



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

İĞDIR 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	4
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	4
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	6
7. DENETİM BULGULARI	6

TABLÖLAR LİSTESİ

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

KISALTMALAR

AŞ	Anonim Şirket
BVAS	Birleşik Veri Aktarım Sistemi
COSO	Committee of Sponsored Organisation of Treadway Commission

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Şirketin Personele İlişkin Giderlerinin Hatalı Hesapta Takip Edilmesi

B. Diğer Bulgular

1. Personel Yönetimine İlişkin Kararlardan Dolayı İdari Para Cezası Ödenmesi
2. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Iğdır Belediyesi Personel AŞ (Personel AŞ), 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, 04.01.2018 tarih ve 10 sayılı Iğdır Belediyesi Meclis Kararı ile kurulmuş olup 09.04.2018 tarihinde ticaret siciline tescil edilmiştir.

Şirketin faaliyet alanı, 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin 126'ncı maddesi kapsamında personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle Iğdır Belediyesine personel temin etmektir. Şirketin bunun haricinde işigal ettiği herhangi bir faaliyet alanı bulunmamaktadır.

Personel AŞ, kamu ve özel hukuka tabi olarak kurulmuş olup faaliyetlerini ise temel olarak Türk Ticaret Kanunu, Belediye Kanunu, İş Kanunu ve Borçlar Kanunu'na tabi olarak gerçekleştirmektedir. Ayrıca Şirket gerçekleştireceği ihaleli işlemlerde Kamu İhale Kanunu ve Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na tabidir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

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

Şirketin yönetim organı olan yönetim kurulu, Iğdır Belediyesi tüzel kişi ortaklığını temsilen 5 üyeden oluşmaktadır. Yönetim Kurulu üyeleri 27.06.2024 tarihli Genel Kurul Kararı ile seçilmişlerdir.

Şirkette çalışan personel sayısı, 31.12.2024 tarihi itibarıyla 206 kişidir. Çalışan personel 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir.

1.3. Mali Yapı

Personel AŞ'nin nominal sermaye tutarı 50.000,00 Türk Lirası olup sermayesinin tamamı ödenmiştir.

Iğdır 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 Unvanı	Sermaye Miktarı (TL)	Sermaye Oranı (%)
Iğdır Belediyesi Personel AŞ	50.000,00	%100

Personel AŞ'nin iştiraki bulunmamaktadır.

Şirket Iğdır'da personel hizmetlerine yönelik faaliyette bulunmaktadır. Bu nedenle şirketin ana gelirleri personel temini hizmetinden elde edilen gelirlerden oluşmaktadır.

Şirketin 2022 yılı dönem net karı 1.210.191,26 TL, 2023 yılı dönem net zararı 4.891.517,66 TL 2024 yılı dönem net karı 16.324.870,09 TL olarak gerçekleşmiştir.

Şirketin 2024 yılı aktif toplamı 33.766.037,56 TL ve 2024 yılı net satışları 249.215.386,48 TL'dir.

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.

Şirket, bağımsız denetime tabi değildir.

1.4.2. Şirket Tarafından Denetime Sunulan Defter, Tablo ve Belgeler

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuştur:

- Birleştirilmiş veriler defteri,
- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Gelir tablosu,

Şirketin denetimi; yukarıda belirtilen defter, tablo ve belgeler ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır. Denetim görüşü, Şirketin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve gelir tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının

güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

Kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile bunları oluşturan hesap ve işlemlerinin doğruluğu, güvenilirliği ve uygunluğuna ilişkin denetim kanıtı elde etmek üzere yürütülen denetimler; uygun denetim prosedürleri ve tekniklerinin uygulanması ile risk değerlendirmesi yöntemiyle gerçekleştirilmiştir. Risk değerlendirmesi sırasında, uygulanacak denetim prosedürlerinin tasarlanmasına esas olmak üzere, mali tabloların üretildiği mali yönetim ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilmiştir.

Denetimin kapsamını, kamu idaresinin mali rapor ve tabloları ile gelir, gider ve mallarına ilişkin tüm mali faaliyet, karar ve işlemleri ve bunlara ilişkin kayıt, defter, bilgi, belge ve verileri (elektronik olanlar dâhil) ile mali yönetim ve iç kontrol sistemleri oluşturmaktadır.

Bu hususlarla ilgili denetim sonucunda denetim görüşü oluşturmak üzere yeterli ve uygun denetim kanıtı elde edilmiştir.

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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 bu Kanun hükümleri doğrultusunda iç kontrol sistemi değerlendirilmiştir. Bilindiği üzere, iç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere

idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

COSO (Committee of Sponsored Organisation of Treadway Commission) modeli, iç kontrol sistemini birbiriyle ilgili 5 bileşenden oluşan bir sistem olarak tanımlanmaktadır. Bu kapsamda şirketlerde iç kontrol sistemi;

- a) Kontrol çevresini,
- b) İşletmenin risk değerlendirme sürecini,
- c) Finansal raporlama ve iletişim ile ilgili faaliyet süreçlerini de içeren bilgi sistemlerini,
- ç) Kontrol işlemlerini ve
- d) Kontrollerin gözetimini, içerir.

İç kontrol sisteminin tasarımının değerlendirilmesi, iç kontrolün önemli yanlışlıkları önleme, ortaya çıkarma ve düzeltme kapasitesine sahip olup olmadığını belirlemeye yöneliktir.

6102 sayılı Kanun'un "Görev dağılımı" başlıklı 366'ncı maddesinin ikinci fıkrasında yönetim kurulunun; işlerin gidişini izlemek, kendisine sunulacak konularda rapor hazırlamak, kararlarını uygulamak veya iç denetim amacıyla içlerinde yönetim kurulu üyelerinin de bulunabileceği komiteler ve komisyonlar kurabileceği ifade edilmiştir. Ancak, Şirkette söz konusu düzenlemede belirtilen mahiyette bir komisyon kurulmamıştır.

Şirket bünyesinde iç kontrolün sağlanmasına ilişkin olarak tespit edilen hususlar aşağıdaki gibidir;

- Şirket organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devirleri ve sınırları yazılı olarak belirlenmemiştir. Şirket içerisinde bir iç yönerge hazırlanmak suretiyle yönetim kurulu üyelerinin münferiden ve müştereken atacakları imzalarda yetki ve limit belirlemesi şeklinde bir uygulaması bulunmamaktadır.
- Şirketin faaliyetlerine yönelik iş süreçleri tanımlanarak yönerge, çalışma talimatı, görev tanımı gibi prosedürler belirlenmemiştir.
- Şirkette görevler ayrılığı ilkesini uygulamaya geçirecek yazılı bir belirleme bulunmamaktadır. Yönetim Kurulu üyeleri arasında belirli konularda görev paylaşımı yapılması gibi bir durum söz konusu değildir.
- Personelin işe alınması, yer değiştirmesi, görevde yükselmesi, yeterlilik-performans değerlendirmesi gibi insan kaynakları konularında belirlenmiş yazılı bir politikası bulunmamaktadır. Disiplin hükümlerine yönelik hükümler toplu iş sözleşmesinde

düzenlenmiştir. Bunun haricinde Şirket tarafından çıkarılmış olan İnsan Kaynakları Yönergesi ve buna bağlı olarak çıkarılan Disiplin Yönergesi gibi metinler mevcut değildir.

- Şirketin, ihale ve satın alma konularında oluşturduğu bir prosedürü, yönergesi mevcut değildir.
- Şirkette ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlaması yapılmamakta, kurumsal risklerin belirlenmesi ve değerlendirmesi gerçekleştirilmemektedir.
- Şirket içinde iç kontrol risklerinin belirlenmesine dair bir çalışma bulunmamaktadır.
- Şirket, 5018 Sayılı Kanun'a tabi olmadığından bu Kanun kapsamında "idare faaliyet raporu" hazırlama zorunluluğu bulunmamaktadır. Şirket tarafından 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu kapsamında hazırlanması gereken yıllık faaliyet raporu hazırlanmamıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Iğdır 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: Şirketin Personele İlişkin Giderlerinin Hatalı Hesapta Takip Edilmesi

Şirket tarafından personel için (brüt ücret, işveren payı vb.) yapılan giderlerin, hatalı olarak muhasebeleştirildiği görülmüştür.

1 Sıra No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin "Tek Düzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları" başlıklı bölümünün "Hesap Planı Açıklamaları" başlıklı (C) kısmında, hesap planında yer alan hesapların hangi durumlarda kullanılacağı tarif edilmiştir.

Bahse konu Tebliğ'in "74 Hizmet Üretim Maliyeti" başlıklı maddesinde, bu hesap grubunun hizmet işletmeleri ile ilgili olduğu, hizmet işletmelerinde 71, 72 ve 73 gruplarda yer alan hesapların kullanılmayacağı, bu hesaplar yerine 74 No.lu gruptaki hesapların

kullanılacağı ve hizmet işletmelerinin üretim maliyetlerinin izlenmesinde kullanılan hesapların bu grupta yer aldığı belirtilmiştir.

Aynı maddenin “740 Hizmet Üretim Maliyeti” başlıklı alt maddesinde, hizmet işletmelerinde üretilen hizmetler için yapılan giderlerin fiili tutarlarının bu hesabın borcuna kaydedileceği, ardından dönem sonlarında bu hesabın 741 Hizmet Üretim Maliyeti Yansıtma Hesabı ile karşılaştırılarak kapatılacağı ifade edilmiştir.

Şirket Esas Sözleşmesi'nin “Amaç ve Konu” başlıklı 3'üncü maddesinde Şirketin faaliyetlerine ilişkin bilgiler yer almaktadır. Bu bilgiler doğrultusunda Şirketin tek faaliyet alanı, 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin 126'ncı maddesi ile 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'ye eklenen Ek Madde 20 hükümleri çerçevesinde, personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yöntemiyle personel temini sağlamaktır. Yani şirket faaliyet alanı itibarıyla hizmet üreten bir işletmedir.

Yapılan incelemede; Iğdır Belediyesi Personel AŞ. tarafından 2024 yılı içerisinde personel için (brüt ücret, işveren payı, kıdem teşvik ikramiyesi, huzur hakları) yapılan 227.787.996,26 TL tutarındaki giderin, 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabı yerine 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabında takip edildiği tespit edilmiştir.

Şirketin ana sözleşmesinde de belirtildiği üzere Şirket, Iğdır Belediyesinin personel ihtiyacının teminini sağladığı için hizmet üreten bir kuruluştur. 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı, temel olarak işletmenin yönetim fonksiyonları, işletme politikasının tayini, organizasyon ve kadro kuruluşu, büro hizmetleri, kamu ilişkileri, güvenlik, hukuk işleri, personel işleri, kredi ve tahsilatını da kapsayan muhasebe ve mali işler servislerinin giderlerinin takip edilebileceği bir hesap olup, Şirket tarafından personel temini kapsamında yapılan giderlerin bu hesapta takibi mümkün değildir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, Şirket tarafından özetle; Şirket personellerinin Şirketin faaliyeti dışında Iğdır Belediyesinin tüm müdürlüklerinde görevlendirilmesi ve personellerin tamamını karşılayan hesabın 770 Genel Yönetim Giderleri Hesabı olduğu kanaatine varılması nedeniyle tercih edildiği, ancak bundan sonraki süreçte 740 Hizmet Üretim Hesabının kullanılacağı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Şirketin, personele ilişkin yapacağı giderleri hizmet üreten bir kuruluş olarak 740 Hizmet Üretim Maliyeti Hesabında takip etmesi gerekmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Personel Yönetimine İlişkin Kararlardan Dolayı İdari Para Cezası Ödenmesi

Şirketin 4857 sayılı İş Kanunu ve 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun çeşitli hükümlerine aykırılıktan dolayı idari para cezası ödemek zorunda kaldığı tespit edilmiştir.

6102 sayılı Kanun'un "C) Tacir olmanın hükümleri" başlıklı 18'inci maddesinde her tacirin, ticaretine ait bütün faaliyetlerinde basiretli bir iş adamı gibi hareket etmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır. Belirtilen hüküm; tacirin öngörülü, konusunu bilen, hukuki ve fiili durumu kavrayabilme özelliklerine sahip olmasını gerektirmektedir. Basiretli iş adamı kavramı kısaca ticari hayatın gereklerini ve teamüllerini iyi bilmeyi ifade etmektedir. Iğdır Belediyesi Personel AŞ., her şirket gibi kâr elde etme gayesiyle tüzel kişiliğe haiz olarak kurulmuş bir organizasyondur. 6102 sayılı Kanun hükümleri gereğince kurulan Şirketin, anılan Kanun'un 16'ncı maddesine göre tacir niteliğine haiz olması nedeniyle ticaretine ilişkin tüm faaliyetlerinde basiretli bir tacir gibi hareket etmek zorunluluğu bulunmaktadır.

Yine 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na göre; anonim şirket, yönetim kurulu tarafından yönetilir ve temsil olunur. Yönetim kurulu üyeleri ve yönetimle görevli üçüncü kişiler, görevlerini tedbirli bir yöneticinin özeniyle yerine getirmek ve Şirket menfaatlerini gözetme yükümlülüğü altındadırlar.

Şirketin 2024 yılı içerisinde gerçekleştirdiği işlemlerin incelenmesi neticesinde;

- Iğdır Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü tarafından, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 5'inci maddesine aykırı davranmaktan aynı Kanun'un 99/1-a maddesi kapsamında 412.188,00 TL idari para cezası ödemesine,
 - Iğdır Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü tarafından, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 29'uncu maddesine aykırı davranmaktan aynı Kanun'un 100'üncü maddesi kapsamında 1.123.224,00 TL idari para cezası ödemesine,
 - Iğdır Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü tarafından, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu'nun 19'uncu maddesine aykırı davranmaktan aynı Kanun'un 78/1-c maddesi kapsamında 1.872.620,00 TL idari para cezası ödemesine,
- karar verildiği görülmüştür.

Söz konusu kararlar sonrası Şirket tarafından 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nun 17'nci maddesinin altıncı fıkrası uyarınca idari para cezasının tebliğinden itibaren bir ay içerisinde ödenmesi halinde cezalardan %25 oranında indirim yapıldığı ve 20.08.2024 tarihinde üç farklı karar için toplamda 2.556.024,00 TL ödeme yapıldığı görülmüştür. Bu ödemelere ek olarak söz konusu personel yönetimi ve işten çıkarma kararları ile ilgili davalar için Şirket tarafından 97.400,00 TL vekalet ücretine ve 570.98,70 TL mahkeme harcına da katlanıldığı görülmektedir.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, Şirket tarafından özetle; Iğdır Belediyesinin personel ihtiyacına göre birim müdürlüklüklerine görevlendirilen personellerin ihtiyaca binaen kullanılmaları ve akabinde şikayetler neticesinde idari para cezası uygulanmasının şirket yönetimi dışında gerçekleşen bir durum olduğu, yargı sürecinin devam ettiği, idari para cezalarına ise itiraz edildiği ifade edilmiştir.

Sonuç olarak Belediyenin sermayesi ile kurulan Şirketin gerçekleştireceği iş ve işlemlerde gerekli tedbir ve önlemleri alarak idari para cezası vb. ek bir mali külfete muhatap bırakılmaması gerekmektedir.

BULGU 2: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

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 Resmî 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 2.666,00 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığının 17.05.2024 tarih ve 32549 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2024/7 sayılı Genelgesi'nde; 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, İdarede görev yapan 45 işçinin 50-100 gün arası, 21 işçinin 100-147 gün arası yıllık ücretli izin hakkı olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Yukarıda yer alan denetim tespiti üzerine, Şirket tarafından özetle; 2024/7 Sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi doğrultusunda birim müdürlüklerinin bilgilendirildiği, izinlerin çalışanları mağdur etmeyecek ve kamu işlerini aksatmayacak şekilde kullanılacağı ifade edilmiştir.

Belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde; İdarede çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygun olarak ve belediyeye ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullanılması sağlanmalıdır.

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>