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabının işleyişinin düzenlendiği ilgili bölümünde ise söz konusu hesabın bir işletmenin yönetim fonksiyonları, işletme politikasının tayini, organizasyon ve kadro kuruluşu, büro hizmetleri, kamu ilişkileri, güvenlik, hukuk işleri, personel işleri, kredi ve tahsilatı da kapsayan muhasebe ve mali işler servislerin giderleri için kullanılacağı hüküm altına alınmış ve söz konusu hesabın dönem sonlarında 771 Genel Yönetim Giderleri Hesabı ile karşılaştırılarak kapatılacağı belirtilmiştir. Tebliğ’de ayrıca yansıtma hesapları kayıtlarından sonra ilgili hesapların gelir tablosu hesapları olan 631 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı ile 632 Genel Yönetim Giderleri Hesabına aktarılarak kapatılacağı belirtilmiştir.

Tebliğ hükümlerine göre, yılsonunda 760 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabında kayıtlı tutarların 761 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Yansıtma Hesabı ile 631 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabına aktarılacağı, 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabında kayıtlı tutarların 771 Genel Yönetim Giderleri Yansıtma Hesabı ile 632 Genel Yönetim Giderleri Hesabına aktarılacağı ifade edilmiştir. Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı, mamulün stoklara verildiği ve hizmetin tamamlandığı andan itibaren bu mal ve hizmetlerin alıcılara teslimine kadar yapılan giderlerin takip edildiği hesaptır. Genel Yönetim Giderleri Hesabı ise işletmenin genel yönetim fonksiyonu ile ilgili olarak yapılan ve üretimle ya da satılan mal maliyeti ile doğrudan ilişkisi kurulamayan işletme politikasının tayini, organizasyon ve kadro kuruluşu, büro hizmetleri, kamu ilişkileri, güvenlik, hukuk işleri, personel işleri, kredi ve tahsilatı giderlerinin izlenmesi için kullanılacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, AKBEL A. Ş'nin pazarlama ve satış dağıtım faaliyetlerine yönelik yaptığı harcamaların 760 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı yerine 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabında izlendiği, 760 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabının hiç kullanılmadığı görülmüştür. Söz konusu durum gelir tablosunda; pazarlama, satış ve dağıtım giderlerinin yer almamasına, genel yönetim giderlerinin ise olması gerekenden daha yüksek olarak gözükmemesine neden olmuştur.

Kamu idaresi cevabında düzeltici işlemlerin tesis edildiği ve bundan sonraki süreçte bulguda belirtilen hususlara dikkat edileceği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Şirket iş ve işlemlerinin ilgili mevzuat doğrultusunda gerçeği yansıtacak şekilde muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

BULGU 3: Stoklar Hesabında İzlenmesi Gereken Mal ve Malzemelerin Doğrudan Giderleştirilmesi

Şirket depolarında muhafaza edilen ve Diğer Stoklar Hesabında izlenmesi gereken malzemelerin kullanılmadan ya da tüketilmeden doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

1 Seri No'lu Muhasebe Sistemi Genel Uygulama Tebliği'nde düzenlenen Tek Düzen Hesap Planı'na göre stoklar; işletmenin satmak, üretimde kullanmak veya tüketmek amacıyla edindiği, ilk madde ve malzeme, yarı mamul, mamul, ticari mal, yan ürün, artık ve hurda gibi bir yıldan az bir sürede kullanılacak olan veya bir yıl içerisinde nakde çevrilebileceği düşünülen varlıklardan oluşur. Anılan Hesap Planında yer alan açıklamalara göre, 150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı, 151 Yarı Mamuller-Üretim Hesabına, 152 Mamuller Hesabı, 153 Ticari Mallar Hesabı kapsamına girmeyen ürün, artık ve hurda gibi varlıkların 157 Diğer Stoklar Hesabında takip edilmesi gerekmektedir.

Yerinde yapılan incelemede; Şirket depolarında muhafaza edilen ve peyderpey ilgili personele dağıtımı gerçekleştirilen personel kıyafetlerinin 157 Diğer Stoklar Hesabında izlenmediği bunun yerine alım esnasında doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Fiilen Şirket depolarında bulunan ve stoklar hesap grubunda izlenmesi gereken varlıkların doğrudan giderleştirilerek envanter kayıtlarının oluşturulmaması muhasebe kayıtları ile fiili durum arasında uyumsuzluk yaratmaktadır. Söz konusu varlıklarda bir kayıp kaçak meydana gelmesi durumunda ise, sorumluluğun tespiti oldukça güçleşmektedir.

İdare tarafında verilen cevapta bulgu konusu hususa iştirak edilmiş olup düzeltici işlemlere başlandığını ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, muhasebe kayıtları ile fiili durumun uyumlu olması için stoklar hesap grubunda takip edilmesi gereken varlık kalemlerinin kullanılmadan ya da tüketilmeden giderleştirilmemesi gerekmektedir.

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

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 Bakanlık 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.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığının 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi 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.

İdare tarafından verilen cevapta bulgu konusu hususa iştirak edilmiş olup düzeltici işlemlere başlandığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; birikmiş yıllık izni olan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır. Bundan dolayı söz konusu izinlerin sistematik bir şekilde kullandırılması gerekmektedir.

BULGU 2: Belediyece İşletmesi Devredilen Bazı Taşınmazların Şirket Tarafından Pazarlık Usulü ile Kiraya Verilmesi

Mülkiyeti Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesine ait olup büyükşehir belediyesi meclis kararıyla AKBEL A.Ş kullanımına verilen bazı taşınmazların 3’üncü kişilere pazarlık usulü ile devredildiği görülmüştür.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu’nun “Şirket Kurulması” başlıklı 26’ıncı maddesinde:

“Büyükşehir belediyesi kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre sermaye şirketleri kurabilir. Genel sekreter ile belediye ve bağlı

kuruluşlarında yöneticilik sıfatını haiz personel bu şirketlerin yönetim ve denetim kurullarında görev alabilirler. Büyükşehir belediyesi, mülkiyeti veya tasarrufundaki hafriyat sahalarını, toplu ulaşım hizmetlerini, sosyal tesisler, büfe, otopark ve çay bahçelerini işletebilir; ya da bu yerlerin belediye veya bağlı kuruluşlarının %50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketler ile bu şirketlerin %50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketlere, 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabi olmaksızın belediye meclisince belirlenecek süre ve bedelle işletilmesini devredebilir. Ancak, bu yerlerin belediye şirketlerince üçüncü kişilere devri 2886 sayılı Kanun hükümlerine tabidir.” hükmü yer almaktadır.

2886 sayılı Kanun'un, 1'inci maddesinde kapsamdaki idarelerin alım, satım, hizmet, yapım, kira, trampa, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ve taşıma işlerinin bu Kanun'da yazılı hükümlere göre yürütüleceği, 36'ncı maddesinde bu Kanun'a göre yapılacak işlere ilişkin ihalelerde, tekliflerin gizli olarak verilmesini sağlayan kapalı teklif usulünün esas olduğu, ancak 44'üncü maddede gösterilen işlerin belli istekliler arasında kapalı teklif usulüyle, 45'inci maddede gösterilen işlerin açık teklif usulüyle, 51'inci maddede sayılan işlerin pazarlık, 52'nci maddede gösterilen işlerin de yarışma usulüyle yaptırılabilceği hüküm altına alınmıştır.

Mezkûr Kanun'un “Pazarlık Usulüyle Yapılacak İşler” başlıklı 51'inci maddesinin birinci fıkrasının (g) bendinde, hangi işlerin bu kapsamda ihale edilebileceği düzenlenmiştir. Söz konusu bentte,

“Kullanışlarının özelliği, idarelere yararlı olması veya ivediliği nedeniyle kapalı veya açık teklif yöntemleriyle ihalesi uygun görülmeyen, Devletin özel mülkiyetindeki taşınır ve taşınmaz malların kiralanması, trampası ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi ile Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiralanması ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisi.” denilmektedir.

Anılan hüküm uyarınca, taşınmazların kiralanması hususunda pazarlık usulünün uygulanabilmesi için iki şartın birlikte mevcudiyeti gerekmektedir:

1-Taşınmazın, Devletin özel mülkiyetindeki veya Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlardan olması.

2-İşin özelliği, idareye yararlı olması veya ivediliği gereği kapalı ya da açık teklif yöntemlerinin kullanılamıyor olması.

Dolayısıyla, bir taşınmazın Kanun'un 51'inci maddesinin (g) fıkrasına binaen pazarlık usulüyle kiraya verilebilmesi için kiraya verilecek taşınmazın, Devlete ait taşınmaz kavramının

karşılığı olan genel bütçeli kuruluşlara ait taşınmazlar olması ve tapuda Hazine adına kayıtlı bulunması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, büyükşehir belediyesi meclis kararıyla AKBEL A.Ş' ye devredilen ve kafeterya olarak kullanılan 2 (iki) adet taşınmazın pazarlık usulü ile 3'üncü kişilere devredildiği tespit edilmiştir.

İdare tarafından verilen cevapta bulgu konusu hususa iştirak edilmiş olup düzeltici işlemlere başlandığı ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat ve açıklamalardan da anlaşılacağı üzere, belediyece sermayesine katkı verilen şirketlere 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabi olmaksızın belediye meclisince belirlenecek süre ve bedelle işletilmesi ihalesiz olarak devredilen taşınmazlar, anılan Kanun'da yer alan pazarlık usulü ile 3'üncü kişilere kiraya verilemez. Böyle bir ihtiyaç meydana geldiğinde söz konusu devir işlemlerinin anılan Kanun'un cevaz verdiği diğer ihale usulleri ile gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Şirket Yönetim Kurulu Üyelerinin İhale Komisyonunda Görev Almaları

Şirket yönetim kurulu üyelerinin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre yapılan ihalelerde ihale komisyonlarında görev aldıkları görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanun'un 365'inci maddesinde; anonim şirketin yönetim kurulu tarafından yönetilip temsil olunacağı hüküm altına alınmıştır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 4'üncü maddesinde ihale yetkilisi, "*İdarenin ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlileri*" olarak tanımlanmıştır.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "*İhale yetkilisi ve ihale komisyonu*" başlıklı 5'inci maddesinde, ihale yetkililerinin ihale komisyonlarında görev alamayacakları, Kurulların ihale yetkilisi olduğu durumlarda da kurul üyelerinin ihale komisyon üyesi olamayacakları ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat ve açıklamalardan anlaşılacağı üzere, anonim şirket olarak faaliyetlerine devam eden Belediye şirketlerinde ihale yetkilisi sıfatı yönetme, harcama yapma yetki ve sorumluluklarından dolayı şirket yönetim kurulunun uhdesinde bulunmaktadır.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin ilgili maddeleri uyarınca ihale yetkilisi sıfatına da sahip olan yönetim kurulu üyeleri ihale komisyonlarında görev alamamaktadırlar.

Şirket tarafından yapılan ihalelere ilişkin ihale dokümanlarının incelenmesi sonucunda; şirket yönetim kurulu üyelerinin bazılarının ihale komisyonlarında görev aldıkları tespit edilmiştir.

İdare tarafından verilen cevapta bulgu konusu hususa iştirak edilmiş olup düzeltici işlemlere başlandığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, yönetim kurulu üyelerinin aynı zamanda ihale yetkilisi sıfatını haiz olmalarından dolayı ihale komisyonlarında görev almamaları gerekmektedir.

BULGU 4: Şirket Araçlarına Kesilen Trafik Cezalarının Şirket Bütçesinden Ödenmesi

Şirket araçlarının kullanımı esnasında, şirket yönetiminde bulunan idari kadro da dahil olmak üzere şirket personeline ihlal edilen trafik kurallarına ilişkin trafik cezalarının şirket bütçesinden ödendiği görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "Tüzel Kişiler" başlıklı 16'ncı maddesinde;

"Ticaret şirketleriyle, amacına varmak için ticari bir işletme işleten vakıflar, dernekler ve kendi kuruluş kanunları gereğince özel hukuk hükümlerine göre yönetilmek veya ticari şekilde işletilmek üzere Devlet, il özel idaresi, belediye ve köy ile diğer kamu tüzel kişileri tarafından kurulan kurum ve kuruluşlar da tacir sayılırlar." denilmektedir.

Yine aynı Kanun'un 18'inci maddesinde tacir olmanın genel hükümleri açıklanmış olup her tacirin basiretli bir iş adamı gibi hareket etmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun Tanımlar başlıklı 2'nci maddesinin "ı" bendinde Kamu İdaresi:

"Kamu veya özel hukuk hükümlerine tabi olup olmadığına bakılmaksızın Sayıştay denetimine tabi tüm idare, kuruluş, müessese, birlik, işletme, bağlı ortaklık ve şirketler" olarak tanımlanmıştır.

Anılan Kanun'un "I" bendinde kamu kaynakları; *"Kamuya ait veya kamu gücü kullanılarak elde edilen gelirler, taşınır ve taşınmazlar ile Devletin hüküm ve tasarrufu"*

altındaki yerler, para, alacak ve haklar, borçlanma suretiyle elde edilenler dahil her türlü değerler ile bağış ve yardımlar” olarak ifade edilmiştir.

Yine aynı Kanun’un Sorumlular ve sorumluluk halleri başlıklı 7’inci maddesinde;

“ ...

Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanlar; kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumludur.

...” hükmü yer almaktadır.

Yukarı da yer verilen mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere belediye şirketi tacir sıfatının gereği olarak özel hukuk hükümlerine göre basiretli bir iş adamı gibi davranmakla, gelir ve giderlerini kontrol etmekle ve şirketin aleyhine olabilecek harcama davranışlarını engellemekle yükümlüdür.

Yine yukarıda yer alan mevzuat doğrultusunda belediye şirketleri her ne kadar özel hukuk hükümlerine tabi olsalar da sermaye yapıları ve ilgili belediye ile ilişkileri incelendiğinde burada kullanılan kaynağın bir kamu kaynağı olduğu; bu kaynağı kullanma yetki ve sorumluluğunu haiz kişilerin kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu olduğu çok açıktır.

Yapılan incelemelerde şirket üst yönetiminin de aralarında bulunduğu bir grup personelin trafik ihlalleri neticesinde kesilen trafik cezalarının şirket bütçesinden ödendiği ve ilgililerin kusur sorumluluk tespitlerine yönelik hiçbir çalışma yapılmadığı, dolayısıyla rücu işlemlerinin başlatılmadığı tespit edilmiştir.

İdare tarafından verilen cevapta bulgu konusu hususa iştirak edilmiş olup düzeltici işlemlere başlandığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak; kişisel kusurlar nedeniyle ödenen trafik cezalarının sorumluluğu tespit edilen kişilere rücu edilmesi ve benzer harcamaların yapılmaması gerekmektedir.

BULGU 5: Yapım İşlerinde Tüm Risk (All Risk) Sigorta Poliçeleri ile İlgili Süreçlerin Mevzuata Uygun Yürütülmemesi

Yapım işlerinde yükleniciler tarafından yaptırılan inşaat sigortalarına ait (bütün riskler/all risk) bazı risk kalemlerine %2'den fazla muafiyet uygulandığı ve yapım işi kapsamında düzenlenen poliçede yer alan sigorta başlangıç tarihi ile iş başlangıç tarihinin uyumsuz olduğu görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun "İş ve işyerinin sigortalanması" başlıklı 9'uncu maddesine göre; yapım işlerinde yüklenicinin, ihale dokümanında belirtilen süre ve şartlara uygun olarak işyerlerindeki her türlü aracı, malzemeyi, ihzaratı, iş ve hizmet makinelerini, taşıtları ve tesisleri oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı sigorta yaptırması gerekmektedir.

Yapım İşleri Genel Şartnamesi'nin "İş ve işyerlerinin korunması ve sigortalanması" başlıklı 9'uncu maddesinde; *"Yüklenici, işyerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu yapım işinin korunmasından 43 üncü madde hükümleri dikkate alınmak şartı ile işe başlama tarihinden kesin kabul tarihine kadar sorumludur. Bu sebeple yüklenici, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununun 9 uncu maddesi hükümleri dahilinde; işyerlerindeki her türlü araç, malzeme, ihzarat, iş ve hizmet makineleri, taşıtlar, tesisler ile sözleşme konusu iş için, işin özellik ve niteliğine göre ihale dokümanında belirtilen şekilde, işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı "inşaat sigortası (bütün riskler)", geçici kabul tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçecek süreye ilişkin ise yürürlükteki İnşaat Sigortası (Bütün Riskler) Genel Şartları çerçevesinde kapsamı ihale dokümanında belirtilen genişletilmiş bakım devresi teminatını içeren sigorta yaptırmak zorundadır."* denilmektedir.

Yine aynı maddenin devamında: sigorta poliçesinde tüm riskler için uygulanabilecek muafiyet oranının azami %2 olduğu; deprem, sel, su baskını, toprak kayması ve terör riskleri için uygulanabilecek koasürans oranının ise azami %20 olarak belirlenebileceği; bunun dışında kalan riskler için koasürans uygulanmayacağı muafiyet ve koasürans kısmına isabet eden hasarların karşılanmasının yüklenici sorumluluğunda olduğu ifade edilmiştir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere; yapım işlerinin inşaat sigortası (bütün riskler/all risk) poliçelerinde deprem sel su baskını, toprak kayması ve terör risk unsurları hariç diğer bütün risklere azami %2 muafiyet uygulanması gerekmektedir.

Ayrıca, işe başlama tarihinden geçici kabul tarihine kadar geçen süre içinde oluşabilecek deprem, su baskını, toprak kayması, fırtına, yangın gibi doğal afetler ile hırsızlık, sabotaj gibi risklere karşı yapılan inşaat sigortası (bütün riskler) ile geçici kabul tarihinden kesin kabul tarihine kadar geçecek süreye ilişkin ise yürürlükteki İnşaat Sigortası (Bütün Riskler) Genel Şartları çerçevesinde kapsamı ihale dokümanında belirtilen genişletilmiş bakım devresi teminatı işin süresi uyumlu olmalıdır.

Yapılan incelemede, Şirket tarafından ihalesine çıkılan Kılavuzlu Millet Bahçesi- Spor Tesisleri Dönüşümü Onarım İş kapsamında düzenlenen all risk sigorta poliçesinde mevzuatta öngörülen azami muafiyet oranından fazla muafiyet oranları belirlendiği; 25 takvim günü süresi olan yapım işinin başlangıç tarihi 13.09.2024 iken poliçe başlangıç tarihinin 17.10.2024 olduğu tespit edilmiştir.

İdare tarafından verilen cevapta bulgu konusu hususa iştirak edilmiş olup düzeltici işlemlere başlandığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, yukarıda yer verilen hükümler uyarınca; yapım işi kapsamında istenen sigorta poliçelerinin mevzuata uygunluğunun Şirket yetkililerince kontrol edilmesi, mevzuata uygun olmayan ya da eksik ve/veya hatalı sigorta poliçelerinde Şirket menfaatinin korunması için gerekli düzenlemelerin yapılmasının sağlanması gerekmektedir.

BULGU 6: Envanter Defterinin Mevzuatta Belirtilen Şekilde Tutulmaması

Şirket tarafından 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na göre tutulması zorunlu defterlerden birisi olan envanter defterinin içeriğinde işletmenin taşınmazları, alacakları, stokları, borçları, nakit parası, maddi ve maddi olmayan duran varlıklarına ilişkin ayrıntılı bilgilere yer verilmediği görülmüştür.

6102 sayılı Kanun'un "Envanter" başlıklı 66'ncı maddesinde, her tacirin ticari işletmesinin açılışında, taşınmazlarını, alacaklarını, borçlarını, nakit parasının tutarını ve diğer varlıklarını eksiksiz ve doğru bir şekilde gösteren ve varlıkları ile borçlarının değerlerini teker teker belirten bir envanter çıkaracağı ve açılıştan sonra her faaliyet döneminin sonunda da böyle bir envanter düzenleyeceği hüküm altına alınmıştır.

Anılan Kanun'un “Defter tutma yükümlülüğü” başlıklı 64'üncü maddesinde ise her tacirin, ticari defterlerini işletmenin faaliyetleri ve finansal durumu hakkında fikir verebilecek şekilde tutmak ve bu amaçla defterlerinde, ticari işlemleriyle ticari işletmesinin iktisadi ve mali durumunu, borç ve alacak ilişkilerini açıkça görülebilir bir şekilde ortaya koymak zorunda olduğu; böylece işletme faaliyetlerinin oluşumu ve gelişmesinin bu defterlerden izlenebileceği belirtilmiştir. Ancak bu Kanun'un defter tutma, envanter, mali tabloların düzenlenmesi, saklama ve ibraz hükümlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ile diğer vergi kanunlarının aynı hususları düzenleyen hükümlerinin uygulanmasına engel teşkil etmeyeceği de hüküm altına alınmıştır.

Bu bağlamda, 213 sayılı Kanun'un 182'nci maddesi bilanço esasında tutulacak defterleri yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defteri olarak saymış ve 185'inci maddesinde ise envanter defterinin nasıl tutulması gerektiğine ilişkin açıklamalara yer verilmiştir. Buna göre; envanter defterine işe başlama tarihinde ve müteakiben her hesap döneminin sonunda çıkarılan envanterler ve bilançoların kaydedileceği ve envanter defterinin ciltli ve sayfalarının müteselsil sıra numaralı olacağı açıkça belirtilmiştir.

213 sayılı Kanun'un 186'ncı maddesi, bilanço günündeki işletmeye dahil mevcutları, alacakları ve borçları saymak, ölçmek, tartmak ve değerlemek suretiyle kesin bir şekilde ve müfredatlı olarak tespit etme işlemini envanter çıkarmak olarak tanımlamıştır.

Yine 213 sayılı Kanun'un 188'inci maddesine göre ise envanter esas itibarıyla defter üzerine çıkarılmakla birlikte, işlerinde geniş ölçüde ve çeşitli mal kullanan büyük müesseselerin envanterlerini listeler halinde tanzim edebileceğine imkan getirilmiş ve bu durumda envanter listelerinin sayfa üzerinden numaralanarak sıralanması; envanterin tanzim tarihine göre tarihlenmesi; envanteri çıkaran memur ile işletme sahibi veya vekili tarafından imzalanması ve envanter defteri gibi saklanması şartı getirilmiş ve bu esaslar doğrultusunda envanter listeleri düzenleyenlerin liste içeriklerini envanter defterine icmalen kaydetmeleri zorunlu tutulmuştur.

Yapılan incelemede bilanço esasına tabi olan Şirketin envanter defteri düzenlediği ve kanuni süreler içerisinde notere onaylattığı tespit edilmiş olmakla birlikte, bahsi geçen defterde işletmenin taşınmazlarına, alacaklarına, borçlarına, nakit parasına, maddi ve maddi olmayan duran varlıklarına detaylı olarak yer verilmediği görülmüştür.

İdare tarafından verilen cevapta bulgu konusu hususa iştirak edilmiş olup düzeltici işlemlere başlandığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, şirket tarafından 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na göre tutulması zorunlu defterlerden birisi olan envanter defterinin içeriğinde, işletmenin taşınmazları, alacakları, stokları, borçları, nakit parası, maddi ve maddi olmayan duran varlıklarına ilişkin ayrıntılı bilgilere yer verilmesi 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>

8. EKLER

EK 1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması	2021	Yerine Getirilmedi	2024 raporuna alınmıştır.