



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

İZMİR BANLIÖ TAŞIMACILIĞI SİSTEMİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

2022 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2023



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.....	8
7.	DENETİM BULGULARI.....	8
8.	EKLER.....	29

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1:Sermaye ve Ortaklık Tablosu	2
Tablo 2: 2022 Yılı Kredi Erteleme Maliyeti	21

KISALTMALAR

BOBİ FRS	Büyük ve Orta Boy İşletmeler İçin Finansal Raporlama Standardı
İZBAN	İzmir Banliyö Taşımacılığı Sistemi Ticaret Anonim Şirketi
TCDD	Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demir Yolları

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Alınan Depozito ve Teminatların Vadesine Uygun Hesaplarda İzlenmemesi
2. Banka Kredilerinin Vadelerine Göre Muhasebeleştirilmemesi
3. Hurdaya Ayrılan Varlıkların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması
4. Stok Hesaplarının Hatalı Kullanılması ve Hizmet Alımlarının Stoklara Kaydedilmesi
5. Şirket Alacaklarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi
6. Uzun Vadeli Borçların Vadesine Uygun Hesaplarda İzlenmemesi
7. Yazılım Alımlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

B. Diğer Bulgular

1. Biniş Ücreti Toplama Sisteminde Eksiklikler Bulunması
2. Diğer Hazır Değerler Hesabının Kullanılmaması
3. Ekonomik Değeri Olan Hurdaların Açık Alanda Bırakılarak Kayıt Altına Alınmaması
4. İstisna Kapsamındaki Alım Usullerinin Yönetim Kurulu Kararına İstinaden Belirlenmemesi
5. Katma Değer Vergisinden İstisna Edilen Alımların Bir Kısmı İçin İstisna Başvurusunda Bulunulmaması
6. Kredi Taksitlerinin Zamanında Ödenememesi Sebebiyle İlave Masraflara Katlanması
7. Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının Kullanılmaması
8. Şirket Ana Hizmet Binasının Ruhsatsız Olması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması
9. Yolcu Taşımacılığı Gelirlerinin Net Tutar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi
10. Kullanım Ömrünü Tamamlamış Tren Tekerleklerinin Değerlendirilmemesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

İzmir Banliyö Taşımacılığı Sistemi Ticaret Anonim Şirketi (İZBAN), İzmir Büyükşehir Belediyesi ve TCDD İşletmesi Genel Müdürlüğü tarafından, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 26'ncı maddesi, 233 sayılı Kamu İktisadi Teşebbüsleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 27'nci maddesi ve Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre 2006 yılında kurulmuş olup 14.11.2006 tarihinde ticaret siciline tescil edilmiştir.

İZBAN'ın faaliyet alanı, şirket ana sözleşmesinde gösterilmiş olup demiryolu banliyö yolcu taşımacılığı işletilmesi işi 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.

İZBAN kamu ve özel hukukuna tabi olarak kurulmuş olup faaliyetlerini ise temel olarak Türk Ticaret Kanunu, Borçlar Kanunu, Kurumlar Vergisi Kanunu, Vergi Usul Kanunu ve Büyükşehir Belediyesi Kanunu'na tabi olarak gerçekleştirmektedir.

Şirket, Sayıştay denetimine, mali açıdan yasal sınırlar gereği yeminli mali müşavir tam tasdikine ve bağımsız denetime tabidir. Ayrıca şirket 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 2'nci maddesinin (d) bendi gereği Kamu İhale Kanunu'na tabi olduğu için 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 temsil yetkili bir organdır. Yönetim kurulu, anonim ortaklığın kanunla öngörölmüş zaruri bir

organıdır.

Şirketin yönetim organı olan yönetim kurulu, 5 tüzel kişi ortaklığını temsilen 8 üyeden oluşmaktadır. Yönetim Kurulu üyeleri 22.04.2022 tarihli Genel Kurul kararı ile seçilmişlerdir.

Şirketin idari birimleri; Genel Müdürlük, Trafik İşletme Müdürlüğü, Kuzey İstasyonlar İşletme Müdürlüğü, Güney İstasyonlar İşletme Müdürlüğü, Teknik Bakım Müdürlüğü, Mali ve İdari İşler Müdürlüğü, Araç Bakım Şefliği, Sabit Tesisler Şefliği, İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliği, Satınalma ve Lojistik Şefliği, Trafik İşletme Şefliğinden oluşmaktadır. Şirkette çalışan personel sayısı, 31.12.2022 tarihi itibarıyla 347'dir. Çalışan personel 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir.

1.3. Mali Yapı

İZBAN'ın tescil edilmiş sermaye tutarı 2.000.000.000 Türk Lirası olup 31.12.2022 tarihi itibarıyla sermayesinin tamamı ödenmiştir.

İzmir Büyükşehir Belediyesi, şirketin % 47 oranındaki hissesine sahiptir. Şirketin 31.12.2022 tarihi itibarıyla sermaye ve hisse yapısı aşağıdaki gibidir:

Tablo 1:Sermaye ve Ortaklık Tablosu

Pay Sahibinin Adı, Soyadı/Ünvanı	Sermaye Tutarı (TL)	Sermaye Oranı (%)
TCDD Genel Müdürlüğü	1.000.000.000	50
İzmir Büyükşehir Belediyesi	940.000.000	47
İzmir Metro AŞ	20.000.000	1
İzulaş AŞ	20.000.000	1
İzdeniz AŞ	20.000.000	1

Şirketin amacı, şehir içi banliyö taşımacılığı yapmaktır. Bu nedenle şirketin ana gelirleri yolcu biniş gelirleridir. Bunun yanında tren seti alımlarına ilişkin sözleşmeden doğan gayri faallik tazminat gelirleri, reklam alanlarının kiraya verilmesi, istasyonlarda yiyecek içecek otomatlarının ve çeşitli bankalara ait ATM alanlarının kiralanması gibi faaliyet dışı gelirler de şirketin önemli gelir kalemleridir.

Gelir tablosundan, dönem net zararının son üç yılda arttığı anlaşılmaktadır. Bu durumun genel olarak yolcu taşımadaki birim maliyetlerin ve faaliyet giderlerinin, brüt gelirlerdeki artış ile orantısız olması, döviz kurlarındaki artış dolayısı ile yabancı para cinsinden yapılan kredi ödemelerinin maliyetinin artması gibi sebepleri bulunmaktadır. 2020 yılına ilişkin olarak da pandemi salgınının şirketin bulunduğu ulaşım sektörüne olan negatif etkisinin ilave bir sebep olduğu değerlendirilmektedir.

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. 2021 yılı aktif toplamı 6.283.900 TL'yi veya net satışları toplamı 12.567.300 TL'yi aşan üretim ve hizmet işletmeleri, 2022 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 Kanununun 397 nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca bağımsız denetime tabi olacak işletmeleri belirleme yetkisi Cumhurbaşkanına aittir. 2018/11597 sayılı BKK'da (ve söz konusu kararın yerini alan 30.11.2022 tarihli 2022/6434 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararında) bağımsız denetime tabi olacak şirketlere ilişkin ölçütler belirlenmiştir. İZBAN Anonim Şirketi bu kapsamda bağımsız denetime tabidir.

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından alınan ve 19.09.2018 tarih 30540 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kurul Kararına göre bağımsız denetime tabi olup TFRS'yi uygulama zorunluluğu bulunmayan işletmelerin münferit ve konsolide finansal tablolarının hazırlanmasında BOBİ FRS'nin uygulanmasına; ancak söz konusu kurum, kuruluş ve işletmelerin isteğe bağlı olarak TFRS'leri uygulayabileceğine karar verilmiştir. Bu minvalde İZBAN AŞ, bağımsız denetime tabi olup BOBİ FRS / TFRS'de öngörülen finansal tabloları (Finansal Durum Tablosu, Kar 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

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;

- a) Kontrol çevresini,
- b) 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 açılarından 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.

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.

Türk Standartları Enstitüsü tarafından her yıl rutin olarak yapılan ve önceki yılın iş ve işlemlerini kapsayan denetimler ile şirket bünyesinde kurulan yazılım programı marifetiyle işleyişte meydana gelen aksaklıklar “Uygunluğu Düzeltici Önleyici Faaliyet“ programı üzerinden kontrol edilmekte ve sonuçların aynı program üzerinden takibi sağlanmaktadır. Şirket tarafından kurulmuş iç denetim birimi bulunmamaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

İzmir Banliyö Taşımacılığı Sistemi Ticaret Anonim Şirketi 2022 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: Alınan Depozito ve Teminatların Vadesine Uygun Hesaplarda İzlenmemesi

Şirketin işlemleri ve faaliyetleri neticesinde ilgililerinden almış olduğu depozito ve teminatların vadelerine göre ayrılmayarak tamamının kısa vadeli depozito ve teminatların kaydedildiği 326- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edildiği görülmüştür.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nde muhasebe usul ve esasları bölümler halinde açıklanmıştır. “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı bölümün C- Hesap Planı Açıklamaları alt başlığında; Üçüncü kişilerin belli bir işi yapmalarını, aldıkları bir değeri geri vermelerini sağlamak amacıyla ve belli sözleşmeler nedeniyle gerçekleşecek bir alacağın karşılığı olarak alınan depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izleneceği ifade edilmiştir.

426- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında: *“alış amaçları belirtilen depozito ve teminattan vadeleri bir yıldan fazla olan kısımları bu hesap kapsamına girer.”* denilerek depozitoların muhasebe kayıtlarına alınmasında vadelerine göre ayrıma tabi tutulması gerektiği

ifade edilmiştir.

Yine hesabın işleyişine ilişkin yapılan açıklamada: “*Alınan depozito ve teminatlar bu hesabın alacağına, geri verilenler veya hesaba sayılanlarla, geri verilmemiş bilanço gününde vadeleri bir yılın altına düşenler bu hesabın borcuna yazılarak 326. Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına aktarılarak kapatılır.*” denilerek vadeleri 1 yılın altına inen depozito ve teminatların Kısa Vadeli Depozito ve Teminatlar Hesabına aktarılması gerektiği ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine göre tahsil edilen depozito ve teminatlardan bir yıldan daha uzun bir süre içinde iade edilecek olanların 426- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabında izlenmesi, bu hesapta kayıtlı olup izleyen faaliyet döneminde iade edileceklerin ise dönem sonunda 326- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabına aktarılması gerekmektedir.

Yevmiye kayıtlarının incelenmesi sonucu, bir yıldan daha uzun bir süre içinde iade edilecek olan depozito ve teminatlar olduğu halde 426- Hesabı'nın çalıştırılmadığı, bu tutarların tamamının kısa vadeli depozito ve teminatların kaydedildiği 326- Hesabında takip edildiği görülmüştür.

Sonuç olarak, Dönemsellik ilkesine uygun olarak 326- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'nda bulunup, bir yıldan daha uzun bir süre içinde iade olunacak depozito ve teminatların 426- Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı'na aktarılması ve burada takip edilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Banka Kredilerinin Vadelerine Göre Muhasebeleştirilmemesi

Şirketin kullanmış olduğu kredi anapara ve faiz ödemelerinin muhasebe kayıtlarına alınmasında, vadelerine göre tasnif edilerek 303- Uzun Vadeli Kredilerin Anapara Taksitleri ve Faizleri Hesabına kaydedilmesi gereken tutarların 400- Banka Kredileri hesabında izlendiği ve doğrudan bu hesaptan çıkış kaydı yapıldığı görülmüştür.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan, Hazine ve Maliye Bakanlığı 1 Sıra numaralı Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nde, 400- Banka Kredileri Hesabı: “*Banka ve diğer finans kuruluşlarından alınan uzun vadeli kredilerin yer aldığı hesaptır.*” şeklinde tarif edilmiştir.

Hesabın işleyişine ilişkin ise alınan uzun vadeli kredilerin bu hesaba alacak kaydedileceği ve bir yıl içinde ödenmesi beklenen tutarların 303- Uzun Vadeli Kredilerin Anapara Taksitleri ve Faizleri Hesabının alacağına aktarılmak suretiyle bu hesaba borç kaydedileceği ifade edilmiştir.

Görülebileceği üzere uzun vadeli banka kredilerinin 400- Banka Kredileri Hesabına

kaydedilerek takip edilmesi gerekirken bilanço tarihinden itibaren bir yıl içerisinde ödenecek anapara ve faiz tutarlarının 303- Uzun Vadeli Kredilerin Anapara Taksitleri ve Faizleri Hesabına kaydedilmesi ve ödendiği zaman bu hesaptan çıkışının yapılması gerekmektedir.

Nitekim aynı Tebliğin 303- Uzun Vadeli Kredilerin Anapara Taksitleri ve Faizleri Hesabına ilişkin yapılan açıklamalarda “*Vadelerine bir yıldan fazla süre bulunmakla birlikte uzun vadeli kredilerin, bilanço tarihinden itibaren bir yıl içinde ödenecek anapara taksitleri ile vadesi bir yılın altına düşenleri ve bunların tahakkuk ettiği halde henüz ödenmeyen faizlerini kapsar.*” denilmiş ve hesabın işleyişine yönelik de benzer nitelikli açıklamalara yer verilmiştir.

Yıl içerisinde Şirket tarafından 104.951.255,18 TL tutarında Anapara ve Faiz ödemesi gerçekleştirildiği ve 400- Banka Kredileri Hesabına borç kaydı yapılarak doğrudan bu hesaptan çıkışının yapıldığı görülmüştür. Ancak bu tutarlardan vadesi bir yılın altına düşenlerin 303- Uzun Vadeli Kredilerin Anapara Taksitleri ve Faizleri Hesabının alacağına aktarılarak yapılan ödemelerin bu hesabın borcuna kaydedilip çıkışının yapılması doğru olacaktır.

Bahsedilen gerekçelerle 303- Uzun Vadeli Kredilerin Anapara Taksitleri ve Faizleri Hesabının 104.951.255,18 TL tutarın eksik ve 400- Banka Kredileri Hesabının ise aynı tutarda fazla görüldüğü değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Hurdaya Ayrılan Varlıkların Muhasebe Kayıtlarında Yer Almaması

Şirketin faaliyetlerinde kullandığı ve kullanım ömrünü doldurması sebebiyle hurdaya ayrılan tren tekerleği, cer motoru, yedek parçalar vb. maddi duran varlıkların atölye alanında muhafaza edildiği, ancak bu hurdalara muhasebe kayıtlarında yer verilmediği görülmüştür.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, Hazine ve Maliye Bakanlığı 1 Sıra numaralı Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nde, 294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı:

“*Çeşitli nedenlerle işletmede kullanılma ve satış olanaklarını yitiren stoklar ve duran varlıkların izlendiği hesaptır.*” şeklinde tarif edilmiştir.

Hesabın işleyişine ilişkin ise tanımında bahsedilen niteliğe dönüşen varlıklar ilgili buldukları varlık hesaplarından çıkarılarak bu hesaba alınır; elden çıkarıldıklarında ise hesap kapatılır denilmek suretiyle hesaba ilişkin kayıtların ne şekilde yapılması gerektiği tarif edilmiştir.

Görülebileceği üzere çeşitli nedenlerle kullanılma ve satış olanaklarını yitiren varlıklar öncelikle 294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına borç kaydedilecek ve muhasebe kayıtlarında yer alması sağlanacaktır. Daha sonra şirket tarafından elden çıkarıldığında ise bu hesap kapatılacaktır.

Ancak şirketin tamirhane binasında çeşitli noktalarda muhafaza edilen hurdaya ayrılmış duran varlıkları olduğu görülmesine rağmen muhasebe kayıtlarında 294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına geçmiş yıllar dâhil herhangi bir muhasebe kaydı yapılmadığı görülmüştür.

Bahsi geçen hurdaların tutanak altına alınarak değerlerinin belirlenmesi ve 294- Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabına kaydının yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: Stok Hesaplarının Hatalı Kullanılması ve Hizmet Alımlarının Stoklara Kaydedilmesi

Şirkete ait muhasebe kayıtlarında 15- Stoklar Hesap Grubu içerisinde bulunan hesap kodlarından yalnızca 157- Diğer Stoklar Hesabının kullanıldığı, bu hesapta yer alan stokların ilgisine göre 15- Stoklar Hesap Grubu içerisinde yer alan ve aşağıda sayılan çeşitli hesap kodlarında takip edilmesi gerektiği, bir kısmının ise stok niteliği taşımayan bakım onarımla ilgili hizmet alımlarından oluştuğu ve stoklar hesabıyla hiç ilişkilendirilmeden giderleştirilmesi gerektiği görülmüştür.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, Hazine ve Maliye Bakanlığı 1 Sıra numaralı Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği C–Hesap Planı Açıklamaları bölümünde 15-Stoklar Hesap Grubu için;

“Bu grup, 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. Faturası gelmemiş stoklar ilgili buldukları kalemin içinde gösterilir. Bu grupta yer alan hesaplar aşağıdaki gibidir.” denilerek grupta yer alan hesaplar sayılmıştır. Buna göre ilgili hesaplar 150- İlk Madde ve Malzeme, 151-Yarı Mamuller – Üretim, 152- Mamüller, 153- Ticari Mallar, 157- Diğer Stoklar 158- Stok Değer Düşüklüğü Karşılığı (-) olarak belirlenmiştir. Yine açıklamaların devamında ilgili hesaplara hangi işlemlerin kaydedilmesi gerektiği detaylıca açıklanarak stoklar nicelik ve niteliklerine göre tasnif edilerek gruplara ayrılmıştır.

157- Diğer Stoklar Hesabına ilişkin ise *“yukarıdaki stok kalemlerinin hiç birinin kapsamına alınmayan ürün, artık ve hurda gibi kalemler bu hesap grubunda yer alır.”* denilerek stok hesaplarında tanımlananlar dışında kalanların bu hesaba kaydedileceği ifade

edilmiştir.

Şirket muhasebe kayıtlarında yapılan incelemelerde ise ilgili hesap grubuna kayıt yapılırken stokların niteliğine göre tasnif edilmediği ve 157- Diğer Stoklar Hesabının havuz hesap şeklinde kullanılarak her çeşit ve nitelikteki stokun bu hesaba kaydedildiği görülmektedir. Şirket için önemli hesap kodlarından olan 150- İlk Madde ve Malzeme, 153 - Ticari Mallar Hesabı gibi hesap kodlarının hiç kullanılmaması muhasebe tekniği açısından hatalı uygulamalara sebebiyet vermektedir.

Ayrıca bilindiği üzere stok, ticari faaliyet yürüten işletmelerin üretim ya da satış yapabilmek için envanterinde bulundurduğu mamul, hammadde veya ürünlere verilen isim olarak tanımlanmaktadır. Çeşitli bakım onarıma ait hizmet giderlerinin de stoklara ilişkin muhasebe gurubunda kayıt altına alındığı görülmüştür. Hizmet alımlarının niteliği gereği stok hesaplarıyla ilişkilendirilmesi mümkün olmamakta ve ilgili hesaplara kaydedilerek giderleştirilmesi gerekmektedir.

Yıl içerisinde 4.273.282,23-TL tutarında hizmet alımının stoklar hesap grubuyla ilişkilendirilmesi 157- Diğer Stoklar Hesabının hatalı görünmesine sebep vermiştir. Yine Stok Hesap Grubu içerisinde yer alan diğer hesapların kullanılmayarak yalnızca 157- Diğer Stoklar Hesabına kayıt yapılması ve bu hesabın havuz hesap şeklinde kullanılması diğer stok hesaplarının eksik ve bu hesabın olması gerekenden fazla görünmesine sebep olmuştur.

BULGU 5: Şirket Alacaklarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Şirketin hizmet alımı kapsamında çalıştırdığı işçilere ödenmiş olan ve yüklenici şirketlere rücu hakkı bulunan kıdem tazminatı tutarlarının, ticari faaliyet konusu dışındaki aktif nitelikli bir hesaba alacak kaydedilmesi gerekirken hatalı olarak 320- Satıcılar hesabının borcuna kaydedildiği görülmüştür.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, Hazine ve Maliye Bakanlığı 1 Sıra numaralı Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nde, 320- Satıcılar Hesabı:

“İşletmenin faaliyet konusu ile ilgili her türlü mal ve hizmet alımlarından kaynaklanan senetsiz borçların izlendiği hesaptır. Ortaklar, ana kuruluş, iştirakler ve bağlı ortaklıklara olan senetsiz ticari borçların bilanço dipnotlarında gösterilmesi gerekir.” şeklinde tarif edilmiştir.

Görüüleceği üzere Tebliğ’in ilgili açıklamalarına göre bu hesap işletmenin faaliyet konusu ile ilgili borçlarının izlendiği hesap olarak tasnif edilmektedir. Yani şirketin borçlu olduğu durumlarda bu hesaba kayıt yapılacaktır.

Nitekim hesabın işleyişine ilişkin açıklamada: “*Senetsiz borcun doğması ile bu hesaba alacak, ödenmesi halinde borç kaydedilir.*” denilmektedir. Açıklamadan anlaşıldığı üzere bu hesap niteliği itibariyle alacak kalanı veren pasif nitelikli bir hesaptır.

Ancak şirketin yıllar itibariyle hizmet alımı usulüyle çalıştırmış olduğu güvenlik, temizlik, şoför vb. personellerinin iş akitleri sona erdiği zaman asıl işverenin de alt işverenle birlikte sorumlu olması sebebiyle ilgililere kıdem tazminatı ödemek zorunda kaldığı ve taşeron firma adına ödemelerin yapıldığı görülmüştür. Alt işveren adına yapılan bu ödemelerin ilgililerine rücu edilmesi gerekmektedir ve bu sebeple rücu davaları açılmalıdır.

Alt işveren adına yapılan kıdem tazminatı ödemeleri borç değil, alt işverenlerden rücu davası ile alınması gereken alacaklardır. Bu alacakların muhasebe kayıtlarında aktif nitelikli hesaplarda izlenerek takip edilmesi gerekmektedir.

Tebliğ’de 136- Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabı ile ilgili “*ticari olmayıp yukarıda sayılan hesaplardan herhangi birine dahil edilemeyen alacakların izlendiği hesaptır.*” ve “*işleyişine ilişkin: “İşletme lehine doğan alacaklar bu hesaba borç; tahsilatlar alacak kaydedilir.”*” denilerek şirketin ticari ilişkiden kaynaklanmayan alacaklarının bu hesaba kaydedilerek takip edilmesinin gerektiği ifade edilmiştir.

Yıl içerisinde Şirket tarafından alt işverenler adına 232.352,49 TL tutarında kıdem tazminatı ödendiği ve 320- Satıcılar Hesabına borç kaydı yapılarak bu hesabın bakiyesinin olması gerekenden eksik görünmesine sebebiyet verildiği görülmüştür. Ancak bu tutarlarla birlikte önceki yıllarda ödenen kıdem tazminatlarının 136- Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabına aktarılması doğru olacaktır.

Yukarıda anlatıldığı gerekçelerle 136- Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabı ve 320- Satıcılar Hesabının 232.352,49 TL tutarında hatalı görüldüğü değerlendirilmektedir.

BULGU 6: Uzun Vadeli Borçların Vadesine Uygun Hesaplarda İzlenmemesi

Şirketin faaliyet konusu ile ilgili her türlü mal ve hizmet alımlarından kaynaklanan senetsiz borçlarının vadelerine göre tasnif edilerek bir yıldan uzun süreli olması sebebiyle 420- Satıcılar Hesabına kaydedilmesi gereken tutarlarını 320- Satıcılar Hesabında izlediği 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” bölümünün “C- Hesap Planı Açıklamaları” başlığında; işletmenin faaliyet

konusu ile ilgili her türlü mal ve hizmet alımlarından kaynaklanan bir yıldan daha az bir süreli senetsiz borçlarının 320-Satıcılar Hesabında, İşletmenin faaliyet konusu ile ilgili her türlü mal ve hizmet alımlarından kaynaklanan vadelerine bir yıldan fazla süre bulunan senetsiz borçların ise 420- Satıcılar Hesabında izleneceği belirtilmiştir.

Görüleceği üzere işletmenin faaliyet alacaklarından vadeleri bir yıldan fazla olan borçların 420- Satıcılar Hesabına kaydedilerek takip edilmesi gerekirken, vadeleri bir yılın altında olan senetsiz borçlarının 320- Satıcılar Hesabına kaydedilerek ödendiği zaman bu hesaptan çıkışının yapılması gerekmektedir.

Nitekim ilgili Tebliğin 420- Satıcılar Hesabının işleyişine ilişkin açıklamalarında: *“Senetsiz ticari borcun doğması ile bu hesaba alacak kaydedilir. Bilanço çıkarma dönemlerinde vadeleri bir yılın altına düşenler bu hesaba borç kaydedilerek "320. Satıcılar Hesabının alacağına aktarılır.”* denilmiş ve hesabın işleyişinin bu şekilde yapılması gerektiği ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede; geçmiş yıllardan devrederek gelen ve vadesi bir yıldan uzun olan ticari borçların 320- Satıcılar Hesabında takip edildiği görülmüştür. Bu sebeple bilançoda 320- Satıcılar Hesabı olduğundan fazla, 420- Satıcılar Hesabı ise aynı tutarda eksik görünmektedir. Belirtilen sebeplerle borçların vadesine göre muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Yazılım Alımlarının Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Şirket tarafından yapılan bilişim ve yazılım alımlarının 267- Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabında izlenmesi gerekirken hatalı olarak 740- Hizmet Üretim Maliyeti Hesabına kaydedilmek suretiyle doğrudan giderleştirildiği görülmüştür.

Şirket tarafından yıllar itibariyle yazılım alımı yapılmış ve alım tutarı 740- Hizmet Üretim Maliyeti Hesabına kaydedilmiştir. Bu alımlar bilanço hesapları ile ilişkilendirilmediğinden amortisman ayrılması da mümkün olmamıştır.

Tek Düzen Hesap Planı Açıklamalarında; 26- Maddi Olmayan Duran Varlıklar hesap grubu; herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan ve işletmenin belli bir şekilde yararlandığı veya yararlanmayı beklediği aktifleştirilen giderler ile belli koşullar altında hukuken himaye gören haklar ve şerefiyelerin izlendiği hesap grubu olarak tanımlanmıştır. Daha sonra 260- Haklar, 261- Şerefiye, 262- Kuruluş ve Örgütlenme Giderleri, 263- Araştırma ve Geliştirme Giderleri, 264- Özel Maliyetler Hesapları ile bu hesap alanlarına nelerin kaydedileceği belirtilmiştir. 267- Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabında ise; *“Yukarıda sayılanların dışında kalan diğer maddi olmayan duran varlık kalemlerinin izlendiği hesaptır.”* denilerek yukarıda

belirtilen hesap kodlarına kaydedilmeyen maddi olmayan duran varlıkların bu hesaba kaydedileceği ifade edilmiştir.

Tek Düzen Hesap Planı Açıklamalarına göre bu mahiyette edinilen hak ve yazılımlar, maliyet bedelleri ile bu hesaba borç kaydedilmeli, yararlanma süreleri içerisinde veya yararlanma sürelerinin belli olmaması durumunda, 3 yıllık sürede eşit taksitlerle itfa olunarak yok edilmelidir.

Şirketin yıllar itibariyle satın almış olduğu hak ve yazılımların doğrudan gider kaydedilmesi sebebiyle bilanço hesaplarında görünmediği, bu sebeple aktif ve güncel yazılımlara ilişkin mali tablolardan bilgi edinilmesinin mümkün olmadığı anlaşılmaktadır.

Bilişim ve yazılım alımlarının 267- Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabında izlenmeyerek doğrudan gider kaydedilmesi, mali tablolarda 740- Hizmet Üretim Maliyeti Hesabının bu tutar kadar fazla görünmesine ve ayrıca 268-Birikmiş Amortismanlar Hesabının ayrılacak amortisman tutarı kadar eksik görünmesine neden olmaktadır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Biniş Ücreti Toplama Sisteminde Eksiklikler Bulunması

Şirketin şehir içi yolcu taşımacılığı işine ilişkin biniş ücretlerinin İzmir İnovasyon ve Teknoloji AŞ tarafından toplandığı ancak bu hizmete ilişkin 2022 yılının 11'inci ayına kadar sözleşme veya protokol imzalanmadığı ve bu sebeple vekaletsiz iş görme ediminin gerçekleştirildiği görülmüştür. Yapılan protokolün ise yeterince detaylı olmaması sebebiyle kartlarda kalıp kullanılmayan paralar ile İzmirim kart satış bedellerinin kime ait olacağı bilinmediği, aktarma sonucu taşınan yolculara ait hasılat paylaşımının nasıl yapılacağı belirlenmediği ve yıllar itibariyle bahsedilen sebeplerle biriken paraların hangi kurum nezdinde biriktirildiği, mevduat hesabında değerlendirilip değerlendirilmediği, bu tutarlardan şirket adına pay ayrılıp ayrılmadığı veya ne şekilde kullanıldığının bilinmediği görülmüştür.

Bilindiği üzere, sözleşme; tarafların belli bir amaca yönelik sonuç doğurmayı kararlaştırdıkları hukuki bir işlemdir. Sözleşmede her zaman taraflar birbirlerine karşı yükümlülük altına girerler. Sözleşme ile yükümlülük altına girilen konu; sözleşme süresince ve sözleşmede yer alan şartlar doğrultusunda her iki tarafı da bağlar. İmzalanmış bir sözleşme

ileride taraflar arasında doğması muhtemel ihtilaflarda en kuvvetli deliller arasındadır. Bu sebeple düzenlenecek sözleşmelerde muhakkak taraflar açık şekilde tanımlanmalı, iki tarafın temsil yetkisi kontrol edilmeli, tarih atılmalı ve sözleşmenin her bir sayfası imzalanmalı, tarafların sözleşme kapsamında ana edim yükümlülükleri açıkça yer almalı, lehe cezai şart varsa doğru bir şekilde tanımlanmalı, ilave ve olağan olmayan taahhütler olup olmadığı kontrol edilmelidir.

Görüleceği üzere taraflar arasında oluşabilecek anlaşmazlıklarda hukuk nezdinde en önemli delil sözleşme veya protokollerdir. Ancak Şirket tarafından 2022 yılının 11'inci ayına kadar taraflar arasındaki ilişkiler herhangi bir sözleşme imzalanmadan geçmişten gelen teamül ve uygulamalara göre sürdürülmüş ve yıl sonuna doğru protokol imzalanarak ilişkinin hukuki statüye kavuşturulması sağlanmıştır. Her ne kadar imzalanan protokolde geçerlilik süresinin 2021 yılından itibaren başladığı belirtilse de arada herhangi bir protokol olmadan 2022 yılı 11. ayına kadar teamüle dayalı olarak böyle önemli bir ticari ilişkinin sürdürülmesi doğru değildir.

Yine yukarıda bahsedildiği üzere sözleşmenin yapılması kadar içeriği ve kapsamı da önem arz etmektedir. İmzalanan sözleşmede tarafların hak ve yükümlülüklerinin yapılan işin bütün detaylarını içerecek şekilde düzenlenmediği görülmüştür. Tarafların temel görevleri ve sorumlulukları ifade edilmiş ve sistem işleticisi olan İzmir İnovasyon ve Teknoloji AŞ'nin şehirde ulaşım firmalarının bilet basımı, satışı, ücret toplanması ve ücret paylaşımı konusunda yetkilerine ve bu hizmetler karşılığı İZBAN'dan alması gereken komisyon oranlarına yer verilmekle birlikte kartlarda biriken ve kullanılmayan paralara, izmirim kart maliyeti ve satış bedeli arasındaki kârın kime ait olacağına, aktarma sonucu taşınan yolculara ait hasılat paylaşımının nasıl yapılacağına, yıllar itibariyle bahsedilen sebeplerle biriken paraların hangi kurum nezdinde tutulup ne şekilde değerlendirileceğine ve ilgililerine pay ayrılıp ayrılmadığına ilişkin herhangi bir düzenlemeye yer verilmemiştir.

İzmir'in ülke genelinde en çok turist alan şehirlerden biri olduğu göz önüne alındığında gelen turistlerden toplu ulaşımdan faydalanmak isteyenlerin İzmirim kart satın aldıkları ve İzmirim kart satış bedeli ile maliyet bedeli arasında oluşan kârın kime ait olduğunun bilinmediği görülmüştür. Kart satış kârının yanında yine aynı sebeplerle gelen yolcuların şehirde ne kadar biniş yapacaklarını tam olarak bilemedikleri için karta ortalama bedeller yükledikleri ve tamamını kullanmadan şehirden ayrıldıkları durumda kartta kalan ve yıllarca kullanılmayan tutarların hangi hesapta toplanacağı, ne şekilde nemalandırılacağı, bu bedellerin paylaşımı vb. hususlara yönelik düzenlemelerin yapılmadığı görülmektedir. Nitekim şirketin kurulduğu zamandan bu yana kartta kalan paralara yönelik herhangi bir gelir elde edemediği ve hâlihazırda

bu paraların miktarı ve nerede biriktiği hakkında bilgisinin olmadığı görülmektedir.

Belirtilen hususlar dışında il içerisinde aktarma yapılmak suretiyle birden fazla toplu taşıma aracı kullanıldığında bu tutarların ilgililerine nasıl dağıtılacağına ilişkin protokolde herhangi bir hüküm bulunmadığı ve bu uygulamanın da teamüllere dayanılarak yürütüldüğü anlaşılmaktadır.

Bahsi geçen hususlar göz önünde bulundurularak kapsamlı ve her detayı düşünülerek hazırlanacak sözleşmenin taraflar arasında imzalanarak gelecekte ortaya çıkması muhtemel anlaşmazlıkların engellenmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Diğer Hazır Değerler Hesabının Kullanılmaması

Şirketin şehir içi ulaşımda kullanılan para yüklemeli veya tek binişlik İzmirim kart bedelleri ile veznelere aracılığıyla tahsil edilen nakitinin banka hesaplarına yatırılması sırasında 108- Diğer Hazır Değerler Hesabının kullanılmadığı görülmüştür.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan, Hazine ve Maliye Bakanlığı 1 Sıra numaralı Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nde, nitelikleri itibarıyla hazır değer sayılan pullar, vadesi gelmiş kuponlar, tahsil edilecek banka ve posta havaleleri yoldaki paralar gibi değerlerin hazır değer sayılacağı, bu değerler elde edildiğinde 108- Diğer Hazır Değerler Hesabının borcuna, elden çıkarıldığında da alacağına kaydedileceği düzenlenmiştir.

İZBAN yolcu taşıma hizmetlerini sunmanın yanında işletmiş olduğu istasyonlar içerisinde bulunan veznelere aracılığı ile daha önce bedelleri sistem işleticisinden peşin ödeme yapılarak alınan İzmirim kartın satışını da gerçekleştirmektedir. Tamamen aracı işlevi görerek belirli bir bedel karşılığı aldığı kartların yine aynı bedelle yolculara satışını gerçekleştirmektedir. Ödemeleri yapılarak alınan bu kartların yolcular tarafından satın alınmadan önce sistem işleticisinden satın alınırken doğrudan giderleştirilmesi muhasebe tekniği açısından hatalıdır. Alınan kart ödemelerinde 108- Hazır Değerler Hesabına borç ve 102- Bankalar Hesabına alacak kaydedilmeli, daha sonra satışı yapıldığında ise 108- Diğer Hazır Değerler Hesabına alacak yazılarak giderleştirilmelidir.

Yine şirketin bu kartlara para yüklenmesi amacıyla açmış olduğu gişelerinin bulunduğu, bu gişelerden elde edilen nakidin ise duruma göre günlük ya da birkaç günde bir olacak şekilde banka hesabına aktarıldığı görülmüştür.

Mevzuat hükümlerine uyumun sağlanması için hem İzmirim kart bedellerinin hem de veznelere tahsil edilip bankaya yatırılan nakit değerlerle ilgili olarak 108- Diğer Hazır

Değerler Hesabının kullanılması uygun olacaktır.

BULGU 3: Ekonomik Değeri Olan Hurdaların Açık Alanda Bırakılarak Kayıt Altına Alınmaması

Şirketin çeşitli sebeplerle kullanım ömrünü doldurmuş hurda niteliğindeki taşınırlarının iki farklı alanda muhafaza edildiği, taşınırların hurdaya ayrıldığında herhangi bir kayıt veya güvenlik sistemi olmayan açık bir alana bırakıldığı, yedek parça olarak kullanılabilen parçalarının ihtiyaç duyulan birimlerce hurdaların üzerinden sökülerek tekrar kullanılabilirdiği, daha sonra kullanılma imkânı kalmadığında ise şirketin hurdalar için ayırmış olduğu kilitli bir bölümde muhafaza edildiği görülmüştür.

Yukarıda bahsedildiği üzere arızalanma, kırılma, kullanım ömrünü tamamlama vb. sebeplerle gerek istasyonlardan gerek tren setlerinden çıkan hurda niteliğindeki taşınırların kayıt altına alınmayarak depoda herkesin ulaşım imkânı olan açık bir alana bırakılarak bu hurdalardan tekrar faydalanılması amaçlanmaktadır. Nitekim istasyon şeflikleri veya tren bakım onarımı ile ilgilenen birimler herhangi bir parça arıza yaptığı zaman doğrudan yenisini sipariş vermek yerine öncelikle bu hurda alanından parçanın temin edilip edilemeyeceğini kontrol etmekte ve temini mümkün ise kuruma ek mali külfet yüklemeyerek bu alandan temin etmektedir. Daha sonra herhangi bir şekilde kullanım imkânı kalmadığı anlaşılan hurdalar kilitli hurda depo alanına taşınarak orada muhafaza edilmektedir.

Kullanım ömrünü tamamlamış taşınırların ihtiyaç duyulan parçalarının ilgili birimlerce tekrar kullanılması iyi bir uygulama olmakla beraber çeşitli riskleri de beraberinde getirmektedir. Bu risklerle karşı karşıya kalmamak için hurdalardan bu şekilde faydalanılmasına devam edilmesiyle birlikte bunların görevlendirilecek bir personel sorumluluğunda kayıt altına alınarak kilitli bölümde muhafaza edilmesi ve ilgililerce ihtiyaç duyulduğunda yine görevli eşliğinde tekrar kullanıma yönlendirilmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 4: İstisna Kapsamındaki Alım Usullerinin Yönetim Kurulu Kararına İstinaden Belirlenmemesi

Şirketin Kamu İhale Kanunu'nun 3-g maddesi gereği istisna tutulan alımları için standart form belirleyerek bu formda yazan usullere göre alımlarını yaptığı görülmekle beraber, belirlenen standart formların yönetim kuruluna sunularak bağlayıcı nitelik kazandırılmadığı

görülmüştür.

Şirketin mal ve hizmet alımları ile yapım işleri, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümlerine tabi bulunmaktadır. Ancak, 4734 sayılı Kanun'un 3/g maddesinde, Kuruluşun üretim ve ana faaliyet konusu ile ilgili mal ve hizmet alımlarından, yaklaşık maliyeti ve sözleşme bedeli bu maddede belirtilen limiti (2022 yılı için 33.494.082-TL) aşmayanların, Kamu İhale Kanunu'ndan istisna tutulması hüküm altına alınmıştır.

4734 sayılı Kanun'un istisnalara ilişkin esas ve usuller başlıklı geçici 4'üncü maddesinde;

"Bu Kanunun 3 üncü maddesinin (g) bendi kapsamındaki mal ve hizmetler, ilgili kuruluşların talebi üzerine Kurum tarafından belirlenir." hükmü bulunmaktadır.

Yukarıda yer verilen hükme istinaden Şirket tarafından Kamu İhale Kurumuna başvuruda bulunulmuş ve Kanun'dan istisna olan alımlarına ilişkin belirlemeler yapılmıştır. Şirket bu alımlarını Kanun'a tabi olmadan kendi belirlediği usuller dâhilinde temin etmekte ve asıl faaliyetlerini ilgilendiren hususlarda daha hızlı kararlar alabilmektedir.

Ancak bu alımların Kanun'dan istisna edilmiş olması Şirket tarafından belirli prosedürler ve standartlar belirlenmeden, her alımda farklı yöntem ve usuller belirlenerek keyfi davranılması anlamına gelmemektedir.

Nitekim Şirketin ISO 9001 Kalite Yönetim Sistemi Belgesi başvurusu sürecinde bu belgenin alınabilmesi için ilgili kuruluş tarafından çeşitli şartlar koşulmuş ve bunlar arasında alımların belirli usul ve prosedürler ile yürütülmesi talep edilmiştir. Kalite Yönetim Sistemi Belgesi Yükümlülükleri kapsamında oluşturulan satın alma dokümanları arasında bulunan T-SAT-002 form numaralı doğrudan alım/istisnai/ihale talimatında her alım türü için ayrı ayrı iş akış süreçleri belirlenmiştir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 370'inci maddesinde temsil yetkisinin yönetim kurulu tarafından kullanılacağı, 374'üncü maddesinde şirketin işletme konusunun gerçekleştirilmesi için gerekli olan her çeşit iş ve işlem hakkında yönetim kurulunca karar alınacağı belirtilmiştir. Yine yönetim kurulunun devredilemez yetkilerinin sayıldığı 375'inci maddesinde yönetimle görevli kişilerin, özellikle kanunlara, esas sözleşmeye, iç yönergelere ve yönetim kurulunun yazılı talimatlarına uygun hareket edip etmediklerinin üst gözetiminin yönetim kurulunun görev alanında olduğu ifade edilmiştir.

Yönetimle görevli kişilerin şirket işlemlerinde mevzuat ve talimatlara uygunluğunun üst gözetiminin şirket yönetim kurulunda olması sebebiyle şirketin bütçesinde önemli bir yer kaplayan 3/g istisna alımlarının ne şekilde yapılabileceği şirket yönetim kurulu tarafından

belirlenmeli veya belirlenmiş prosedürler için yönetim kurulu kararı alınarak bağlayıcılık niteliği kazandırılmalıdır.

BULGU 5: Katma Değer Vergisinden İstisna Edilen Alımların Bir Kısmı İçin İstisna Başvurusunda Bulunulmaması

Şirkete ait trenlerin bakım, onarım işlerinin 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'na göre istisnaya tabi işlemler kapsamında bulunması sebebiyle yapılan harcamaların bir kısmında başvuruda bulunularak KDV istisnasından yararlanıldığı ancak bazı alımlarda istisna başvurusunda bulunulmayarak KDV ödemesi yapıldığı görülmüştür.

3065 sayılı Kanun'un 13'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde; *"Faaliyetleri kısmen veya tamamen deniz, hava ve demiryolu taşıma araçlarının, yüzer tesis ve araçların kiralanması veya çeşitli şekillerde işletilmesi olan mükelleflere bu amaçla yapılan deniz, hava ve demiryolu taşıma araçlarının, yüzer tesis ve araçlarının teslimleri, bu araçların imal ve inşası ile ilgili olarak yapılan teslim ve hizmetler ile bunların tadili, onarım ve bakımı şeklinde ortaya çıkan hizmetler ve faaliyetleri deniz taşıma araçları ile yüzer tesis ve araçların imal ve inşası olanlara bu araçların imal ve inşası ile ilgili olarak yapılacak teslim ve hizmetler, ..."* denilmek suretiyle söz konusu teslim ve hizmetler vergiden müstesna sayılmıştır.

Katma Değer Vergisi Genel Uygulama Tebliği'nin II. İstisnalar Bölümünün 1.2. Araç ve Tesislerin Tadil, Onarım ve Bakım Hizmetlerinde İstisna başlığı altında, faaliyetleri kısmen veya tamamen deniz, hava ve demiryolu taşıma araçlarının, yüzer tesis ve araçların kiralanması veya çeşitli şekillerde işletilmesi olan mükelleflere, bu araçlarla ilgili olarak verilen tadil, onarım ve bakım hizmetlerinin KDV'den istisna olduğu belirtilmiş ve bu mükelleflerin söz konusu istisnadan nasıl yararlanabileceklerine dair ayrıntılı açıklamalara yer verilmiştir. Açıklamalara göre faaliyetleri deniz, hava ve demiryolu taşıma araçlarının çeşitli şekillerde işletilmesi olan mükelleflerin, bu araçlarla ilgili olarak aldıkları tadil, onarım ve bakım hizmetlerindeki KDV istisnasından yararlanabilmeleri için vergi dairesine başvurarak, her işlem bazında istisna belgelerini almaları ve bu belgeleri satıcılara vermeleri gerekmektedir.

Dönem içinde demiryolu taşıma araçlarının tadil, onarım ve bakımları için yapılan harcamaların bir kısmında gerekli başvurular yapılmayarak KDV ödendiği anlaşıldığından şirket açısından, gerekli başvurularda bulunularak istisna belgelerinin alınması ve KDV istisnasından yararlanılması gerekmektedir.

BULGU 6: Kredi Taksitlerinin Zamanında Ödenememesi Sebebiyle İlave Masraflara Katlanması

Şirket tarafından çekilen bazı kredilerin, anapara ve faiz ödemelerinin gerçekleştirilmeyerek ilave bir takım masraflara katlandığı görülmüştür.

Şirketin kuruluş sürecinde yurt dışından satın almış olduğu tren setleri için çekilen kredilerin 2020 yılından itibaren anapara ve faiz ödemelerinin gerçekleştirilemediği, aylar itibariyle taksiti gelen ödemelerin ertelenmesi için borçlanılan kuruluşa başvuruda bulunulduğu ve kredilerin ertelenmesi için ilave masrafa katlandığı, ödenen bu erteleme bedellerinin borcun anapara ve faizinden indirilen ödeme olmayarak borç miktarının sabit kaldığı ve ödenen bedellerin borcun belirli bir süre ertelenmesi dışında kuruma herhangi bir faydasının olmadığı, bu bedellerin katlanarak arttığı ve kurum bütçesi içerisinde önemli bir yüke sebebiyet verdiği görülmüştür. Yine yıllar itibariyle ödenemeyen ve ertelenen borçlar katlanarak büyüdüğü için önce 50.000.000 USD daha sonra 30.000.000 USD kredi çekilerek vadesi geçmiş borçların kapatıldığı ve şirketin sürekli artan borç yükü altına girdiği anlaşılmıştır.

Aşağıdaki tabloda Şirketin Dolar ve TL cinsinden 2022 yılında katlandığı kredi erteleme maliyetine yer verilmiştir.

Tablo 2: 2022 Yılı Kredi Erteleme Maliyeti

2022	Erteleme Maliyeti Usd	Erteleme Maliyeti	Erteleme Komisyonu
Ocak-Şubat	263.330 Usd	4.897.945 TL	5.250 TL
Şubat-Mart	235.120 Usd	4.373.237 TL	23.625 TL
Mart-Nisan	325.849 Usd	6.060.791 TL	31.500 TL
Nisan-Mayıs	336.286 Usd	6.254.917 TL	34.125 TL
Mayıs-Haziran	381.506 Usd	7.096.004 TL	36.750 TL
Haziran-Temmuz	385.491 Usd	7.170.133 TL	36.750 TL
Temmuz-Ağustos	416.084 Usd	7.739.165 TL	29.925 TL
Ağustos-Eylül	429.488 Usd	7.988.474 TL	36.750 TL
Eylül-Ekim	445.777 Usd	8.291.445 TL	36.750 TL
Ekim-Kasım	493.707 Usd	9.182.948 TL	32.250 TL
Kasım-Aralık	705.754 Usd	13.127.021 TL	29.750 TL
Genel Toplam	4.418.391 Usd	82.182.080 TL	333.425 TL
Usd Kur : 18.60 TL	Toplam Kredi Erteleme Maliyeti		82.515.505-TL

Yukarıda yer verilen tablodan görüleceği üzere şirket 2022 yılında ödemesi gereken kredileri erteleme yoluna gitmiş ve bunun karşılığında 4.418.391 USD yani 82.515.505-TL

maliyete katlanmıştır. Aynı yıl şirketin yıllık cirosu ise 280.183.218,13-TL olarak gerçekleşmiştir. Görüleceği üzere şirketin yıllık cirosunun yaklaşık %30'u kredi erteleme maliyeti olarak yansımaktadır. Bu maliyet hesabında 2020-2022 yılları arasında ertelenerek birikmiş olan kredilerin ödenmesi için çekilen 50.000.000 USD kredinin maliyeti olan 210.353.764-TL'ye yer verilmemiştir. Kredi maliyeti de dâhil edilirse şirketin 2020 yılından itibaren katlanmış olduğu toplam maliyet tutarı 347.239.985,6-TL olarak gerçekleşmiştir.

Şirketin satın almış olduğu tren setleri için 179.998.812 USD tutarlı anaparadan oluşan akreditif proje kredisi olduğu görülmektedir. Şirket 2020 yılında kredi taksit ödemesini gerçekleştiremeyerek ilk olarak kredi erteleme talebinde bulunmuş ve 3 er aylık dönemlerle bu bedelleri ertelemiştir. Sonraki yıllarda hem ertelenen kredilerin vadesi hem de normal kredi vadeleri geldiği için şirketin ödeme yükü daha da artmış ve bu kredilerin bir kısmı yine ödenemeyerek tekrar ertelenmeye başvurulmuş ve bu süreç böylece şirket borç yükü artarak devam etmiştir.

Şirketin bahsi geçen borçlarının neredeyse tamamı dolar cinsinden olduğu için şirketin ödeme kabiliyeti yıllar itibariyle ciddi derecede azalmış ve gelenen süreçte yeniden borçlanılmadan ödenemeyecek seviyeye gelmiştir. Nitekim 2022 yılında kredi vadeleri ödenemediği için şirket tarafından Vakıfbank'tan 50.000.000 dolar kredi çekilmiş ve çekilen kredi şirket faaliyetleri için değil yine borçların kapatılması ve kredilerin ertelenmesi için kullanılmıştır. Vadesi geçen borçların kapatılması için 2022 yılı sonuna doğru tekrar 30.000.000 USD kredi almak için hazırlıkların başlatıldığı görülmüştür.

Şirketin 2022 yılı faaliyet gelirlerinin toplamının 280.183.218,13-TL olduğu göz önüne alındığında 50.000.000 USD'nin yani 31.12.2022 tarihindeki kur değeriyle 934.500.000-TL'nin Vakıfbank'tan borçlanılarak vadesi geçmiş borçların ödenmesi gelenen süreçte bu ödemelerin sürdürülebilir olmadığını göstermektedir.

Şirketin mevcut faaliyetlerini sürdürmesi için ihtiyaç duyduğu personel, kira, ısınma, enerji, bakım onarım gibi faaliyet giderlerini hesaba katmadan yapılan kıyaslamada bile borçların ödenmesi için değil borçların vadesini erteleyebilmek adına toplam faaliyet gelirlerinin yaklaşık 3,5 katı büyüklüğünde tekrar borç almak durumunda olması durumun ciddiyetini göstermektedir.

Bahsi geçen durumun Şirket açısından sürdürülebilir olmadığı dikkate alınarak, Şirketin finansal dengesinin sağlanması için ana hissedarlar olan TCDD ile İzmir Büyükşehir Belediyesi nezdinde girişimlerde bulunulması gerekmektedir.

BULGU 7: Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının Kullanılmaması

Şirket tarafından 102- Banka Hesabından yapılan ödemelerde aracı hesap olarak 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılmadığı tespit edilmiştir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "Defter tutma ve envanter" başlıklı 64'üncü maddesinin 1'inci fıkrasında; Her tacirin, ticari defterleri tutmak ve defterlerinde, ticari işlemleriyle ticari işletmesinin iktisadi ve mali durumunu, borç ve alacak ilişkilerini bu Kanun'a göre açıkça görülebilir bir şekilde ortaya koymak zorunda olduğu belirtilmiştir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 Seri No'lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nde muhasebe usul ve esasları bölümler halinde açıklanmıştır. "Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları" başlıklı bölümün (C) alt başlığında; İşletmenin üçüncü kişilere bankalardan çekle veya ödeme emri ile yapacağı ödemelerin 103-Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri hesabında izleneceği ifade edilmiştir.

Bankalardan yapılacak ödemeler veya göndermeler için düzenlenen çek veya gönderme emri tutarları öncelikle 103- Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak, ilgili hesap veya hesaplara borç kaydedilmelidir. Düzenlenmiş olan çek veya gönderme emirleri tutarlarının hak sahiplerine ödendiği veya ilgili yerlere gönderildiğinin banka hesap özet cetvellerinden veya banka mutabakatından anlaşılması durumunda ise 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç, 102- Bankalar Hesabına alacak kaydı yapılmalıdır.

BULGU 8: Şirket Ana Hizmet Binasının Ruhsatsız Olması ve Muhasebe Kayıtlarına Alınmaması

Şirket tarafından ana hizmet binası olarak kullanılan yapının, yapı ruhsatı ve yapı kullanım izin belgesi olmadan ruhsatsız bir şekilde kullanıldığı, mevcut arsa üzerinde şirketin ana hizmet binası ile Türkiye'nin en büyük banliyö tamir atölyelerinden birisinin bulunduğu, arsanın mülkiyetinin hazineye ait olduğu ve 2010 yılından itibaren herhangi bir kira vb. ilişki kurulmadan kullanıldığı, 2021 yılında hazine tarafından İzmir Büyükşehir Belediyesine tahsis edildiği ancak Büyükşehir Belediyesi tarafından tahsis alındıktan sonra İZBAN'ın kullanımı için kira, protokol vb. sözleşme imzalanmadığı ve hali hazırda işgalli olarak kullanıldığı, bu sebeple atölye ve hizmet binasının muhasebe kayıtları ile ilişkilendirilemediği anlaşılmıştır.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 2'nci maddesinde belediye ve mücavir alan sınırları içinde ve dışında kalan yerlerde yapılacak planlar ile inşa edilecek resmi ve özel bütün yapıların anılan Kanun kapsamında olduğu belirtilmiştir; Kanun'un "Tanımlar" başlıklı 5'inci maddesinde ise yapı; karada ve suda, daimi veya muvakkat, resmi ve hususi yeraltı ve

yerüstü inşaatı ile bunların ilave, değişiklik ve tamirlerini içine alan sabit ve müteharrik tesis şeklinde tanımlanmıştır.

Ayrıca anılan Kanun'un dördüncü bölümünde yapı ruhsatı alınmasına ilişkin detaylara yer verilmiş olup, Kanun'un 21'inci maddesinde Kanun kapsamına giren bütün yapılar için 26'ncı maddede belirtilen istisnai haller hariç yapı ruhsatı alınmasının zorunlu olduğu, aynı bölümde yer alan "Yapı kullanma izni" başlıklı 30'uncu maddesinde ise bir yapının tamamen bittiği takdirde tamamının, kısmen kullanılması mümkün kısımları bittiği takdirde de bu kısımlarının kullanılabilmesi için inşaat ruhsatını veren belediyeden izin alınması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Yapılan incelemelerde Çiğli İlçesinde bulunan ve şirket tarafından ana hizmet binası ve tamir atölyesi olarak kullanılan yapıya ait 105.960,03 m² arsanın hazineye ait olduğu ve İzmir Büyükşehir Belediyesine tahsis edildiği, söz konusu arsanın şirkete devrine veya kiraya verilmesine ilişkin olarak alınmış herhangi bir karar bulunmadığı, mezkur arsa üzerinde yer alan ve Şirket tarafından ana hizmet binası ve tamir atölyesi olarak kullanılan yapının yapı ruhsatı ve yapı kullanım izin belgesinin de olmadığı tespit edilmiştir.

Şirketin merkez binasının bulunduğu arsanın Şirkete ait olmaması, bununla ilgili gerekli satış, tahsis ve devir işlemlerinin yapılmamış olması, arsa üzerinde bulunan yapının İmar Kanunu hükümlerine aykırı yapılmış ve kullanıyor olması, söz konusu yapının her an tahliye edilmesi ve yıkılması gibi riskleri beraberinde getirmektedir. Ayrıca bu durum şirketin mali tablolarında ana taşınmaza ilişkin kayıt yapılmasına engel olmakta ve ciddi bir mali değeri olan tamir atölyesi ile hizmet binasının muhasebe kayıtlarına alınamamasına sebebiyet vermektedir.

Şirket tarafından kullanılan taşınmazın muhasebe kayıtlarına alınabilmesi için gerek Milli Emlak gerekse Büyükşehir Belediyesi ile görüşülmek suretiyle taşınmazın kullanımının yapılacak sözleşme ile İZBAN'a devredilmesi, ayrıca taşınmazın kullanım izninin ve ruhsatının da gerekli birimlerce alınması için başvuruların yapılması gerekmektedir.

BULGU 9: Yolcu Taşımacılığı Gelirlerinin Net Tutar Üzerinden Muhasebeleştirilmesi

Şirketin temel faaliyet geliri olan yolcu taşımacılığı sebebiyle elde edilen gelirlerinin, aracı kurum tarafından kesilen payların düşülmesinden sonra kalan tutarın muhasebe kayıtlarına alındığı ve bu sebeple toplam hasılatın olması gerekenden düşük görüldüğü anlaşılmıştır.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "Defter tutma ve envanter" başlıklı 64'üncü maddesinin 1'inci fıkrasında; her tacirin, ticari defterleri tutmak ve defterlerinde, ticari

işlemleriyle ticari işletmesinin iktisadi ve mali durumunu, borç ve alacak ilişkilerini bu Kanun'a göre açıkça görülebilir bir şekilde ortaya koymak zorunda olduğu belirtilmiştir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 Seri No'lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nde bu düzenleme; bilanço usulünde defter tutan gerçek ve tüzel kişilere ait teşebbüs ve işletmelerin faaliyet ve sonuçlarının sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tablolar aracılığı ile ilgililere sunulan bilgilerin tutarlılık ve mukayese edilebilirlik niteliklerini koruyarak gerçek durumu yansıtmalarının sağlanması ve işletmelerde denetimin kolaylaştırılması amacıyla yapılmıştır.

Yine aynı Tebliğ'de muhasebe ilkeleri açıklanırken maliyet esası kavramına yer verilmiş ve maliyet esası kavramı ile para mevcudu, alacaklar ve maliyetinin belirlenmesi mümkün veya uygun olmayan diğer kalemler hariç işletme tarafından edinilen varlık ve hizmetlerin muhasebeleştirilmesinde, bunların elde edilme maliyetlerinin esas alınması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinin tamamında işletmelerin iktisadi ve mali durumlarının, borç ve alacak ilişkilerinin açıkça görülebilmesi, işletmelerin faaliyet ve sonuçlarının sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, işletme tarafından edinilen varlık ve hizmetlerin muhasebeleştirilmesinde, bunların elde edilme maliyetlerinin esas alınması gerektiği açıkça ortaya konulmuş ve tüm işletmeler açısından bağlayıcılık niteliği kazanmıştır.

Şirketin temel faaliyeti şehir içi yolcu taşımacılığı olmakla beraber İzmir genelinde ücretlerin toplanması işi sermayesi belediyeye ait olan İzmir İnovasyon ve Teknoloji AŞ tarafından gerçekleştirilmekte ve bu faaliyet için bahsi geçen Şirkete belirli komisyon ödemeleri yapılmaktadır.

İzmir İnovasyon ve Teknoloji AŞ sadece İZBAN için değil UKOME kararı gereğince şehir içerisinde toplu taşıma izni verilen metro, otobüs vb. bütün ulaşım sisteminin ücret toplanması işini gerçekleştirmekte ve yapmış olduğu bu hizmet karşılığında paydaşlarından belirli oranla sistem işletim ücreti almaktadır. Bu ücret hasılat üzerinden hesaplanmakta ve kalan tutar İZBAN'a gönderilmektedir.

Yukarıda anlatıldığı üzere sistem işleticisi olan firma topladığı ücretten belirli oranda kesinti yaparak kalan tutarı İZBAN'ın hesabına aktarmaktadır. İZBAN da bu tutarı 600- Yurtiçi Satışlar Hesabına kaydederek toplam satış tutarını kayıt altına almaktadır. Ancak sistem işleticisine ödenen komisyon tutarları kesildikten sonra kalan paranın 600- Yurtiçi Satışlar Hesabına aktarılması gerçek hasılatı eksik göstermekle birlikte işleticiye ödenen komisyonların takibini de zorlaştırmaktadır. Bu durum yukarıda bahsedilen muhasebenin amacına ve temel

ilkelerine aykırılık doğurmaktadır.

Şirketin yıllık hasılatının ve faaliyet gelirinin gerçekçi şekilde kayıtlarda yer alması ve ayrıca sistem işleticisine ödenen paraların takibinin açık ve anlaşılır olması açısından, toplam hasılatın 600- Yurt İçi Satışlar Hesabına kaydedilmesi ve sistem işleticisine yapılan ödemelerin gider hesabıyla ilişkilendirilmesi gerekmektedir.

BULGU 10: Kullanım Ömrünü Tamamlamış Tren Tekerleklerinin Değerlendirilmemesi

Şirketin faaliyete başladığı 2010 yılından itibaren kullanmış olduğu ve hurdaya ayrılan tren tekerleklerinin şirketin tamir atölyesinde sandıklar içerisinde istiflendiği, atölye içerisinde büyük bir alanı kapladığı, hurda niteliğindeki tekerleklerin piyasada önemli bir maddi değerinin bulunmasına rağmen bunların yeni tekerlek alımlarında takası veya hurda tren tekerleği olarak satışının değerlendirilmediği görülmüştür.

14.02.2011 tarih 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun yönetim kurulunun görev ve yetkilerini düzenlediği 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." denilmektedir. Yine aynı Kanun'un 370'inci maddesinde yönetim kurulunun temsil yetkisini müdür olarak üçüncü kişilere devredebileceği ifade edilmiştir.

Yukarıda yer verilen ifadelerden görüleceği üzere şirketi temsil etme ve şirket faaliyetleri hakkında karar almaya yönetim kurulu ve yönetim kurulunun yetkilendirmiş olduğu müdür yetkilidir.

İZBAN'ın sahip olduğu tamir atölyesi ülke genelinde bilinen en donanımlı ve kapsamlı tren tamir bakım atölyelerinden biri olarak faaliyet göstermektedir. İçinde tren setlerinin, motorlarının, tekerleklerinin vb. birçok parçanın tamiri için gerekli fiziki alt yapı mevcut olmakla birlikte zaman içerisinde kullanım alanının daraldığı ve bunun temel sebebinin Şirketin faaliyete başlamış olduğu yıldan bugüne kullanım ömrünü tamamlayan tren tekerleklerinin sandıklar içerisinde tamir atölyesinde muhafaza edilmesinden kaynaklandığı görülmüştür. Yine bu tekerleklerin hurdalarının da maddi olarak kıymetli olduğu ve satışı ya da yeni tekerlek alımında takası değerlendirildiğinde şirkete maddi olarak faydasının olacağı değerlendirilmektedir.

Görüleceği üzere hurda tekerleklerin varlığı hem maddi anlamda hem de fiziki anlamda şirkete çeşitli yükler getirmektedir. Bu sebeple şirketi temsile yetkili organlarca hurdaların

satışının değerlendirilmesi uygun olacaktır.

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/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
İstisna Kapsamında Yapılacak Alımlar İçin Usul ve Esasların Belirlenmemesi	2021	Kısmen Yerine Getirildi	Konu Sayıştay Denetim Raporu'nun Diğer Bulgular bölümünün 12'inci bulgusunda raporlanmıştır.
Katma Değer Vergisinden İstisna Edilen Alımlar İçin İstisna Başvurusunda Bulunulmaması	2021	Kısmen Yerine Getirildi	Konu Sayıştay Denetim Raporu'nun Diğer Bulgular bölümünün 5'inci bulgusunda raporlanmıştır.
Yazılım Alımlarının Haklar Hesabında Muhasebeleştirilmemesi	2021	Yerine Getirilmedi	Konu Sayıştay Denetim Raporu'nun Diğer Bulgular bölümünün 7'nci bulgusunda raporlanmıştır.