



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

AKBEL TOPRAK ÜRÜNLERİ TEM. MÜH. AK. İNŞ. GIDA SANÇ VE TİC. A.Ş.

2021 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2022



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	7
7. DENETİM BULGULARI.....	7

TABLÖLAR LİSTESİ

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

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Doğrudan Temin Kapsamında Yapılan Alımlarda Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması
3. İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması
5. Sosyal Güvenlik Kurumuna Zamanında Prim Yatırılmaması Nedeniyle Gecikme Zammı Ödenmesi
6. Şirket Bütçesinin Hazırlanmaması
7. Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Akbel Toprak Ürünleri Temizlik Hizmetleri Taşımacılık Matbaa Tanıtım Basın Yayın Ajans Organizasyon İnşaat Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş. Kahramanmaraş Belediyesi tarafından, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 26'ncı ve Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre 13.12.2010 yılında kurulmuş olup 22.12.2010 tarihinde ticaret siciline tescil edilmiştir.

Akbel Toprak Ürünleri Temizlik Hizmetleri Taşımacılık Matbaa Tanıtım Basın Yayın Ajans Organizasyon İnşaat Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş.'nin faaliyet alanı, şirket ana sözleşmesinde gösterilmiş olup Gıda(Restoran, Kafe, Büfe), Personel, Otopark ve Parkomat, Unlu mamuller (Ekmek), Kaplıca (Hamam), işletilmeleri işi ile iştigal etmektedir.

Şirket, yasalara ve kuruluş amacına uygun olan işlerin yapılması için Türkiye sınırları içinde taşınmaz tasarruf ve bunların üzerinde aynı hak tesis edebileceği gibi bunları alıp satabilir, kira ile işletebilir veya kiraya verebilir.

Akbel Toprak Ürünleri Temizlik Hizmetleri Taşımacılık Matbaa Tanıtım Basın Yayın Ajans Organizasyon İnşaat Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş. kamu ve özel hukukuna tabi olarak kurulmuş olup faaliyetlerini ise temel olarak Türk Ticaret Kanunu, Büyükşehir Belediyesi ve Borçlar Kanunu'na tabi olarak gerçekleştirmektedir. Ayrıca şirket gerçekleştireceği ihaleli işlemlerde Kamu İhale Kanunu ve Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na tabidir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

Anonim şirket yönetim kurulu; ortakların sermayelerinin korunması ve değerlendirilmesini, şirket alacaklılarının da alacaklarını emanet ettikleri, idare ve temsile yetkili bir organdır. Yönetim kurulu, anonim ortaklığın kanunla öngörölmüş zaruri bir organdır.

Şirketin yönetim organı olan yönetim kurulu, 1 tüzel kişi ortaklığını temsilen 3 üyeden oluşmaktadır. Yönetim kurulu üyeleri 01.02.2022 tarihli Genel Kurul kararı ile seçilmişlerdir.

Şirketin idari birimleri; Genel Müdürlük, Genel Müdür Yardımcılığı, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Personel Müdürlüğü, İşletmeler Müdürlüğünden oluşmaktadır. Şirkette çalışan personel sayısı, 31.12.2021 tarihi itibarıyla 2830 kişidir. Çalışan personel 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir.

1.3. Mali Yapı

Akbel Toprak Ürünleri Temizlik Hizmetleri Taşımacılık Matbaa Tanıtım Basın Yayın Ajans Organizasyon İnşaat Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş. nin Nominal Sermaye Tutarı 83.990.000,00 Türk Lirası Olup Sermayesinin Tamamı Ödenmiştir.

Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi, şirketin %100 oranındaki hissesine sahiptir. Şirketin 31.12.2021 tarihi itibarıyla sermaye ve hisse yapısı aşağıdaki gibidir:

Tablo 1:Sermaye ve Ortaklık Tablosu

Pay Sahibinin Adı, Soyadı/Unvanı	Sermaye Miktarı (TL)	Sermaye Oranı (%)
Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi	83.990.000,00	% 100

Akbel Toprak Ürünleri Temizlik Hizmetleri Taşımacılık Matbaa Tanıtım Basın Yayın Ajans Organizasyon İnşaat Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş.nin iştiraki bulunmamaktadır.

Şirketin amacı gıda üretim ve hizmet faaliyetleri yürütebilmektir. Bu nedenle şirketin ana gelirleri Personel Tedariki gelirleridir. Bunun yanında; Diğer ticari faaliyetlerinden gıda (restoran, kafe, büfe), otopark, parkomat, unlu mamuller (ekmek), kaplıca (hamam) şirketin önemli gelir kalemleridir.

Şirket, gelir tablosundan görülmektedir ki, son üç yılı zarar ile kapatılmıştır. Bu durum pandemi döneminde ticari faaliyetlerin durması ve faaliyet giderlerinin yüksek olmasından kaynaklandığı anlaşılmaktadır.

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 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. 2019 yılı aktif toplamı 4.228.500,00 TL'yi veya net satışları toplamı 8.456.700,00 TL'yi aşan üretim ve hizmet işletmeleri, 2020 yılına ilişkin maliyet hesaplarını 7/A seçeneğine göre tutmak zorundadırlar.

2020 yılı net satışları toplamı 9.227.100 TL'yi aşan üretim ve hizmet işletmeleri, 2021 yılına ilişkin maliyet hesaplarını 7/A seçeneğine göre tutmak zorundadırlar.

1.4.2. Şirketin Raporlama Sistemi

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

Kanun'un 514 ve 515'inci maddelerine göre yönetim kurulu, geçmiş hesap dönemine ait, Türkiye Muhasebe Standartlarında öngörülmüş bulunan finansal tablolarını, eklerini ve yıllık faaliyet raporunu, bilanço gününü izleyen hesap döneminin ilk üç ayı içinde hazırlar ve genel kurula sunar. Anonim şirketin finansal tabloları, Türkiye Muhasebe Standartlarına göre şirketin malvarlığını, borç ve yükümlülüklerini, öz kaynaklarını ve faaliyet sonuçlarını tam, anlaşılabilir, karşılaştırılabilir, ihtiyaçlara ve işletmenin niteliğine uygun bir şekilde; şeffaf ve güvenilir olarak; gerçeği dürüst, aynen ve aslına sadık surette yansıtacak şekilde çıkarılır.

Kanun'un 516'ncı maddesine göre yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu ise, Şirketin, o yıla ait faaliyetlerinin akışı ile finansal durumunu, doğru, eksiksiz, gerçeğe uygun ve dürüst bir şekilde yansıtmalıdır. Yıllık faaliyet raporunda finansal durum, finansal tablolara göre değerlendirilir.

6102 sayılı Türk Ticaret 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 Türkiye Muhasebe Standartlarına (TMS) uygun olarak hazırlamaları gerekmektedir.

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu 2014 yılında TFRS uygulama kapsamını bağımsız denetim kapsamından ayırıştırarak Türkiye Finansal Raporlama Standartları (TFRS) uygulama kapsamını genel olarak kamu yararını ilgilendiren kuruluşlarla sınırlandırmıştır. Bunun yanı sıra, bu kuruluşların dışında kalan işletmelerin de isteğe bağlı olarak TFRS uygulamalarına izin verilmiştir. Bu minvalde tercihte bulunan Akbel Toprak Ürünleri Temizlik Hizmetleri Taşımacılık Matbaa Tanıtım Basın Yayın Ajans Organizasyon İnşaat Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş. bağımsız denetime tabi olup TFRS'de öngörülen finansal tabloları (Finansal Durum Tablosu, Kâr 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
- 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

İç kontrol; bir kurumun yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen ve faaliyetlerin düzenli, etik kurallarına uygun, verimli, tutumlu ve etkin biçimde yürütülmesi; Hesap verme sorumluluğunun gerektirdiği yükümlülüklerin yerine getirilmesi; yürürlükteki mevzuata uyulması; kamu kaynaklarının kayıplara karşı korunması; kurumun amaçlarını gerçekleştirmek suretiyle, kurumun misyonunun yerine getirmesi için makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmış olan bütünleyici bir süreçtir.

Akbel Toprak Ürünleri Temizlik Hizmetleri Taşımacılık Matbaa Tanıtım Basın Yayın Ajans Organizasyon İnşaat Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş. 5018 sayılı Kanun'a tabi olmadığı için bu Yasa ve bu Yasa kaynaklı ikincil mevzuatla getirilen, iç kontrol sistemi, ön mali kontrol, iç denetim, risk değerlendirme, performans ölçüm sistemi gibi iyi yönetim uygulamalarını hayata geçirme, bu sistem ve uygulamaların türevi niteliğindeki çıktıları üretme yükümlülüğü bulunmamaktadır. Şirket, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'e de tabi değildir.

İç kontroller, şirket organizasyonunda; yönetim kurulu, yöneticiler ve çalışanlar tarafından yönlendirilen faaliyetlerdir. Muhasebe kontrolleri; şirket varlıklarını korumayı ve her türlü kayıpları önlemeyi, muhasebe verilerinin doğruluğunu ve güvenilirliğini sağlamayı hedeflemektedir. Bu tür kontroller genel olarak organizasyon yapısı, varlıkların korunması, finansal kayıtların güvenilirliğini sağlamaya yönelik yetkilendirme, onaylama, kayıt tutma ve muhasebe raporlarının hazırlanması gibi tüm yöntemleri ve iç denetimi de kapsamaktadır. Bir yasal zorunlulukla ilişkilendirilmeksizin Şirketin iç kontrol kapsamındaki uygulamalarına ve bu bağlamdaki olgulara aşağıda yer verilmiştir.

Şirket faaliyetlerinin yürütülmesi, işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü farklı görevliler tarafından tamamlanmakta, görevler ayrılığı ilkesine riayet edilerek hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük riskleri azaltılmaya çalışılmaktadır.

Mali nitelikteki iş ve işlemlerle ilgili risk analizleri yapılmamış, iş akış şemaları ile iç kontrol sistemleri oluşturulmamıştır. Şirketin gelir ve giderlerine ilişkin iş ve işlemlerinin düzenlendiği ve süreç akış şemalarının oluşturulduğu düzenlemeler yapılmamıştır. Bu sebeple mali nitelikteki iş ve işlemler üzerinde iç kontrol faaliyetleri sistematik bir şekilde sürdürülememektedir. Muhasebe birimince yapılan kontroller de sınırlı düzeyde kaldığından Şirkette iç kontrol ortamının oldukça riskli olduğu değerlendirilmektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Akbel Toprak Ürünleri Temizlik Hizmetleri Taşımacılık Matbaa Tanıtım Basın Yayın Ajans Organizasyon İnşaat Gıda Sanayi ve Ticaret A.Ş. 2021 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: Doğrudan Temin Kapsamında Yapılan Alımlarda Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22'nci maddesinin (d) bendi hükümleri doğrultusunda yapılan alımlarda yasaklılık teyidinin yapılmadığı görülmüştür.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "İdareler tarafından EKAP üzerinden gerçekleştirilecek işlemler" başlıklı 30'uncu maddesinin 5'inci fıkrasının 4'üncü bendinde;

"4734 sayılı Kanunun 22'nci maddesi uyarınca doğrudan temin yoluyla alım yapılması halinde alım yapılacak kişi ya da firmanın ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı teyit ettirilmeyecektir. Ancak, anılan Kanunun 22'nci maddesinin (d) bendinde belirtilen parasal limit dâhilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kurumun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve yasaklı olduğunun belirlenmesi durumunda, söz konusu kişiden alım yapılmaması gerekmektedir." açıklaması yer almaktadır.

Söz konusu hükme göre, 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesi uyarınca doğrudan temin yoluyla alım yapılması halinde alım yapılacak kişi ya da firmanın ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığı teyit ettirilmeyecektir. Ancak, Kanun'un 22/d maddesi kapsamında yapılacak alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kamu İhale Kurumunun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve yasaklı olduğunun belirlenmesi durumunda söz konusu kişiden alım yapılmaması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Şirket tarafından 4734 sayılı Kanun'un 22/d maddesi kapsamında doğrudan temin ile yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin yasaklılık kontrolünün yapılmadığı görülmüştür.

Bu doğrultuda şirket tarafından 4734 sayılı Kanun'un 22/d maddesine göre yapılacak alımlarda yasaklılık kontrolünün yapılması ve yasaklı olduğunun anlaşılması hâlinde ise söz konusu gerçek veya tüzel kişiden alım yapılmaması gerekmektedir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından, izleyen dönemde ilgili işlemlerin mevzuatın öngördüğü şekilde uygulanacağı ifade edilmiştir.

BULGU 3: İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmaması

Şirkette çalışan işçilerin sosyal hakları olan yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullandırılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

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 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 (2021 yılında 555 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı'nın 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Genelgesinde; 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.

Yapılan incelemede Şirkette görev alan kadrolu 2837 işçiden 872'sinin 50 ile 100 gün arasında, 245'inin 100 ile 200 gün arasında, 6'sının 200 ile 300 gün arasında kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

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

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından, izleyen dönemde yıllık izinlere ilişkin işlemlerin mevzuatın öngördüğü şekilde uygulanacağı ifade edilmiştir.

BULGU 5: Sosyal Güvenlik Kurumuna Zamanında Prim Yatırılmaması Nedeniyle Gecikme Zammı Ödenmesi

Şirketin, çalıştırdığı personellerinin Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) primlerini zamanında yatırmaması nedeniyle gecikme zammı ödediği 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 kısımına 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 2021 yılı içinde toplam 2.767.698,43 TL tutarında işçi ve işveren sigorta primlerinin SGK' ya zamanında ödenmemesinden doğan gecikme zammı ödediği görülmüştür.

Yukarıdaki mevzuat hükümlerinden ve açıklamalardan anlaşılacağı üzere; şirketlerin, ödeme yükümlülüklerini tam ve zamanında yerine getirmesi gerekmektedir. Aksi takdirde hem şirket kaynaklarının verimsiz kullanılması hem de şirket giderlerinde artış oluşması söz konusu olacaktır.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından, izleyen dönemde konu ile ilgili gerekli işlemlerin uygulanacağı ifade edilmiştir.

BULGU 6: Şirket Bütçesinin Hazırlanmaması

Şirketin, yönetim kurulu tarafından kabul edilerek uygulamaya konulan şirket bütçesinin olmadığı tespit edilmiştir.

Bütçe, gelecek faaliyet dönemi için şirketin amaçlarına, hedeflerine ve politikalarına dayalı olarak yönetim kurulu tarafından hazırlanan kapsamlı planların parasal ve sayısal olarak ifade edildiği rapordur.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun Yönetim Kurulunun görevler ve yetkilerinin düzenlendiği "1. Genel olarak" başlıklı 374'üncü maddesinde;

"Yönetim kurulu ve kendisine bırakılan alanda yönetim, kanun ve esas sözleşme uyarınca genel kurulun yetkisinde bırakılmış bulunanlar dışında, şirketin işletme konusunun gerçekleştirilmesi için gerekli olan her çeşit iş ve işlemler hakkında karar almaya yetkilidir."

"2. Devredilemez görev ve yetkiler" başlıklı 375'inci maddesinde ise;

"(1) Yönetim kurulunun devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri şunlardır: ..."

c) Muhasebe, finans denetimi ve şirketin yönetiminin gerektirdiği ölçüde, finansal planlama için gerekli düzenin kurulması...” hükümlerine yer verilmiştir.

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

Bu doğrultuda, etkin bir mali yönetimin gereği olarak finansal planlama düzeninde öncelikle 6102 sayılı Kanun’un ilgili hükümlerine göre yönetim kurulu tarafından bütçenin hazırlanmasının sağlanması ve onaylanması gerekmektedir.

Yapılan incelemede; Şirket tarafından 2021 yılı faaliyet dönemi için amaçlarına, hedeflerine ve politikalarına dayalı olarak herhangi bir bütçe hazırlanmadığı görülmüştür

Şirketlerin finansal hedeflerine ulaşmasına yardımcı olmak üzere 6102 sayılı Kanun’un ilgili hükümleri gereği yönetim kurulu tarafından bütçesinin kabul edilerek uygulamaya konulması gerektiği değerlendirilmektedir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından, bütçe hazırlanması ile ilgili gerekli çalışmaların başlatıldığı ifade edilmiştir. İzleyen dönemelerde bu hususa ilişkin izlemeler yapılacaktır.

BULGU 7: Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanmaması

Şirket yönetim kurulunca hazırlanması gereken yıllık faaliyet raporunun hazırlanmadığı görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun 514’üncü maddesinde;

“Yönetim kurulu, geçmiş hesap dönemine ait, Türkiye Muhasebe Standartlarında öngörülmüş bulunan finansal tablolarını, eklerini ve yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporunu, bilanço gününü izleyen hesap döneminin ilk üç ayı içinde hazırlar ve genel kurula sunar.”

“III - Yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu” başlıklı 516’ncı maddesinde ise;

(1) Yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu, şirketin, o yıla ait faaliyetlerinin akışı ile her yönüyle finansal durumunu, doğru, eksiksiz, dolambaçsız, gerçeğe uygun ve dürüst bir

şekilde yansıtır. Bu raporda finansal durum, finansal tablolara göre değerlendirilir. Raporda ayrıca, şirketin gelişmesine ve karşılaşması muhtemel risklere de açıkça işaret olunur. Bu konulara ilişkin yönetim kurulunun değerlendirmesi de raporda yer alır.

(2) Yönetim kurulunun faaliyet raporu ayrıca aşağıdaki hususları da içermelidir:

a) Faaliyet yılının sona ermesinden sonra şirkette meydana gelen ve özel önem taşıyan olaylar.

b) Şirketin araştırma ve geliştirme çalışmaları.

c) Yönetim kurulu üyeleri ile üst düzey yöneticilere ödenen ücret, prim, ikramiye gibi mali menfaatler, ödenekler, yolculuk, konaklama ve temsil giderleri, aynı ve nakdî imkânlar, sigortalar ve benzeri teminatlar.

(3) Hem anonim şirketler hem de şirketler topluluğu bakımından, yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporunun zorunlu asgari içeriği, ayrıntılı olarak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından bir yönetmelikle düzenlenir.” hükümlerine yer verilmiştir.

Diğer taraftan ilgili kanunun getirmiş olduğu düzenlemelerin uygulanmasına yönelik olarak Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik 28.08.2012 tarih ve 28395 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Yapılan incelemelerde; Şirketin yıllık faaliyet raporunun hazırlanmadığı görülmüştür. Açıklamalar doğrultusunda, Şirket Yönetim Kurulunun yıllık faaliyet raporunun yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri ile uyumlu olarak hazırlanması gerekmektedir.

Söz konusu denetim tespiti sonrasında, İdare tarafından, izleyen dönemde ilgili işlemlerin mevzuatın öngördüğü şekilde tesis edileceği ifade edilmiştir.

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>