



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ EMEK PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ

2024 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

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

KISALTMALAR

BKK	: Bakanlar Kurulu Kararı
BOBİ FRS	: Büyük ve Orta Boy İşletmeler için Finansal Raporlama Standardı
KHK	: Kanun Hükmünde Kararname
KGK	: Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu
MUBEP	: Muğla Büyükşehir Belediyesi Emek Personel Limited Şirketi
TL	: Türk Lirası
VUK	: Vergi Usul Kanunu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

B. Diğer Bulgular

1. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

2. İşçilerin Yıllık Fazla Çalışma Saati Sınırının Aşılması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Şirket, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu esasları çerçevesinde kurulmuş olup faaliyetlerini bu esaslar çerçevesinde yürütmektedir. Bu bağlamda kamu sermayeli limited şirket olarak tabi olduğu temel mevzuat aşağıda yer almaktadır:

- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu (5216 sayılı Kanun'un 26'ncı maddesi uyarınca belediye şirketlerine devredilen taşınmazların üçüncü kişilere devredilmesi hususunda tabidir.)

- 4857 sayılı İş Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 1 seri no.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği
- Tekdüzen Hesap Planı
- Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği
- Kamu İhale Genel Tebliği
- Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile

Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Şirkette idari personel ve 696 sayılı KHK kapsamında çalışanlar olmak üzere iki türü istihdam şekli mevcuttur. Şirketin toplam çalışan sayısı, 2024 yılı Aralık ayı itibariyle 3.912 kişidir. Bunların 1982'si 696 sayılı KHK kapsamında çalışmaktadır.

2024 yılı Aralık ayı sonu itibariyle çalışanların 705'i kadın, 3207'si erkek olup bunların 404'si ilkokul, 740'ı ilköğretim, 1438'i lise, 597'si ön lisans, 662'si lisans ve 71'i lisansüstü mezunudur. Şirket çalışanları; 4857 sayılı İş Kanunu ve 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortaları Kanunu hükümlerine tabidir.

1.3. Mali Yapı

Mali yapı olarak Şirketin 2023 ve 2024 yılları gelir tablosu ile bilançosu karşılaştırılmıştır.

Şirketin 31.12.2023 tarihli enflasyon düzeltmesine tabi tutulmuş Bilançosuna göre, varlık ve kaynakları 171.327.280,76 TL'dir. Varlıkların 144.716.956,92 TL'sini dönen varlıklar, 26.610.323,84 TL'sini ise duran varlıklar oluşturmaktadır. 102.448.939,67 TL'lik ticari alacaklar dönen varlıkların büyük bir bölümünü oluşturmaktadır. 26.167.361,81 TL tutarındaki maddi duran varlıklar da duran varlıkların büyük bir bölümünü oluşturmaktadır.

Kaynakların 132.023.437,44 TL'si kısa vadeli yabancı kaynaklardan, 39.303.843,32 TL'si öz kaynaklardan oluşmaktadır.

2023 yılı Gelir Tablosuna göre; Brüt Satışlar 976.506.665,04 TL Net Satışlar 976.500.736,05 TL olup Dönem Net Zararı 12.174.870,93 TL'dir.

Şirketin 31.12.2024 tarihli Bilançosuna göre, varlık ve kaynakları 336.200.811,44 TL'dir. Varlıkların 303.070.469,34 TL'sini dönen varlıklar, 33.130.342,10 TL'sini ise duran varlıklar oluşturmaktadır. 232.871.361,38 TL'lik ticari alacaklar dönen varlıkların büyük bir bölümünü oluşturmaktadır. 32.677.942,98 TL tutarındaki maddi duran varlıklar da duran varlıkların büyük bir bölümünü oluşturmaktadır.

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.

1.4.2. Şirketin Raporlama Sistemi

Limited şirketin finansal tabloları hakkındaki hükümlere 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nda yer verilmiştir. Kanun'un "Finansal tablolar ve yedek akçeler" başlıklı 610'uncu maddesinde; *"Anonim şirketlere ilişkin 514 ilâ 527 nci madde hükümleri limited şirketlere de uygulanır."* hükmü yer almaktadır.

Kanun'un 514'üncü maddesi uyarınca Yönetim Kurulu, geçmiş hesap dönemine ait, Türkiye Muhasebe Standartlarında öngörölmüş bulunan finansal tablolarını, eklerini ve yıllık faaliyet raporunu, bilanço gününü izleyen hesap döneminin ilk üç ayı içinde hazırlar ve genel kurula sunar.

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. Ayrıca aynı maddelerde Kurumun değişik işletme büyüklükleri ve sektörler için özel standartlar koymaya ve düzenlemeler yapmaya yetkili kılındığı

belirtilmiştir.

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. Ataşehir Belediyesi Personel Limited Şirketi, bağımsız denetime tabi olup 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,
- Özkaynak değişim tablosu,
- 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 yansıtmamasından 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

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 2'nci maddesinde yer alan "Bu Kanun, merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerden oluşan genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrolünü kapsar. Avrupa Birliği fonları ile yurt içi ve yurt dışından kamu idarelerine sağlanan kaynakların kullanımı ve kontrolü de uluslararası anlaşmaların hükümleri saklı kalmak kaydıyla, bu Kanun hükümlerine tâbidir. Düzenleyici ve denetleyici kurumlar, bu Kanunun sadece 3, 7, 8, 12, 15, 17, 18, 19, 25, 42, 43, 44, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 68 ve 76 78 inci maddelerine tâbidir." hükümlerinden anlaşılabacağı üzere MUBEP Ltd. Şti. 5018 sayılı Kanun kapsamında yer almamaktadır.

Dolayısıyla Şirket, 5018 sayılı Kanun'un 5'inci Kısımında ayrıntılı şekilde düzenlenen iç kontrol ve iç denetim mevzuatına ve ayrıca Kanun'a dayanarak çıkarılan alt mevzuat düzenlemelerine tabi değildir.

MUBEP Ltd. Şti. temel olarak, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu esasları çerçevesinde kurulmuş olup faaliyetlerini de bu esaslar çerçevesinde yürütmektedir.

6102 sayılı Kanun'un "Limited Şirket" başlıklı altıncı kısım olarak başlayan 573'üncü ve devamı maddelerinde iç denetim konusu ile ilgili herhangi bir hüküm bulunmamaktadır. Şirkette de söz konusu belirtilen mahiyette bir komisyon kurulmamıştır.

Her birimin iş ve işleyişi kendi alanındaki resmi (4857 sayılı İş Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu) ve resmi olmayan (şirket imza sirküleri, Toplu İş Sözleşmesi) prosedürlerle desteklenmekte ve bu suretle çeşitli kontroller sağlanmaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Muğla Büyükşehir Belediyesi Emek Personel Limited 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 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarının yer almadığı görülmüştür.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmî 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.

Kamu idaresi cevabında, bulguda bahsedilen hususlara ilişkin olarak 31.12.2024 tarihi itibarıyla kıdem tazminatı karşılıklarının ayrıldığı, hesap planında ve bilançoda yer verildiği ifade edilmiştir.

Bu itibarla Şirkette çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılması ve ayrılan kıdem tazminatı karşılık tutarlarının, vadeleri nazara alınarak 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarında izlenmesi 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: İşçilerin Yıllık Fazla Çalışma Saati Sınırının Aşılması

Şirket uhdesinde istihdam olunan bazı işçilere, 4857 sayılı İş Kanunu'nda azami süre olarak belirtilen yıllık 270 saati aşan sürelerde fazla çalışma yaptırıldığı tespit edilmiştir.

4857 sayılı Kanun'un "Fazla Çalışma Ücreti" başlıklı 41'inci maddesinin sekizinci fıkrasında "Fazla çalışma süresinin toplamı bir yılda ikiyüzyetmiş saatten fazla olamaz." denilmiş; aynı maddenin son fıkrasında ise fazla çalışma ve fazla sürelerle çalışmanın ne şekilde uygulanacağının çıkarılacak yönetmelikle düzenleneceği belirtilmiştir.

Anılan Kanun'un verdiği bu yetkiye dayanılarak 06.04.2004 tarih ve 25425 sayılı Resmî Gazete'de "İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği" yayımlanmıştır. Söz konusu Yönetmelik'in "Fazla Çalışmada Sınır" başlıklı 5'inci maddesi;

"Fazla çalışma süresinin toplamı bir yılda ikiyüzyetmiş saatten fazla olamaz. Bu süre sınırı, işyerlerine veya yürütülen işlere değil, işçilerin şahıslarına ilişkindir..." hükmünü amirdir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerinden, bir işçinin bir yılda en fazla 270 saat fazla çalışma yapabileceği anlaşılmaktadır.

Şirket yetkilileri tarafından denetim ekibine verilen fazla çalışma cetvellerinin 2024 Aralık ayı sonu itibarıyla incelenmesi sonucunda, Şirket bünyesinde çalışan bazı personele yıllık 270 saatin üzerinde fazla çalışma yaptırıldığı tespit edilmiştir.

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

Sonuç olarak fazla çalışma sürelerine ilişkin mevzuatta yer alan düzenlemelere uygun iş ve işlemlerin tesis edilmesi 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>