



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

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

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: 2022-2024 Yılları Arasında Şirket ve Belediyede Çalışan İşçi Sayısı	1
Tablo 2: Sermaye ve Ortaklık Yapısı	2

KISALTMALAR

AŞ	Anonim Şirketi
TİC	Ticaret
TL	Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

B. Diğer Bulgular

1. Yönetim Kurulu Tarafından Kullanılması Gereken Temsil Yetkisinin Bazı İşlemlerde Genel Müdür Tarafından Kullanılması
2. İdare'nin Farklı Şirketine Geçirilen Personele İhbar Tazminatı Ödenmesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Personel Anonim Şirketi'nin eski unvanı Tekirdağ İmar İnşaat Hizmet Güvenlik Turizm Petrol ve Petrol Ürünleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi iken, 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 şirket unvanı Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Personel Anonim Şirketi olarak değiştirilmiş ve 28.03.2018 tarihinde ticaret siciline tescil edilmiştir.

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, amacı ile ilgili her türlü gayrimenkulü satın almak, kiralamak, kiraya vermek, lüzumlu görülecek menkul ve gayrimenkul malları satın almak, satmak, kiralama 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

Şirketin teşkilat yapısında toplam 6 adet birim bulunmakta olup, doğrudan genel müdürlüğe bağlı 2 adet departman belirlenmiştir. Bunlar; muhasebe ve idari işler departmanıdır. Hizmet birimleri; insan kaynakları, ihale ve satın alma, mali işler, hukuk, özel güvenlik, iş sağlığı ve güvenliği birimleridir. Şirkette yönetim kurulu başkanı ve 2 üye ile genel müdür dışında toplam 20 kişi çalışmaktadır. Şirket çalışanları; 4857 sayılı İş Kanunu ve 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortaları Kanunu hükümlerine tabidir.

Tablo 1: 2022-2024 Yılları Arasında Şirket ve Belediyede Çalışan İşçi Sayısı

2022		2023		2024	
Şirket	Belediye	Şirket	Belediye	Şirket	Belediye

19	1758	20	2224	20	2182
----	------	----	------	----	------

1.3. Mali Yapı

Şirketin nominal sermaye tutarı 76.050.000,00 TL olup sermayesinin tamamı ödenmiştir.

Sermaye 7605 adet hisseden oluşup tamamı Tekirdağ Büyükşehir Belediyesine aittir. 31.12.2024 tarihi itibarıyla sermaye ve hisse yapısı aşağıdaki gibidir:

Tablo 2: Sermaye ve Ortaklık Yapısı

Ortaklar	Hisse adedi	Sermayesi (TL)	Ortaklık payı (%)
Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi	7.605	76.050.000,00	100

1.4. Muhasebe ve Raporlama 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 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 Kanun ile Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ilkelerine uygun şekilde tutmaktadır.

Anonim şirketin finansal tabloları hakkındaki hükümlere 6102 sayılı Kanun'da yer verilmiştir.

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a 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

Denetim görüşü, Kamu İdaresinin 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

Şirket, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na ve ayrıca Kanun'a dayanılarak hazırlanan ikincil mevzuat düzenlemelerine tabi olmadığından, Şirket'te bu Kanun'un tanımladığı şekilde bir iç kontrol sistemi bulunmamaktadır.

Şirket, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri uyarınca kurulmuş olup ilgili mevzuatı gereğince hesap ve işlemlerin denetlenmesine yönelik Bağımsız Denetleme Kuruluşu tarafından denetlenmektedir. Şirketin 1.000.000,00 TL'ye kadar olan iş ve işlemler için Genel Müdür yetkilidir. Şirket, Kurumlar Vergisi Tam Tasdik Sözleşmesi kapsamında Yeminli Mali Müşavirlik hizmeti almakta ve aylık muhasebe denetiminden geçmektedir.

Genel itibarıyla Personel AŞ'nin iç kontrol sistemi mali iş ve işlemlerinin doğruluk ve güvenilirliğine ilişkin önemli eksiklikler içermediği değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Personel Anonim Şirketi'nin 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: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Şirkette çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı görülmüştür.

1 sıra no.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin ekinde yer alan "Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları'nda 372. Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı; *"Bu hesapta, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve bir yıl içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıkları izlenir."* şeklinde, 472. Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ise; *"Belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılacak kıdem tazminatı karşılıkları bu hesap kaleminde gösterilir."* şeklinde açıklanmıştır.

Yine aynı Tebliğ'de 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.

Yapılan incelemede, Şirkette 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.

Kamu İdaresince, 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre kıdem tazminatı karşılığı ayrılmasının zorunlu olmaması ve ayrılan kıdem tazminatı karşılıklarının kesinleşmemiş olmasına bağlı olarak vergi matrahının tespitinde indirim olarak kabul edilmemesi nedeniyle Vergi Usul Kanunu hükümleri ve Tek Düzen Hesap Planı çerçevesinde tutulan defterlerde kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı; ancak 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na göre bağımsız denetime tabi olunması sebebiyle ilgili yıllar için kıdem tazminatı karşılıkları ayrılarak TFRS hükümlerine göre oluşturulan mali tablolarda kıdem tazminatlarının gösterildiği belirtilmişse de; 1 sıra no.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin ekinde yer alan "Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları uyarınca belirlenen esaslar çerçevesinde Şirkette çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılması gerekmektedir.

Anılan mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde, işçiler için geçmiş dönem de dahil olmak üzere kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılması ve bu tutarların ödeme zamanına göre 372 ve/veya 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Yönetim Kurulu Tarafından Kullanılması Gereken Temsil Yetkisinin Bazı İşlemlerde Genel Müdür Tarafından Kullanılması

Yönetim Kurulu tarafından kullanılması gereken 1.000.000,00 TL'yi aşan bazı iş ve işlemler için imza yetkisinin Genel Müdür tarafından kullanıldığı görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 365'inci maddesine göre anonim şirket, yönetim kurulu tarafından yönetilir ve temsil olunur. Aynı Kanun'un "Temsil yetkisi" başlıklı 370'inci maddesinde;

"(1)Esas sözleşmede aksi öngörülmemiş veya yönetim kurulu tek kişiden oluşmuyorsa temsil yetkisi çift imza ile kullanılmak üzere yönetim kuruluna aittir.

(2) Yönetim kurulu, temsil yetkisini bir veya daha fazla murahhas üyeye veya müdür olarak üçüncü kişilere devredebilir. En az bir yönetim kurulu üyesinin temsil yetkisini haiz olması şarttır."

Hükümleri bulunmaktadır.

05.04.2018 tarih ve 9552 sayılı Ticaret Sicil Gazetesinde yayımlanan Tekirdağ Büyükşehir Belediyesi Personel Anonim Şirketi İç Yönergesinde;

“A grubu imzalar: Bu iç yönergede diğer gruplarda tanımlanan işlerin tamamı ile iç yönergede tanımlanmayan diğer her türlü tüm işlerde şirketimizi her konuda en geniş şekilde ahzu kabza, bağlayıcı işlem yapmayı ve temsil ve ilzamını kapsar. A grubu imzalar sadece Yönetim Kurulu Üyelerine verilebilir.

B grubu imzalar: ... B grubu imza yetkisi 1.000.000,00 TL'ye kadar olan iş ve işlemler için geçerlidir. B grubu imza yetkisi şirket genel müdürüne verilebilir.” hükmüne yer verilmiştir.

Yukarıda yer alan açıklamalardan da anlaşılacağı üzere 1.000.000,00 TL'ye kadar olan işlemlerde Genel Müdür tarafından imza yetkisi kullanılabilecekken bu tutarı aşan işlemler için Yönetim Kurulu tarafından bu yetkinin kullanılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Şirket Genel Müdürlüğüne Yönetim kurulu dışından bir kişi atanmasına ve bu kişiye B Grubu imza yetkisi verilmesine rağmen tutarı 1.000.000,00 TL'yi aşan ödeme talimatlarının bir kısmının Genel Müdür imzası ile bankalara gönderildiği tespit edilmiştir.

Kamu İdaresince, imza yetkisini aşan işlemlerin sendika aidat ödemelerine ilişkin olduğu, yıl içerisinde bu durum fark edildikten sonra ödeme talimatlarının A Grubu imza yetkililerince imzalandığı belirtilmiştir.

Hukuki uyumsuzlukların doğması durumunda, temsilin usulüne uygun yapılmadığı şeklinde ileri sürülmesi muhtemel iddiaların önüne geçilebilmesi için Şirket unvanı altında kullanılacak imzaların yetkiye uygun olması gerekmektedir.

BULGU 2: İdare'nin Farklı Şirketine Geçirilen Personele İhbar Tazminatı Ödenmesi

Şirket tarafından Büyükşehir Belediyesinin başka şirketine geçirilmek üzere iş akdi feshedilen personele ihbar süresi verilmemesi nedeniyle ihbar tazminatı ödendiği görülmüştür.

4857 Sayılı İş Kanunu'nun “Sürelî fesih” başlıklı 17'nci maddesinde belirsiz süreli iş sözleşmelerinin feshinden önce durumun diğer tarafa bildirilmesi gerektiği aksi halde tazminat ödeneceği ve bu tazminat ve sürelerle ilişkin ayrıntılı hükümlere yer verilmiştir.

Şirketin Yönetim Kurulu Karar Defteri üzerinde yapılan incelemede, Şirket'te çalıştırılmakta iken Büyükşehir Belediyesinin başka şirketine geçirilmek üzere 3 personelin iş akitlerinin ihbar tazminatı ödenerek feshedildiği, akabinde söz konusu kişilerin Tekirdağ Otopark Ulaşım Nak. İmar Plan ve Taah. San. ve Tic. AŞ'de (Tekulaş AŞ) işe başlatıldıkları tespit edilmiştir.

Kamu İdaresince, bundan sonra benzer nitelikte işlemlerin olması halinde Bulgu doğrultusunda hareket edileceği belirtilmiştir.

Büyükşehir Belediyesinin bir şirketinden başka bir şirketine geçirilmek üzere iş akdi feshedilen personeline mali külfete katlanmamak amacıyla ihbar süresi verilmesi 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>