



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

METROPOL İMAR İNŞAAT TAAHHÜT SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

2023 YILI
SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Kasım 2024



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	6
3.	SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU.....	6
4.	DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI.....	6
5.	İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	7
6.	DENETİM GÖRÜŞÜ	8
7.	DENETİM BULGULARI	8
8.	EKLER.....	23

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Sermaye ve Ortaklık Tablosu.....	3
Tablo 2: Bağlı Ortaklık ve İştirakler Tablosu	3
Tablo 3: Muhasebe Kayıtlarında Yer Alan Mahiyeti ve Fiili Durumu Tespit Edilemeyen Demirbaş Kayıtları Listesi	10
Tablo 4: Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabına Aktarılması Gereken Alacakların Listesi.....	11

KISALTMALAR

AŞ : Anonim Şirket

BOBİ FRS : Büyük ve Orta Boy İşletmeler İçin Finansal Raporlama Standardı

KGK : Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu

TFRS : Türkiye Finansal Raporlama Standartları

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

Herhangi bir denetim bulgusu tespit edilmemiştir.

B. Diğer Bulgular

1. Demirbaşlar Hesabında Yer Alan Bazı Varlıkların Şirkette Bulunmaması
2. Tahsili Şüpheli Hale Gelen Alacakların Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabına Aktarılmaması
3. Vadesinde Tahsil Edilmeyen Alacaklar İçin Temerrüt Faizi Tahakkuk Ettirilmemesi
4. Şirket Aleyhine Hükmolunan Mahkeme Kararları Olmasına Rağmen Bunlara İlişkin Tutarların Mali Tablolarda Gösterilmemesi
5. Kurumlara Verilen Teminatlardan Konusu Kalmayanların Geri Alınmaması
6. Mali Tablolarda Yer Alan Bazı Kayıtlara İlişkin Kanıtlayıcı Belge Olmaması
7. Yıl Sonu Demirbaş Sayımının Yapılmaması
8. Şirket Ana Hizmet Binasının Ruhsatsız Olması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Metropol İmar İnşaat Taahhüt Sanayi ve Ticaret AŞ 15.05.1986 tarihinde faaliyetine başlamıştır. Şirket, inşaat sanayii için her türlü imalat sanayi kurmak, işletmek, inşaat yapmak/yaptırmak, faaliyet konuları ile ilgili alanlarda gerekli her türlü araç ve gereç ile tesisat kurmak, her türlü proje hizmeti vermek, her türlü planlama çalışması yapmak ve bu kapsamda bölge planlamaları, metropolitan planlama çalışmaları faaliyet konuları ile ilgili alanlarda her türlü sosyal, mali ve ekonomik alanlarla ilgili araştırmaları yapmak işi ile uğraşmaktadır.

Şirket tarafından yürütülen iş ve işlemlerde tabi olunan temel mevzuat hükümleri şunlardır;

- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu,
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu'dur.

İşçi ve işveren hakları, sorumlulukları ve ilişkileri ile işçilerin özlük hakları ve çalışma şartlarıyla ilgili kuralları belirleyen mevzuat ise;

- 4857 sayılı İş Kanunu
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'dur.

Vergi ve buna ilişkin sorumluluklar ile ilgili kuralları belirleyen temel mevzuat;

- 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu
- 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu'dur.

Şirketin gerçekleştirdiği her türlü mal, hizmet alımı ve yapım işi ifasının hangi kurallar çerçevesinde yapılacağını belirleyen mevzuat aşağıda sıralanmıştır:

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ikincil mevzuat
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ikincil mevzuat

Belediye ile ilişkileri düzenleyen temel mevzuat ise;

- 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu'dur.

Şirket bu Kanunlara tabi olmakla birlikte, bu Kanunlar uyarınca çıkarılan ikincil mevzuata da tabidir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Şirket, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri doğrultusunda kurulmuş anonim şirkettir. Dolayısıyla, yönetim kurulu tarafından temsil ve idare olunmaktadır. Yönetim kurulu üyeliğine ancak gerçek kişiler seçilebilmekte, pay sahibi olan bir tüzel kişi yönetim kurulu üyesi olabilmektedir. 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.

Şirketin Yönetim Kurulu, ortakları temsilen 8 üyeden oluşmaktadır. Yönetim Kurulu üyeleri 15.03.2022 tarihli Genel Kurul kararı ile seçilmişlerdir.

Şirket bünyesinde bir (1) Genel Müdür, bir (1) Genel Müdür Yardımcısı ve sekiz (8) kişiden oluşan Yönetim Kurulu üyesi bulunmaktadır. Şirketin organizasyon şemasında İnsan Kaynakları Müdürlüğü, Mali İşler Müdürlüğü, Teknik İşler Müdürlüğü, İdari İşler Müdürlüğü, İş Sağlığı ve Güvenliği Müdürlüğü yer almaktadır. İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve Mali İşler Müdürlüğü Genel Müdürlüğe, Teknik İşler Müdürlüğü, İdari İşler Müdürlüğü, İş Sağlığı ve Güvenliği Müdürlüğü Genel Müdür Yardımcısına bağlı olarak faaliyet göstermektedir. İlgili müdürlüklerde toplu iş sözleşmesine bağlı 464 personel ve yönetici kadrosunda çalışan 37 personel olmak üzere Şirketin toplam personel sayısı 501 kişidir.

1.3. Mali Yapı

Şirket sermayesi 11.10.2021 tarihinde yapılan Olağanüstü Genel Kurul kararı ile 40.000.000,00 TL'ye çıkartılmıştır. Bu sermayenin 39.793.360,00 TL'si Ankara Büyükşehir Belediyesine, 96.000,00 TL'si Çankaya Belediyesine, 48.000,00 TL'si Sincan Belediyesine, 44.000,00 TL'si Keçiören Belediyesine, 16.000,00 TL'si Gölbaşı Belediyesine, 880,00 TL'si Yenimahalle Belediyesine, 880,00 TL'si Mamak Belediyesine ve 880,00 TL'si Etimesgut Belediyesine ait olup, taahhüt edilen tutarların tamamı ödenmiştir.

Ankara Büyükşehir Belediyesi, şirketin %99,48 oranındaki hissesine sahiptir. Şirketin 31.12.2023 tarihi itibarıyla sermaye ve hisse yapısı aşağıdaki gibidir:

Tablo 1: Sermaye ve Ortaklık Tablosu

Ortak Unvanı /Adı	Vergi Kimlik Numarası	Sermaye (TL)	Ödenmiş Sermaye (TL)	Ödenmemiş Sermaye (TL)	Sermaye Payı %
Ankara Büyükşehir Belediyesi	690040398	39.793.360,00	39.793.360,00	0,00	99,4834
Çankaya Belediyesi	229002938	96.000,00	96.000,00	0,00	0,2400
Yenimahalle Belediyesi	9490025233	880,00	880,00	0,00	0,0022
Mamak Belediyesi	6110043085	880,00	880,00	0,00	0,0022
Keçiören Belediyesi	5420023853	44.000,00	44.000,00	0,00	0,1100
Sincan Belediyesi	7700061591	48.000,00	48.000,00	0,00	0,1200
Etimesgut Belediyesi	3810032436	880,00	880,00	0,00	0,0022
Gölbaşı Belediyesi	4070012071	16.000,00	16.000,00	0,00	0,0400

Şirketin Bugsaş A.Ş'de iştiraki bulunmaktadır. İştirak pay tutarı 5.017.997,74 TL'dir.

Tablo 2: Bağlı Ortaklık ve İştirakler Tablosu

Şirketler	Vergi Kimlik Numarası	Sermayesi	Sermaye Oranı %
Bugsaş	0080077852	5.017.997,74	0,40

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 izlenmektedir. 2022 yılı aktif toplamı 14.008.700 TL'yi veya net satışları toplamı 28.016.300 TL'yi aşan üretim ve hizmet işletmeleri, 2023 yılına ilişkin maliyet hesaplarını 7/A seçeneğine göre tutmak zorundadırlar.

1.4.2. Şirketin Raporlama Sistemi

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

Kanun'un 514 ve 515'inci maddelerine göre yönetim kurulu, Türkiye Muhasebe Standartlarında öngörülmüş bulunan finansal tabloları, eklerini ve şirketin yıllık faaliyet raporunu, bilanço gününü izleyen hesap döneminin ilk üç ayı içinde hazırlayıp genel kurula sunması gerekmektedir. 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 çıkarılması gerekmektedir.

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 Kanununun 397 nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca

bağımsız denetime tabi olacak işletmeleri belirleme yetkisi Cumhurbaşkanına aittir. 2018/11597 sayılı BKK'da (ve söz konusu kararın yerini alan 30.11.2022 tarihli 2022/6434 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararında) bağımsız denetime tabi olacak şirketlere ilişkin ölçütler belirlenmiştir. Metropol İmar İnşaat Taahhüt Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi bu kapsamda bağımsız denetime tabidir.

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından alınan ve 19.09.2018 tarih 30540 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kurul Kararına göre bağımsız denetime tabi olup TFRS'yi uygulama zorunluluğu bulunmayan işletmelerin münferit ve konsolide finansal tablolarının hazırlanmasında BOBİ FRS'nin uygulanmasına; ancak söz konusu kurum, kuruluş ve işletmelerin isteğe bağlı olarak TFRS'leri uygulayabileceğine karar verilmiştir. Bu minvalde Metropol İmar İnşaat Taahhüt Sanayi ve Ticaret AŞ, bağımsız denetime tabi olup BOBİ FRS / TFRS'de öngörülen finansal tabloları (Finansal Durum Tablosu, Kar veya Zarar ve Diğer Kapsamlı Gelir Tablosu, Özkaynak Değişim Tablosu ve Nakit Akış Tablosu) hazırlamaktadır.

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 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

Metropol İmar İnşaat Taahhüt Sanayi ve Ticaret A.Ş 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında olmadığından yasal zorunluluk bağlamında bu kanun ve ikincil mevzuat ile öngörülen iç kontrol sistemi ile ilgili olarak değerlendirme yapılmamıştır.

Diğer taraftan 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun yönetim ve temsil ile ilgili esaslar başlığı altında yönetim kurulunun görev dağılımını düzenleyen 366'ncı maddesinin 2'nci fıkrasında düzenlenen "*Yönetim kurulu, işlerin gidişini izlemek, kendisine sunulacak konularda rapor hazırlamak, kararlarını uygulamak veya iç denetim amacıyla içlerinde yönetim kurulu üyelerinin de bulunabileceği komiteler ve komisyonlar kurabilir*" hükmü ile şirketlerde iç kontrol sisteminin bir unsuru olan denetim komitelerinin kurulması konusunda yönetim kuruluna yetki verilmiş ancak bu düzenleme ile belli bir ölçütü esas alan, bir gereklilik ya da zorunluluk öngörülmemiştir.

Aynı Kanun'un 378'inci maddesinde ise; "*Pay senetleri borsada işlem gören şirketlerde, yönetim kurulu, şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşüren sebeplerin erken teşhisi, bunun için gerekli önlemler ile çarelerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla, uzman bir komite kurmak, sistemi çalıştırmak ve geliştirmekle yükümlüdür. Diğer şirketlerde bu komite denetçinin gerekli görüp bunu yönetim kuruluna yazılı olarak bildirmesi hâlinde derhâl kurulur ve ilk raporunu kurulmasını izleyen bir ayın sonunda verir. (2) Komite, yönetim kuruluna her iki ayda bir vereceği raporda durumu değerlendirir, varsa tehlikelere işaret eder, çareleri gösterir. Rapor denetçiye de yollanır*" denilmektedir.

Kanun'un 366'ncı ve 378'inci maddeleri birlikte değerlendirildiğinde, borsada işlem gören şirketlerde iç kontrol sisteminin kurulması bir zorunluluk iken diğer şirketlerde isteğe bağlı bırakılmıştır. Ancak Kanun'un 378'inci maddesinde belirtildiği üzere denetçinin gerekli

görüp bunu yazılı olarak yönetim kuruluna bildirmesi halinde diğer şirketlerde de iç kontrol sisteminin kurulması zorunludur.

6102 sayılı Kanun'un anılan maddeleri uyarınca Şirket Yönetim Kurulu tarafından uzman bir "komite" kurulması ve bu "komite" tarafından değerlendirme raporu hazırlanması hususunda herhangi bir zorunluluk bulunmadığından, bir iç kontrol birimi kurulmamış ve bu bağlamda Şirket'in iç kontrol sistemine ilişkin bir değerlendirme yapılmamıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Metropol İmar Anonim Şirketinin 2023 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: Demirbaşlar Hesabında Yer Alan Bazı Varlıkların Şirkette Bulunmaması

Şirketin mali tablolarında yer alan 255 Demirbaşlar Hesabının incelenmesi sonucunda; söz konusu hesapta yer alan bazı kayıtların mahiyetinin ne olduğu ve fiziki olarak Şirkette bulunup bulunmadığına ilişkin sağlıklı bilgi edinilememiştir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "Defter tutma yükümlülüğü" başlıklı 64'üncü maddesinin birinci fıkrasında tacirlerin defter tutma yükümlülüğünden detaylı bir şekilde

bahsedilmiş; aynı maddenin beşinci fıkrasında bu 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 oldukları 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 1.1.1994 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Mezkûr Tebliğ'in "II- Düzenlemenin Amacı" başlıklı maddesinde Tebliğ'in amacı, bilanço usulünde defter tutan gerçek ve tüzel kişilere ait teşebbüs ve işletmelerin faaliyet ve sonuçlarının sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tablolar aracılığı ile ilgililere sunulan bilgilerin tutarlılık ve mukayese edilebilirlik niteliklerini koruyarak gerçek durumu yansıtmasının sağlanması ve işletmelerde denetimin kolaylaştırılması olarak belirtilmiştir.

Aynı Tebliğ'in "V-Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları başlıklı bölümünde; 255 Demirbaşlar Hesabı; *"İşletme faaliyetlerinin yürütülmesinde kullanılan her türlü büro makine ve cihazları ile döşeme, masa, koltuk, dolap, mobilya gibi maddi varlıkların izlendiği hesap"* olarak tanımlanmıştır.

Yapılan incelemelerde, Şirket muhasebe kayıtlarında bulunan, detayı aşağıdaki listede belirtilen demirbaşların mahiyetinin ne olduğu ve işletmede fiilen bulunup bulunmadığına ilişkin kanıtlayıcı bilgiye ulaşamamıştır.

Tablo 3: Muhasebe Kayıtlarında Yer Alan Mahiyeti ve Fiili Durumu Tespit Edilemeyen Demirbaş Kayıtları Listesi

Sıra No	Aktife Giriş Yılı	Tutar (TL)
1	2000 YILI ÖNCESİ DEMİRBAŞLAR	432.455,54
2	2001 YILI DEMİRBAŞLARI	141.681,99
3	2002 YILI DEMİRBAŞLARI	81.970,06
4	2003 YILI DEMİRBAŞLARI	79.362,25
5	2004 YILI DEMİRBAŞLARI	31.040,38
6	2005 YILI DEMİRBAŞLARI	28.108,96
7	2006 YILI DEMİRBAŞLARI	635,59
8	2007 YILI DEMİRBAŞLARI	18.416,22
9	2009 YILI DEMİRBAŞLARI	3.800,00
10	2011 YILI DEMİRBAŞLARI	977,55
11	2012 YILI DEMİRBAŞLARI	21.434,95
12	2013 YILI DEMİRBAŞLARI	28.142,01
13	2014 YILI DEMİRBAŞLARI	6.992,45
14	2015 YILI DEMİRBAŞLARI	11.425,29
15	2016 YILI DEMİRBAŞLARI	2.750,00
16	2017 YILI DEMİRBAŞLARI	1.270,00
17	2018 YILI DEMİRBAŞLARI	2.371,18

Muhasebenin temel işlevlerinden birisi de fiili durumun mali tablolara yansıtılmasıdır. Söz konusu işlem yapılırken gerçeklik en önemli unsurlardan biridir. Bununla birlikte yapılacak kayıtlar ve ayrılacak amortismanlarda mevzuatta öngörülen ilkelere riayet edilmesi Şirket tablolarının ilgililer tarafından rahatlıkla anlaşılmasını, karşılaştırılmasını ve denetlenebilmesini sağlayacaktır. Bu nedenle mali tablolar hazırlanırken yukarıda bahsedilen ilke ve uygulamalara riayet edilmeli, hatalı işlemler yine muhasebe ilkeleri gözetilerek düzeltilmelidir.

Şirket yetkilileri tarafından bulguda belirtilen demirbaşların tespitine yönelik Şirket bünyesinde komisyon kurulacağı, komisyon çalışması sonrasında da gerekli iş ve işlemlerin yerine getirileceği ifade edilmektedir.

Buna göre; hesaplara fiilen işletmede bulunan varlıkların kaydedilmesi, gerekli envanter çalışmalarının yapılması ve mali tabloların fiili durumu gerçeğe uygun olarak yansıtması gerekmektedir.

BULGU 2: Tahsili Şüpheli Hale Gelen Alacakların Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabına Aktarılmaması

Şirketin 120 Alıcılar ve 136 Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabında takip edilen alacaklarından tahsili şüpheli hale gelenlerin 128 Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabı ile 138 Şüpheli Diğer Alacaklar Hesabına aktarılmadığı tespit edilmiştir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "Defter tutma yükümlülüğü" başlıklı 64'üncü maddesinde, her tacirin ticari defterlerini işletmenin faaliyetleri ve finansal durumu hakkında fikir verebilecek şekilde tutmak ve bu amaçla defterlerinde, ticari işlemleriyle ticari işletmesinin iktisadi ve mali durumunu, borç ve alacak ilişkilerini açıkça görülebilir bir şekilde ortaya koymak zorunda olduğu; böylece işletme faaliyetlerinin oluşumu ve gelişmesinin bu defterlerden izlenebileceği belirtilmiştir. Ancak, Kanun'un defter tutma, envanter, mali tabloların düzenlenmesi, saklama ve ibraz hükümlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanunu (VUK) ile diğer vergi kanunlarının aynı hususları düzenleyen hükümlerinin uygulanmasına engel teşkil etmeyeceği de hüküm altına alınmıştır.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 Seri No'lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin "Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları" başlıklı (c) bendinde, ödeme süresi geçmiş bu nedenle vadesi bir kaç defa uzatılmış veya protesto edilmiş, yazı ile birden fazla istenmiş ya da dava veya icra safhasına aktarılmış senetli ve senetsiz alacaklar şüpheli alacak olarak tanımlanmıştır.

Yapılan incelemede, Şirket muhasebe kayıtlarında yer alan ödeme süresi geçmiş, dava veya icra safhasına aktarılmış detayı tabloda gösterilen alacakların şüpheli alacak olarak izlenmediği görülmüştür.

Tablo 4: Şüpheli Ticari Alacaklar Hesabına Aktarılması Gereken Alacakların Listesi

Sıra No	Hesap Kodu	Borç Bakiye
1	120.02	2.960,00
2	120.03	7.452,16
3	120.05	57.307,55
4	136.02.01	523,20
5	136.02.02	1.042,11
6	136.02.03	1.045,73
7	136.02.04	767,88
8	136.02.05	711,00
9	136.02.06	303,36
10	136.02.07	8.011,54
11	136.02.08	335,00

Şirket yetkilileri tarafından, 57.307,55 TL tutarındaki alacağın tahsil edildiği, diğer alacakların tahsili için de iadeli taahhütlü yazışmaların yapıldığı belirtmekte olup, süreç sonunda tahsil edilemeyen alacakların Şüpheli Ticari Alacaklar hesabına alınacağı ve ilgili tutarlar için karşılık ayrılacağı ifade edilmektedir.

Tahsili şüpheli hale gelmiş olan bu alacakların ilgili hesapların alacağı karşılığında, 128 Şüpheli Ticari Alacaklar veya 138 Şüpheli Diğer Alacaklar Hesabına borç yazılarak normal alacaklardan çıkarılması ve şüpheli hale geldiği tarih itibarıyla de muhasebenin temel ilkelerinden olan ihtiyatlılık ilkesi gereği karşılık ayrılması gerekmektedir.

BULGU 3: Vadesinde Tahsil Edilmeyen Alacaklar İçin Temerrüt Faizi Tahakkuk Ettirilmemesi

Şirketin 136 Diğer Çeşitli Alacaklar hesabında kayıtlı bulunan alacaklardan tahsilatı süresi içinde yapılamayanlara temerrüt faizi tahakkuk ettirilmediği, sadece asıl alacağın kayıtlarda bulunduğu tespit edilmiştir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "Ticari İşlerde Faiz" başlıklı 8'inci maddesi uyarınca ticari işlerde sözleşmenin tarafları, gecikme faizi alınmasını ve uygulanacak faiz oranını sözleşmede serbestçe belirleyebilirler. Taraflar, sözleşmede temerrüt faizi oranını belirlememişlerse, 3095 sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanun'un 2'nci maddesinin ilk fıkrasına göre; temerrüde düşen borçlu, geçmiş günler için 1'inci maddede belirlenen kanuni faiz oranına göre temerrüt faizi ödemeye mecburdur. Bununla birlikte, 3095 sayılı Kanun, bazı şartlarda daha yüksek orandan temerrüt faizi talep edilebilmesine imkân tanımaktadır. Mezkûr Kanun'un 2'nci maddesine göre, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası'nın önceki yılın 31 Aralık günü kısa vadeli avanslar için uyguladığı faiz oranı, 1'inci maddeyle belirlenen orandan fazla ise, bu oran üzerinden gecikme faizinin hesaplanması gerekmektedir.

Tekdüzen muhasebe sistemimiz tahakkuk esasına dayanmaktadır. Tahakkuk esasında işlemler ve olayların, nakit akımlarının ne zaman olduğuna bakılmaksızın, ortaya çıktıklarında kaydedilmesi gerekmektedir. Sözleşme hükümlerinin zamanında yerine getirilmemesine bağlı olarak ortaya çıkan ve Şirket açısından sözleşmeye bağlı bir alacak haline gelen gecikme faizi tutarlarının asıl alacak gibi nakit akışına bağlı olmaksızın muhasebe kayıtlarına alınması

gerekmektedir.

Hesaplanan gecikme faiz tutarlarının tahakkuk ettirilerek muhasebe sistemine kaydedilmesi gerekmektedir. 26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’ de yayımlanan 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı (c) bendinde, işletmelerin faaliyet alanı kapsamındaki işlerden kaynaklanan temerrüt faizi gelirlerinin "649 Faaliyetlerle İlgili Diğer Olağan Gelir ve Karlar" hesabında kaydedilmesi gerektiği ifade edilmiştir.

Şirket yetkilileri tarafından bulguda belirtilen hususlara yönelik işlemlerinin başlatılacağı ifade edilmektedir.

Sonuç olarak, vadesinde tahsil edilemeyen alacaklar için gecikme faizinin hesaplanması tahakkuk esaslı muhasebe sisteminin gereği olarak da muhasebe kayıtlarına alınması gerekmektedir.

BULGU 4: Şirket Aleyhine Hükmolunan Mahkeme Kararları Olmasına Rağmen Bunlara İlişkin Tutarların Mali Tablolarda Gösterilmemesi

Şirketin taraf olduğu davaların incelenmesi sonucunda; Şirket aleyhine açılan bir kısım davalar olduğu, söz konusu davalar nedeniyle mali tablolarda herhangi bir bilgiye yer verilmediği, bu davalardan Şirket aleyhine hükmolunup icrai nitelik kazananlar için de herhangi bir muhasebe kaydı yapılmadığı, söz konusu tutarların mali tablolara yansıtılmadığı tespit edilmiştir.

213 sayılı Vergi Usul Kanunu’nda verilen yetkiye istinaden Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 1 Seri No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği 26.12.1992 tarihinde yayımlanmış ve 1.1.1994 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Mezkûr Tebliğ’in “II– Düzenlemenin Amacı” başlıklı maddesinde Tebliğ’in amacı, bilanço usulünde defter tutan gerçek ve tüzel kişilere ait teşebbüs ve işletmelerin faaliyet ve sonuçlarının sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi, mali tablolar aracılığı ile ilgililere sunulan bilgilerin tutarlılık ve mukayese edilebilirlik niteliklerini koruyarak gerçek durumu yansıtmasının sağlanması ve işletmelerde denetimin kolaylaştırılması olarak belirtilmiştir.

Tebliğ'in "I-Muhasebenin Temel Kavramları" başlıklı bölümünde muhasebenin temel kavramları açıklanmış,

"Dönemsellik Kavramı" başlıklı 4'üncü kısmında gelir ve giderlerin tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmesi, hasılat, gelir ve kârların aynı döneme ait maliyet, gider ve zararlarla karşılaştırılması gerektiği,

"Tam Açıklama Kavramı" başlıklı 9'uncu kısmında, mali tablo kalemleri kapsamında yer almayan ancak alınacak kararları etkileyebilecek, gerçekleşmesi muhtemel olaylara da mali tablolarda yer verilmesi gerektiği belirtilmiş,

"İhtiyatlılık Kavramı" başlıklı 10'uncu kısmında ise aynen;

"Bu kavram, muhasebe olaylarında temkinli davranılması ve işletmenin karşılaşılabileceği risklerin göz önüne alınması gereğini ifade eder. Bu kavramın sonucu olarak, işletmeler, muhtemel giderleri ve zararları için karşılık ayırırlar, muhtemel gelir ve kârlar için ise gerçekleşme dönemlerine kadar herhangi bir muhasebe işlemi yapmazlar. Ancak bu kavram gizli yedekler veya gereğinden fazla karşılıklar ayrılmasına gerekçe oluşturamaz." denilmiştir.

Tebliğ'in "III- Mali Tablolar İlkeleri" başlıklı bölümünde, yabancı kaynaklara ilişkin ilkeler belirlenirken tutarları kesinlikle saptanamayan veya durumları tartışmalı olanlar da dâhil olmak üzere işletmenin bilinen ve tutarları uygun olarak tahmin edilebilen bütün yabancı kaynaklarının kayıt ve tespit edilmesi ve bilançoda gösterilmesi gerektiği belirtilmiş, işletmenin bilinen ancak tutarları uygun olarak tahmin edilemeyen durumlarının da bilançonun dipnotlarında açık olarak belirtilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Aynı Tebliğ'in "V- Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları başlıklı bölümünde yer alan 37 Borç ve Gider Karşılıkları Hesap Grubu;

"Bilanço tarihinde belirgin olarak ortaya çıkan ancak tutarının ne olacağı kesin olarak bilinmeyen veya tutarı bilinmekle birlikte ne zaman tahakkuk edeceği bilinmeyen kısa vadeli borçlar veya giderler için ayrılan karşılıkların izlendiği hesap grubudur." şeklinde tanımlanmıştır.

Yukarıda yer alan mevzuat hükümlerinden anlaşılacağı üzere; mali tablolar gerçek durumu yansıtmalı ve gerçekleşmesi muhtemel olaylara da mali tablolarda yer verilmelidir. Ayrıca gider tahakkukları ilgili dönemde yapılarak mali tablolarda gösterilmeli, muhtemel

giderler için işletmeler tarafından karşılık ayrılmalıdır. Bununla birlikte işletmenin bilinen ve tutarları uygun olarak tahmin edilebilen bütün yabancı kaynaklarının kayıt ve tespit edilmesi ve bilançoda gösterilmesi, hatta tutarları uygun olarak tahmin edilemeyen durumların bile en azından bilançonun dipnotlarında gösterilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemelerde; Şirket aleyhine çeşitli tarihlerde dava ve icra takipleri yapıldığı, ancak söz konusu hususlar için gerek bilançonun yabancı kaynaklar bölümünde gerekse de bilanço dipnotlarında herhangi bir kayıt yapılmadığı görülmüştür.

Şirket aleyhine açılan söz konusu davalardan birinde, Mahkeme tarafından hakediş alacağı olarak 216.838,85-TL'nin ve kesin teminat mektuplarına ilişkin olaraksa 389.810,00-TL'nin dava tarihinden itibaren işleyecek avans faizi ile birlikte davalı Şirketten alınarak davacıya ödenmesine karar verilmiş, söz konusu Karar temyizen incelenmek üzere Yargıtay'ın ilgili Dairesine gönderilmiştir. İlgili Daire, sadece vekâlet ücretine yapılan itirazı kabul etmiş, diğer itirazları ise reddetmiştir. Her ne kadar ilgili dava tekrardan ilk derece mahkemesinde yargılanacak olsa da gerek ilk derece mahkemesi tarafından verilen ilk Karar gerekse de Yargıtay'ın vekâlet ücretine ilişkin itiraz hariç tüm itirazları reddetmesi sonucu davacı lehine oluşan usulü müktesep hak gereği söz konusu tutarın Şirket için muhtemel bir gider ve zarar olduğu konusunda tereddüt bırakmamaktadır. Yukarıda yer alan tutarlardan da görüleceği üzere faiz, harç ve vekâlet ücreti hariç Şirketin söz konusu davada muhtemel gideri 600.000,00 TL'nin üzerindedir.

Şirket aleyhine açılan bir başka davada, davacı birçok kişi ve şirketi davalı olarak göstermiş, söz konusu davada Metropol İmar A.Ş.'nin 11.007,31 TL'den ve bu tutara ilişkin faiz ile bu tutarın hissesine düşen harç, yargılama gideri ve vekâlet ücretinden sorumlu olduğuna hükmedilmiş, söz konusu hüküm Ankara Bölge Adliye Mahkemesi 24. Hukuk Dairesi tarafından 12.11.2019 tarihinde onanarak icrai nitelik kazanmıştır.

Sosyal güvenlik hukukundan kaynaklanan bir başka davada 21.091,47 TL davacı zararının sarf ödeme ve onay tarihlerinden itibaren işleyecek yasal faiz ile birlikte Şirketin de içinde bulunduğu davalılardan müteselsilen alınarak davacıya verilmesine karar verilmiş, söz konusu Karar Yargıtay 10. Hukuk Dairesi tarafından 02.11.2018 tarihinde onanarak kesinleşmiştir.

Yukarıda, “kesin hüküm verilmemesine rağmen muhtemel gider ihtimali yüksek olan”, “hüküm verilen, icrai nitelik kazanan, fakat henüz kesinleşmeyen”, “hüküm verilen ve

kesinleşen” kararlardan birer tanesine örnek mahiyetinde yer verilmiştir. Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin yukarıya alınan hükümlerine göre Şirketin muhtemel giderleri ve zararları için karşılık ayırması, bilinen ve tutarları uygun olarak tahmin edilebilen bütün yabancı kaynaklarını kayıt ve tespit etmesi gerekirken söz konusu kayıtlar yapılmamış, muhtemel ve kesinleşen giderler bilançoda gösterilmemiştir.

Şirket yetkilileri tarafından, avukatlardan gelen bilgilere istinaden gerekli muhasebe işlemlerinin yapılacağı ifade edilmiştir.

Şirketin mali yapısı, faaliyet ve bunların sonuçlarıyla yalnızca Şirket ile doğrudan ilgili olan işletme sahip ve ortakları değil, aynı zamanda o işletme ile ticari, mali ve ekonomik ilişkiler kuran işletmeler, toplum bireyleri, kredi, finans ve yatırım kuruluşları, çeşitli kamu kurum ve kuruluşları da ilgilenmektedir. Söz konusu hususta sağlıklı ve güvenilir bilgi sahibi olmanın kaynağı ise o işletmenin muhasebe kayıt ve belgeleri ile bunlara dayanılarak hazırlanmış mali tablolarıdır. Bu nedenle mali tablolar hazırlanırken yukarıda bahsedilen ilke ve uygulamalara riayet edilmeli, Şirket ortakları ve diğer ilgili tüm kesimler için Şirketin mevcut ve muhtemel tüm durum, risk, gider ve zararları mali tablolara yansıtılmalıdır.

BULGU 5: Kurumlara Verilen Teminatlardan Konusu Kalmayanların Geri Alınmaması

Şirketin muhasebe kayıtlarının incelenmesi neticesinde, Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında kayıtlı bulunan bazı teminatların konusunun kalmamasına rağmen verilen Kurum ve Kuruluşlardan geri alınmadığı tespit edilmiştir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 1 Seri No'lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı (c) bendinde; 126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabının bir işin yapılmasının üstlenilmesi veya bir sözleşmenin ya da diğer işlemlerin karşılığı olarak geri alınmak üzere üçüncü kişilere verilen depozito ve teminat niteliğindeki değerlerin izlenmesi için kullanılacağı, bir yıldan uzun süreli verilen depozito ve teminatların ise 226 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabında takip edilmesi gerektiği belirtilmektedir.

Şirket yaptığı işler kapsamında verdiği geçici teminat, kesin teminat ve ek kesin teminat şeklindeki nakdi teminat ödemelerini süresine göre ilgili Verilen Depozito ve Teminatlar

hesabında izlemeye başlamış fakat süresi sona eren veya konusu kalmayan iş ve işlemlere ilişkin teminatların verilen kurumlardan talep edilmediği anlaşılmaktadır.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun 13'üncü maddesine göre mahsup işlemi yapılmasına gerek bulunmayan hâllerde; yapım işlerinde kesin hesap ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından, diğer işlerde ise işin kabul tarihinden veya varsa garanti süresinin bitim tarihinden itibaren iki yıl içinde idarenin yazılı uyarısına rağmen talep edilmemesi nedeniyle ilgisine iade edilemeyen teminatların sürenin bitiminde genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin bütçesine gelir kaydedileceği belirtilmiştir. Geri alınmayan teminatlar için istekli veya yüklenicinin durumuna göre farklı sürelerden başlamak üzere 10 yıllık genel zamanaşımı süresi bulunmaktadır.

Şirket yetkilileri tarafından kurumlara verilen teminatların geri alınmasına yönelik işlemlerin başlatıldığı ifade edilmektedir.

Sonuç olarak kurumlara verilen teminatlardan konusu kalmayanların geri alınması için gerekli işlemlerin yapılması gerekmektedir.

BULGU 6: Mali Tablolarda Yer Alan Bazı Kayıtlara İlişkin Kanıtlayıcı Belge Olmaması

Şirket bilançosunun incelenmesi sonucunda; bilanço ve buna ilişkin detay kayıtlarda "Sayıştay Sorgu Emaneti" şeklinde kayıtlar bulunduğu görülmüş, ne var ki söz konusu kayıtlardan Sayıştay Sorgu Emanetine ilişkin yevmiye defterinde yer alan bilgi haricinde kanıtlayıcı herhangi bir belgeye ulaşılamamıştır.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 64'üncü maddesinde tacirlerin defter tutma yükümlülüklerinin neler olduğu ifade edilmiş, aynı maddenin beşinci fıkrasında ise bu 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 oldukları 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 1.1.1994 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Mezkûr Tebliğ'in "I-Muhasebenin Temel Kavramları" başlıklı bölümünde muhasebenin temel kavramları açıklanmış, "Tarafsızlık ve Belgelendirme Kavramı" başlıklı 7'nci kısmında muhasebe kayıtlarının gerçek durumu yansıtan ve usulüne uygun olarak düzenlenmiş objektif belgelere dayandırılması gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemelerde, 136 Diğer Çeşitli Alacaklar Hesabının detay kodlarında "Sayıştay Sorgu Emaneti" adıyla 29.725,83 TL tutarında kayıt bulunduğu görülmüştür. Ne var ki söz konusu kayıtlı tutarların (Sayıştay Sorgu Emanetine ilişkin yevmiye defteri kaydında yer alan bilgiler haricinde) hangi olay sonrasında muhasebeye alındığı, dayanağı olan işlemin mahiyetinin ne olduğu, şu andaki durumunun ne olduğu gibi bilgilere ulaşılamamış, bu hususları tevsik edici herhangi bir belge bulunamamıştır.

Şirket yetkilileri, ilgili kurumlardan kayıtların içeriğinin anlaşılmasına yönelik bilgi istendiğini, gelecek açıklamalara istinaden gerekli işlemlerin yapılacağını ifade etmektedir.

Sonuç olarak, muhasebe verilerinin güvenilirliği ticari işlemlerin belgelere dayandırılarak defterlere kaydedilmesiyle anlam kazanır. Yevmiye defterine herhangi bir işlem kaydedilirken mutlaka bir belgeye dayanması gerekir. Aksi takdirde defterlere kaydedilen işlemlerin dayanağı olup olmadığının, gerçeği yansıtıp yansıtmadığının anlaşılması mümkün değildir. Bu ise temel amacı gerçek durumun yansıtılması olan mali tabloların güvenilirliğini engellemektedir. Bu nedenle muhasebede yer alan kayıtlardan belgesi eksik olanların vakit kaybetmeksizin tamamlanması, yeni yapılacak kayıtlarda belge esaslı işlemlere dikkat edilmesi, muhasebenin doğruluğu ve mali tabloların güvenilirliği açısından büyük önem arz etmektedir.

BULGU 7: Yıl Sonu Demirbaş Sayımının Yapılmaması

Şirketin mali kayıt ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde, yıl sonunda yapılması gereken demirbaş sayımının yapılmadığı, dolayısıyla Şirketin mali tablolarda yer alan demirbaş kayıtlarının fiili demirbaş envanterine göre hazırlanmadığı anlaşılmaktadır.

213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 186'ncı maddesinde envanter çıkarmak; bilanço günündeki mevcutları, alacakları ve borçları saymak, ölçmek, tartmak ve değerlemek suretiyle kesin bir şekilde ve müfredatlı olarak tespit etmek şeklinde tanımlanmış; mevcutlar, alacaklar ve borçlar ise işletmeye dâhil iktisadi kıymet olarak ifade edilmiştir.

İşletmeler açısından bilanço tarihi itibarıyla sahip olunan varlıkların takibinin sağlıklı bir şekilde yapılabilmesi ve bilanço yılının doğru ve net sonuçlarla kapatılarak yeni yıla sağlıklı

verilerle girilebilmesi için yılsonu fiili varlık sayımlarının yapılması ve yapılan bu sayım sonuçlarına göre varlıkların fiili envanterinin çıkarılması gerekmektedir.

Bu nedenle yıl sonlarında yapılacak sayım ve envanter işlemleri en önemli yıl sonu işlemleri arasında sayılmaktadır. İşletmelere yıl içinde birçok mal giriş ve çıkışı olmaktadır. Ayrıca faaliyet konusuna göre imal edilen ve satılan mallar bulunmaktadır. Yürütülen bütün bu faaliyetler esnasında işletmeler tarafından her ne kadar varlıkların muhafazası, korunması ve saklanması için gerekli tedbirler alınsa da kırılan, bozulan veya kaybolan kıymetlerin olması işin doğal bir sonucudur. Bu nedenle işletmelerin 31 Aralık tarihinde sahip olduğu kıymetlerinin fiili mevcudunu tespit etmeleri gerekmektedir.

Yapılacak sayımlar sonucunda sahip olunan kıymetlerin fiili ve kaydi mevcutları karşılaştırılarak olası fazla veya noksanlıklara ilişkin olarak 1 Sıra No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin "Tek Düzen Hesap Planı Açıklaması"nda yer verilen Sayım ve Tesellüm Noksanları Hesabı ile Sayım ve Tesellüm Fazlaları Hesabının kullanılması gerekmektedir.

Açıklanan nedenlerle yılsonu mali tablolarının gerçek mali durumu yansıtabilmesi için 31 Aralık tarihi itibarıyla Şirkete ait demirbaşların 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun ilgili maddeleri uyarınca sayımlarının yapılarak fiili envanterinin çıkarılması ve buna göre oluşacak noksan veya fazlalıkların Tekdüzen Hesap Planı Açıklamasında belirtildiği şekilde muhasebeleştirilmesi gerekmektedir.

Şirket yetkilileri tarafından demirbaş sayımının 2024 mali yılı sonunda gerçekleştirileceği ifade edilmektedir.

Sonuç olarak, Şirket mali tablolarının gerçek duruma uygun olarak sunulabilmesi için belirtilen mevzuat uyarınca yıl sonlarında dayanıklı taşınırın sayımlarının yapılarak fiili envanterin çıkarılması ve buna göre oluşacak noksan veya fazlalıkların mevzuatında belirtildiği şekilde ilgili hesaplarda izlenmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Şirket Ana Hizmet Binasının Ruhsatsız Olması

Şirkete ait bina ve taşınmazlar üzerinde yapılan incelemelerde Şirket ana hizmet binasının yer aldığı arsanın mülkiyetinin Şirkete ait olmadığı, söz konusu arsa için alınmış herhangi bir izin belgesi veya tahsis işlemi bulunmadığı, bununla birlikte hizmet binasına ilişkin yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesinin de olmadığı tespit edilmiştir.

Çankaya ilçesinde bulunan ve Şirket tarafından merkez bina olarak kullanılan yapıya ait arsa, Şirketin en büyük ortağı olan Ankara Büyükşehir Belediyesine aittir. Ne var ki mezkûr arsanın Şirkete devrine veya tahsisine ilişkin ilgili Kurum tarafından alınmış bir karar bulunmadığı gibi, arsanın aynı sermaye olarak Şirkete bırakıldığına dair bir karar da mevcut değildir.

Her ne kadar arsanın sahibi olan Kurum, Şirketin en büyük pay sahibi ise de her ikisi birbirinden ayrı tüzel kişiliğe sahip ve ayrı kurallara kurumdur.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 10'uncu maddesinde büyükşehir belediyelerinin, görevli olduğu konularda Belediye Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri ile ilgisine göre belediyelere tanınan yetki, imtiyaz ve muafiyetlere sahip olduğu belirtilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15, 18 ve 75'inci maddelerinde belediye taşınmazlarına ilişkin düzenlemeler yapılmış, Kanun'un 15'inci maddesinin sekizinci fıkrasında ise aynen; *“Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır”* hükmüne yer verilmiştir.

Söz konusu maddede yer alan 2886 sayılı Kanun'un 75'inci maddesinde; taşınmaz malların, gerçek ve tüzelkişilerce işgali üzerine, fuzuli şagilden tahsil edilecek ecrimisil bedelleri detaylı bir şekilde anlatılmış, bu kişilerin ilgili alandan tahliyesinin nasıl yapılacağı ayrıntılı olarak hüküm altına alınmıştır.

Şirket tarafından Belediye taşınmazının ortada herhangi bir devir, satış ve tahsis olmadan kullanılması da fuzuli işgalin bir çeşididir. Bundan dolayı Şirket, merkez hizmet binasını tahliye etmek ve yüklü tutarlarda ecrimisil ödemek zorunda kalabilecektir.

Şirket merkez binasının bulunduğu arsa Şirkete ait olmadığı gibi binanın kendisi de yasal mevzuata uygun bir şekilde inşa edilmemiştir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 2'nci maddesi ile *“Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ve dışında kalan yerlerde yapılacak planlar ile inşa edilecek resmi ve özel bütün yapılar”* Kanun'un kapsamına alınmış, Kanun'un dördüncü bölümünde ise yapı ruhsatı alınmasına ilişkin detaylı hükümlere yer verilmiştir.

Aynı bölümde yer alan 30'uncu maddede; “*Yapı tamamen bittiği takdirde tamamının, kısmen kullanılması mümkün kısımları tamamlandığı takdirde bu kısımlarının kullanılabilmesi için inşaat ruhsatını veren belediye, valilik bürolarından ... izin alınması mecburidir*” hükmüne yer verilerek yapıların fiilen kullanılabilmesi için ilgili belediyeden izin alınması zorunlu tutulmuştur.

Şirket merkez binası bu kapsamda incelenmiş ve binanın ilk yapım aşamasında yapı ruhsatının olmadığı, şantiye binası olarak kullanılan bir binanın daha sonra Şirket merkez binasına dönüştürüldüğü görülmüştür. Bu nedenle söz konusu binanın fiilen kullanılabilmesi için gerekli olan yapı kullanma izin belgesi de bulunmamaktadır.

Şirket yetkilileri tarafından, bulguda belirtilen hususların çözümüne yönelik çalışmaların ilgili kurumlar nezdinde devam ettiği ifade edilmektedir.

Şirketin merkez binasının bulunduğu arsanın Şirkete ait olmaması, bununla ilgili gerekli izin, tahsis, satış, devir işlemlerinin yapılmamış olması; binanın İmar Kanunu hükümlerine aykırı yapılmış ve kullanıyor olması, fuzuli işgalden dolayı yüklü tutarlarda ecrimisil bedeli ödenmesi gibi hususları gündeme getirmektedir. Mevzuata aykırı olan ve mali sürdürülebilirlik açısından ciddi riskler oluşturan bu hatalı uygulamanın düzeltilmesi için gerekli çalışmaların vakit kaybetmeksizin yapılması büyük önem arz etmektedir.

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>

8. EKLER**EK-1: BULGULARA İLİŞKİN İZLEME TABLOSU**

Önceki Yıl/Yıllar Sayıştay Denetim Raporuna İlişkin İzleme Tablosu			
Bulgu Adı	Yıl/Yıllar	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Şirket Ana Hizmet Binasının Ruhsatsız Olması	2019	Yerine Getirilmedi	Bulgu cari yıl denetiminde devam ettiğinden, konu "Diğer Bulgular" kısmında 8 nolu bulgu olarak Rapora alınmıştır.
Mali Tablolarda Yer Alan Bazı Kayıtlara İlişkin Kanıtlayıcı Belge Olmaması	2019	Yerine Getirilmedi	Bulgu cari yıl denetiminde devam ettiğinden, konu "Diğer Bulgular" kısmında 6 nolu bulgu olarak Rapora alınmıştır.
Demirbaşlar Hesabında Yer Alan Bazı Varlıkların Şirkette Bulunmaması ve Demirbaşlar Hesabına Hatalı Kayıtlar Yapılması	2019	Yerine Getirilmedi	Bulgu cari yıl denetiminde devam ettiğinden, konu "Diğer Bulgular" kısmında 1 nolu bulgu olarak Rapora alınmıştır.
Şirket Aleyhine Hükmolunan Mahkeme Kararları Olmasına Rağmen Bunlara İlişkin Tutarların Mali Tablolarda Gösterilmemesi	2019	Yerine Getirilmedi	Bulgu cari yıl denetiminde devam ettiğinden, konu "Diğer Bulgular" kısmında 4 nolu bulgu olarak Rapora alınmıştır.