



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

AYDIN ÇİNE BELEDİYESİ ÇİPAŞ A.Ş.

2020 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2021



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.....	5
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	6
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ.....	6
7.	DENETİM BULGULARI.....	6

TABLolar LİSTESİ

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

KISALTMALAR

- BOBİ FRS** : Büyük ve Orta Boy İşletmeler İçin Finansal Raporlama Standardı
- ÇİNE YEM A.Ş.** : Çine Yem Besicilik ve Süt Sanayi Ticaret Anonim Şirketi
- ÇİPAŞ A.Ş.** : Çine Gıda Maddeleri ve Yem Pazarlama Elektrik Mühendislik İnşaat ve Çöp Toplama Hizmetleri Taahhüt Sanayi Ticaret Anonim Şirketi
- EGE ET A.Ş.** : Ege Et Mamulleri Yem ve Yağ Sanayi Ticaret Anonim Şirketi
- TFRS** : Türkiye Finansal Raporlama Standartları
- TL** : Türk Lirası
- TMS** : Türkiye Muhasebe Standartları

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Kamu İhale Kurumuna Başvuruda Bulunulmadan Mal ve Hizmet Alımlarının Tamamının İstisna Kapsamından Yapılması
2. Pay Defteri ile Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defterinin Tutulmaması
3. Yıl Sonu Sayımının Yapılmaması
4. İşçilere Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması
5. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

ÇİPAŞ A.Ş. Çine Belediyesi tarafından, 1994 yılında kurulmuş olup 26.01.1994 tarihinde ticaret siciline tescil edilmiştir.

ÇİPAŞ A.Ş.'nin faaliyet alanı, şirket ana sözleşmesinin 03.09.1996 tarihli ve 4115 sayılı ticaret sicil gazetesinde de ilan edildiği şekilde, doğal kaynak sularının ambalajlanması, satışı ve pazarlaması 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.

ÇİPAŞ A.Ş. kamu ve özel hukuka tabi olarak kurulmuş olup faaliyetlerini ise temel olarak Türk Ticaret Kanunu, Belediye Kanunu ve Borçlar Kanunu'na tabi olarak gerçekleştirmektedir. Ayrıca şirket gerçekleştireceği ihaleli işlemlerde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na tabidir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

ÇİPAŞ A.Ş, Çine Belediyesinin öncülüğünde 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri doğrultusunda kurulmuş bir anonim 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, şirketi idare ve temsile yetkili bir organdır. Yönetim kurulu, anonim ortaklığın kanunla öngörölmüş zorunlu bir organdır.

Şirketin yönetim organı olan yönetim kurulu, Çine Belediyesi tüzel kişisi ve diğer gerçek kişiler ortaklığını temsilen 3 üyeden oluşmaktadır. Yönetim Kurulu üyeleri 31.08.2020 tarihli Genel Kurul kararı ile seçilmişlerdir.

Şirketin idari birimleri; 1 işletme müdürlüğü, 1 mesul müdürlük, 1 muhasebe birimi , 1 laboratuvar ve 1 ön muhasebe biriminden oluşmaktadır. Şirkette çalışan personel sayısı, 31.12.2020 tarihi itibariyle 198'dir. Çalışan personel 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir.

1.3. Mali Yapı

ÇİPAŞ A.Ş.'nin nominal sermaye tutarı 8.000.000,00 TL olup sermayesinin 7.970.719,55 TL ödenmiştir. Ödenmemiş sermaye tutarı 29.280,45 TL'dir.

Çine Belediyesi, şirketin %99,737 oranındaki hissesine sahiptir. Şirketin 31.12.2020 tarihi itibariyle sermaye ve hisse yapısı aşağıdaki gibidir:

Tablo 1: Sermaye ve Ortaklık Tablosu

Pay Sahibinin Adı, Soyadı/Ünvanı	Sermaye Miktarı (TL)	Sermaye Oranı (%)
ÇİNE BELEDİYESİ	7.978.960,00	99,737
NAİL İÇÖZ	16.680,00	0,2085
TAHİR YAMAN	3.800,00	0,0475
GÜNGÖR KESKİN	200,00	0,0025
ABDÜLKADİR YILDIZ	120,00	0,0015
SEBAHİTTİN ÇEKİN	100,00	0,00125
ENVER SALİH DİNÇER	100,00	0,00125
HACİBEY GÜNEŞ	40,00	0,0005

ÇİPAŞ A.Ş.'nin aşağıdaki tabloda yer alan iştirakleri bulunmaktadır.

Tablo 2: İştirakler Tablosu

İştirakin Adı, Soyadı/Ünvanı	Sermaye Miktarı (TL)	Sermaye Oranı (%)
ÇİNE YEM A.Ş.	105.813,30	16,278969
EGE ET A.Ş.	5.091,84	0,00020364

Şirketin amacı, doğal kaynak sularının ambalajlanıp pazarlama ve satışının yapılmasıdır. Bu nedenle şirketin ana gelirleri ambalajlı su satışı gelirleridir.

Gelir tablosundan, son üç yılda dönem net zararı olduğu, ancak yıllara göre zararın ise azaldığı anlaşılmaktadır. Söz konusu zarara, üretim maliyetleri ile personel giderlerinin sebep olduğu; buna karşın, yıllara göre zararın azalma sebebinin ise finansman yükünün azalması olduğu değerlendirilmektedir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

1.4.1. Şirketin Muhasebe Sistemi

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

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

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

1.4.2. Şirketin Raporlama Sistemi

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

Söz konusu 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, TMS'ye 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 yansıtmak şeklinde çıkarılır.

Anılan 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 Kanunu'nun 88'inci ve Geçici 1'inci maddeleri uyarınca tâbi oldukları kanunlar gereği defter tutmakla yükümlü olan gerçek veya tüzel kişi tacirler, münferit veya konsolide finansal tablolarını Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayımlanan TMS'ye uygun olarak hazırlamaları gerekmektedir. Ayrıca aynı maddelerde Kurumun değişik işletme büyüklükleri ve sektörler için özel standartlar koymaya ve düzenlemeler yapmaya yetkili kılındığı belirtilmiştir.

Çıpaş A.Ş., Bağımsız Denetime Tabi Şirketlerin Belirlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararına İlişkin Usul ve Esaslar'da belirtilen eşik sınırları aşmadığından bağımsız denetime tabi değildir. 19.09.2018 tarih ve 30540 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Türkiye Muhasebe Standartları Uygulama Kapsamına İlişkin Kurul Kararı gereğince de Türkiye Finansal Raporlama Standartları (TFRS)'na ve Büyük ve Orta Boy İşletmeler için Finansal Raporlama Standardı (BOBİ FRS)'na tabi olmamaktadır. Çıpaş AŞ, Finansal Durum Tablosu ile Ayrıntılı Gelir 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/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 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 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 prosedürünün belirlenmesine 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

Şirket, Türk Ticaret Kanunu hükümleri kapsamında faaliyet gösterdiğinden, yapmış olduğu işlemlerle ilgili kurum bünyesinde iç denetçi çalıştırma zorunluluğu bulunmamaktadır. Bu nedenle şirket tarafından hazırlanmış bir iç denetim raporu mevcut değildir.

Ön muhasebe işlemleri, Şirket bünyesinde çalışan personel tarafından yerine getirilmekte, mali tablolar ve buna ilişkin iş ve işlemler ise anlaşmalı mali müşavir tarafından izlenmektedir.

Şirkette bağımsız denetim yapılmamakla birlikte yeminli mali müşavir tarafından tam tasdik raporu düzenlenmektedir.

Şirket, 5018 sayılı Kanun'un iç kontrole ilişkin hükümlerine tabi olmayıp, kapsam dışında kalan bir idaredir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Aydın Çine Belediyesi ÇİPAŞ A.Ş.'nin 2020 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

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: Kamu İhale Kurumuna Başvuruda Bulunulmadan Mal ve Hizmet Alımlarının Tamamının İstisna Kapsamından Yapılması

Şirket tarafından yapılan tüm mal ve hizmet alımlarının, ihale mevzuatı gereği yasal prosedür izlenmeksizin, istisna kapsamında gerçekleştirildiği görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "*Kapsam*" başlıklı 2'nci maddesi gereğince belediye şirketleri yapacakları alımlarda ihale hükümlerine tabi olmakta ve ihtiyaçlarını ihale usulüyle gidermekle mükelleftir.

Aynı Kanun'un "*İstisnalar*" başlıklı 3'üncü maddesinin (g) bendine göre ise, belediye şirketinin ticari ve sınai faaliyetleri çerçevesinde; doğrudan mal ve hizmet üretimine ya da 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 2020 yılı için 14.877.509,00 TL'yi aşmayan mal ya da hizmet alımları istisna kapsamında tutulmuştur.

Böylelikle Şirket mevzuat hükmünde belirtilen konu kapsamında ilgili tutarı aşmayan mal ve hizmet alımlarında Kanun'un 3'üncü maddesi gereğince ceza ve ihalelerden yasaklama hükümleri hariç bu Kanuna tabi değildir.

Ancak mezkur Kanun'un "*İstisnalara ilişkin esas ve usuller*" başlıklı Geçici 4'üncü maddesi gereğince; hangi mal ve hizmet alımlarının istisna tutulacağı Şirketin talebi üzerine Kamu İhale Kurumunca belirlenmesi gerekmektedir. Bu sebeple istisna tutulacak mal ve hizmet alımlarının neler olduğunu belirleme yetkisi Şirkete değil Kamu İhale Kurumuna aittir.

Yapılan denetimde ise Şirket tarafından bu yönde başvuruda bulunulduğuna dair bir belge sunulmamıştır. Başvuru yapılmadığına dair belgenin mevcudiyeti ise zaten söz konusu olamaz. Kaldı ki Şirketin hiçbir mal ve hizmet alımında ihale usullerini uygulamadığı görülmüştür.

Bu sebeple gerekli izinlerin alınması ve ilgili esas ve usullerin belirlenerek tüm mal ve hizmet alımlarının mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Pay Defteri ile Genel Kurul Toplantı ve Müzakere Defterinin Tutulmaması

Şirketin ticari defterlerinin incelenmesi neticesinde pay defteri ile genel kurul toplantı ve müzakere defterinin oluşturulmadığı tespit edilmiştir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "*Defter tutma yükümlülüğü*" başlıklı 64'üncü maddesine göre; tacirler ticari defterleri tutmak ve defterlerinde, ticari işlemleriyle ticari işletmesinin iktisadi ve mali durumunu, borç ve alacak ilişkilerini, her hesap dönemi içinde elde edilen neticeleri, bu Kanun'a göre açıkça görülebilir bir şekilde ortaya koymak zorundadır.

Aynı maddenin 4'üncü fıkrasında ise, pay defteri ve genel kurul toplantı ve müzakere defterinin de ticari defterler arasında olduğu ortaya konmaktadır.

Mezkur Kanun'un "*Suçlar ve cezalar*" başlıklı 562'nci maddesinde ise, ticari defterlerin mevcut olmaması halinde uygulanacak hususlar yer almaktadır.

Söz konusu defterlerin Şirket tarafından mevcudiyeti ortaya konulamamış olup zayi olduklarına dair bir belge de sunulmamıştır.

İlgili defterlerin 2021 yılında tutulmaya başlandığı belirtilmesine rağmen mevcut denetim 2020 yılına ilişkin olduğundan cari yıl için eksiklik mevcudiyetini korumakta olup azami hassasiyetin gösterilmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Yıl Sonu Sayımının Yapılmaması

Yapılan denetim neticesinde maddi duran varlıklar ile ilk madde ve malzemelere ilişkin olarak sayım yapılmadığı tespit edilmiştir.

Mali yılın doğru ve net sonuçlarla kapatılabilmesi ve izleyen yıla sağlıklı verilerle girilebilmesi için yıl sonu sayım sonuçlarına göre varlıkların fiili envanterinin çıkarılması gerekmektedir. Bu nedenle sayım ve envanter en önemli yıl sonu işlemleri arasındadır.

213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 186'ncı maddesinde envanter çıkarmanın tanımı yapılmaktadır. Buna göre envanter çıkarmak, bilanço günündeki mevcutları, alacakları ve borçları; saymak, ölçmek, tartmak ve değerlemek suretiyle kesin bir şekilde ortaya konulmasıdır.

Ayrıca, yapılacak sayım sonuçlarına göre 197-Sayım ve Tesellüm Noksanları Hesabı ile 397-Sayım ve Tesellüm Fazlaları Hesabı kullanılmadığıdır.

Bu sebeple yıl sonu sayımlarının yapılmamış olması mali tabloların güvenilirliğine ilişkin risk oluşturmakta olup konu ile ilgili azami hassasiyet gösterilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: İşçilere Yıllık İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması

Şirketçe işçilerin yıllık izinleri mevzuata uygun şekilde kullanılmamakta ve bu nedenle yıllık izinler birikmektedir. Bu durumda, işçilerin yıllık izinlerini kullanmak yerine emekli olduklarında son ücretleri üzerinden karşılığını almayı tercih etmeleri nedeniyle İdareye ek mali külfet oluşmaktadır.

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 (Aile, Çalışma ve Sosyal Politikalar Bakanlığı) tarafından hazırlanacak bir yönetmelikte gösterileceği belirtilmiştir.

03.03.2004 tarihli ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de, yıllık izinlerin kullanımı konusunda Kanuna benzer bir düzenleme yapılmıştır.

Ayrıca, 4857 sayılı Kanun'un "Yıllık ücretli izin hükümlerine aykırılık" başlıklı 103'üncü maddesinde; 59'uncu madde gereğince hak edilmiş izni kullanmadan iş akdinin sona ermesi halinde, bu izne ait ücreti ödemeyen veya 60'ıncı maddede belirtilen yönetmeliğin esas ve usullerine aykırı olarak izni kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için ikiyüzdoksanbeş TL idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

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

İşçilerin emekli olmaları halinde veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuatı gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmektedir. Kullanılmayan yıllık izinlerin karşılığı olarak yapılacak ödeme en son ücreti üzerinden olacağı için, işçiye yüksek miktarda ücret ödemesi yapılacaktır. Bu uygulama da işçilerin yıllık izinlerini kullanmak yerine son ücretleri üzerinden karşılığını almayı tercih etmelerine neden olmaktadır. Ancak belirtilen uygulama, idarelerin daha fazla mali külfet yüklenmeleri anlamına gelmektedir: Zira, anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda, idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşılaşabilecek; ayrıca, biriken yıllık izinlerin ücrete dönüşmesi halinde idareler açısından, son ücret üzerinden ödeme yapılacağından, yüksek miktarlarda ödeme yapılması söz konusu olacaktır.

Şirketin personel işlemlerinin incelenmesi neticesinde; çalışanların yıllık izinlerini düzenli kullanmadığı ve bu nedenle de Şirket bünyesinde çalışan çok sayıda personelin toplam 100 gün ve üzeri kullanılmamış yıllık izni bulunduğu görülmektedir. Bu durumda, çalışanların yıllık izinlerini kullanmak yerine emekli olduklarında son ücretleri üzerinden karşılığını almayı tercih etmeleri nedeniyle şirkete ek mali külfet oluşturabileceği düşünülmektedir.

Sonuç olarak Şirket konu ile ilgili gerekli çalışmaları başlattığını belirtmiş olup çalışmaların azami hassasiyet ile devam ettirilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Şirketin 2020 yılı mali tabloları ve eki belgelerin incelenmesinde; işçilere ödenecek kıdem tazminatlarının faaliyet dönemine tekabül eden kısmı için karşılık ayrılmadığı görülmüştür.

1475 sayılı İş Kanunu'nun "Kıdem tazminatı" başlıklı 14'üncü maddesinin ikinci fıkrasında, işçiye hizmet akdinin devamı süresince geçen her tam yıl için işverence 30 günlük ücreti tutarında kıdem tazminatı ödeneceği belirtilmiş olup 1 Sıra No'lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nde, 372 ve 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesapları tanımlanmıştır.

Tebliğ hükümlerine göre, 372 ve 472 No'lu hesaplar, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde veya uzun vadede ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı

karşılıklarının izlenmesi için kullanılmaktadır. Kıdem tazminatı karşılıkları ilk ayrıldığında, 472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'na kaydedilmesi, bu karşılıklardan vadeleri bir yılın altına düşen ve faaliyet dönemi içerisinde ödenmesi öngörülen tutarların, 372-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı'na aktarılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, önceki dönemlerde kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı ve 372-472-Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarına herhangi bir muhasebe kaydı yapılmadığı görülmüştür.

Sonuç olarak verilen cevapta kıdem tazminatı karşılığının ayrılmasına ve ayrılan kıdem tazminatlarının 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarında izlenmesine 2021 mali yılından itibaren başlanılacağı belirtilmiş ise de; şirkette çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmaması 2020 yılında mali tabloların doğru ve güvenilir bilgi sunmasına engel olmaktadır.

Sonuç olarak Şirket konu ile ilgili gerekli çalışmaları başlattığını belirtmiş olup çalışmaların azami hassasiyet ile devam ettirilmesi 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>