



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ÖZ AĞRI İNŞAAT TEMİZLİK YEMEK TAŞIMACILIK PERSONEL TURİZM İTHALAT İHRACAT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



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



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Sermaye ve Ortaklık Tablosu	2
Tablo 2: Dönem Net Kar/Zarar Tablosu	3

KISALTMALAR

KGK	:Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu
TMS	:Türkiye Muhasebe Standartları
TFRS	:Türkiye Finansal Raporlama Standartları
BOBİ FRS	:Büyük ve Orta Boy İşletmeler İçin Finansal Raporlama Standardı
KHK	:Kanun Hükmünde Kararname
A.Ş	:Anonim Şirket
BVAS	:Birleşik Veri Aktarım Sistemi
İSG	:İş Sağlığı ve Güvenliği
SGK	:Sosyal Güvenlik Kurumu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Türk Ticaret Kanununa Göre Ayrılması Gereken Yedek Akçenin Ayrılmaması
2. Kasa Hesabının Gerçek Durumu Yansıtarmaması

B. Diğer Bulgular

1. İşçilerin Yıllık Fazla Çalışma Saati Sınırının Aşılması
2. Yeni İstihdam Edilen Personel Hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasının Zamanında Yapılmaması
3. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
4. Belediye Personelinin Şirkette Görevlendirilmesi
5. Mevduatların Vadeli Hesapta Değerlendirilmemesi
6. Mal Alımı ile İlgili Kanıtlayıcı Belgelerin Olmaması
7. Sosyal Güvenlik Kesintilerinin SGK'ya Gönderilmemesi
8. Vergi Kesintilerinin Gelir İdaresi Başkanlığına Gönderilmemesi
9. Yönetim Kurulu Tarafından Şirketin Yönetilmesinde İhtiyaç Duyulan Yönergelerin Çıkarılmaması
10. Şirketin Vadesi Geçmiş Alacaklarına Vade Farkı Uygulanmaması ve Alacakların Tahsilat Süreçlerinin Başlatılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Türk hukukunda şirketlere ilişkin düzenlemeler genel olarak Türk Borçlar Kanunu ve Türk Ticaret Kanunu ve Türk Medeni Kanunu'nda yer almaktadır.

Bir limited şirketin sermaye ve ortaklık yapısı ve ticari işlerinin detayları Türk Ticaret Kanunu ve ikincil mevzuatında, üçüncü kişilerle olan borç ilişkileri Türk Borçlar Kanunu'nda ve tüzel kişiliği ile ilgili hususlar Türk Medeni Kanunu'nda düzenlenmiştir.

Ayrıca; Türk Hukukunda limited şirketler kar amacıyla kurulan ve vergisel yükümlülükleri olan tüzel kişiliklerdir. Bu nedenle; Öz Ağrı İnşaat Temizlik Yemek Taşımacılık Personel Turizm İthalat İhracat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin vergi kanunları ve bunlara ilişkin yürürlükte olan ikincil mevzuata da tabidir.

Bununla birlikte; Öz Ağrı İnşaat Temizlik Yemek Taşımacılık Personel Turizm İthalat İhracat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi Ağrı Belediyesi'nin bağlı ortaklığı ile kurulmuş bir limited şirket olduğundan 5393 sayılı Belediye Kanunu'nu, 4046 Sayılı Özelleştirme Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na tabidir.

Öz Ağrı İnşaat Temizlik Yemek Taşımacılık Personel Turizm İthalat İhracat Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin işgal alanı ve diğer genel hususlar göz önünde bulundurulduğunda tabi olduğu temel kanunlar şunlardır:

- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu,
- 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu,
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu,
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,
- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu,

- 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu,
- 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu

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.

31.12.2024 sonu itibarıyla Şirketin çalışan sayısı 574'tür. Söz konusu personel 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir. Şirketin yönetimi ve temsili Yönetim Kurulu tarafından yürütülmektedir.

1.3. Mali Yapı

Ağrı Belediyesi, şirketin %100 oranındaki hissesine sahiptir. Şirketin 31.12.2024 tarihi itibarıyla sermaye ve hisse yapısı aşağıdaki gibidir:

Tablo 1: Sermaye ve Ortaklık Tablosu

Pay Sahibinin Adı, Soyadı/Ünvanı	Sermaye Miktarı (TL)	Sermaye Oranı (%)
Ağrı Belediyesi	20.000.000,00	100

Öz Ağrı İnşaat Temizlik Yemek Taşımacılık Personel Turizm İthalat İhracat Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi'nin nominal sermaye tutarı 20.000.000,00 Türk lirası olup sermayesinin tamamı ödenmiştir.

31.12.2024 tarihi itibarıyla Şirketin bilanço büyüklüğü 175.216.672,62 TL'dir. Bunun 34.379.637,67 TL'si şirketin öz kaynaklarından, geriye kalan 140.837.034,95 TL'si ise yabancı kaynaklardan oluşmaktadır. Şirketin ana gelir kaynağını Ağrı Belediyesine sunulan personel

temini hizmeti karşılığında alınan bedeller oluşturmaktadır. Şirketin giderlerinin büyük bir çoğunluğunu personel gideri oluşturmaktadır. Şirketin bilançosunda 2023 yılı dönem karı 7.329.377, 95 TL olarak görünmektedir. Şirketin son 2 yıllık dönem net kâr/zarar durumu ise aşağıdaki tablodaki gibidir.

Tablo 2: Dönem Net Kar/Zarar Tablosu

Yıl	2022	2023
Dönem Net Karı veya Zararı	5.483.158,92	7.329.377, 95

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Şirketin Muhasebe Sistemi

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

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

Şirket, muhasebe kayıtlarını 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ile Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ilkelerine uygun şekilde ve 7/A seçeneğine göre tutmaktadır. 7/A seçeneğinde, giderler yapıldıkları anda ilgili defter-i kebir hesaplarına fonksiyon esasına göre kaydedilirken, söz konusu giderler aynı zamanda yardımcı defterlerde hem çeşit esasına hem de ilgili gider yerlerine göre izlenir.

Şirketin Raporlama Sistemi

Anonim şirketin finansal tabloları hakkındaki hükümlere 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nda yer verilmiştir.

Kanun'un müdürlere ilişkin bölümünde yer alan "Devredilemez ve vazgeçilemez görevler" başlıklı 625'inci maddesinin birinci fıkrasına göre müdürler, kanunların ve şirket sözleşmesinin genel kurula görev ve yetki vermediği bütün konularda görevli ve yetkilidirler. Ayrıca anılan fıkranın (f) bendi uyarınca, şirket finansal tablolarının, yıllık faaliyet raporunun ve gerekli olduğu takdirde topluluk finansal tablolarının ve yıllık faaliyet raporunun düzenlenmesi, müdürlerin devredilemez ve vazgeçilemez görevlerindendir.

Şirketin yılsonu finansal tabloları ile yıllık faaliyet raporunun onaylanması, kâr payı hakkında karar verilmesi ve kazanç paylarının belirlenmesi Kanun'un 616'ncı maddesi uyarınca Genel Kurulun yetkisindedir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanununun 397'nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca bağımsız denetime tabi olacak işletmeleri belirleme yetkisi Cumhurbaşkanına aittir.

2018/11597 sayılı Bağımsız Denetime Tabi Şirketlerin Belirlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararı'nı yürürlükten kaldıran ve halihazırda uygulanmakta olan 2022/6434 sayılı Bağımsız Denetime Tabi Şirketlerin Belirlenmesine Dair Cumhurbaşkanı Kararı'nda, bağımsızdenetime tabi olacak şirketlere ilişkin ölçütler belirlenmiştir.

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından alınan ve 19.09.2018 tarih 30540 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Türkiye Muhasebe Standartları (TMS) Uygulama Kapsamına İlişkin Kurul Kararı'na göre bağımsız denetime tabi olup TFRS (Türkiye Finansal Raporlama Standartları)'yi uygulama zorunluluğu bulunmayan işletmelerin münferit ve konsolide finansal tablolarının hazırlanmasında BOBİ FRS (Büyük ve Orta Boy İşletmeler İçin Finansal Raporlama Standardı)'nin uygulanmasına; ancak söz konusu kurum, kuruluş ve işletmelerin isteğe bağlı olarak TFRS'yi uygulayabileceğine karar verilmiştir. Bu itibarla Öz Ağrı İnşaat Temizlik Yemek Taşımacılık Personel Turizm İthalat İhracat Sanayi ve 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.

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/Kar-Zarar tablosu
Envanter defteri

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

İç kontrol sistemi, şirket yönetimi ile diğer ilgili personel tarafından; işletmenin amaçlarına ulaştığına, faaliyet ve işlemlerin etkin olarak gerçekleştirildiğine, kanun ve düzenlemelere uyulduğuna dair makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanan ve uygulanan bir sistemdir. Bu amaçla, iç kontrol sistemi söz konusu hedeflerin gerçekleştirilmesi açısından tehdit oluşturan faaliyet risklerinin de ortaya konulmasını sağlayacak şekilde tasarlanır ve uygulanır.

Şirketlerde iç kontrol sistemi genel olarak; kontrol çevresi, işletmenin risk değerlendirme süreci, bilgi sistemleri, kontrol işlemleri ve kontrollerin gözetimini

kapsamaktadır. İç kontrol sisteminin tasarımı önemli yanlışlıkları önleme, ortaya çıkarma ve düzeltme kapasitesine sahip olmalıdır.

Şirkette iç kontrole ilişkin iç denetim birimi bulunmamaktadır. Şirket, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na tabi olmadığı için, bu Kanun'un tanımladığı şekilde bir iç kontrol sistemi bulunmamaktadır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Öz Ağrı İnşaat Temizlik Yemek Taşımacılık Personel Turizm İthalat İhracat Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketinin 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Türk Ticaret Kanununa Göre Ayrılması Gereken Yedek Akçenin Ayrılmaması

Şirketin mali tabloları incelendiğinde geçmiş dönemde elde edilen karlardan yasal yedek akçenin ayrılmadığı görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun “Genel kanuni yedek akçe” başlıklı 519'uncu maddesinde; “Yıllık kârın yüzde beşi, ödenmiş sermayenin yüzde yirmisine ulaşınca kadar genel kanuni yedek akçeye ayrılır.” hükmü yer almaktadır.

26/12/1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 Seri No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğinin hesap planı açıklamalarında yer alan 540 Yasal Yedekler bölümünde “Kanun hükümleri uyarınca ayrılmış bulunan yedekler bu hesap kaleminde

gösterilir.” hükmü yer almaktadır. Hesabın işleyişi bölümünde ise “Yedekler faaliyet yılı kârından mahsup edilmek suretiyle bu hesaplara alacak kaydedilir.” Denilmektedir.

Şirket mali tablolarında yapılan incelemede 570-Geçmiş Yıllar Karları hesabında 172.272,53 TL tutarın bulunduğu ancak bu tutardan ayrılması gereken kanuni yedek akçenin ayrılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa iştirak edildiği ifade edilmiştir.

Şirketin uzun vadeli mali istikrarının korunması ve olası ekonomik zorluklar veya piyasa dalgalanmalarına karşı tedbirli olunması amacıyla, kanun koyucu yasal yedek akçenin ayrılmasını zorunlu kılmıştır.

Bu itibarla, şirketin mali yıllarda gerçekleşen karından kanuni yedek akçenin ayrılması gerekmektedir.

BULGU 2: Kasa Hesabının Gerçek Durumu Yansıtması

Şirketin mizanı incelendiğinde 100-Kasa Hesabında 22.389,00 TL bulunması gerekirken, şirketin kasasında nakit bulunmadığı görülmüştür.

26/12/1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete ‘de yayımlanan 1 Seri No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nde;

“100. KASA

Bu hesap, işletmenin elinde bulunan ulusal ve yabancı paraların TL. karşılığının izlenmesi için kullanılır.

İşleyişi :

Tahsil olunan para tutarları borç, ödemeler ve bankaya yatırılan para tutarları alacak kaydedilir. Hesap daima borç bakiyesi verir veya sıfır olur. Hiçbir şekilde alacak bakiyesi vermez.” hükmü yer almaktadır.

Vergi Usul Kanunu'nun “Özel usulsüzlükler ve cezaları” başlıklı 353'üncü maddesinde; bu Kanuna göre belirlenen muhasebe standartlarına, tek düzen hesap planına ve mali tablolara ilişkin usul ve esaslar ile muhasebeye yönelik bilgisayar programlarının üretilmesine ve kullanılmasına ilişkin kural ve standartlara uymayanlara özel usulsüzlük cezasının kesileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; şirketin mali tablolarında 100-Kasa Hesabının borç bakiyesi 22.389,00 TL olarak gözükmektedir. Fakat fiili olarak yapılan denetim sonucunda şirketin kasasında nakit olmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, mali tablolar tek düzen hesap planı çerçevesinde kayıt altına alınmalı ve yönetim kurulunca işlemlerin takibi sağlıklı ve kamu güvenini sarsmayacak şekilde yapılmalıdır.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: İşçilerin Yıllık Fazla Çalışma Saati Sınırının Aşılması

Belediye şirketinde hizmet alımı karşılığında çalıştırılan işçilere, 4857 sayılı İş Kanunu'nda azami süre olarak belirtilen yıllık 270 saati aşan sürelerde fazla çalışma yaptırıldığı tespit edilmiştir.

4857 sayılı İş Kanunu'nun "Fazla çalışma ücreti" başlıklı 41'inci maddesinin sekizinci fıkrasında; fazla çalışma süresi toplamının bir yılda iki yüz yetmiş saatten fazla olamayacağı hüküm altına alınmıştır.

06.04.2004 tarihli ve 25425 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği'nin "Fazla Çalışmada Sınır" başlıklı 5'inci maddesinde; fazla çalışma süresinin toplamının bir yılda iki yüz yetmiş saatten fazla olamayacağı ve bu süre sınırının, işyerlerine veya yürütülen işlere ilişkin değil işçilerin şahıslarına ilişkin olduğu ifade edilmektedir.

Yapılan incelemede belediye şirketinden hizmet alımı yoluyla istihdam edilen 575 işçiden 450'si 270 saati aşacak şekilde fazla çalışma yaptırıldığı, bu işçilerden 31'inin 900 ve üzeri saatten fazla, 51'inin 700 ile 900 saat arası, 280'inin 500 ile 700 saat arası, 88'inin 270 ile 400 arası fazla çalışma yaptırıldığı tespit edilmiştir.

Bu itibarla, hizmet alımı yoluyla istihdam edilen işçilerin, 4857 sayılı İş Kanunu'na uygun olarak fazla çalışma sürelerinin düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Yeni İstihdam Edilen Personel Hakkında Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırmasının Zamanında Yapılmaması

2024 yılı içerisinde belediye şirketinde istihdam edilmek üzere alınan personel hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmasının personel işe başladıktan sonra yapıldığı görülmüştür.

7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu'nun 3'üncü maddesinde; arşiv araştırmasının, statüsü veya çalıştırma şekline bağlı olmaksızın ilk defa veya yeniden memuriyete yahut kamu görevine atanacaklar hakkında yapılacağı belirtilmiştir. 4'üncü maddesinde de arşiv araştırmasının kişinin adli sicil kaydının, kolluk kuvvetleri tarafından hâlen aranıp aranmadığının, kişi hakkında herhangi bir tahdit olup olmadığının, kişi hakkında kesinleşmiş mahkeme kararları ve devam eden veya sonuçlanmış olan soruşturma ya da kovuşturmalar kapsamındaki olguların, kamu görevinden çıkarılma ya da kesinleşmiş memurluktan çıkarma cezası olup olmadığının, mevcut kayıtlardan tespit edilmesi olduğu ifade edilmiştir.

Yine aynı Kanun'un 5'inci maddesinde; güvenlik araştırmasının arşiv araştırmasındaki hususlara ilave olarak kişinin, görevin gerektirdiği niteliklerle ilgili kolluk kuvvetleri ve istihbarat ünitelerindeki olgusal verilerin, yabancı devlet kurumları ve yabancılarla ilişkisinin, terör örgütleri veya suç işlemek amacıyla kurulan örgütlerle eylem birliği, irtibat ve iltisak içinde olup olmadığının, mevcut kayıtlardan ve kişinin görevine yansıyacak hususların denetime elverişli olacak yöntemlerle yerinden araştırılmak suretiyle tespit edilmesi şeklinde belirtilmiştir.

Kanun'un 7'nci maddesinde ise; Yaptırılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunda elde edilen verilerin değerlendirilmesi amacıyla Değerlendirme Komisyonu kurulacağı ve komisyonun kendisine iletilen verilere ilişkin nesnel ve gerekçeli değerlendirmelerini yazılı olarak atamaya yetkili amire sunacağı ifade edilmiştir.

Yapılan incelemede, 2024 yılı içerisinde 85 kişinin belediye şirketine daimi ve geçici işçi olarak işe alındığı, alınan kişiler hakkında işe başlamadan önce yapılması gereken arşiv araştırması veya güvenlik soruşturmalarının kişiler işe başladıktan sonraki süreçte yapıldığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında güvenlik soruşturması taleplerinin zamanında gönderildiği ifade edilmiştir. Ancak, işçilerin fiilen göreve başlama tarihleri ile güvenlik soruşturması

sonuçlarının kamu idaresine intikal ettiği tarihler karşılaştırıldığında, güvenlik soruşturması sonuçları beklenmeksizin personelin göreve başlatıldığı açıkça görülmektedir.

Bu itibarla, yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerinden anlaşılabacağı üzere bir kimsenin herhangi bir kamu görevine başlamadan önce hakkında ilgili kurumlarca arşiv araştırması ve/veya güvenlik soruşturması yapılması gerekmektedir.

BULGU 3: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

Belediye şirketinde çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullandırılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

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

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

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2024 yılında 2.666 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı'nın 17.05.2024 tarih ve 32549 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2024/7 sayılı Genelge' sinde; 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içinde kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ilgili yıl içerisinde, önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık izin sürelerinin de yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami üç yıl içerisinde kullandırılması gerektiği belirtilmiştir.

Yukarıda yer alan düzenlemelere göre işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Hisselerinin tamamı Ağrı Belediyesine ait olan Öz Ağrı Anonim Şirketinde 4857 sayılı Kanuna tabi olarak çalışan işçilerin Personel İzin Durumu Tablosu incelendiğinde; 575 işçiden 92'sinin 100 günden fazla, 128'inin ise 50 ile 100 gün arasında birikmiş izinleri olduğu tespit edilmiştir.

31.12.2024 tarihi itibarıyla 575 işçinin toplam 26.504 gün birikmiş yıllık izni bulunmakta olup, kullanılmayan bu yıllık izinlerin 2024 yılı yevmiyesi ile Belediye maliyetinin brüt 38.336.710,8TL olacağı hesaplanmıştır.

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

BULGU 4: Belediye Personelinin Şirkette Görevlendirilmesi

Belediyede görevli personelin şirket bünyesinde görevlendirildiği görülmüştür.

Anayasanın “Kamu hizmeti görevlileriyle ilgili hükümler” ana başlıklı ve “Genel ilkeler” alt başlıklı 128'inci maddesinde; Devletin, kamu iktisadi teşebbüsleri ve diğer kamu tüzelkişilerinin, genel idare esaslarına göre yürütmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinin

gerektirdiği asli ve sürekli görevleri memurlar ve diğer kamu görevlileri eliyle yürüteceği belirtilmiştir.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun “Ticaret ve diğer kazanç getirici faaliyetlerde bulunma yasağı” başlıklı 28’inci maddesinde, Memurların Türk Ticaret Kanunu’na göre tacir veya esnaf sayılmalarını gerektirecek bir faaliyette bulunamayacağı, ticaret ve sanayi müesseselerinde kurumlarını temsilen alacakları görevler haricinde bir görev alamayacağı hükme bağlanmıştır.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri kapsamında, kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevleri yerine getirmekle görevli kamu görevlilerinin özel hukuk tüzel kişisi olan şirketlerde kurumlarını temsilen üstlenecekleri görevler haricinde görevlendirilmesinin hukuki dayanağı bulunmamaktadır.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Şirketin personel ihtiyacını herhangi bir kamu kurumunda kamu görevlisi olmayan kişilerden karşılaması gerekmektedir

BULGU 5: Mevduatların Vadeli Hesapta Değerlendirilmemesi

Şirketin banka hesaplarında bulunan mevduatlarını vadeli hesaplarda değerlendirmedeği görülmüştür.

Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği’nin “Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde;

“(1) Bu Tebliğin amacı, kapsamda yer alan kurumların mali kaynaklarının etkin ve verimli kullanılması ve izlenebilmesini teminen Kamu Haznedarlığı uygulamasına ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.”

Aynı Tebliğin “Kaynakların değerlendirilmesi ve nemalandırma” başlıklı 6’ncı maddesinde;

“(1) Kurumlar kısa vadeli kaynaklarını, vadesiz ve/veya vadeli mevduat, özel cari hesap ve/veya katılma hesabı ile repo/ters repo araçlarını kullanarak değerlendirir. Kısa vadeli kaynaklar için uygulanacak vadeli mevduat faiz oranı ve katılma hesabı getiri oranı, TCMB tarafından haftalık olarak en son açıklanan, bankalarca TL üzerinden 1 aya kadar vadeli olarak açılan mevduatlara uygulanan ağırlıklı ortalama faiz oranının;

- a) Gecelik vade açılması halinde % 70'inden,
 - b) 7 güne kadar vade açılması halinde % 80'inden,
 - c) 8 günden 30 güne kadar vade açılması halinde % 90'ından,
- düşük olamaz.

(2) Kurumlar uzun vadeli kaynaklarını, vadeli mevduat, katılma hesabı ve 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (c) ve (ç) bentlerindeki araçları kullanarak değerlendirir. Vadeli mevduat faiz oranı ve katılma hesabı getirileri piyasada oluşan benzer vadedeki DİBS faiz oranından daha düşük olamaz. Vadeli mevduat faiz oranı ve katılma hesabı getiri oranlarına ilişkin gösterge oranın hesaplama formülü Ek-1 'de yer almaktadır.

(3) Vadeli mevduat faiz oranlarının ve katılma hesabı getiri oranlarının birinci ve ikinci fıkra da belirtilen oranlardan düşük olması halinde mali kaynaklar, 5 inci maddenin ikinci fıkrasının (c) ve (ç) bentleri kapsamında değerlendirilebilir.” hükümleri yer almaktadır.

Yapılan incelemede; şirketin vergi ve diğer borçlarını vadesinden önce ödediği görülmüştür. Vade tarihinden önce ödeme yapılmadan, mevduatın vadeli hesaplarda değerlendirilmesi kamu kaynakların etkili ve verimli kullanılması açısından önem arz etmektedir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, şirketin banka hesaplarındaki mevduatları vadeli hesapta değerlendirmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Mal Alımı ile İlgili Kanıtlayıcı Belgelerin Olmaması

Şirketin ilk madde ve malzeme hesabında kayıt altına alınmasına rağmen kayıt için gerekli olan irsaliyenin, kantar tartım fişinin veya teslim tutanağının olmadığı görülmüştür.

26/12/1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete 'de yayımlanan 1 Seri No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nde düzenlemenin; bilanço usulünde defter tutan gerçek ve tüzel kişilere ait teşebbüs ve işletmelerin faaliyet ve sonuçlarının sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tablolar aracılığı ile ilgililere sunulan bilgilerin tutarlılık ve mukayese edilebilirlik niteliklerini koruyarak gerçek durumu yansıtmalarının sağlanması ve

işletmelerde denetimin kolaylaştırılması amacıyla yapıldığı belirtilmiştir.

Aynı Tebliğ'in V-Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları başlığında;

“150. İLK MADDE VE MALZEME

Üretimde veya diğer faaliyetlerde kullanılmak üzere işletmede bulundurulanan hammadde, yardımcı madde, işletme malzemesi, ambalaj malzemesi ve diğer malzemelerin izlendiği hesaptır.

İşleyişi :

Satın alındıkları ya da üretildikleri maliyet bedelleri ile bu hesabın borcuna, üretime verildiğinde, tüketildiğinde, satıldığında veya devredildiğinde ise hesabın alacağına kaydedilir.” Hükmü yer almaktadır.

Yapılan incelemede;150- İlk Madde ve Malzeme Hesabında Kayıtlı “agrega”nın satın alma evrakları incelendiğinde sadece faturanın olduğu fakat bununla birlikte irsaliyenin, kantar tartım fişinin veya teslim tutanağının olmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, faaliyet sonuçlarının sağlıklı ve güvenilir bilgi üretmesi açısından deftere ve tablolara yapılacak kayıtların Tek Düzen Hesap Planı'na uygun olması ayrıca satın alma evraklarının tam, eksiksiz ve şeffaf şekilde tutulması gerekmektedir.

BULGU 7: Sosyal Güvenlik Kesintilerinin SGK'ya Gönderilmemesi

İdare sorumlu sıfatıyla kestiği SGK primlerini süresinde Sosyal Güvenlik Kurumuna göndermemiştir.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun 87'nci maddesinde 5510 sayılı Kanun'un 4'üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (c) bentlerine tabi olanların prim ödeme yükümlüsünün işverenler olduğu belirtilmiştir.

Mezkûr Kanun'un 88'inci maddesine göre, İdare tarafından istihdam edilen personelin ücretlerinden kesilen prim tutarı ile bu tutara ilave edilen işveren payının ilgili ayı takip eden ay sonuna kadar Sosyal Güvenlik Kurumuna ödenmesi gerekmektedir. Aksi halde süresi içinde

ve tam olarak ödenmeyen bu prim tutarları için gecikme cezasına maruz kalarak daha fazla maliyete katlanılacaktır.

İdarenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; İdarenin 2024 yıl sonu itibari ile Sosyal Güvenlik Kurumuna 91.362.305,49 TL tutarında ödenmesi gereken prim borcu bulunduğu tespit edilmiştir.

İdarenin sorumlu sıfatıyla kestiği SGK primlerini süresinde Sosyal Güvenlik Kurumuna göndermesi gerekmektedir.

BULGU 8: Vergi Kesintilerinin Gelir İdaresi Başkanlığına Gönderilmemesi

İdare, sorumlu sıfatıyla kestiği vergileri süresinde Gelir İdaresi Başkanlığına göndermemiştir.

213 sayılı Vergi Usul Kanunu’nun 8’inci maddesinde; vergi sorumlusunun, verginin ödenmesi bakımından, alacaklı vergi dairesine karşı muhatap olan kişi olduğu; aynı Kanun’un müteakip maddelerinde geçen “mükellef” tabirinin vergi sorumlularına da şamil olduğu hüküm altına alınmıştır.

Mezkûr Kanun’un 11’inci maddesinde yaptıkları veya yapacakları ödemelerden vergi kesmeye mecbur olanların, verginin tam olarak kesilip ödenmesinden ve bununla ilgili diğer ödevleri yerine getirmekten sorumlu olacağı ifade edilmiştir. Şirketler karşı tarafın vergisini istihkakından kesmek veya makbuz karşılığı tahsil etmek suretiyle vergi yükümlüsü adına vergi dairesine ödemek zorundadır. Bu uygulamanın amacı Devletin vergi alacağını güvence altına almaktır.

İdarenin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; İdarenin 2024 yılı sonu itibari ile Gelir İdaresi Başkanlığına 7.877.091,65 TL tutarında ödemesi gereken vergi borcu bulunmaktadır.

İdarenin sorumlu sıfatıyla kestiği vergileri süresinde Gelir İdaresi Başkanlığına göndermemesi İdare için haksız bir yabancı kaynak yarattığı gibi hukuki sorumluluk da doğurmaktadır. Ayrıca zamanında ve tam ödenmeyen tutarlar için katlanılacak gecikme zamları ve vergi ziyayı da İdare giderlerinin mevzuata aykırı bir şekilde artmasına neden olacaktır.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak; İdarenin sorumlu sıfatıyla kestiği vergileri süresinde Gelir İdaresi Başkanlığına göndermesi gerekmektedir.

BULGU 9: Yönetim Kurulu Tarafından Şirketin Yönetilmesinde İhtiyaç Duyulan Yönergelerin Çıkarılmaması

Şirketin çalışma usul ve esaslarına etki edecek ve/veya Şirketin iç işleyişinde gerekli olan yönergelerin Yönetim Kurulu tarafından çıkarılmadığı görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "Tacir olmanın hükümleri" başlıklı 18'inci maddesinde her tacirin, ticaretine ait bütün faaliyetlerinde basiretli bir iş adamı gibi hareket etmesi gerektiği hükmü tesis edilmiştir. Ayrıca, kamu kaynağı kullanan Şirketin, kaynaklarını ekonomik kullanması konusunda özen yükümlülüğü de bulunmaktadır.

Mezkûr Kanun'un 365'inci maddesi gereği anonim şirketler yönetim kurulu tarafından yönetilmekte ve temsil edilmektedir. Yönetim kurulunun yönetim ve temsil görevinden doğan sorumluluk da aynı Kanun'un 553'üncü maddesi uyarınca yine yönetim kuruluna aittir.

Kanun'un 375'inci maddesinin birinci fıkrasının (e) bendinde ise; yönetimle görevli kişilerin, özellikle kanunlara, esas sözleşmeye, iç yönergelere ve yönetim kurulunun yazılı talimatlarına uygun hareket edip etmediklerinin üst gözetiminin, yönetim kurulunun devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri arasında olduğu hükmü tesis edilmiştir.

Kamu kurum ve kuruluşlarının yönetmelik çıkarması, düzenli yönetim ilkesinin bir gereğidir. Şirketlerde ise yönetmelik çıkarma yetkisi bulunmamakla birlikte yönerge şeklinde düzenlenen ve şartları, sınırları yönetim kurulunca belirlenen düzenlemeler şirketin düzenli bir şekilde yönetilmesi için gerekli olan yazılı talimatlardır.

Yapılan incelemede, Şirket Yönetim Kurulu tarafından personele verilen avansların mahsubu, avans olarak verilebilecek tutarların üst sınırı, personel yollukları, insan kaynakları yönetimine ilişkin usul ve esaslar, kişi borçlarına ilişkin uygulanacak usul ve esaslar vb. konularda, iyi yönetime ilişkin ihtiyaç duyulan hususlara ilişkin gerekli yönergelerin hiçbirinin çıkarılmadığı tespit edilmiştir.

Şirket Yönetim Kurulu tarafından çıkarılmış hiçbir yönergenin bulunmaması, Şirket bünyesinde yürütülen faaliyetler neticesinde ortaya çıkan sorunlar karşısında sistem odaklı ve yazılı talimatlar çerçevesinde müeyyideleri ve sınırları belli olan bir yapı oluşmasına müsaade etmemekte, iyi yönetime ilişkin standartların oluşmasını engellemektedir.

Kamu idaresi cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli işlemin yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Şirketin çalışma usul ve esaslarına etki edecek ve/veya Şirketin iç işleyişinde gerekli olan yönergelerin Yönetim Kurulu tarafından çıkarılması gerekmektedir.

BULGU 10: Şirketin Vadesi Geçmiş Alacaklarına Vade Farkı Uygulanmaması ve Alacakların Tahsilat Süreçlerinin Başlatılmaması

Şirketin vadesi geçmiş alacaklarına vade farkı uygulanmadığı ve bu alacaklara ilişkin takip ve tahsilat süreçlerinin başlatılmadığı görülmüştür.

Şirketin 31.12.2024 tarihi itibarıyla 120-Alıcılar Hesabında toplam 138.375.244,50 TL tutarında alacağı olduğu görülmektedir. İlgili tutarlara ilişkin yapılan incelemede Şirketin Ağrı Belediyesinden, Köylere Hizmet Götürme Birliğinden ve tacirlerden, vadesi geçmiş alacak tutarlarının bulunduğu, ancak bunlara vade farkı uygulamasının yapılmadığı ve tahsilata ilişkin süreçlerin başlatılmadığı anlaşılmıştır.

Ağrı Belediyesi, Öz Ağrı İnşaat ve Turizm A.Ş'nin hakim hissedarıdır. Şirket belediye sermayesi ile kurulmuş olsa da ticari faaliyetleri sebebiyle özel hukuk tüzel kişisi olup 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümlerine tabidir. 6102 sayılı Kanun'un tacir olmanın hükümlerini düzenleyen 18'inci maddesinde, her tacirin, ticaretine ait bütün faaliyetlerinde basiretli bir iş adamı gibi hareket etmesi gerektiği, özen ve bağlılık yükümlülüğünü düzenleyen 369'uncu maddesinde ise, yönetim kurulu üyeleri ve yönetimle görevli üçüncü kişilerin, görevlerini tedbirli bir yöneticinin özeniyle yerine getirmek ve şirketin menfaatlerini dürüstlük kurallarına uyarak gözetme yükümlülüğü altında olduğu ifade edilmiştir.

Şirketin belediye şirketi olarak gelir sağlamayı hedef edinmesi ile birlikte ticaretine ait bütün faaliyetlerinde basiretli bir iş adamı gibi hareket etmesi gerekmektedir.

Kamu idaresi cevabında, Patnos Köylere Hizmet Götürme Birliği ile alacağın tahsili hususunda resmi yazışmaların yapıldığı ve 220.680,62 TL'lik alacağın ilgili tacirlerden tahsil edildiği ifade edilmiştir.

Bu itibarla şirketin geriye kalan alacakları için vade farkı uygulanması ve alacakların tahsil edilmesi için gerekli işlemleri başlatması 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>