



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

BEL-PA ANKARA EĞİTİM SAĞLIK HİZMETLERİ İNŞAAT ENERJİ GIDA TEMİZLİK İTHALAT İHRACAT 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.....	5
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	5
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	6
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	6
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	8
7.	DENETİM BULGULARI.....	8

TABLolar LİSTESİ

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

KISALTMALAR

ABB: Ankara Büyükşehir Belediyesi

EKAP: Elektronik Kamu Alımları Platformu

KİK: Kamu İhale Kanunu

TFRS: Türkiye Finansal Raporlama Standartları

TMS: Türkiye Muhasebe Standartları

TTK: Türk Ticaret Kanunu

VUK: Vergi Usul Kanunu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Şirketin Faaliyetlerine İlişkin Maliyetlerin Mali Tablolarda Sağlıklı Bir Şekilde İzlenmemesi
2. Tahsili Şüpheli Hale Gelen Alacakların Şüpheli Alacaklar Hesaplarına Aktarılmaması
3. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması
4. Gelir Tahakkukları Hesaplarının Kullanılmaması

B. Diğer Bulgular

1. Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının Kullanılmaması
2. Araç Kiralama Hizmet Alımı İşinde Teknik Şartnameye Uyulmaması
3. Danışman Hizmeti Alımlarda Kamu İhale Kanunu Hükümlerine Uyulmaması
4. İstisna Kapsamında Olmayan Bazı Alımların Bu Kapsamda Gerçekleştirilmesi
5. Şirketin Kamu İhale Kanunu'na Göre İstisna Kapsamında Bulunan Alımlarıyla İlgili Usul ve Esasların Belirlenmemesi
6. Zayıf Bedelinin Doğrudan Temin Usulü ile Malzeme Alımı Şeklinde Ödenmesi, Önceden Ödenen Bedelin Mahsup Edilmemesi
7. Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Alımların Elektronik Kamu Alımları Platformuna Girilmemesi
8. Kredi Kartları ile Yapılan Tahsilatların Mevzuatta Öngörülen Sürede Şirket Hesabına Aktarılmaması
9. Muhasebe Fişleri ile Harcama / Gelir Evrakları Arasında Bir Düzen Bulunmaması
10. Sayıştay'a Verilmesi Gereken Defter Mali Tablo ve Belgelerin Zamanında ve Uygun Yöntemde Verilmemesi
11. Şirket Bütçesinin Hazırlanmaması
12. Şirket Yönetim İç Yönergesinin Şirketin Tüm Faaliyetlerini Düzenleyici Hükümler İçermemesi ve Mali Konularda Yetki Örtüşmesi Bulunması

13. Şirketin, Yüksek Tutarda Vergi ve SGK Borcu Olmasına Rağmen Sponsorluk Anlaşması Yapması

14. Yasal Yükümlülüklerin Zamanında Yerine Getirilmemesi ve Bu Nedenle İlave Masraflara Katlanılması

15. Yıllık Faaliyet Raporunun Yeterli Bilgi ve Değerlendirme İçermemesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Bel-Pa Ankara Eğitim Sağlık Hizmetleri İnşaat Enerji Gıda Temizlik İthalat İhracat Ticaret A.Ş. (BEL-PA A.Ş.) Ankara Büyükşehir Belediyesi tarafından, 1580 sayılı Belediye Kanunu (mülga), 3030 sayılı Büyük Şehir Belediyelerinin Yönetimi Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun (mülga) ve 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu (mülga) hükümlerine göre 1989 yılında kurulmuş olup 20.02.1989 tarihinde ticaret siciline tescil edilmiştir.

BEL-PA A.Ş.'nin faaliyet alanı, şirket ana sözleşmesinde gösterilmiş olup; lokanta, kafeterya, park, lunapark, çay bahçesi, ekme büfesi, spor alanları ve benzeri tesisleri açmak, işletmek kiralamak, kiraya vermek; sergi ve fuarlar düzenlemek ve bu maksatla yerli ve yabancı şahıs ve firmalarla iş birliği yapmak; faaliyet konusu ile ilgili olarak ham, mamül ve yarı mamul maddelerle makine teçhizat ve tesisatın imali ithalat ihracat ve dâhili ticaretini yapmak; sinema tiyatro ve benzeri sanat merkezleri açmak işletmek, işletirmek bu konuda yerli ve yabancı kuruluşlar ile iş birliği yapmak üzere kurulması ve 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.

BEL-PA A.Ş kamu ve özel hukukuna tabi olarak kurulmuş olup faaliyetlerini ise temel olarak Türk Ticaret Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve Borçlar Kanunu'na tabi olarak gerçekleştirmektedir. Ayrıca şirket gerçekleştireceği ihaleli işlemlerde Kamu İhale Kanunu ve Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na tabidir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

Anonim şirket yönetim kurulu; ortakların sermayelerinin korunması ve

değerlendirilmesini, şirket alacaklılarının da alacaklarını emanet ettikleri, idare ve temsile yetkili bir organdır. Yönetim kurulu, anonim ortaklığın kanunla öngörölmüş zaruri bir organdır.

Şirketin yönetim organı olan yönetim kurulu, tüzel kişi ortaklığını temsilen 7 (yedi) üyeden oluşmaktadır. Yönetim Kurulu üyeleri 25.03.2022 tarihli Genel Kurul kararı ile seçilmişlerdir.

Şirketin idari birimleri; Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, Genel Koordinatör, Muhasebe Müdürlüğü, Organizasyonlar Müdürlüğü, İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nden oluşmaktadır. Şirkette çalışan personel sayısı, 31.12.2022 tarihi itibarıyla 2.187'dir. Çalışan personel 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir.

1.3. Mali Yapı

BEL-PA A.Ş.'nin nominal sermaye tutarı 20.000.000,00 Türk Lirası olup sermayesinin tamamı ödenmiştir.

Ankara Büyükşehir Belediyesi, şirketin %99,95 oranındaki hissesine sahiptir. Şirketin 31.12.2020 tarihi itibarıyla sermaye ve hisse yapısı aşağıdaki gibidir:

Tablo 1: Sermaye ve Ortaklık Tablosu

Pay Sahibinin Adı, Soyadı/Ünvanı	Sermaye Miktarı (TL)	Sermaye Oranı (%)
Bel-Ko Ltd. Şti.	19.950.000,00	0,9975
Ankara Halk Ekmek ve Un Fab. A.Ş.	20.000,00	0,001
Ego Genel Müdürlüğü	10.000,00	0,0005
Bel-Ka Ankara Katı Atık San. Tic. A.Ş.	3.333,35	0,000167
Yücel Artantaş	3.333,33	0,000167
Necati Mutlu	3.333,33	0,000167
Süleyman Yardımcıel	3.333,33	0,000167
Mehmet Artaç	3.333,33	0,000167
Recai Bademli	3.333,33	0,000167

BEL-PA A.Ş.'nin aşağıdaki tabloda yer alan iştirakleri bulunmaktadır.

Tablo 2: İştirakler Tablosu

İştirakin Adı, Soyadı/Ünvanı	Sermaye Miktarı (TL)	Sermaye Oranı (%)
Belplas Ankara Termoplastik Bakım Onarım A.Ş.	25.650,00	0,855

Bel-Ka A.Ş.	4.705,00	0,0010
Bel-Taş A.Ş.	2.913,15	0,00971
Bel-Ko A.Ş.	8,00	0,000003319

İştirakler tablosunda yer alan toplam sermaye miktarı ile Şirketin 2022 yılı bilançosunda yer alan 242 İştirakler Hesabının uyumsuz olduğu anlaşılmıştır. Öte yandan Şirketin tabloda yer alan şirketlerdeki sahiplik oranı göz önüne alındığında bu ortaklıkların 240 Bağlı Mekul Kıymetler Hesabında izlenmesi gerekmektedir.

Şirketin amacı lokanta, kafeterya, park, lunapark, çay bahçesi, ekmek büfesi, spor alanları ve benzeri tesisleri açmak, işletmektir. Bu nedenle şirketin ana gelirleri restoran ve cafe işletmesinden gelmektedir. Bunun yanında Ankara Büyükşehir Belediyesi'ne personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı sözleşmesi kapsamında personel temini şirketin önemli gelir kalemlerindedir.

Şirketin 3 yıllık gelir tablosu karşılaştırıldığında, Şirketin 2020 yılı zarar ile kapattığı 2021 ve 2022 yıllarını ise karlı bir şekilde kapattığı anlaşılmıştır. Şirketin bilançosunda yer alan dönem net karı tutarı ile gelir tablosunda yer alan tutar arasında uyumsuzluk olduğu görülmüştür.

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 (MSUGT) 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. 2022 yılı aktif toplamı 14,008,700 TL'yi veya net satışları toplamı 28,016,300 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 Cumhurbaşkanı Kararında) bağımsız denetime tabi olacak şirketlere ilişkin ölçütler belirlenmiştir. Bel-Pa Ankara Eğitim Sağlık Hizmetleri İnşaat Enerji Gıda Temizlik İthalat İhracat Ticaret 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 Bel-Pa Ankara Eğitim Sağlık Hizmetleri İnşaat Enerji Gıda Temizlik İthalat İhracat Ticaret Anonim Şirketi 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 ve Kar/Zarar tablosu

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

24.12.2003 tarih 25326 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun “Kapsam” başlıklı 2’nci maddesinde yer alan hükümler doğrultusunda bir belediye şirketi olan BEL-PA Ankara Eğitim Sağlık Hizmetleri İnşaat Enerji Gıda Temizlik İth. İhr. Tic. A.Ş. 5018 sayılı Kanun’un kapsamında yer almamaktadır. Dolayısıyla Şirket; 5018 sayılı Kanun’un Beşinci Kısımında ayrıntılı şekilde düzenlenen iç kontrol ve iç denetim hükümlerine ve ayrıca Kanun’a dayanarak çıkarılan alt

mevzuat düzenlemelerine tabi değildir. Ancak ticaret hukuku alanında bu konuda yapılmış düzenlemeler bulunmaktadır.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun (TTK) 375'nci madde hükümleri çerçevesinde yönetim kurulunun devredilemez ve devralınamaz yetkilerinden biri de finansal yönetim yetkisi olarak ifade edilebilecek olan “Muhasebe, finans denetimi ve şirketin yönetiminin gerektirdiği ölçüde, finansal plânlama için gerekli düzenin kurulması” görev ve yetkisidir. Bu yetki yönetim kuruluna TTK ile verilen en önemli yetkilerden biridir.

Finansal planlama yetkisi kapsamında yönetim kurulu, şirketin bütçe uygulamasını programlamalı ve şirketin amacına ulaşması için gerekli finansal kaynağa sürekli sahip olmayı güvence altına almalıdır.

Finansal denetim, şirketin iş ve işlemlerinin denetlenmesine ilişkin ve şirketin ihtiyaçlarına uygun bir "iç-denetim" sisteminin ve bunu yapacak iş süreçlerinin belirlenmesi ile mümkündür. Dolayısıyla finansal denetim, iç kontrol mekanizmasını ifade etmektedir. Kanunun madde gerekçesinde de belirtildiği üzere, şirket hangi büyüklükte olursa olsun, muhasebeden tamamen bağımsız, uzmanlardan oluşan, etkin bir iç-denetim örgütüne ihtiyaç vardır.

Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik gereğince şirket yönetimi; risk yönetimi politikası oluşturmak, risklere yönelik kontrol faaliyetleri geliştirmek, riskleri zamanında saptama ve önlemeye yönelik düzenleyici tedbirler almak ve finansal performansı tehdit edecek temel risklerle nasıl mücadele edildiği hususunda yıllık rapor hazırlamakla sorumlu tutulmuştur.

Ankara Büyükşehir Belediyesi'nin bünyesinde bir Belediye İktisadi Teşebbüsü (BİT) olan Bel-Pa, 20 Şubat 1989 tarihinde kurulmuştur. Şirkette, iç kontrol sistemi anlamında bir iç kontrol mekanizması gerçekleştirilmediği ve risk değerlendirmesi yapılmadığı görülmektedir.

BEL-PA A.Ş. Ankara Büyükşehir Belediyesinin (ABB) bağlı bir şirket olduğu için ABB Muhtelif Daire Başkanlıklarıyla yapılan sözleşmeler çerçevesinde belirlenen işler dışında Şirkete özgü planlama yapılmamakta faaliyet ve performans programı hazırlanmamaktadır. Mali Danışmanlarla yapılan toplantılar dışında kurumsal risk yönetimi çalışmaları yürütülmemektedir. Şirketin risk yönetim politikası ve eylem planı bulunmamaktadır.

Şirketin Boyut Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş. ile tam tasdik

sözleşmesi ve Artı Değer Uluslararası Bağımsız Denetim ve Yeminli Mali Müşavirlik A.Ş. ile bağımsız denetim sözleşmesi mevcuttur.

Bununla beraber;

- Şirkette İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görevlendirilmediği,
- İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının bulunmadığı,
- İç denetim biriminin bulunmadığı tespit edilmiştir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Bel-Pa Ankara Eğitim Sağlık Hizmetleri İnşaat Enerji Gıda Temizlik İthalat İhracat Ticaret A.Ş.'nin 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: Şirketin Faaliyetlerine İlişkin Maliyetlerin Mali Tablolarda Sağlıklı Bir Şekilde İzlenmemesi

Şirket faaliyetlerine ilişkin maliyetlerin mali tablolara sağlıklı bir şekilde aktarılmadığı bu durumun şirketin dönem karı, ödediği vergiler gibi birçok önemli hususu doğrudan etkilediği tespit edilmiştir.

A-) Hizmet Üretim Maliyeti Kapsamında Olan Giderlerin Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında İzlenmesi

Şirketin hizmet üretim faaliyetlerine ilişkin faaliyetlerin Hizmet Üretim Maliyetleri Hesabı yerine Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında izlendiği görülmüştür.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı (c) bendinde, 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabının peşin ödenen ve cari dönem içinde ilgili gider hesaplarına kaydedilmemesi gereken, gelecek döneme ait giderleri izlemek için kullanacağı, hizmet işletmelerinde üretilen hizmetler için yapılan giderlerin fiili tutarlarının ise 740 Hizmet Üretim Maliyetler Hesabının horcuna kaydedileceği ve dönem sonlarında bu hesabın "741- Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma" hesabı ile karşılaştırılarak kapatılacağı hükmü düzenlenmiştir. Aynı Tebliğ’in gelir tablosu hesapları ile ilgili düzenlenmelerinin yapıldığı 6’ncı bölümünde; 622 Hizmet Üretim Maliyetleri Hesabının üretilen hizmetle ilgili giderlerin niteliklerine göre, eş zamanlı kayıt sistemine tabi olan ve 7/A seçeneğini uygulayan hizmet işletmelerinde 741 Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı’nın alacağı ile bu hesaba borç kaydedileceği ifade edilmiştir.

Şirketin muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde eylül ayı içerisinde 741 Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı borçlu, 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı alacaklı ve 622 Hizmet Üretim Maliyetleri Hesabının alacaklı çalıştırılarak muhasebe kaydı yapıldığı görülmüştür. Söz konusu muhasebe kaydı yukarıda belirtilen Tebliğ hükümlerine aykırı olmakla birlikte muhasebe prensiplerine ve temel ilkelerine de aykırılık içermektedir.

Maliyet hesaplarında izlenmesi gereken kayıtların Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında izlenmesi neticesinde, şirketin bilançosunda 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı olması gerektiğinden çok daha fazla bir bakiye vermiş, bununla birlikte gelir tablosunda maliyetlerin olması gerektiğinden az görünmesine sebep olmuştur. Nitekim Şirketin bilançosunda 180 Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabında kayıtlı 176.737.224,48 TL kayıt görünmekte ve bu tutar aktif tutarın yüzde 70’ini oluşturmaktadır.

B-) Pazarlama ve Satış Giderlerinin Hatalı Muhasebeleştirilmesi

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

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı (c) bendinde; mamülün stoklara verildiği ve hizmetin tamamlandığı

andan itibaren bu mal ve hizmetlerin alıcılara teslimine kadar yapılan giderlerin 760 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri hesabının borcuna kaydedileceği dönem sonlarında ise bu hesabın 761 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Yansıtma Hesabı ile karşılaştırılarak kapatılacağı düzenlemesi yapılmıştır. Tebliğ'in 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabının işleyişinin düzenlendiği ilgili bölümünde ise söz konusu hesabın bir işletmenin yönetim fonksiyonları, işletme politikasının tayini, organizasyon ve kadro kuruluşu, büro hizmetleri, kamu ilişkileri, güvenlik, hukuk işleri, personel işleri, kredi ve tahsilatı da kapsayan muhasebe ve mali işler servislerin giderleri için kullanılacağı hüküm altına alınmış ve söz konusu hesabın dönem sonlarında 771 Genel Yönetim Giderleri Hesabı ile karşılaştırılarak kapatılacağı belirtilmiştir. Tebliğ'de ayrıca yansıtma hesapları kayıtlarından sonra ilgili hesapların gelir tablosu hesapları olan 631 Pazarlama Satış ve Dağıtım Giderleri Hesabı ile 632 Genel Yönetim Giderleri Hesabına aktarılarak kapatılacağı belirtilmiştir.

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

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

C-) 7/A ve 7/B Maliyetlendirme Seçeneklerinin Birlikte Kullanılması

Şirketin 7/A maliyet hesabı yöntemini kullanmasına karşın dönem içerisinde 7/B yöntemine dâhil olan maliyet hesaplarının kullanıldığı tespit edilmiştir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı (c) bendinin Maliyet Hesapları başlıklı bölümünde; maliyet hesapları, mal ve hizmetlerin planlanan biçim ve niteliğe getirilmesi için yapılan giderlerin toplandığı ve maliyet unsurlarına dönüştürülerek izlendiği hesaplar olarak tanımlanmıştır. Söz konusu bölümde tebliğde yer alan gider hesapları uygulamada esneklik sağlanması amacıyla iki seçenek olarak 7/A ve 7/B şeklinde sunulduğu belirtilmiştir. Buna göre; 7/A seçeneğinde giderler defter-i kebirde fonksiyon esasına göre, 7/B seçeneğinde ise çeşit esasına göre belirlenmiştir. Bu suretle, işletmelere giderlerin bölümlenmesinde ve defter-i kebirde izlenmesinde kendi organizasyon yapılarına, büyüklüklerine ve ihtiyaçlarına göre düzenleyebilmeleri için kolaylık sağlanmış, farklı maliyet hesaplama yöntemlerine uyulabilmesi açısından da geniş bir esneklik tanınmıştır. İlgili Tebliğ’in “7/A Seçeneğinde Maliyet Hesapları” başlığında 7/A seçeneğinin büyük ve orta büyüklükteki üretim ve hizmet işletmeleri için özellikle zorunlu olarak önerildiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemelerde maliyetlendirme yöntemi olarak 7/A seçeneğini kullanan BEL-PA A.Ş’nin dönem içerisinde 791 İşçi Ücret ve Giderleri Hesabını kullandığı görülmüştür. Şirketin maliyetlendirme yöntemlerini 7/A seçeneğinde yer alan hesaplar çerçevesinde kullanması gerekmektedir.

Şirketin faaliyetlerine ilişkin maliyetlerin mali tablolarda sağlıklı bir şekilde izlenmemesi, şirketin mali tablolarında yer alan dönem karının hatalı hesaplanmasına bu durum ise şirketin ödediği verginin olması gerektiğinden fazla ya da eksik olmasına sebep olabilecektir. Öte yandan maliyet hesaplarının hatalı kullanılması muhasebenin temel prensiplerinden tam açıklama kavramına da aykırılık içermektedir. Nitekim maliyetlerin mali tablolara hatalı aktarılması mali tablolardan yararlanacak kişi ve kuruluşların hatalı karar vermelerine yol açabilecektir. Ayrıca maliyet hesaplarında izlenmesi gereken yüksek tutarda maliyetlerin bilanço hesaplarında izlenmesi şirketin esasında karlı olmamasına karşın karlı görünmesine neden olmaktadır.

Ankara Büyükşehir Belediyesinin şirketi olan ve her ne kadar özel hukuk kurallarına tabi olarak faaliyet gösterse de kamusal boyutu da bulunan BEL-PA A.Ş’nin faaliyetlerine yönelik hatalı finansal raporlamalar Ankara Büyükşehir Belediyesinin de şirket üzerinde hatalı kararlar almasına yol açabilecektir.

BULGU 2: Tahsili Şüpheli Hale Gelen Alacakların Şüpheli Alacaklar Hesaplarına Aktarılmaması

Şirketin “120 Alıcılar” ve “136 Diğer Çeşitli Alacaklar” hesabında takip edilen alacaklarından tahsili şüpheli hale gelenlerin “128 Şüpheli Ticari Alacaklar” hesabı ile “138 Şüpheli Diğer Alacaklar” hesabına aktarılmadığı tespit edilmiştir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun “Defter tutma yükümlülüğü” başlıklı 64'üncü maddesinde, her tacirin ticari defterlerini işletmenin faaliyetleri ve finansal durumu hakkında fikir verebilecek şekilde tutmak ve bu amaçla defterlerinde, ticari işlemleriyle ticari işletmesinin iktisadi ve mali durumunu, borç ve alacak ilişkilerini açıkça görülebilir bir şekilde ortaya koymak zorunda olduğu; böylece işletme faaliyetlerinin oluşumu ve gelişmesinin bu defterlerden izlenebileceği belirtilmiştir. Ancak, Kanun'un defter tutma, envanter, mali tabloların düzenlenmesi, saklama ve ibraz hükümlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanunu (VUK) ile diğer vergi kanunlarının aynı hususları düzenleyen hükümlerinin uygulanmasına engel teşkil etmeyeceği de hüküm altına alınmıştır.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 Seri No'lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı (c) bendinde, ödeme süresi geçmiş bu nedenle vadesi bir kaç defa uzatılmış veya protesto edilmiş, yazı ile birden fazla istenmiş ya da dava veya icra safhasına aktarılmış senetli ve senetsiz alacaklar şüpheli alacak olarak tanımlanmıştır. Tahsili şüpheli hale gelmiş olan bu alacakların ilgili hesapların alacağı karşılığında, “128 Şüpheli Ticari Alacaklar” veya “138 Şüpheli Diğer Alacaklar” hesabına borç yazılarak normal alacaklardan çıkarılması ve şüpheli hale geldiği tarih itibarıyla de muhasebenin temel ilkelerinden olan ihtiyatlılık ilkesi gereği karşılık ayrılması gerekmektedir.

Yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda, Şirket muhasebe kayıtlarında yer alan ödeme süresi geçmiş, protesto edilmiş veya yazı ile birden fazla istenmiş alacaklar mevcut olmasına rağmen, bu alacakların “128 Şüpheli Ticari Alacaklar” hesabı ile “138 Şüpheli Diğer Alacaklar” hesabına alınmadığı görülmektedir.

Sonuç olarak tahsili şüpheli hale gelen alacakların şüpheli alacaklar hesaplarına aktarılması ve ihtiyatlılık ilkesi gereği bu alacaklar için karşılık ayrılması gerekmektedir.

BULGU 3: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Şirket bünyesinde çalışan işçiler için ayrılması gereken kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı görülmüştür.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 Seri No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin ekinde yer alan "Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları" başlıklı 5'inci bölümde "372. Kıdem Tazminatı Karşılığı";

"Bu hesapta, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve bir yıl içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıkları izlenir.

Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesab'ndan yukarıda yapılan tanım çerçevesinde yapılan aktarmalar bu hesaba alacak, ödenmesi halinde ise borç kaydedilir." şeklinde açıklanmıştır.

Aynı bölümde "472. Kıdem Tazminatı Karşılığı";

"Belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılacak kıdem tazminatı karşılıkları bu hesap kaleminde gösterilir.

"Hesaplanan kıdem tazminatı karşılık tutarları ilgili gider hesaplarına borç bu hesaba alacak kaydedilir. İzleyen dönemde ödenmesi beklenen kıdem tazminatı karşılık tutarları bu hesabın borcuna, "37. Borç ve Gider Karşılıkları" grubundaki "372. Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı"na alacak kaydedilir." Şeklinde açıklanmıştır.

Yine aynı Tebliğde muhasebenin temel kavramlarına yer verilmiştir. Bu kavramlardan dönemsellik kavramı gereğince; her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanabilmesi için gelir ve giderlerin tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmesi, ihtiyatlılık kavramına göre ise ileriki dönemlerde gerçekleşmesi beklenen giderler için karşılık ayrılması gerekmektedir.

Yukarıda yer verilen Tebliğ açıklamalarına göre, işçilere yapılacak kıdem tazminatı ödemelerinin ait olduğu dönemin gelir tablosunda gösterilerek faaliyet sonuçlarının sağlıklı bilgi üretmesini ve Şirketin ileriki dönemde gerçekleşmesi beklenen giderlerinin bilançoda gösterilmesini teminen, Şirket'te çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılarak 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

Ancak yapılan incelemede, Şirket'te çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılarak söz konusu hesaplara alınmadığı, işçilere yapılan kıdem tazminatı ödemelerinin

tamamının ödemenin yapıldığı yılda giderleştirildiği anlaşılmıştır. Bu durum bilançoda 372 ve 472 nolu hesaplar ile gelir tablosunda ilgili giderler kalemlerinin doğru bilgi sunmasına engel olmaktadır.

Açıklanan nedenler ve muhasebenin temel kavramlarından olan dönemsellik ve ihtiyatlılık kavramları gereğince, işçiler için kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılması ve bu tutarların ödeme zamanına göre 372 ve/veya 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarında izlenmesini gerekmektedir.

BULGU 4: Gelir Tahakkukları Hesaplarının Kullanılmaması

Şirketin tahakkuk ettirilmiş kira ve faiz gelirleri için 181-281 Gelir Tahakkukları Hesaplarını kullanmadığı görülmüştür.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 Seri No'lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin ekinde bulunan "1.Muhasebenin Temel Kavramları" bölümünün 4'üncü başlığında, dönemsellik kavramı işletmenin sürekliliği kavramı uyarınca sınırsız kabul edilen ömrünün, belli dönemlere bölünmesi ve her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanması olarak tanımlanmıştır. Gelir ve giderlerin tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmesi, hasılat, gelir ve kârların aynı döneme ait maliyet, gider ve zararlarla karşılaştırılması bu kavramın gereğidir. Bu kavramın, işletmeler açısından geçerliliğinin bulunmadığı veya ortadan kalktığı durumlarda ise, bu hususun mali tabloların dipnotlarında açıklanması gerekmektedir.

Aynı Tebliği'nin "Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları" başlıklı (c) bendinde 181 ve 281 Gelir Tahakkukları hesaplarının işleyişine ilişkin;

"181. Gelir Tahakkukları

Üçüncü kişilerden tahsili ya da bunlar hesabına kesin borç kaydı hesap döneminden sonra yapılacak gelirlerin, içinde bulunan döneme ait olan kısımlarının izlendiği hesaptır.

İşleyişi: Dönem sonlarında, döneme ait olarak hesaplanacak tutarlar ilgili hasılat ve gelir hesapları karşılığında bu hesaba borç kaydedilir. Sonraki dönemde, alacakların kesinleşmesiyle hesaptaki tutarlar bu hesabın alacağına karşılık ilgili hesapların borcuna geçirilerek kapatılır.

281. Gelir Tahakkukları

Üçüncü kişilerden tahsili ya da bunlar hesabına kesin borç kaydı bir yıl veya daha sonraki yıllarda yapılacak gelirlerin içinde bulunulan döneme ait olan kısımlarının, ilgili gelir hesabı karşılığında borç kaydedileceği hesaptır.

İşleyişi: Dönem sonlarında, döneme ait olarak hesaplanacak tutarlar ilgili hasılat ve gelir hesapları karşılığında bu hesaba borç kaydedilir. Sonraki yıllarda alacakların kesinleşmesiyle hesaptaki tutarlar bu hesabın alacağına karşılık, üçüncü kişi hesaplarının borcuna geçirilerek kapatılır.” açıklamalarına yer verilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuatta belirtildiği üzere, tahakkuk etmiş olmakla birlikte içinde bulunulan faaliyet döneminin gelecek aylarında istenebilir duruma gelecek olan gelir tutarlarının ay sonlarında 181 Gelir Tahakkukları Hesabında, bir sonraki faaliyet döneminde istenebilir duruma gelecek olan gelir tutarlarının ise 281 Gelir Tahakkukları Hesabında gösterilmesi gerekmektedir. Aynı zamanda 181 Gelir Tahakkukları Hesabında izlenen tutarlardan istenebilir duruma gelip tahsil edilen tutarların söz konusu hesaptan çıkarılması, 281 Gelir Tahakkukları Hesabında izlenen tutarların da faaliyet döneminde istenebilir duruma gelmesi halinde ilgili hesaptan çıkarılıp 181 Gelir Tahakkukları Hesabına kaydedilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemeler neticesinde tahakkuk etmiş fakat vadesi gelmemiş kira ve faiz gelirlerinin Gelir Tahakkukları hesaplarında izlenmediği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak dönemsellik kavramı gereğince, her dönemin gelir, gider ve faaliyet sonuçlarının tahakkuk esasına göre ilgili muhasebe hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının Kullanılmaması

Şirketin, gönderme emri düzenlemek suretiyle banka üzerinden yapılan ödemelerde aracı hesap olarak 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabını kullanmadığı görülmüştür.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 Seri No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin ekinde yer alan "Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları" başlıklı 5'inci bölümde 103-Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri Hesabının, işletmenin üçüncü kişilere bankalardan çekle veya ödeme emri ile yapacağı ödemelerin izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Bankalardan yapılacak ödemeler veya verilen çekler söz konusu olması halinde ilk önce ilgili hesaba borç 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına alacak kaydı, ilgiliye ödemenin yapıldığının bankadan gelen hesap özeti veya banka mutabakatından anlaşılması durumunda da 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabına borç, 102-Bankalar Hesabına alacak kaydı yapılmalıdır.

Yapılan incelemede, Şirket tarafından banka üzerinden yapılan ödemelerde gönderme emri düzenlendiği fakat 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri hesabının kullanılmadığı görülmüştür. Şirket her ne kadar ödemelerin çalışılan bankaların veri sistemine yüklenerek aynı gün içerisinde yapıldığından dolayı bu hesabın kullanılmadığını belirtmiş olsa da mevzuat hükümlerinde açıklandığı üzere ödeme aynı gün gerçekleşse dahi söz konusu hesabın kullanılması gerekmektedir.

Sonuç olarak; Şirkete ait banka hesaplarından herhangi bir para çıkışı olduğunda aracı hesap olarak 103-Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabının kullanılması gerekmektedir.

BULGU 2: Araç Kiralama Hizmet Alımı İşinde Teknik Şartnameye Uyulmaması

Şirketin araç kiralama hizmet alımı işinde teknik şartnamede belirlenen kilometre şartına uymayan taşıtları yükleniciden teslim aldığı, buna ilişkin bir yaptırımın uygulanmadığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Şartnameler" başlıklı 12'nci maddesinde ihale konusu hizmet alımlarının her türlü özelliğini belirten idari ve teknik şartnamelerin idarelerce hazırlanmasının esas olduğu, ihale konusu hizmet alımlarının teknik kriterlerine ihale dokümanının bir parçası olan teknik şartnamelerde yer verileceği hüküm altına alınmıştır.

Buna göre, Şirket tarafından hizmet alım işi kapsamında her türlü teknik özellik, işin ne şekilde yapılacağı, iş kapsamında kullanılacak malzemeler ile gerçekleştirilecek olan hizmetin kalitesi, bu kapsamda çalıştırılacak kişilerin özellikleri işin teknik şartnamesinde ayrıntılı bir şekilde düzenlenmektedir. Sözleşmeye bağlanan iş için öngörülen birim fiyatların yükleniciye

tam olarak ödenebilmesi için teknik şartnamede yazılı hususlar söz konusu iş kapsamında eksiksiz bir şekilde yerine getirilmelidir.

İşin teknik şartnamesinde yazılı hususlara göre eksiksiz olarak yapılıp yapılmadığının kontrolü ise Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği gereğince Şirket tarafından görevlendirilecek komisyonca kontrol edilerek tutanak altına alınacaktır. Komisyonca teknik şartnameye göre tam olarak yapılmadığı değerlendirilen işler tespit edilerek tamamlattırılmak üzere yükleniciye bildirilmesi, buna rağmen eksikliklerin giderilmemesi halinde eksik işler için tespit edilen bedelin mezkûr Yönetmelik hükmü gereğince yüklenicinin alacağından veya teminatından kesilmesi gerekmektedir.

Şirketin 2022/71068 ihale kayıt numaralı “2022 Yılı Tüm Birimler İçin Ticari, Binek ve Çeşitli İş Makinaları Araç Kiralama Hizmet Alım İşİ”nin teknik şartnamesi incelendiğinde Teknik Şartnamenin 5’inci maddesinde yer alan “Kıralanacak Araç ve Diğer İşlere Ait Teknik Özellikler” bölümünde binek araçlar için en fazla 85.000 km yol yapmış olma şartı, kombi tipi araçlar için en fazla 100.000 km yol yapmış olma şartı, kapalı kasa kamyon/kamyonet tipi araçlar için ise en fazla 75.000 km yol yapmış olma şartının koyulduğu görülmüştür. İhale sonucunda teslim alınan araçlar incelendiğinde ise Yüklenici firmadan alınan 2 adet aracın teknik şartnamede belirlenen kilometre sınırlarına uymadığı tespit edilmiştir.

Şirketin, mevzuat hükümleri dışına çıkmadan, teknik şartnamede belirtilen şekilde işleri yaptırması, buna yönelik gerekli tedbirlerin alınmasını sağlaması ve şartnameye aykırı uygulamaları yaptırma bağlaması gerekmektedir.

BULGU 3: Danışman Hizmeti Alımlarda Kamu İhale Kanunu Hükümlerine Uyulmaması

BEL-PA A.Ş. bünyesinde işin tanımı, kapsamı ve işi yapacak kişilerin nitelikleri belirlenmeden danışmanlık hizmet alımı yoluyla personel istihdam edildiği görülmüştür.

Belediye şirketleri 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 2'nci maddesine göre bu Kanun hükümlerine tabi kılınmıştır. Dolayısıyla, belediyelerin sermayesinin yarısından fazlasına sahip bulunduğu şirketler, kullanımlarında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerine dair işlerini bu kanuna göre yürütmekle yükümlüdür.

Belli bir alanda uzmanlık derecesinde bilgi ve tecrübesi olan kişilerin bilgi, tecrübe ve rehberliğinden faydalanmak amacıyla Danışmanlık hizmeti çok sık karşılaşılan bir hizmet

alımını konusunu oluşturmaktadır. 4734 sayılı Kamu İhale Kanun'un tanımlar başlıklı 3'üncü maddesinde Danışmanın;

“Danışman: Danışmanlık yapan, bilgi ve deneyimini idarenin yararı için kullanan, danışmanlığını yaptığı işin yüklenicileri ile hiçbir organik bağ içinde bulunmayan, idareden danışmanlık hizmeti karşılığı dışında hiçbir kazanç sağlamayan ve danışmanlık hizmetlerini veren hizmet sunucularını,”

ifade edeceği hüküm altına alınmıştır. Bir konuda danışmanlık hizmet alımı yapılabilmesi için, konunun karmaşık olması, özel uzmanlık ve deneyim gerektirmesi gerekmektedir. Tanımlanmadan ve çerçevesi çizilmeden, hangi konuda danışmanlık hizmeti alınacağı belirtilmeyen bir kişiyi uzman olarak kabul etmek yukarıda açıklanan hükme uygun değildir. Danışmanlık hizmet alımlarında, iş tanımının doğru yapılması gerekmektedir. İdarenin hangi konuda danışmanlık almak isteğini açık ve net ortaya koyması, ileride işin kabulü aşamasında da gerekli olan bir husustur.

Danışmanlık hizmetlerinin kapsamı Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği'nin 6'ncı maddesinde sayılmış olup söz konusu Yönetmelik'in 7'inci maddesinde ise iş tanımının nasıl belirleneceği açıklanmıştır. Yapılan incelemelerde, Yönetmelik'te kapsamı belirtilen hizmet konularına girip girmediği şahıslarla imzalanan mevcut sözleşmelerden anlaşılmayan muğlak alanlarda; iş deneyim belgesi bulunmayan lise, ön lisans mezunu kişilerin danışman olarak çalıştırıldığı tespit edilmiştir. Şirket bünyesinde işin tanımı ve yöntemi belirlenmeden, hangi işleri nerde, nasıl ve ne şekilde yapacağı belirtilmeden; belli kişilerle danışmanlık sözleşmesi imzalanarak, nasıl belirlendiği belli olmayan aylık ücret ödenmesi durumu danışmanlık hizmet alımını düzenleyen mevzuat hükümlerine aykırılık taşımaktadır.

Türk Ticaret Kanunu'nun 369 uncu maddesine göre, yönetim kurulu üyeleri ve yönetimle görevli üçüncü kişiler, görevlerini tedbirli bir yöneticinin özeniyle yerine getirmek ve şirketin menfaatlerini dürüstlük kurallarına uyarak gözetmek yükümlülüğü altındadırlar. Gerekli şartları taşıyıp taşımadığı araştırılmadan, tek kaynaktan alım yapılması fiilen ve hukuken mümkün bulunmamaktadır.

Açıklanan gerekçelerle, danışmanlık hizmeti alınacak işler tanımlanmadan, yapılacak işe göre nitelik ve mesleki yeterlilik durumlarını tespit edilmeyen kişilerin danışman olarak çalıştırılması kamu ihale kanunu ile getirilen esaslara aykırı bir durum sergilemektedir. Şirket Yönetimi bu hususlarda gerekli hassasiyeti ve özeni göstermeli; şirket menfaatlerini en iyi

şekilde koruyucu önlemler geliştirmelidir.

BULGU 4: İstisna Kapsamında Olmayan Bazı Alımların Bu Kapsamda Gerçekleştirilmesi

Şirket tarafından istisna kapsamında bulunmamasına rağmen ihale mevzuatının istisna hükümlerine göre araç satın alma ve kiralama yapıldığı, satın alınan ve kiralanmış araçların Ankara Büyükşehir Belediyesine personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alım sözleşmesine dayalı olarak verildiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 2'nci maddesinde, belediyelerin sermayesinin %50'sinden fazlasına sahip olduğu şirketler Kanun'un kapsamında sayılmıştır. Söz konusu Kanun'un istisnaların düzenlendiği 3'üncü maddesinin (g) bendinde bu şirketlerin ticarî ve sınaî faaliyetleri çerçevesinde; doğrudan mal ve hizmet üretimine veya ana faaliyetlerine yönelik ihtiyaçlarının temini için yapacakları, Hazine garantisi veya doğrudan bütçenin transfer tertibinden aktarma yapmak suretiyle finanse edilenler dışındaki yaklaşık maliyeti ve sözleşme bedeli 33.494.082 Türk Lirasını aşmayan (2022 yılı için) mal veya hizmet alımları Kanun'dan istisna tutulmuştur. Öte yandan ilgili Kanun'un geçici 4'üncü maddesinde, Kanun'un 3'üncü maddesinin (g) bendi kapsamındaki mal ve hizmetlerin ilgili kuruluşların talebi üzerine Kurum tarafından belirleneceği belirtilmiş ve bu kapsamda Kamu İhale Kurumu tarafından 30.04.2014 tarih 2012/DK.D-69 sayılı Karar ile Şirketin istisna kapsamında alabileceği mal ve hizmet alımları belirlenmiştir. Söz konusu Karar'da her ne kadar şirketin araç satın alması istisna kapsamında sayılmış olsa dahi alımların faaliyet alanı ile sınırlı kalmak kaydıyla olduğu vurgulanmıştır.

Şirketin istisna kapsamında yaptığı alımlar incelendiğinde; şirketin 2 Adet Midibüs Mal Alımını ve 15 Adet Sürücüsüz Binek ve Ticari Araç Kiralama Hizmet Alımını istisna kapsamında aldığı ve bu araçların personel çalıştırılmasına dayalı hizmet sözleşmesine dayalı olarak Ankara Büyükşehir Belediyesine verildiği görülmüştür. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nda düzenlenen istisnaların sınırları yine aynı Kanun çerçevesinde çizilmiş ve istisna kapsamında alınacakların sınırı "doğrudan mal ve hizmet üretimine veya ana faaliyetine yönelik ihtiyaçların temini" olarak belirlenmiştir. Şirketin faaliyet alanları incelendiğinde, personel istihdamına ilişkin bir hizmet sunumunun şirketin faaliyeti içerisinde yer almadığı görülmüştür. Şirket her ne kadar ticari faaliyet alanlarında "yurtiçi ve yurtdışında her türlü organizasyonlara iştirak etmek ve bu faaliyetler ile ilgili mal ve hizmet satın almak" ve "yurtiçi ve yurtdışında mahalli halkın eğlence eğitim ve diğer sosyal ihtiyaçlarının karşılanması" olması sebebiyle söz

konusu alımların istisna kapsamında değerlendirilerek alındığını ifade etmiş olsa da alıma konu araçlar şirket faaliyetlerinde kullanılmayarak Ankara Büyükşehir Belediyesine verildiğinden söz konusu araçların alımı ve kiralanması Şirketin cevabında belirttiği faaliyet alanlarına girmemektedir.

Bu çerçevede şirketin faaliyet alanı içerisinde olmayan bir hizmet sunumu amacıyla istisna kapsamında araç satın alınması mümkün gözükmemektedir. İstisna kapsamında yapılacak alımların şirketin doğrudan mal ve hizmet üretimine veya ana faaliyetine yönelik ihtiyaçların teminine yönelik olması gerekmekte olup şirketin bundan sonraki alımlarında bu hususa dikkat etmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Şirketin Kamu İhale Kanunu'na Göre İstisna Kapsamında Bulunan Alımlarıyla İlgili Usul ve Esasların Belirlenmemesi

Şirketin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3/g maddesine uygun istisna kapsamındaki alımlarıyla ilgili usul ve esasları belirlemeden mal ve hizmet alımında bulunduğu 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 Türk Lirası) aşmayanların, Kamu İhale Kanunu'ndan istisna tutulması hüküm altına alınmıştır. 4734 sayılı Kanun'un İstisnalara 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.

Diğer taraftan, 4964 sayılı Kanun'un geçici 1'inci maddesinin ikinci fıkrasındaki; *"4734 sayılı Kanunun 3'üncü ve geçici 4'üncü maddelerinde bu Kanunla yapılan değişikliklerden dolayı hazırlanması ve yürürlüğe konulması gereken esas ve usuller, bu Kanunun yayımlandığı tarihten itibaren otuz gün içinde hazırlanır ve yürürlüğe konulur. Bu düzenlemelerin yayımlanmasına kadar idareler, 4734 sayılı Kanun'un bu Kanunla değiştirilmeden önce yürürlükte bulunan 3'üncü ve geçici 4'üncü maddeleri gereği hazırlanan ve yürürlüğe konulan esas ve usulleri uygulamaya devam ederler."* ifadesi ile 4734 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesine göre istisna tutulan alımlarla ilgili esas ve usullerin belirlenmesine cevaz verilmektedir.

Kamu İhale Kurumu Şirketin başvurusu doğrultusunda 30.04.2014 tarih 2012/DK.D-69

sayılı Karar ile şirketin hangi alımları istisna kapsamında yapabileceğini belirlemiştir. Ancak Kamu İhale Kurumu tarafından istisna kapsamına alınan söz konusu mal veya hizmet alımlarının tamamen Şirket Yönetiminin inisiyatifinde kaldığı, herhangi bir usul ve esas belirlenmeden işlerin yürütüldüğü anlaşılmıştır.

Şirketin, Kamu İhale Kurumu kararıyla istisna kapsamına alınan mal ve hizmet alımlarını serbest olarak değil belli usul ve esaslara bağlayacak düzenlemeler ile yürütmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Zayıat Bedelinin Doğrudan Temin Usulü ile Malzeme Alımı Şeklinde Ödenmesi, Önceden Ödenen Bedelin Mahsup Edilmemesi

Şirketin komşu depoda yol açtığı iddia edilen zayıat bedelinin doğrudan temin usulü ile tüketim malzemesi alımı şekilde ödendiği; aynı zayıata ilişkin önceden ödenen bedelin toplam zayıat bedelinden mahsup edilmediği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesinin (d) bendinde; Büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin onbeş milyar, diğer idarelerin; beşmilyar Türk Lirasını aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve iaaşeye ilişkin alımlarını ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin usulü ile yapabilecekleri ifade edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliğ'in 22'inci maddesinde ise;

"22.1.1.4. (Değişik: 28/11/2013- 28835 R.G./ 1. md.)Diğer taraftan 22 nci maddeye göre ihtiyaçların karşılanmasında onay belgesi düzenlenmesi, onayı takiben ihale yetkilisince görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından piyasada fiyat araştırması yapılması ve buna ilişkin belgelerin dayanakları ile birlikte onay belgesine eklenmesi zorunludur. İdarelerce gerekli görülmesi halinde, fiyat araştırmaları, ilgili İhale Uygulama Yönetmeliklerinde yaklaşık maliyetin belirlenmesine ilişkin esas ve usuller çerçevesinde yapılabilir. Ancak doğrudan temin kapsamında yapılan alımlarda fiyat farkı hesaplanmasının öngörülmesi halinde, piyasa araştırması yapılması aşamasında bu hususun belirtilerek fiyat tekliflerinin alınması gerekmektedir." Hükmü bulunmaktadır.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerine göre 4734 sayılı Kanun kapsamındaki idareler ihtiyaçlarını ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temini usulüyle giderebilmektedirler.

25.01.2022-893 tarih/sayılı Yönetim Kurulu kararında; Belpa A.Ş. dağıtım şubesinde 18.05.2021 tarihinde mal kabul esnasında, malzeme getiren tırın zeminde oluşturduğu hasar nedeniyle, zemin altında bulunan komşu işyerine ait deponun tavanında tahribat meydana geldiği, sonraki günlerde oluşan yağış nedeniyle depoda bulunan malzemelerin zayi olduğu ve oluşan zararın karşılanması amacıyla malzemelerin satın alınarak şirket faaliyetlerinde kullanılması için Genel Müdürün yetkilendirildiği ifade edilmektedir.

18.06.2021 tarihli ekspertiz raporunda zayi olan malların değerinin 101.219,38 TL olduğu belirtilmiş olup zararın oluşum şekli ve Belpa A.Ş.'nin kusur oranına ilişkin tevsik edici bilgilere yer verilmemiştir.

Oluşan zarar ve ekspertiz raporu sonucunda zarar gördüğü ifade edilen şekerleme malzemeleri Belpa A.Ş. tarafında doğrudan temin yöntemiyle satın alınmış ve malzemelerin bedeli 100.812,34 TL olarak ilgili firmaya ödenmiştir.

Dosya evraklarının incelenmesinde; sigorta şirketi tarafından oluşan zararın ortak kullanım alanında oluşmuş olması sebebiyle karşılanamayacağı belirtilen daha sonra ise 15.000 TL hasar ödemesi yapıldığı ve bu tutarın ilgili firmaya ödendiği ancak bu ödemenin zayi olan malzemelerden mahsup edilmediği görülmüştür.

Ayrıca zarar gördüğü iddia edilen şekerleme malzemelerinin muhasebe kayıtları yapılmamış olup malzemelerin ne kadarının kullanıma elverişli olduğu ve şirket faaliyetlerinde kullanıldığına ilişkin bilgi de dosya kapsamında bulunmamaktadır. Alınan şekerleme malzemelerin alındığına dair tutanak bulunmakla beraber, alınan bu malzemelerin nerede ne şekilde kullanıldığı bilinmemektedir.

Dolayısıyla alımı yapılan malzemeler şirketin bir ihtiyacını gidermek için alınmamış olup şirketin sebep olduğu bir zararın tazmini için doğrudan temin yöntemiyle bir alım gerçekleştirilmiştir. Ayrıca beyan üzerine gerçekleştirilen bu zaiyat ödemesinde oluşan zaiyatın sorumluluğunun yüzde yüz şirkete ait olduğuna dair herhangi bir tespit ya da rapor da bulunmamaktadır. Ortak kullanım alanı tespit edilen olay yerinin sadece şirket tarafından kullanmadığı aşikar olup, diğer kullanıcılardan kaynaklanma ihtimalleri de düşünülerek sorumluluk tespiti yapılmadan yönetim kurulu kararı ile zaiyatın ödenmesine karar verilmesi basiretli yönetim anlayışıyla bağdaşmamaktadır.

Bunun dışında şirketin önceden ödediği 15000 TL hasar ödemesinin düşülerek ödeme yapılması gerekirken toplam zaiyat bedelinin tamamının ödenmesi şirketin fazladan mali yük

altına girmesine sebep olmuştur.

Şirket haklarının ve menfaatlerinin korunması için zayıf ödemelerde öncelikle şirket sorumluluğunun yetkili kişi ya kişilerce tespit ettirilmesine müteakip gerekli işlemler yapılmalıdır. Sırf karşı tarafın hasar tespitine ve beyana istinaden hareket edilmesi ve ödemenin farklı bir alım şeklinde yapılması mevzuata uygun değildir. Yapılan giderlerin gerçek durumu yansıtır şekilde yapılması ve muhasebeleştirilmesi temel muhasebe ilkeleri arasında olup, yapılan işlemlerde bu hususa dikkat edilmesi gerekmektedir.

BULGU 7: Doğrudan Temin Yoluyla Yapılan Alımların Elektronik Kamu Alımları Platformuna Girilmemesi

Şirket tarafından doğrudan temin yoluyla yapılan alımların Elektronik Kamu Alımları Platformu (EKAP) üzerinden Kamu İhale Kurumuna bildirilmediği görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un 53'üncü maddesine dayanılarak hazırlanan ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun uygulanmasında karşılaşılan tereddütlere açıklık getirilmesi ve bu hususlarda uyulması gerekli esasların belirlenmesi için çıkarılan Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Doğrudan temin kayıt formu" başlıklı 30.9.2. maddesinde; doğrudan temin yoluyla yapılan alımların, takip eden ayın onuncu gününe kadar "Doğrudan Temin Kayıt Formu" doldurularak EKAP üzerinde kayıt altına alınması gerektiği belirtilmiştir.

Söz konusu hüküm gereğince doğrudan temin yoluyla yapılan alımların, takip eden ayın onuncu gününe kadar "Doğrudan Temin Kayıt Formu" doldurularak EKAP üzerinden kayıt altına alınması gerekir. Doğrudan temin yoluyla yapılan alımların mevzuatın öngördüğü şekilde elektronik olarak EKAP üzerinden Kamu İhale Kurumuna bildirilmemesinin kontrol riski oluşturacağı değerlendirilmektedir.

Yapılan incelemede, Şirketin 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinde belirtilen doğrudan temin yöntemini kullanarak yapmış olduğu alımları EKAP üzerinden Kamu İhale Kurumuna bildirmediği tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, Şirketin doğrudan temin yöntemini kullanarak yapmış olduğu alımları Kamu İhale Genel Tebliği hükümleri uyarınca takip eden ayın onuncu gününe kadar EKAP üzerinden Kamu İhale Kurumuna bildirmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Kredi Kartları ile Yapılan Tahsilatların Mevzuatta Öngörülen Sürede Şirket Hesabına Aktarılmaması

Şirket ile özel bir banka arasındaki kredi kartı ile yapılan tahsilatlara ilişkin protokolde, bankanın, yapılan tahsilatları Şirkete kaç gün içerisinde aktaracağına yönelik bir hüküm bulunmadığı, uygulamada ise bu tahsilatların mevzuatta belirlenen sürede Şirket hesabına aktarılmadığı tespit edilmiştir.

08.03.2019 tarih ve 30708 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği’nin “Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde Yönetmelik’in amacı kapsamda yer alan kurumların mali kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması ve izlenebilmesini teminen Kamu Haznedarlığı uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemek olarak ifade edilmiştir.

Söz konusu Yönetmelik’in “Kapsam” başlıklı 2’nci maddesinde; belediyelerin sermayesinin yarısından fazlasına doğrudan ve/veya dolaylı olarak sahip olduğu şirketlerin Yönetmelik hükümlerine tabi olduğu belirtilmiştir. Ek olarak Yönetmelik’in “Uygulama ve kullanılacak araçlar” başlıklı 5’inci maddesinin 3’üncü fıkrasında; “... Gerçekleştirilen tahsilat tutarlarının, özel kanunların verdiği yetki kapsamında yapılan düzenlemelerde yer alan hükümler saklı kalmak kaydıyla takip eden iş günü içinde, yurt içinde yerleşik tüm bankalar aracılığıyla kredi kartları ile yapılan tahsilatın ise azami 20 gün içerisinde ilgili kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılması zorunludur.” hükmüne yer verilmiştir.

Bu çerçevede Ankara Büyükşehir Belediyesine ait olan Şirketin; kredi kartı ile gerçekleştirdiği tahsilatlarının, mali kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını teminen azami 20 gün içerisinde Şirketin kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılması zorunludur.

Yapılan incelemelerde şirketin özel bir banka ile yaptığı protokolde “Bankanın yükümlülükleri” kısmına kredi kartı ile yapılan tahsilatların Şirketin banka hesabına kaç gün içerisinde aktarılacağına yönelik bir hüküm koyulmadığı, uygulamada ise söz konusu tahsilatların ortalama 45 gün içerisinde banka tarafından Şirket hesaplarına aktarıldığı tespit edilmiştir. Bu uygulama ile Şirket; söz konusu tahsilatlara ilişkin nakdini, 20 günü geçen gün sayısı kadar süreyle değerlendirememekte ve elde edeceği gelirden mahrum kalmaktadır. Bu durum yukarıda Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği’nin düzenlenme amacına da aykırılık içermektedir.

Bu itibarla Şirketin, bankalar ile yapmış olduğu kredi kartı tahsilatına ilişkin protokollerin mevzuata uygun şekilde tahsilatların azami 20 gün içerisinde kurumun banka

hesabına aktarılmasının sağlayacak şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 9: Muhasebe Fişleri ile Harcama / Gelir Evrakları Arasında Bir Düzen Bulunmaması

Şirketin muhasebe dosyalarının incelenmesi neticesinde, muhasebe fişlerine yapılan işlemin niteliğine göre eklenmesi gereken kanıtlayıcı belgelerin eklenmediği görülmüştür.

Muhasebe; ticari faaliyette bulunan bir işletmenin günlük finansal hareketlerini belgelemek, sınıflandırmak, kaydetmek, özetlemek ve raporlamak üzere sorumlu kişilerce tutulan ve ilgili paydaşlara bilgi sunan bir sistem üzerinden yürütülmesi gereken önemli bir faaliyettir.

Tarafsızlık ve belgelendirme muhasebenin temel ilkelerinden biridir. Buna göre, muhasebe kayıtlarının asıl olan durumu yansıtan ve belli kurallara uygun olarak düzenlenen belgelere dayandırılması gereklidir. Muhasebe dosyalarının, kayıtlar tasnif edilmiş ve kanıtlayıcı belgeleri her kaydın arkasına eklenmiş şekilde düzenlenmesi aranılan önemli bir husustur.

Kanıtlayıcı belgeler, harcamalarının belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak yapıldığına ve gerçekleştirildiğine ilişkin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca düzenlenip onaylanan belgeleri ifade etmekte olup; yapılan her bir işlemin niteliğine göre değişebilmektedir.

Şirket yaptığı harcamalar ve elde ettiği gelirlere ilişkin gerçekleştirme belgelerini tek nüsha düzenlemekte ve ilgili müdürlüklerde muhafaza etmektedir. Muhasebe müdürlüğü bünyesinde tutulan aylık muhasebe dosyaları incelendiğinde; muhasebe fişi ve eki faturadan başka gerçekleştirme belgesi bulunmadığı görülmektedir. Yevmiye kayıtlarına esas teşkil eden muhasebe fişleri dışında ilişkili oldukları gelir ve giderlerin asıl durumlarını ve süreçlerini yansıtır gelir-gider ve diğer kanıtlayıcı belgelerin eklenmeden dosyalanması yapılan işlemlerin doğruluğu, tamlığı, kontrolü ve iç/dış denetimini imkânsız hale getirmektedir. Muhasebe fişlerinin tek başına güvenilirliği düşüktür; muhasebe müdürlüğü işlemlerini yaparken kanıtlayıcı belgeleri araması ve kontrol etmesi mali disiplin için gereklidir.

Kanıtlayıcı belgelerin harcamayı yapan ya da geliri elde eden birimlerde muhafaza edilip, muhasebeye sunulmaması mali yönetimde önemli bir risk olarak görülmektedir. Bu durum gerekli ön inceleme ve kontroller yapılmadan muhasebe kaydının yapıldığı bir mali

düzene sebep olmaktadır.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 398'ncü maddesinde şirketlerin tabi oldukları denetimlerin konusu ve kapsamı belirlenmiştir. Muhasebe denetimi de bu kapsamda ele alınan önemli konulardan biridir. Mali tabloların sıhhati ve doğruluğu muhasebe kayıtları kadar kayıtlara konu işlemlerin doğruluğu ve tamlığına da bağlıdır. Bu nedenle denetlenebilirlik sağlayacak bir muhasebe sisteminin şirket bünyesinde kurulması zorunludur.

213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 175'inci ve mükerrer 257'nci maddelerinin verdiği yetkiye dayanılarak hazırlanan tebliğlerle tekdüzen hesap çerçevesi, hesap planı işleyişi, muhasebe kavramları ve ilkeleri belirlenmiştir. Bu düzenlemelerin kapsamına bilanço esasına göre defter tutan gerçek ve tüzel kişiler girmektedir. Dolayısıyla söz konusu teşebbüs ve işletmeler bu tebliğlerde belirlenen muhasebe usul ve esaslarına uymak zorundadırlar.

Açıklanan nedenlerle, şirketin etkin bir muhasebe yönetimi sağlayabilmesi ve finansal yönetimini geliştirebilmesi için malî işlemlerin gerçekleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesi aşamasında, bağlanacak kanıtlayıcı belgeleri ve bu belgelerin düzenlenme esaslarını iç düzenleme ile belirlenmesi gereklidir.

BULGU 10: Sayıştay'a Verilmesi Gereken Defter Mali Tablo ve Belgelerin Zamanında ve Uygun Yöntemde Verilmemesi

Şirketin 2022 yılı ve önceki hesap dönemlerine ilişkin Sayıştay'a verilmesi gereken defter, mali tablo ve belgeleri, mevzuatta öngörülen yöntemde ve süresinde göndermediği görülmüştür.

6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun 8'inci maddesinde kamu idarelerinin hesaplarının, muhasebe yetkilileri tarafından hazırlanarak üst yöneticiler veya görevlendirdiği harcama yetkilileri ile muhasebe yetkilileri tarafından denetime hazır bekletileceği veya Sayıştay'ın bildireceği yere gönderileceği, bu hesaplara ilişkin ve mevzuatına uygun olarak tutulan defter, kayıt ve belgelerden Sayıştay'a sunulacak olanların çeşitleri, verilme yeri, süresi ve usulleri Sayıştay tarafından belirleneceği, hesapların verilmemesinden doğan sorumluluğun, hesapların Sayıştay tarafından istendiği tarihte görev başında bulunan muhasebe yetkilisi ile üst yönetici veya görevlendirdiği harcama yetkilisine ait olduğu hükme bağlanmıştır.

6085 sayılı Kanun'un 8'inci maddesine dayanılarak Sayıştay Başkanlığı tarafından yürürlüğe konulan "Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile

Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar” ile denetime tabi kamu idarelerce tutulan defter, kayıt, belge ve bilgilerden Sayıştay’a sunulacak olanların çeşitleri, verilme yeri, yöntemi ile süresi belirlenmiştir.

Usul ve Esaslar’ın 2’nci maddesinde, bu Usul ve Esaslar’ın Sayıştay denetimine tabi kamu idarelerini kapsadığı, 3’üncü maddesinde kamu idaresi, kamu veya özel hukuk hükümlerine tabi olup olmadığına bakılmaksızın Sayıştay denetimine tabi tüm idare, kuruluş, müessese, birlik, işletme, bağlı ortaklık ve şirketleri ifade ettiği belirtilirken 5’inci maddesinde, Sayıştay denetimine tabi olan kamu idarelerinin verecekleri defter, mali tablo, belge ve bilgilerin çeşitleri sayılmış, bu belgelerin verilme yeri ve süreleri ise 6’ncı maddesinde belirlenmiştir.

Usul ve Esaslar’ın 7’nci maddesinde, idareler itibarıyla Usul ve Esasların eklerinde belirlenmiş formatta, her bir tablo, belge veya cetvel tabi olduğu mevzuata göre yetkili ve sorumlu olanlar tarafından elektronik olarak imzalanarak web portal aracılığıyla Sayıştaya gönderileceği, Kamu idaresi hesaplarını Sayıştaya verme sorumluluğunun, 5018 sayılı Kanuna tabi olmayan kamu idarelerinde üst yönetici ile muhasebe yetkilisinde olduğu belirtilmektedir.

Yapılan incelemede Şirket tarafından, 2022 yılı öncesindeki hesap dönemlerine ait defter ve mali tabloların Usul ve Esaslar’ın 5, 6 ve 7’nci maddelerinde belirtilen süre ve usulde Sayıştay’a gönderilmediği ayrıca 2022 yılı içinde usul ve esaslarda belirtilen sürelerle uyulmadan gecikmeli olarak defter ve mali tabloların Sayıştay’a gönderildiği tespit edilmiştir.

Bu itibarla Şirketin yukarıda belirtilen mevzuata uygun olarak vermesi gereken defter, mali tablo ve belgeleri belirtilen süre ve usulde Sayıştay’a göndermesi gerekmektedir.

BULGU 11: Şirket Bütçesinin Hazırlanmaması

Şirket bütçe hazırlık çalışmalarının yapılmadığı; yönetim kurulu tarafından kabul edilerek uygulamaya konulan herhangi bir bütçe belgesinin olmadığı görülmüştür.

Bütçe, kuruluşun içinde bulunduğu şartlara göre karlılık ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda en uygun seçenekleri finansal olarak planlayan, şirket çalışmalarını disipline eden, finansal hedeflere ne derecede ulaşıldığını gösteren ve oluşabilecek finansal risklerin yönetilmesini sağlayan önemli yönetim ve kontrol aracıdır.

İşletmenin dönemsel işleyişi için mevcut varlıklarını, gelir seviyesini, giderlerini, yasal yükümlülüklerini, alacaklarını, içeren bir hazırlık çalışması yapması finansal yönetimin bir

gereğidir. Böylece gelir ve giderler daha disiplinli ve kontrollü bir şekilde yönetilebilir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun Yönetim Kurulunun "Görevler ve yetkiler" başlıklı 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.

Aynı Kanununun 375'inci maddesinde ise; "Muhasebe, finans denetimi ve şirketin yönetiminin gerektirdiği ölçüde, finansal planlama için gerekli düzenin kurulması..." yönetim kurulunun devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri arasında sayılmıştır.

Buna göre şirket yönetiminin finansal planlama için gerekli çalışmaları yapması devredilemez ve vazgeçilemez görevlerinden biridir. Bütçe planlaması, şirket bünyesindeki tüm müdürlüklerin gelecek hedefleri ve bu hedeflere yönelik faaliyetlerinin öngörülmesini, giderler ve gelirler hakkında detaylı bilgiye ulaşımı sağlayarak, yönetim kurulunun daha etkin kararlar alınmasını temin edecektir. Aynı zamanda işletmenin kurumsal performansını izleyip değerlendirilmesine imkan sağlayarak, daha sağlıklı faaliyet raporlarının hazırlanması için gerekli verileri üretecektir.

Açıklanan nedenlerle, Şirketin finansal hedeflerine ulaşmasına yardımcı olmak üzere 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri gereği yönetim kurulu tarafından Şirket bütçe hazırlık çalışmalarının yapılması, yönetim kuruluna sunulması, kabul edilerek uygulamaya konulması gerekmektedir.

BULGU 12: Şirket Yönetim İç Yönergesinin Şirketin Tüm Faaliyetlerini Düzenleyici Hükümler İçermemesi ve Mali Konularda Yetki Örtüşmesi Bulunması

Şirket yönetim iç yönergesinin fiili şirket yönetim şeklini tam olarak yansıtmadığı; tüm faaliyet ve iş süreçlerini içermediği; hesap verilebilirlik ve sorumlulukları net olarak düzenlemediği; devredilemeyecek görevlerden bir kısmını genel müdüre devir eden hükümler içerdiği tespit edilmiştir.

Türk Ticaret Kanununun 367'nci maddesine göre yönetim kurulu düzenleyeceği iç yönerge ile yönetimi kısmen veya tamamen belirleyeceği kişi ya da kişilere devretmeye yetkili kılınmıştır. Yönetim iç yönergesi ile şirketin yönetim şekli düzenlenmekte; bunun için gerekli olan görevler, yetkiler, tanımlar, yerler, hesap verme şekli ve sorumluluklar belirlenmektedir.

Bu haliyle İç yönergeler Esas sözleşmenin bir parçası, bir tamamlayıcısı olarak anonim şirketler açısından ikincil bir düzenleme olmaktadır.

Belpa Ankara Eğlence Dinlenme ve Spor Tesisleri İşletmecilik Anonim Şirketi adıyla 20 Şubat 1989 tarihinde kurulan BEL-PA; 2015 yılında unvan değişikliğine giderek “Belpa Ankara Eğitim Sağlık Hizmetleri İnşaat Enerji Gıda ve Temizlik İth. İhr. Ticaret Anonim Şirketi” adını alarak faaliyet alanını genişletmiştir.

Şirket Yönetim İç Yönergesi 9 Nisan 2015 Tarih ve 8797 sayılı Türkiye Ticaret Sicili Gazetesinde yayınlanmıştır. Buna göre şirketin yönetim kurulu, genel müdür, genel müdür yardımcıları, genel koordinatör, müdürler ve müdür yardımcılarında oluşan bir teşkilat şeması içerisinde örgütlenmiş olduğu görülmektedir.

Başlangıçta bünyesinde Buz pateni sarayı işletmesini barındıran şirkete sonradan yemekhane ve sosyal tesis niteliğinde (Kurtboğazı Sosyal Tesisi, Karagöl Sosyal tesisi, Nallıhan Hoşbebe Sosyal tesisi, Gazipark işletmesi) işletmeler de eklenerek faaliyet ve hizmet alanları genişletilmiştir. Bu yeni alanlar için şirket içinde şube müdürlükleri ihdas edilmiştir.

Ancak Yönergede mevcut işletmeleri de içine alan bir yönetim genişletilmesi yapılmamıştır. Genişleme ile beraber gerekli iş gücü unvan ve kadro tespit çalışmaları yapılmadığı görülmektedir. İşletmeler bazında iş - görev tanımları ve iş süreçleri belirlenmemiştir. İşletmeler için çalışma usul ve esasları oluşturulmamıştır. Bu nedenle şube olarak ifade edilen işletmelerin yönetim şekillerinde yeknesanlık sağlayacak bir düzenleme bulunmamaktadır. Satın alma, maliyetlendirme, tarife oluşturma, avans işlemleri, envanter işlemleri, taşınır işlemleri gibi pek çok alanda kurumsal düzenlemeler olmadığı için eksiklikler ve aksaklıklar yaşanmaktadır. İç kontrol ve izlemeye yönelik bir sistem bulunmamaktadır. Genel müdüre müdürleri denetleme görevi verilmiş olmakla birlikte bunun nasıl ve ne şekilde yapılacağı ve sonuçlandırılacağı belirlenmemiştir.

Yönergede tespit edilen diğer bir konu da yetki örtüşmesi sağlayan düzenlemenin yapılmış olmasıdır. Yönetim yönergesinin müdürler bölümünde özlük haklarını belirleme yetkisi atamaya yetkili makama ait denilmesine rağmen Genel Müdürün düzenlendiği ikinci bölümde, genel müdüre verilen görevler incelendiğinde 30’uncu sırada;

“Yönetim kurulunca atanan müdür ve yetkili personelin ücretlerini belirlemeye, tüm personelin yıllık zamlarını belirlemeye, ihtiyaç halinde ücret düzenlemeleri yapmaya, personeli yurt içi ve yurt dışı görevlendirmeler yapmaya, görevlendirilen personele harcırah ödemeye,

personelerine prim ödemeye, şirketin fazla çalışması hasıl olduğu durumlarda personeli fazla çalışma yapmak üzere görevlendirmeye ve ücretlerini ödemeye”

ifadesi ile maaş ve ücretlerin tespitine genel müdürün yetkili kılındığı görülmektedir. Böylece yönerge bütünlüğü içinde maaş ve ücret belirleme yetkisinde yönetim kurulu ile genel müdürlük makamı arasında yetki örtüşmesine sebebiyet verilmiş olmaktadır.

Türk Ticaret Kanunu'nun 375'inci maddesinde Yönetim kurulunun devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri sayılmıştır. Bunlar arasında muhasebe, finans denetimi ve şirketin yönetiminin gerektirdiği ölçüde, finansal planlama için gerekli düzenin kurulması; müdürlerin ve aynı işleve sahip kişiler ile imza yetkisini haiz bulunanların atanmaları ve görevden alınmaları yer almaktadır. Genel Müdürün tek başına çalışanların ücret, fazla mesai, harcırah gibi haklarını belirleme yetkisi verilmesi, Türk Ticaret Kanunu'na uygun değildir.

İç yönergeler, şirketteki yönetim sisteminin yazılı olarak hüküm altına alındığı metinler olup; kurumsal yönetim ilkelerinin temel amaçları olan şeffaflık, adillik, hesap verilebilirlik, sorumluluk ilkelerinin gerçekleşmesine hizmet etmektedir. Bu nedenle şirket faaliyet alanına giren tüm iş ve işlemleri düzenlemeye ve kontrol etmeye yönelik hükümler içermelidir. Ayrıca teşkilat şeması içerisinde yer alan makamlar arasında görev ve yetki örtüşmesi yaratmayacak şekilde hazırlanmasına özen gösterilmesi gerekmektedir.

BULGU 13: Şirketin, Yüksek Tutarda Vergi ve SGK Borcu Olmasına Rağmen Sponsorluk Anlaşması Yapması

Şirketin 2022 yılı mali tabloları ve eki belgelerin incelenmesinde; şirketin yüksek tutarda vergi ve SGK borcu bulunmasına rağmen, Şirket ile ASKİ Spor Kulübü ve EGO Spor Kulübü arasında sponsorluk anlaşması yapıldığı tespit edilmiştir.

6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 16'ncı maddesinde;

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

Kanun'un 18'inci maddesinin ikinci fıkrasında ise;

“Her tacirin ticaretine ait bütün işlerinde basiretli bir iş adamı gibi hareket etmesi

gerekir.”

hükümleri bulunmaktadır.

Belirtilen hüküm, tacirin öngörülü, konusunu bilen, hukuki ve fiili durumu kavrayabilme özelliklerine sahip olmasını gerektirmektedir. Basiretli iş adamı kavramı kısaca ticari hayatın gereklerini ve teamüllerini iyi bilmeyi ifade etmektedir.

Şirketler kar amacı ile kurulmuş olan organizasyonlar olup, ayrı tüzel kişiliğe sahiptirler. 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri gereğince kurulan bir şirket Kanun’un 16’ncı maddesine göre tacir niteliğine haiz olup, 18’inci maddesinin ikinci fıkrası gereğince de ticaretine ilişkin tüm faaliyetlerinde basiretli bir iş adamı gibi hareket etmek zorundadır. Dolayısıyla tacirin şirket menfaatlerini her şeyin üzerinde tutma zorunluluğu vardır.

Yapılan incelemede Şirket ile ASKİ Spor Kulübü Derneği ve EGO Spor Kulübü Derneği arasında 01.03.2022-31.12.2022 tarihleri arasında geçerli olan 2 adet sponsorluk anlaşması yapıldığı görülmüştür. Her iki anlaşmanın da bedeli 2.500.000 TL olup toplamda 5.000.000 TL sponsorluk ödemesi yapılmıştır.

Şirketin mali tablo ve eki belgelerin incelenmesi sonucunda ise Şirketin 2022 yılı itibarıyla 109.853.351,15 TL SGK ve 45.194.929,87 TL vergi borcu olduğu görülmüştür.

Şirketin yüksek tutarda vergi ve SGK borcunun bulunması, mali sürdürülebilirliğin sağlanması için risk teşkil etmektedir. Şirketin kamuya olan borçlarının zamanında ödenmesi ve oluşan borç stokunun yeni bir ödeme planıyla yapılandırılması gerekmektedir. Ayrıca şirketin faaliyetlerine ilişkin harcamalarda fayda/maliyet dengesinin gözetilmesinin daha uygun olacağı değerlendirilmektedir.

Bu itibarla, Şirketin mali sürdürülebilirliğini teminen basiretli bir iş adamı gibi hareket etmesi, ticari hayatın gereklerini ve teamüllerini dikkate alarak faaliyet göstermesi ve yapılacak harcamalarda fayda/maliyet dengesini gözetmesi gerekmektedir.

BULGU 14: Yasal Yükümlülüklerin Zamanında Yerine Getirilmemesi ve Bu Nedenle İlave Masraflara Katlanması

Şirketin vergi ve prim borcu gibi bazı ödemelerin zamanında ödenmemesi nedeniyle gecikme bedeli, faiz, gecikme zammı gibi ilave maliyetlere katlandığı görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun 18’inci maddesinde her tacirin, ticaretine ait bütün

işlerinde basiretli bir iş adamı gibi hareket etmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır. Söz konusu hüküm doğrultusunda, her tacirin öngörülü, konusunu bilen, hukuki ve fiili durumları kavrayabilme özelliklerine sahip olması gerekmektedir. Basiretli iş adamı kavramı iyi niyeti de içine almakla birlikte, iyi niyetten de öte tedbirli bir hareketi, vasat bir şahıstan daha fazla özen gösterme gereğini, ticari hayatın gereklerini ve teamüllerini iyi bilmeyi ve gelecekteki şartları tahmini de ifade etmektedir.

Yapılan incelemeler şirketin 2022 yılı içerisinde vergisel yükümlülüklerini yerine getirmemesi sebebiyle 65.151,50 TL SGK mevzuatına yönelik yükümlülüklerini yerine getirmemesi sebebiyle ise 32.197 TL idari para cezası ödediği görülmüştür.

Şirketin ilgili dönemde idari para cezaları ve gecikme cezası ödemeleri ile karşılaştığı anlaşıldığından, Şirketin mali idaresi açısından gerekli özenin gösterilmediği, nakit akışını değişen koşullara göre ayarlayamadığı ve dolayısıyla gerek profesyonel yönetim anlayışına gerekse 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun basiretli bir tüccar gibi hareket edilmesi hükmüne aykırı davranıldığı değerlendirilmektedir.

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 nedenle kanunen zorunlu ödemelerin vadelerine dikkat edilmesi ve ödemelerin geciktirilmeksizin yapılması önem arz etmektedir.

BULGU 15: Yıllık Faaliyet Raporunun Yeterli Bilgi ve Değerlendirme İçermemesi

Şirket yıllık faaliyet raporunun şirketin faaliyet akışı ve finansal durumu hakkında yeterli tüm bilgileri içermediği tespit edilmiştir.

6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 516'ncı maddesine göre yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporunun, şirketin, o yıla ait faaliyetlerinin akışı ile her yönüyle finansal durumunu, doğru, eksiksiz, dolambaçsız, gerçeğe uygun ve dürüst bir şekilde yansıtması gereklidir. Bu raporda finansal durum, finansal tablolara göre değerlendirilip, şirketin gelişmesine ve karşılaşması muhtemel riskleri de açıkça belirtilerek; bunlara ilişkin yönetim kurulu değerlendirmesi de raporda yer almalıdır.

Gümrük ve Ticaret Bakanlığınca, 28.08.2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında

Yönetmelik ile faaliyet raporlarının hazırlanmasına ilişkin usul ve esaslar belirlenmiştir. Yönetmeliğin 4 üncü maddesine göre; yıllık faaliyet raporu, şirketin ilgili hesap dönemine ait iş ve işlemlerinin akışını, her yönüyle finansal durumunu, şirketin hak ve yararını da gözetecek şekilde, doğru, eksiksiz, dolambaçsız, gerçeğe uygun ve dürüst bir şekilde yansıtılmalıdır. Ayrıca, Şirketin, finansal performansı ile finansal durumunun genel özellikleri ve karşı karşıya bulunduğu temel riskler yıllık faaliyet raporunda değerlendirilmeli ve bu değerlendirmeler finansal tablolara dayandırılmalıdır.

Ayrıca finansal olmayan risklere ilişkin değerlendirmelere de faaliyet raporunda yer verilmesi öngörülmüştür. Şirket faaliyet ve hizmetlerinin etkin, güvenilir ve kesintisiz bir şekilde yürütülmesini, muhasebe ve mali raporlama sisteminden sağlanan bilgilerin bütünlüğünü, tutarlılığını, güvenilirliğini, zamanında elde edilebilirliğini ve güvenliğini sağlamak amacıyla yapılan iç kontrollerin etkinliği, yeterliliği ve uyumluluğu konularında açıklamalara yer verilmesi gerekmektedir. Yıllık faaliyet raporunda gerekli olması halinde istatistikî bilgilere ve grafiklere de yer verilebilecektir.

Anılan Yönetmelik gereğince şirket yönetimi; risk yönetimi politikası oluşturmak, risklere yönelik kontrol faaliyetleri geliştirmek, riskleri zamanında saptama ve önlemeye yönelik düzenleyici tedbirler almak ve finansal performansı tehdit edecek temel risklerle nasıl mücadele edildiği hususunda yıllık rapor hazırlamakla sorumlu tutulmuştur. Gereği gibi hazırlanan yıllık faaliyet raporu, şirket faaliyetlerinin izlenebildiği ve şirketin kurumsal yönetilip yönetilmediğini görmemizi sağlayan temel belge niteliğindedir.

Şirketin 2021 yılı faaliyet raporu incelendiğinde;

- Şirketin planlanan hedefleri, gerçekleşme oranı, amaçlara ulaşma dereceleri gibi somut bilgiler bulunmadığı; genel ifadeyle şirketin hedeflerine ulaştığının yazıldığı;
- Şirketin yıl içinde yapmış olduğu bağış ve yardımlar ile sosyal sorumluluk projeleri çerçevesinde yapılan harcamalara ilişkin bilgilere yer verilmediği;
- Finansal durum ve faaliyet sonuçlarına ilişkin yönetim organı analizinin ve değerlendirmesinin bulunmadığı, finansal duruma ilişkin gelir, gider, borç ve alacak durumlarını gösterir ayrıntılı mali bilgilerin konulmadığı;
- Ticari alacaklar ve ticari borçlara ilişkin eksikliklerin nedenleri ve giderilmesine ilişkin değerlendirmelerin bulunmadığı;
- Öz kaynaklardaki önemli azalma gerekçesinin açıklanmadığı ve bir

değerlendirme yapılmadığı;

- Finansal yapının iyileştirilmesi için alınması gereken önemler konusunda değerlendirmeler yapılmadığı;
- Mali ve mali olmayan konulara ilişkin risk değerlendirmesi yapılmadığı;
- İç kontrol ve iç denetime ilişkin bilgi verilmediği görülmektedir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 610'uncu maddesine göre; bağımsız denetime tabi şirketlerde, yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını müteakip gecikmeksizin denetçiye verilmesi ve denetçinin denetim sırasında elde ettiği bilgilerle yıllık faaliyet raporunun uyum içinde olup olmadığını karşılaştırması gerekmektedir. Ayrıca yıllık faaliyet raporu içine yer alan finansal bilgilerin denetlenen finansal tablolar ile tutarlı olup olmadığı ve gerçeği yansıtmıyorsa da denetlenmesi gerekmektedir. Denetime tabi olduğu halde denetletilmeyen yıllık faaliyet raporunun düzenlenmemiş sayılacağı madde metninde açıkça ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede; yıllık faaliyet raporunun bağımsız denetçi tarafından denetlendiği ancak yukarıda sayılan eksikliklerin dile getirilmediği ve yönetmeliğe uygun olduğu yönünde görüş verildiği görülmektedir.

Yönetim kurulu üyelerinin şirketi "tedbirli bir yöneticinin özeni" ile yönetip yönetmediklerini tespit ederken, şirketin yıllık faaliyet raporları önemli bir belge ve delil niteliğindedir. Şirket faaliyetlerinin pay sahipleri tarafından daha ayrıntılı görülebilmesi ile birlikte, yöneticilerin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde; gerekli bilgilerin raporda yer alması eksiksiz ve gerçeğe uygun olmasından raporu hazırlayanlar sorumlu olacaktır.

Açıklanan nedenlerle şirketin yıllık faaliyet raporunun anılan yönetmelikte bahsedilen tüm hususları ayrıntılı ve eksiksiz olarak içerecek şekilde düzenlenmesi ve bağımsız denetçi tarafından da raporda yer alan bilgilerin şirketin finansal raporları ile tutarlılığının ve doğruluğu ile birlikte yönetmelikte belirtilen tüm bilgileri içerip içermediği noktasında da denetlenmesi 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>