



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

BALIKESİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ PERSONEL ANONİM ŞİRKETİ

2022 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2023



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLAR LİSTESİ

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

KISALTMALAR

BKK	Bakanlar Kurulu Kararı
BOBİ FRS	Büyük ve Orta Boy İşletmeler İçin Finansal Raporlama Standardı
EKAP	Elektronik Kamu Alımları Platformu
KGK	Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu
PERSONEL AŞ	Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Personel Anonim Şirketi
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu
TFRS	Türkiye Finansal Raporlama Standartları
TMS	Türkiye Muhasebe Standartları

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Haklar Hesabının Kullanılmaması
2. Sosyal Güvenlik Primlerinin Zamanında Yatırılmaması Nedeniyle Gecikme Zammı Ödenmesi
3. Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alımların Elektronik Kamu Alımları Platformuna Kaydedilmemesi
4. İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullanılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Personel Anonim Şirketi 24.12.2017 tarihli ve 30280 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 126'ncı maddesi ile 30.06.1989 tarihli ve 20211 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin geçici 23 ve 24'üncü maddeleri kapsamında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle çalıştırılan personelin işçi statüsünde istihdam edilebilmelerini sağlamak amacıyla Balıkesir Büyükşehir Belediye Başkanlığı Meclisinin 30.01.2018 tarihli kararı ile 28.03.2018 tarihinde kurularak 19607 sicil no ile Ticaret Siciline tescili yapılmıştır.

Personel AŞ'nin faaliyet alanı, şirket ana sözleşmesinde geniş bir biçimde tanımlanmış olup özetle genel personel işleri ile ilgili kamu yönetim hizmetleri, işçi statüsünde personel çalıştırılması, konusu ile ilgili her türlü aracı satın almak, kiralamak, kiraya vermek, iş sağlığı ve güvenliği ile ilgili risk analizi, acil eylem planı vb. her türlü ölçümleme ve raporlama hizmetleri vermektir.

Personel AŞ, 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 öngörülmüş zaruri bir organdır.

Şirketin yönetim organı olan yönetim kurulu, 4 üyeden oluşmaktadır. Yönetim Kurulu üyeleri, 23.06.2022 tarih 2022/03 nolu Yönetim Kurulu Kararı ile seçilmişlerdir.

Şirketin idari birimleri; insan kaynakları ve muhasebe birimlerinden oluşmaktadır. Şirkette çalışan personel sayısı, 31.12.2022 itibarıyla 7 kişi olup, hizmet alımı kapsamında Balıkesir Büyükşehir Belediyesi bünyesinde istihdam edilen şirket çalışanı sayısı da 2918 kişidir.

Şirket personeli, 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir.

1.3. Mali Yapı

Personel AŞ'nin nominal sermaye tutarı 150.000,00 Türk Lirası olup sermayesinin tamamı ödenmiştir.

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi, şirketin % 100 oranındaki hissesine sahiptir. Şirketin 31.12.2022 tarihi itibarıyla sermaye ve hisse yapısı aşağıdaki gibidir:

Tablo 1: Sermaye ve Ortaklık Tablosu

Pay Sahibinin Unvanı	Sermaye Miktarı (TL)	Sermaye Oranı (%)
Balıkesir Büyükşehir Belediyesi	150.000,00	100

Personel AŞ'nin iştiraki bulunmamaktadır.

Şirketin amacı, insan kaynaklarına yönelik faaliyetlerin yürütülmesidir. Bu nedenle şirketin ana gelirleri, hissedarı durumunda olan idarelere verilmekte olan personel çalıştırmaya dayalı hizmetlere ilişkin gelirlerdir. Bunun yanında vadeli mevduat hesaplarından elde edilen faiz gelirleri de şirketin önemli gelir kalemidir.

Gelir tablosundan, dönem net kârının son üç yılda nominal olarak arttığı anlaşılmaktadır. Şirketin 2022 yılı dönem net karı 13.473.816,33 TL olarak gerçekleşmiştir.

Bu durumun sebebi; 2021 ve 2022 yıllarında personel ücretlerine yapılan zamlar sonucu Büyükşehir Belediyesinden sağlanan hakediş tutarlarındaki artışlardır.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Şirketin Muhasebe Sistemi

6102 sayılı Kanun'da; Kanun'a tabi gerçek ve tüzel kişilerin, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun defter tutma ve kayıt zamanıyla ilgili hükümleri ile aynı Kanun'un 175 ve mükerrer 257'nci maddelerinde yer alan yetkiye istinaden yapılan düzenlemelere uymak zorunda olduğu belirtilmiştir.

Söz konusu yetkiye istinaden Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından (1) Seri no.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği 26.12.1992 tarihli ve 21447 mükerrer sayılı Resmi Gazete'de yayımlanmış ve 01.01.1994 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir. Şirketin tabi olduğu muhasebe sistemi (1) Seri no.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nde yer alan Tekdüzen Hesap Planıdır.

Şirket, muhasebe kayıtlarını 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ile Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ilkelerine uygun şekilde ve 7/A seçeneğine göre tutmaktadır. 7/A seçeneğinde, giderler yapıldıkları anda ilgili defter-i kebir hesaplarına fonksiyon esasına göre kaydedilirken, söz konusu giderler aynı zamanda yardımcı defterlerde hem çeşit esasına hem de ilgili gider yerlerine göre izlenir. 2021 yılı aktif toplamı 6.283.900,00 TL'yi veya net satışlar toplamı 12.567.300,00 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. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 397'nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca bağımsız denetime tabi olacak işletmeleri belirleme yetkisi Cumhurbaşkanına aittir. 26.05.2018 tarihli ve 30432 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2018/11597 sayılı BKK'da (ve söz konusu kararın yerini alan 30.11.2022 tarihli ve 32029 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 2022/6434 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararında) bağımsız denetime tabi olacak şirketlere ilişkin ölçütler belirlenmiştir. Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Personel Anonim Şirketi bu kapsamda bağımsız denetime tabidir.

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından alınan ve 19.09.2018 tarihli ve 30540 sayılı Resmi Gazete'de 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 Personel AŞ, bağımsız denetime tabi olup BOBİ FRS'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

Şirketin denetimi; yukarıda belirtilen defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

Denetim görüşü, Şirketin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve gelir tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmassından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin

mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

Denetimlerin dayanağı; 6085 sayılı Sayıştay Kanunu, uluslararası denetim standartları, Sayıştay ikincil mevzuatı ve denetim rehberleridir.

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

Kamu idaresinin mali 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

Personel A.Ş. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında olmadığından yasal zorunluluk bağlamında bu Kanun ve ikincil mevzuat ile öngörülen iç kontrol sistemi ile ilgili olarak değerlendirme yapılmamıştır.

Diğer taraftan 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun yönetim ve temsil ile ilgili esaslar başlığı altında yönetim kurulunun görev dağılımını düzenleyen 366'ncı maddesinin 2'nci fıkrasında düzenlenen "*Yönetim kurulu, işlerin gidişini izlemek, kendisine sunulacak konularda*

rapor hazırlamak, kararlarını uygulamak veya iç denetim amacıyla içlerinde yönetim kurulu üyelerinin de bulunabileceği komiteler ve komisyonlar kurabilir" hükmü ile şirketlerde iç kontrol sisteminin bir unsuru olan denetim komitelerinin kurulması konusunda yönetim kuruluna yetki verilmiş ancak bu düzenleme ile belli bir ölçütü esas alan, bir gereklilik ya da zorunluluk öngörülmemiştir.

Aynı Kanun'un 378'inci maddesinde ise; *"Pay senetleri borsada işlem gören şirketlerde, yönetim kurulu, şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşüren sebeplerin erken teşhisi, bunun için gerekli önlemler ile çarelerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla, uzman bir komite kurmak, sistemi çalıştırmak ve geliştirmekle yükümlüdür. Diğer şirketlerde bu komite denetçinin gerekli görüp bunu yönetim kuruluna yazılı olarak bildirmesi hâlinde derhâl kurulur ve ilk raporunu kurulmasını izleyen bir ayın sonunda verir. (2) Komite, yönetim kuruluna her iki ayda bir vereceği raporda durumu değerlendirir, varsa tehlikelere işaret eder, çareleri gösterir. Rapor denetçiye de yollanır"* denilmektedir.

Kanun'un 366'ncı ve 378'inci maddeleri birlikte değerlendirildiğinde, borsada işlem gören şirketlerde iç kontrol sisteminin kurulması bir zorunluluk iken diğer şirketlerde isteğe bağlı bırakılmıştır. Ancak Kanun'un 378'inci maddesinde belirtildiği üzere denetçinin gerekli görüp bunu yazılı olarak yönetim kuruluna bildirmesi halinde diğer şirketlerde de iç kontrol sisteminin kurulması zorunludur.

6102 sayılı Kanun'un anılan maddeleri uyarınca Şirket Yönetim Kurulu tarafından uzman bir "komite" kurulması ve bu "komite" tarafından değerlendirme raporu hazırlanması hususunda herhangi bir zorunluluk bulunmadığından, bir iç kontrol birimi kurulmamış ve bu bağlamda Şirket'in iç kontrol sistemine ilişkin bir değerlendirme yapılmamıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Balıkesir Büyükşehir Belediyesi Personel AŞ 2022 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: Haklar Hesabının Kullanılmaması

Şirket faaliyetlerinde kullanılmak üzere gerçekleştirilen yazılım alımlarının 260-Haklar Hesabı yerine 267-Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı'nda izlendiği görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 88'inci ve geçici birinci maddeleri uyarınca tabi oldukları kanunlar gereği defter tutmakla yükümlü olan gerçek veya tüzel kişi tacirlerin, münferit veya konsolide tablolarını, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayınlanan Türkiye Muhasebe Standartlarına (TMS) uygun olarak hazırlamaları gerekmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 Sıra No'lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin ekinde yer alan Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamalarında 260-Haklar Hesabının imtiyaz, patent, lisans, ticari marka ve unvan gibi bir bedel ödenerek elde edilen bazı hukuki tasarruflar ile kamu otoritelerinin işletmeye belirli alanlarda tanıdığı kullanma, yararlanma gibi yetkiler dolayısıyla yapılan harcamaları kapsadığı belirtilmektedir.

Ayrıca, aynı Tebliğ'de 260-Haklar Hesabının işleyişine ilişkin olarak, edinilen hakların maliyet bedelleriyle bu hesaba borç kaydedileceği, yararlanma süreleri içerisinde, yararlanma sürelerinin belli olmaması durumunda ise 5 yıllık sürede eşit taksitlerle itfa olunarak yok edileceği ifade edilmiştir.

Anılan Tebliğ hükümleri uyarınca, bir bedel ödenerek elde edilen yazılım lisanslarının 260-Haklar Hesabı'nda izlenmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, şirket faaliyetlerinde kullanılmak üzere alımı yapılan yazılım lisanslarının 260-Haklar Hesabı yerine 267-Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı'nda izlendiği tespit edilmiştir. Bu durum, şirketin mali tablolarında 260-Haklar Hesabı'nın 23.600,00 TL noksan, 267-Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabı'nın ise aynı tutar kadar fazla görünmesine yol açmaktadır.

Bu itibarla, mali tabloların şirketin gerçek durumunu yansıtması bakımından, yazılım lisanslarının 260-Haklar Hesabı'nda izlenmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 2: Sosyal Güvenlik Primlerinin Zamanında Yatırılmaması Nedeniyle Gecikme Zammı Ödenmesi

Şirket personelinin sosyal güvenlik primlerinin zamanında ödenmemesi nedeniyle, söz konusu prim borçları için gecikme zammı tahakkuk ettirildiği tespit edilmiştir.

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.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un "Gecikme Zammı, Nispet ve Hesabı" başlıklı 51'inci maddesine göre, amme alacağının ödeme müddeti içinde ödenmeyen kısmına vadenin bitim tarihinden itibaren her ay için ayrı ayrı %4 oranında gecikme zammı tatbik olunur, ay kesirlerine isabet eden gecikme zammı günlük olarak hesap edilir.

Yapılan incelemelerde, Şirketin 2022 yılı içinde işçi ve işveren sigorta primlerini SGK'ya zamanında ödememesinden dolayı gecikme zammı tahakkuk ettirildiği görülmüştür.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden ve açıklamalardan anlaşılacağı üzere, şirketlerin, ödeme yükümlülüklerini tam ve zamanında yerine getirmeleri gerekmektedir. Aksi takdirde hem şirket kaynaklarının verimsiz kullanılması, hem de şirket giderlerinde artış oluşması söz konusu olacaktır. Bu sebeple, SGK'ya ödenmesi gereken primlerin zamanında ödenip gecikme zammına sebep olunmaması gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 3: Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alımların Elektronik Kamu Alımları Platformuna Kaydedilmemesi

Doğrudan temin yöntemi ile yapılan satın alma işlemlerinin Elektronik Kamu Alımları Platformuna (EKAP) kaydedilmediği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun “Elektronik Kamu Alımları Platformu” başlıklı ek 1’nci maddesinde, bu Kanun kapsamında yapılan ihalelerde, 13’üncü madde hükümleri saklı kalmak üzere, ilan, ihale dokümanının hazırlanması ve verilmesi, katılım ve yeterliğe ilişkin belgelerin sunulması, tekliflerin hazırlanması, sunulması ve değerlendirilmesi, ihalenin karara bağlanması ve onaylanması, kesinleşen ihale kararlarının bildirilmesi ve sözleşmenin imzalanması gibi ihale süreciyle ilgili aşamalar ile her türlü bildirimlerin kısmen veya tamamen, Kamu İhale Kurumu tarafından oluşturulan Elektronik Kamu Alımları Platformu üzerinden gerçekleştirileceği hüküm altına alınmıştır.

Bununla birlikte Kamu İhale Genel Tebliği’nin “Doğrudan temin kayıt formu” başlıklı 30.9.2’nci maddesinde, doğrudan temin yöntemiyle yapılan alımların, takip eden ayın onuncu gününe kadar “Doğrudan Temin Kayıt Formu” doldurularak EKAP üzerinden kayıt altına alınacağı belirtilmektedir.

İdareler EKAP üzerinden yapılan doğrudan temin işlem süreçlerinde, kaydı yapılan satın alma işlemi ile ilgili hususları detayları ile EKAP’a kaydedebilmektedir. Doğrudan temin işleminin mal, hizmet veya yapım işi olarak türü ve 4734 sayılı Kanun’un 22’nci maddesinin hangi bendi ile alım yapıldığı gibi bilgiler bu hususlar arasında yer almaktadır.

Yapılan incelemeler neticesinde, doğrudan temin yöntemi ile yapılan satın alma işlemlerinin EKAP’a kaydedilmediği tespit edilmiştir.

Bu itibarla, doğrudan temin yöntemiyle yapılan satın alma işlemlerinin anılan mevzuat hükümleri uyarınca EKAP’a kaydedilmesi gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 4: İşçilerin Kanunda Belirtilen Yıllık İzinlerinin Kullandırılmaması

Şirket kadrosunda çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin mevzuata uygun şekilde kullandırılmayıp biriktirildiği ve bu nedenle de emekli olduklarında toptan ödenen izin ücretlerinde ek mali külfete girildiği tespit edilmiştir.

Anayasa'nın "Çalışma şartları ve dinlenme hakkı" başlıklı 50'nci maddesinde, dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve bu haklar ile şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ve işverence tutulması zorunlu kayıtların şekli Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir yönetmelikte gösterileceği belirtilmiştir.

Bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu'ndakilere benzer düzenlemeler yapılmıştır.

Aynı Kanun'un "Yıllık ücretli izin hükümlerine aykırılık" başlıklı 103'üncü maddesinde ise, yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya 59'uncu madde gereğince hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya 60'ıncı maddede 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 (2022 yılında 755 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir.

Yıllık izni kullandırma zamanını belirlemek işverenin yönetim yetkisi kapsamındadır. Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nin 5'inci maddesinde, "İşveren veya işveren vekilleri, bu Yönetmeliğin 15'inci maddesinde belirtilen izin kurulu veya 18'inci maddeye dayanılarak bunun yerine geçenlere danışmak suretiyle işyerinde yürütülen işlerin nitelik ve özelliklerine

göre, yıllık ücretli izinlerin, her yılın belli bir döneminde veya dönemlerinde verileceğini tayin edebilir. Bunu işyerinde ilan eder.” denilmektedir.

Yukarıda belirtilen yasal düzenlemeye göre, çalışanlar yıllık izin haklarından feragat edemezler ve işverenlerin de çalışanların yıllık izinlerini düzenli olarak kullandırmaları gerekmektedir.

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 yapılmaktadır. Söz konusu uygulama ise işçilerin yıllık izinlerini kullanmak yerine son ücretleri üzerinden karşılığını almayı tercih etmelerine neden olmaktadır ki, bu durum da idarelerin daha fazla mali külfet yüklenmeleri anlamına gelmektedir:

Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda, idareler 4857 sayılı İş Kanunu’nun 103’üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedirler.

Yapılan incelemelerde 108 işçinin 100 günün üzerinde izninin olduğu, bu kişilerin toplamda 12.849 gün birikmiş izni olduğu görülmüştür.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde İdarede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve idareye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullandırılması 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>