



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

KAYMEK KAYSERİ MESLEKİ EĞİTİM VE KÜLTÜR ANONİM ŞİRKETİ

2023 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2024



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.....	6
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	6
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	6
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	7
6. DENETİM GÖRÜŞÜ.....	9
7. DENETİM BULGULARI.....	9

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Kaymek'in Tesisleri.....	1
Tablo 2: İştirakler Tablosu	4

KISALTMALAR

AŞ	Anonim Şirketi
BEF	Belediye Ekmek Fabrikası
BOBİ FRS	Büyük ve Orta Boy İşletmeler İçin Finansal Raporlama Standardı
KAYMEK	Kaymek Kayseri Mesleki Eğitim ve Kültür Anonim Şirketi
KAYTUR AŞ	Kayseri Turizm, Eğitim, Kültür, Ticaret, Sanayi A.Ş.
KCETAŞ	Kayseri ve Civarı Elektrik Türk AŞ
KEPSAŞ	Kayseri Elektrik Perakende Satış AŞ
KHK	Kanun Hükmünde Karaname
ULAŞIM AŞ	Kayseri Ulaşım, Turizm, İnşaat, Taahhüt, Müşavirlik, Telekomünikasyon Sanayi ve Ticaret A.Ş
UZEM	Uzaktan Erişim Merkezi

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
2. Vergi Borcunun ve Sosyal Güvenlik Primlerinin Zamanında Yatırılmaması Nedeniyle Gecikme Bedeli Ödenmesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Kaymek Kayseri Mesleki Eğitim ve Kültür Anonim Şirketi (Kaymek), Kayseri Büyükşehir Belediyesinin sermayesinin %100'üne sahip olduğu bir iştirak şirkettir. Kaymek, 01.06.1978 tarihinde ilk önce Kayseri Ekmekçilik San. ve Tic. A.Ş. olarak kurulmuş, sonra sırasıyla, önce Belediye Ekmek Fabrikası (BEF) unvanını, daha sonra Büyükşehir Eğitim Faaliyetleri Sosyal ve Spor Tesisleri San. ve Tic. A.Ş. unvanını ve son olarak da 23.09.2016 tarih ve 9161 sayılı Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlandığı üzere şu an ki unvanı olan Kaymek Kayseri Mesleki Eğitim ve Kültür A.Ş. olarak tescil edilmiştir.

Kayseri Büyükşehir Belediyesi iktisadi teşekkülü olan Kaymek vatandaşlara doğrudan hizmet ulaştıran sosyal belediyeçilik anlayışının önemli bir aktörüdür. Millî Eğitim Bakanlığı'nın Hayat Boyu Öğrenme Kurumları Yönetmeliği çerçevesinde faaliyetlerini yürütmektedir. Bireylerin sosyal, kültürel, sanatsal, mesleki, akademik bilgi ve becerilerini geliştirerek eğitim verilen alanla ilgili kazanımlarını hayata uygulanabilir kılmak, bilgili ve birikimli bireyler yetiştirerek toplumun ihtiyaç ve beklentilerini en iyi şekilde karşılamaya çalışmaktadır. Gençlerin eğitiminden, yetişkinlere yönelik düzenlenen sosyal, sanatsal, sportif faaliyetlere ve sosyal sorumluluk projelerine, e-ticaretten özel istihdam bürosuna kadar birçok alanda hizmet vermektedir. Kişilerin mesleki becerilerini geliştirerek ev ekonomilerine ve istihdamlarına katkıda bulunma amacı ile çocukların ve gençlerin akademik ve sosyal yönden gelişimlerini sağlamak için tesis ve branş sayısını arttırarak eğitim vermeye devam etmektedir.

Şirket, Sanat ve Mesleki Eğitim Kurs Merkezleri, Kaymek Gençlik Merkezleri, İlçe Sosyal Yaşam Merkezleri, E 38 E-Ticaret Platformu, Çamaşır Yıkama Merkezi, Kaymek Uzem (Uzaktan Eğitim Merkezi), Kaymek Canlı Yayın, Büyükşehir Gençlik Merkezi, Kayseri Kariyer Merkezi, Huzur Çınarı Aile Danışmanlık ve Rehberlik Merkezi, Besime Özderici Engelsiz Yaşam Merkezi olmak üzere toplam 11 farklı birimde ve toplam 45 adet tesiste faaliyetlerine devam etmektedir. Kaymek'in tesisleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1: Kaymek'in Tesisleri

Sıra No	Tesis Adı	Tesis Adresi
1	Kaymek Göznuru	Serçeönü Mah. Ahmet Paşa Cad. No: 4 Kocasinan / Kayseri
2	Kaymek İhtisas	Hacı Saki Mah. 6009. Cad. No: 11 Kocasinan / Kayseri
3	Kaymek Sümer	Mevlana Mah. 8. Cad. No: 28 Kocasinan / Kayseri
4	Kaymek Erkilet	Erkilet General Emir Mah. Yıldırım Cad. No: 10 Kocasinan / Kayseri

5	Kaymek Toki	Mimarsinan Demokrasi Mah. Fatin Rüştü Zorlu Cad. No: 14 Melikgazi / Kayseri
6	Kaymek Beyazşehir	Beyazşehir Mah. Çınaraltı İşyerleri Kümeevleri No: 22 Kocasinan / Kayseri
7	Kaymek Talas Akademi	Erenköy Mah. Talas Bulvarı No:48 Melikgazi / Kayseri
8	Kaymek Kayseri Mah.	Şehit Nazımbey Mah. Setenönü Cad. No : 41 Melikgazi / Kayseri
9	Kaymek Kayseri Mah. 2	Şehit Nazımbey Mah. Setenönü Cad. No : 41/A Melikgazi / Kayseri
10	Kayseri Kale İçi	Cumhuriyet Mah. Nazmi Toker Cad. No: 2 Kocasinan / Kayseri
11	Kaymek Köşk	Köşk Mah. Org. Eşref Bitlis Bulvarı No:48 Melikgazi / Kayseri
12	Genç Kaymek İhtisas	Hacı Saki Mah. 6009. Cad. No: 11 Kocasinan / Kayseri
13	Genç Kaymek Sancaktepe	Sancaktepe Mah. Balççek Sok. No: 11 Kocasinan / Kayseri
14	Genç Kaymek Mithatpaşa	Mithatpaşa Mah. Ziraat Cad. No: 91 Kocasinan / Kayseri
15	Genç Kaymek Yeşil Mah. 1 (Hali Saha)	Yeşil Mah. Yüksel Sok. No: 50/A Kocasinan / Kayseri
16	Genç Kaymek Yeşil Mah. 2	Yeşil Mah. Yüksel Sok. No: 46 Kocasinan / Kayseri
17	Genç Kaymek Ziyagökalp	Ziyagökalp Mah. Ege Cad. No: 29 Kocasinan / Kayseri
18	Genç Kaymek Toki	Mimarsinan Demokrasi Mah. Kadir Has Bulv. Anadolu Apt. Altı No: 81/J Melikgazi / Kayseri
19	Genç Kaymek Erciyes	Osmanlı Mah. Kıvılcım Sok. No:5 Melikgazi / Kayseri
20	Genç Kaymek Argincik	Alsancak Mah. İhlamur Cad. No: 36 Kocasinan / Kayseri
21	Genç Kaymek Ziyagökalp 2	Ziyagökalp Mah. Milli Egemenlik Cad. Meral Sok. No: 21 Kocasinan / Kayseri
22	Genç Kaymek Boztepe	Boztepe Mah. Şehit Kıdemli Binbaşı Mahmut Şahin Cad. No: 133 Kocasinan / Kayseri
23	Genç Kaymek Anayurt	Mevlana Mah. Cemil Baba Cad. No:22/C Talas / Kayseri
24	Genç Kaymek Beyazşehir	Beyazşehir Mah. 835. Sok. No:6 Kocasinan / Kayseri
25	Genç Kaymek Bahçelievler	Bahçelievler Mah. Soylular 1. Sok. No:21 Talas / Kayseri
26	Genç Kaymek Belsin	Kocatepe Mah. Aydede Sok. No: 22/A Melikgazi / Kayseri
27	Yeşilhisar Sosyal Yaşam Merkezi	Güney Mah. Garipler Sok. No: 30 Yeşilhisar / Kayseri
28	Yahyalı Sosyal Yaşam Merkezi	Fevzi Çakmak Mah. Şehit Mustafa Gusül Sok. No: 2 Yahyalı / Kayseri
29	Develi Sosyal Yaşam Merkezi	Fenese Aşağı Mah. Gölemen Sok. No: 25 Develi / Kayseri
30	Hacılar Sosyal Yaşam Merkezi	Aşağı Mah. Menderes Cad. No: 4/1 Hacılar / Kayseri
31	Sarız Sosyal Yaşam Merkezi	Bahçeli Mah. Barış Sok. No: 14 Sarız / Kayseri
32	Akkışla Sosyal Yaşam Merkezi	Yeni Mah. Kululu Cad. No: 26 Akkışla / Kayseri
33	Bünyan Sosyal Yaşam Merkezi	Dervişağa Mah. Şehit Enes Bediz Cad. No: 2 Bünyan / Kayseri
34	Tomarza Sosyal Yaşam Merkezi	Cumhuriyet Mah. İzzet Özilhan Bulvarı No: 44/1 Tomarza / Kayseri
35	Felahiye Sosyal Yaşam Merkezi	Kale Mah. Mevlana Cad. No: 10/1 Felahiye / Kayseri
36	Özvatan Sosyal Yaşam Merkezi	Cumhuriyet Mah. Kurtuluş Cad. 29. Sok. No: 3 Özvatan / Kayseri
37	Sarioğlan Sosyal Yaşam Merkezi	Bakarcaklar Mah. 8. Sok. No: 1 Sarioğlan / Kayseri
38	Palas Sosyal Yaşam Merkezi	Palas Mah. Kayseri 3. Cad. No: 5 Sarioğlan / Kayseri
39	İncesu Sosyal Yaşam Merkezi	Karamustafapaşa Mah. Atatürk Bulvarı No:9 İncesu / Kayseri
40	Pınarbaşı Sosyal Yaşam Merkezi	Yeni Cami Mah. Gürünlü Sok. No:11 Pınarbaşı / Kayseri
41	Yemliha Sosyal Yaşam Merkezi	Yemliha Mah. 5132. Sok. No:19 Kocasinan / Kayseri
42	Çiftlik Sosyal Yaşam Merkezi	Çiftlik Mah. Kömeviran Cad. No: 32 Sarioğlan/Kayseri
43	Talas Gençlik Kamp Merkezi	Yukarı Mah. Ağbayır Cad. No: 20 Talas / Kayseri
44	Kaymek Özel Besime Özderici Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezi	Erenköy Mah. Talas Bulvarı No:46 Melikgazi / Kayseri
45	Kaymek Millet Bahçesi	Erenköy Mahallesi 3470. Sokak No: 32 Melikgazi/Kayseri

Şirket ayrıca 375 sayılı KHK'nin Ek 20'nci maddesine istinaden şirketin tek ortağı olan Kayseri Büyükşehir Belediyesine personel çalıştırılmasına dayalı hizmet vermektedir. Şirket faaliyetlerini temel olarak Türk Ticaret Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve Borçlar Kanunu'na tabi olarak gerçekleştirmektedir. Ayrıca Şirket gerçekleştireceği ihaleli işlemlerde Kamu İhale Kanunu ve Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na tabidir.

Şirketin sermayesi 22.000.000,00 TL olup 06.04.2017 tarih ve 9300 sayılı Ticaret Sicil Gazetesi ilanı ile şirket sermayesinin tamamı Kayseri Büyükşehir Belediyesine aittir ve şirket tek ortaklıdır. Şirketin organları; Genel Kurul ve Yönetim Kuruludur. Şirketin karar organı olan Yönetim Kurulu bir başkan ve dört üye olmak üzere beş kişiden oluşmuştur.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Şirket, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri doğrultusunda kurulmuş anonim bir şirkettir. Dolayısıyla, yönetim kurulu tarafından temsil ve idare olunur. Yönetim kurulu üyeliğine ancak gerçek kişiler seçilebilir. Pay sahibi olan bir tüzel kişi yönetim kurulu üyesi olamaz. Ancak, tüzel kişinin temsilcisi olan gerçek kişiler yönetim kurulu üyesi olarak seçilebilir. Yönetim kurulu niteliği gereği sürekli bir organdır.

Anonim şirket yönetim kurulu; ortakların sermayelerinin korunması ve değerlendirilmesini, şirket alacaklılarının da alacaklarını emanet ettikleri, idare ve temsile yetkili bir organdır. Yönetim kurulu, anonim ortaklığın kanunla öngörölmüş zaruri bir organdır. Şirketin yönetim organı olan yönetim kurulu, Kayseri Büyükşehir Belediyesi tüzel kişi ortaklığını temsilen biri başkan olmak üzere beş üyeden oluşmaktadır. Yönetim Kurulu üyeleri 02.03.2023 tarihli Genel Kurul Kararı ile seçilmişlerdir.

Şirketin idari birimleri; İnsan Kaynakları ve Personel Müdürlüğü, İdari ve Mali İşler Müdürlüğü, Satın Alma ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Sanat ve Meslek Kursları Müdürlüğü ile diğer hizmet birimlerinden oluşmaktadır. Şirkette çalışan personel sayısı, 31.12.2023 tarihi itibarıyla 2651'dir. Şirket personeli 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir.

1.3. Mali Yapı

Kaymek'in nominal sermaye tutarı 22.000.000,00 Türk Lirası olup sermayesinin tamamı ödenmiştir. Kayseri Büyükşehir Belediyesi, Şirketin %100 oranındaki hissesine sahiptir. Şirketin amacı, eğitim ve kurs faaliyetleri yanında insan kaynaklarına yönelik faaliyetlerin yürütülmesidir. Bu nedenle şirketin ana gelirleri, Şirketin tek ortağı olan Kayseri

Büyükşehir Belediyesine 375 sayılı KHK kapsamında sağlanan personel hizmet satışından kaynaklanan gelirlerdir. Bunun yanında iştiraklerden sağlanan temettü gelirleri de şirketin önemli gelir kalemleridir.

Kaymek'in aşağıdaki tabloda yer alan iştirakleri bulunmaktadır.

Tablo 2: İştirakler Tablosu

İştirakin Unvanı	Toplam Sermaye Miktarı (TL)	KAYMEK Sermaye Miktarı (TL)	KAYMEK Sermaye Oranı (%)
Erciyes Enerji Üretimi San.ve Tic. A.Ş.	247.450.000,00	23.507.750,00	9,50
Kayseri ve Cıvırı Elektrik Türk A.Ş. (KCETAS)	288.288.000,00	25.695.109,44	8,91
Kayseri Elektrik Perakende Satış A.Ş. (KEPSAŞ)	63.000.000,00	5.614.875,00	8,91
Kayseri Ulaşım, Turizm, İnşaat, Taahhüt, Müşavirlik, Telekomünikasyon Sanayi ve Ticaret AŞ	411.000.000,00	2.028.983,70	0,49
Kayseri İmar, İnş. Ticaret, Sanayi AŞ	162.500.000,00	438.750,00	0,27
Kayseri Spor Etkinlikleri Turizm, İnşaat, Sanayi ve Ticaret AŞ	31.000.000,00	27.900,00	0,09

Şirket, iştiraklerinden 2023 yılında 22.648.699,62 TL temettü geliri elde etmiştir. Şirketin, personel hizmet satışı ve iştiraklerden sağlanan temettü gelirleri yanında mal ve hizmet satış gelirleri de bulunmaktadır.

Şirketin 2021 yılı dönem net zararı 6.937.043,07 TL, 2022 yılı dönem net zararı 6.235.376,51 TL, 2023 yılı faaliyet zararı (-)6.363.707,70 TL, dönem kârı ise 9.170.912,09 TL olarak gerçekleşmiştir. Şirketin yıllar itibarıyla zarar etmesinde en önemli etken Kayseri Büyükşehir Belediyesinden ticari alacaklarını zamanında tam olarak alamaması nedeniyle vergi ve sigorta borçlarını zamanında ödeyememesi, dolayısıyla vergi ve sigorta gecikme bedeli ödemek durumunda kalmasıdır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nda; 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 tutmaktadır.

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.

Kaymek, 29.07.2017 tarihli ve 30138 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan (56) Sıra no.lu Büyük ve Orta Boy İşletmeler İçin Finansal Raporlama Standardı (BOBİ FRS) Hakkında Tebliğ ile Bağımsız Denetime Tabi Olacak Şirketlerin Belirlenmesine Dair Karar uyarınca 01.01.2018 tarihinden itibaren bağımsız denetime tabi olup BOBİ FRS'de öngörülen finansal tabloları (finansal durum tablosu, kâr veya zarar tablosu, öz kaynak değişim tablosu ve nakit akış tablosu) hazırlamaktadır.

Kaymek, 2023 yılı muhasebe kayıt ve işlemleri ile finansal tabloları, (1) Seri no.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerinde öngörülen Tek Düzen Muhasebe Sistemine göre hazırlanarak yasal mercilere sunulmaktadır. Finansal tablolar tarihi maliyet esasına göre hazırlanmıştır. Finansal varlıklar ve yükümlülükler gerçeğe uygun değeriyle ölçülüp; gerçeğe uygun değer değişiklikleri kapsamlı gelir tablosu/öz kaynak ile ilişkilendirilmiştir. Şirket'in fonksiyonel ve raporlama para birimi Türk Lirası'dır.

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 açıardan 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 açıardan 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 ve Personel Müdürlüğü ve ilgili birimdeki personel tarafından takip edilmektedir. Bu süreçlere dayalı olarak görev tanımlarının oluşturulduğu ve birimlerin talimat ve prosedürlerinin hazırlandığı görülmüştür. Ayrıca Şirket tarafından kurulmuş bir iç kontrol veya iç denetim birimi yoktur. Şirket bağımsız denetime tabi olması sebebiyle her yıl denetlenmekte olup bir nevi iç kontrol süreci bu denetimlerce yerine getirilmektedir.

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

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Kaymek Kayseri Mesleki Eğitim ve Kültür A.Ş. 2023 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: 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 izninin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ile işverence tutulması zorunlu kayıtların şekline ilişkin hususların ilgili Bakanlık tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği belirtilmiştir.

Bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu'na benzer düzenlemeler yapılmıştır. Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2023 yılında 1.683 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

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

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı

yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda Şirket, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Yapılan incelemede, Şirkette görev alan 2651 işçiden 400'ünün 1-9 gün arasında, 1.073'ünün 10-29 gün arasında, 392'sinin 30-49 gün arasında 207'sinin 50-99 gün arasında, 14'ünün 100-149 gün arasında, 4'ünün 150-233 gün arasında kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden Şirket açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

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

BULGU 2: Vergi Borcunun ve Sosyal Güvenlik Primlerinin Zamanında Yatırılmaması Nedeniyle Gecikme Bedeli Ödenmesi

Şirketin vergi borcu ve prim borcu ödemelerini zamanında yapmadığı, bu nedenle gecikme bedeli, gecikme zammı gibi ilave maliyetlere katlanmak zorunda kaldığı görülmüştür.

193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu'nun 94'üncü maddesinde, hizmet erbabına yapılan ücret ödemeleri dolayısıyla ilgililerin gelir vergilerine mahsuben işveren tarafından gerçekleştirilecek tevkifatlarla ilişkin detaylı açıklamalara yer verilmiş, 84'üncü maddesinde ise söz konusu tevkifatlar dolayısıyla muhtasar beyanname verileceği düzenlenmiştir.

Aynı Kanun'un 98'inci maddesinde, vergi tevkifatı yapmaya mecbur olanların bir ay içinde tevkif ettikleri vergileri ertesi ayın yirmi üçüncü günü akşamına (Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan 29.03.2019 tarih ve 115 numaralı Sirküler gereğince yirmi altıncı günü akşamına) kadar vergi dairesine bildirmeye mecbur olduğu, 119'uncu maddesinde ise yapılan vergi tevkifatının, vergi kesenler tarafından beyanname verecekleri ayın yirmi altıncı günü akşamına kadar bağlı buldukları vergi dairesine yatıracakları belirtilmiştir.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu kapsamında işverenlerin prim ödeme işlemleri, Kanun'un 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendi kapsamında

sigortalı çalıştıran işverenlerin, bir ay içinde çalıştırdıkları sigortalıların prime esas kazançları üzerinden hesaplanacak sigortalı hissesi prim tutarlarını sigortalıların ücretlerinden keserek, kendi hissesine isabet eden prim tutarlarını da bu tutarlara ekleyerek en geç takip eden ay/dönemin sonuna kadar Kuruma ödemeleri şeklinde gerçekleşmektedir. 5510 sayılı Kanun'un 86'ncı maddesinde işverenlerce Kuruma verilmesi gereken aylık prim ve hizmet belgelerinin şekli, içeriği, ekleri, ilgili olduğu dönemi, verilme süresi ve diğer hususlar Kurum tarafından çıkarılan yönetmelikle belirleneceği hükmü yer almıştır. Mezkur maddede belirtilen hususları düzenleyen Sosyal Sigorta İşlemleri Yönetmeliği'nin 102'nci maddesinde aylık prim ve hizmet belgelerinin en geç belgenin ilişkin olduğu ayı izleyen ayın 26'sında Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderileceği, 108'inci maddesinde ise prim tutarlarının da en geç söz konusu ay sonuna kadar Kuruma ödeneceği belirtilmiştir.

Şirket tarafından işçilerin ücretlerinden, söz konusu kişilerin gelir vergilerine mahsuben kesilen tutarlar ilgili ayı takip eden ayın 26'ncı günü akşamına kadar beyan edilip ödenmelidir. Ayrıca sosyal güvenlik primleri de benzer şekilde işçi ücretlerinden kesilmeli, Şirkete ait prim de bu tutara eklenerek belirlenen sürelerde ilgili Kuruma bildirilmeli ve ödenmelidir.

Yapılan incelemelerde, Şirketin; 2023 yılsonu itibarıyla ilgili kurumlara ödenmemiş 46.891.227,99 TL vergi borcu ve 216.680.920,99 TL sosyal güvenlik prim borcu bulunduğu, 6.029.290,07 TL vergi ve sigorta gecikme bedeli ödendiği görülmüştür. Vergi ve sosyal güvenlik prim borçlarının zamanında ödenememesinin nedeni ise Şirketin aynı zamanda Kayseri Büyükşehir Belediyesinin personel şirketi olması, Belediyeden alacağını zamanında tam olarak alamamasıdır. Şirketin "120 Alıcılar" hesabı bakiyesi 2022 yılına göre 289.154.318,50 TL artarak 2023 yılsonu itibarıyla 394.141.819,47 TL olmuştur. Bu miktarın 392.569.236,50 TL tutarı (%99,60'ı) Büyükşehir Belediyesine aittir.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden ve açıklamalardan anlaşılacağı üzere, Şirketin, ödeme yükümlülüklerini tam ve zamanında yerine getirmesi gerekmektedir. Söz konusu yükümlülüklerin yerine getirilmemesi 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'na göre gecikme faizi, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun'a göre gecikme zammı gibi fer'i alacakların doğmasına ve Şirketin ilave mali yük altına girmesine sebebiyet vermektedir. Bu sebeple, alacakların zamanında alınarak, vergi ve sosyal güvenlik primlerin zamanında ödenip gecikme zammına sebep olunmaması gerektiği değerlendirilmektedir.

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>