



T.C.  
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

# MUTTAŞ

## 2021 YILI SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

**Ekim 2022**



Tel : 90 (312) 295 30 00  
Fax : 90 (312) 295 48 00



[www.sayistay.gov.tr](http://www.sayistay.gov.tr)  
[sayistay@sayistay.gov.tr](mailto: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 .....	8
7. DENETİM BULGULARI.....	8



## TABLÖLAR LİSTESİ

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



## **BULGU LİSTESİ**

### **A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular**

1. Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesap Grubu ile İlgili Kayıt Hataları Olması

### **B. Diğer Bulgular**

1. Kamu İhale Kanunu'nun İstisna Hükümlerine Dayanılarak Yapılan Alımlarda Üst Limitinin Aşılması

2. Doğrudan Temin Yöntemi ile Yapılan Alımlarda Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması

3. Mal Alımlarına İlişkin Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerinde ve Tutanaklarda Eksiklikler Bulunması

4. Personel Mesai Takip Sisteminin Etkin ve Yeterli Olmaması





---

## 1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

### 1.1. Mevzuat ve Görevler

Muğla Kent Hizmetleri İnşaat Turizm Taşımacılık Ticari İşletmecilik İletişim Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi (MUTTAŞ), Muğla Belediyesi tarafından Türk Ticaret Kanunu hükümlerine göre 1991 yılında Mubeltaş Muğla Belediyesi Ticaret Turizm Anonim Şirketi unvanı ile kurulmuş olup 28.08.1992 tarihinde yeni ticaret unvanı olan MUTTAŞ Muğla Turizm ve Ticaret Anonim Şirketi olarak ticaret siciline tescil edilmiştir. 2014 yılından sonra havalimanı taşımacılığı ve şehir içi toplu taşıma hizmetlerine başlamıştır.

MUTTAŞ'ın faaliyet alanı, şirket ana sözleşmesinde gösterilmiş olup genel olarak, toplu taşıma hizmetleri, havalimanı taşımacılığı, liman, otopark ve kafeterya işletmeciliği 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

MUTTAŞ kamu ve özel hukukuna tabi olarak kurulmuş olup faaliyetlerini ise temel olarak Türk Ticaret Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve Borçlar Kanunu'na tabi olarak gerçekleştirmektedir. Ayrıca Şirket gerçekleştireceği ihaleli işlemlerde Kamu İhale Kanunu ve Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na tabidir.

### 1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

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

Şirketin yönetim organı olan yönetim kurulu Muğla Büyükşehir Belediyesi tüzel kişi ortaklığını temsilen beş üyeden oluşmaktadır. Yönetim Kurulu üyeleri 28.03.2019 tarihli Genel Kurul Kararı ile seçilmişlerdir.

Şirketin idari birimleri; Şirket Yönetim Kurulu'ndan oluşmakta olup genel müdür ataması yapılmamıştır. Toplu taşıma, liman, merkez büro, otopark, tamirhane ve büfe personeli olmak üzere 2021 sonu itibariyle 488 çalışan bulunmaktadır. Çalışan personel 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir.

### 1.3. Mali Yapı

MUTTAŞ'ın nominal sermaye tutarı 163.765.000 Türk Lirası olup sermayesinin tamamı ödenmiştir.

Muğla Büyükşehir Belediyesi, Şirketin tüm hisselerine sahiptir. Şirketin 31.12.2021 tarihi itibariyle sermaye ve hisse yapısı aşağıdaki gibidir:

**Tablo 1: Sermaye ve Ortaklık Tablosu**

Pay Sahibinin Adı, Soyadı/Unvanı	Sermaye Miktarı (TL)	Sermaye Oranı (%)
Muğla Büyükşehir Belediyesi	163.765.000,00	100

MUTTAŞ'ın iştiraki bulunmamaktadır.

Şirketin amacı, toplu taşımacılık (şehir içi ve havalimanı), liman, otopark ve büfe işletmeciliği ile kiralama hizmetleridir. Bu nedenle Şirketin ana gelir kaynağını da bu hizmetlerin gelirleri oluşturmaktadır.

Gelir tablosuna bakıldığında 2019 yılında 19.461.716,20 TL olan dönem zararı, pandemi kısıtlamaları sebebiyle Şirketin satışlarının azalmasına karşılık, satış maliyetlerini ve sabit giderlerini azaltamaması sonucu 2020 yılında 22.783.353,70 TL'ye yükselmişse de 2021 yılında bu rakamın 9.638.969,61 TL'ye düştüğü görülmektedir.

### 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. 2020 yılı aktif toplamı 4.613.700 TL'yi veya 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 ayrıştırarak 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 MUTTAŞ, 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.

Şirket “Bağımsız Denetime Tabi Olacak Şirketlerin Belirlenmesine Dair 2018/11597 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı” ile belirlenen aktif toplamı, net satış hasılatı ve çalışan sayısı olmak üzere üç ölçütten en az ikisinin eşik değerini art arda iki hesap dönemi aşma şartını yerine getiremediği için 2021 yılı için bağımsız denetime tabi olma şartlarını taşımamaktadır.

#### **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 yansıtmamasından 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

İç kontrol sistemi, şirket yönetimi ile diğer ilgili personel tarafından; işletmenin amaçlarına ulaştığına, faaliyet ve işlemlerin etkin olarak gerçekleştirildiğine, kanun ve düzenlemelere uyulduğuna dair makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanan ve uygulanan bir sistemdir. Bu amaçla, iç kontrol sistemi söz konusu hedeflerin gerçekleştirilmesi açısından tehdit oluşturan faaliyet risklerinin de ortaya konulmasını sağlayacak şekilde tasarlanmalı ve uygulanmalıdır.

COSO (Committee of Sponsoring Organisation of Treadway Commission) modeli, iç kontrol sistemini birbiriyle ilgili 5 bileşenden oluşan bir sistem olarak tanımlamaktadır. 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 değerlendirilmesi, iç kontrolün şirket faaliyetlerindeki tüm iş ve işlem süreçlerinde yer alan muhtemel riskleri ve hataları karşılama, eksiklik ve aksaklıkları giderme noktasında ne kadar etkin kullanılıp kullanılmadığının tespitine yönelik olarak yapılmaktadır.

Şirketlerde kontrol ortamı, işletmenin yönetim fonksiyonu ile iç kontrol sistemi ve bunun önemine ilişkin işletme yönetiminin ve yönetimden sorumlu kişilerin tutum, davranış ve

anlayışlarını kapsamaktadır. Kontrol ortamı, işletme çalışanlarının iç kontrol sistemiyle ilgili düşüncelerini etkileyerek, iç kontrol sisteminin etkin ve disiplinli bir yapıda oluşmasını sağlar. Şirketin kontrol ortamının tasarımı değerlendirilmiş ve bunların işletmenin iş akışı ile ilişkisi dikkate alınmıştır. Bu kapsamda, ahlaki ve dürüstlikle ilgili değerlerin uygulanması ve iletişiminden organizasyon yapısına, yetki ve sorumluluk dağılımından insan kaynakları ile ilgili politika ve uygulamalara kadar pek çok husus değerlendirilmiştir. Riskin nasıl tanımlandığı ve yönetildiğini ifade eden risk değerlendirme süreci incelenmiştir.

Şirketlerin finansal raporlama ile ilgili iş süreçlerini ve iletişimi kapsayan bilgi sistemi, işletmenin varlık, yükümlülük ve öz sermayesinin doğruluğunu sağlamak üzere, faaliyet ve işlemlerinin izlenmesi, kaydedilmesi, sınıflandırılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe sistemini ihtiva eder. Şirketin finansal tablolarının hazırlanması; uygun finansal raporlama yapısı ile işletmenin faaliyet ve işlemlerinin izlenmesi, kaydedilmesi, analiz edilmesi, özetlenmesi ve doğru bir şekilde finansal tablolara yansıtılması süreçlerini içerir. Bilişim sistemi bu açılarından değerlendirilmiştir.

Şirketlerde kontrol faaliyetleri, şirketlerin amaçlarına ulaşmasını engelleyebilecek risklerin ortaya çıkarılması ve gerekli önlemlerin alınması gibi, işletme yönetiminin talimatlarının uygulanmasını sağlayan usul ve esaslardır. Bu kapsamda; yetkilendirmeler, performansın gözden geçirilmesi, bilgi işleme süreçleri, fiziksel kontroller ve görevlerin ayrılması gibi açılardan kontrol faaliyetleri değerlendirilmiştir. Ayrıca, bilişim sistemlerine ilişkin kontroller, veri merkezi ve ağ işlemleri, sistem yazılımının edinimi, değişimi ve bakımı, erişim güvenliği ve uygulama sistemi edinimi, geliştirilmesi ve bakımı vb. yönlerden değerlendirilmiştir.

Şirketlerde kontrol faaliyetlerinin gözetimi, kontrollerin tasarım ve işleyişinin zamanında değerlendirilmesi ve şartlara bağlı olarak değişiklikler için önemli düzeltici önlemlerin alınmasını da içeren, iç kontrol sisteminin etkinliğini değerlendiren bir süreçtir.

Ancak yapılan değerlendirmelerde, Şirketin yukarıda yer verilen açıklamaları karşılayacak kurumsallaşmış bir iç kontrol sisteminin bulunmadığı ve yönetim aracı olarak kullanılmadığı anlaşılmıştır.

Bu itibarla, işletmenin amaçlarına ulaşması, faaliyet ve işlemlerin etkin olarak gerçekleştirilmesi, kanun ve düzenlemelere uyulması ve bunları ilişkin makul bir güvence sağlanması için gerekli çalışmaların yapılması önem arz etmektedir.

---

## 6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Muğla Kent Hizmetleri İnşaat Turizm Taşımacılık Ticari İşletmecilik İletişim Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketinin (MUTTAŞ) 2021 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: Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesap Grubu ile İlgili Kayıt Hataları Olması**

##### **A) Bazı Bilgisayar Yazılımı ve Lisans Alımlarının Haklar Hesabında İzlenmemesi**

Kurum tarafından, satın alınan bazı yazılım ve lisans hizmetlerinin 260 Haklar Hesabında izlenmediği görülmüştür.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Sıra No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı bölümünde Haklar Hesabının imtiyaz, patent, lisans, ticari marka ve unvan gibi bir bedel ödenerek elde edilen bazı hukuki tasarruflar ile kamu otoritelerinin işletmeye belirli alanlarda tanıdığı kullanma, yararlanma gibi yetkiler dolayısıyla yapılan harcamaları kapsayacağı ve edinilen hakların maliyetleri bedelleri ile bu hesaba borç kaydedileceği belirtilmiştir.



---

İdarece satın alınan yazılım ve lisans bedellerinin doğrudan giderleştirilmek yerine Maddi Olmayan Duran Varlıklar hesap grubundaki 260 Haklar Hesabında takip edilmesi gerektiği sonucuna varılmıştır.

### **B) Maddi Olmayan Duran Varlıklar İçin Yanlış Hesapta Amortisman Ayrılması**

Kurum tarafından, 260 Haklar Hesabında izlenen yazılım ve lisanslar için hesaplanan amortisman bedellerinin, 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı yerine 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabında takip edildiği görülmüştür.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan 1 Sıra No’lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nin “Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları” başlıklı bölümünde 257 Birikmiş Amortismanlar Hesabının maddi duran varlık bedellerinin kullanılabilecekleri süre içerisinde hesaben yok edilebilmesini sağlamak amacıyla, 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabının ise maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde yok edilebilmesini sağlamak amacıyla kullanılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen hükümlere göre maddi olmayan duran varlıklar içerisinde yer alan Haklar için ayrılan amortisman bedellerinin 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında izlenilmesi gerektiği sonucuna varılmıştır.

## **B. DİĞER BULGULAR**

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

### **BULGU 1: Kamu İhale Kanunu'nun İstisna Hükümlerine Dayanılarak Yapılan Alımlarda Üst Limitinin Aşılması**

Kurum tarafından, ticarî ve sınaî faaliyetleri çerçevesinde ana faaliyetlerine yönelik ihtiyaçlarının temini için yapılan bazı mal alımlarının, Kamu İhale Kanunu’nun 3-g maddesinde yer alan parasal limitin altında kalmak amacıyla parçalara bölünerek gerçekleştirildiği görülmüştür.

---

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Kapsam" başlıklı 2'nci maddesine göre, belediyelerin doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip buldukları şirketlerin kullanımında bulunan her türlü kaynaktan karşılanan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinin ihaleleri bu Kanun hükümlerine göre yürütülmektedir. Kanun'un "İstisnalar" başlıklı 3'üncü maddesinin g bendine göre, bu şirketlerin ticarî ve sınaî faaliyetleri çerçevesinde; doğrudan mal ve hizmet üretimine veya ana faaliyetlerine yönelik ihtiyaçlarının temini için yapacakları, Hazine garantisi veya doğrudan bütçenin transfer tertibinden aktarma yapmak suretiyle finanse edilenler dışındaki yaklaşık maliyeti ve sözleşme bedeli 2021 yılı için 18.619.202,-TL'yi aşmayan mal veya hizmet alımları, ceza ve ihalelerden yasaklama hükümleri hariç bu Kanun'a tabi değildir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 4.3.3. maddesinde, idarelerin bu bent kapsamında gerçekleştirecekleri ve yıllık planlama yapılabilen (yıl boyunca alınması gereken) mal ve hizmet alımlarına ilişkin değerlendirmenin, bu mal ve hizmetlerin yıllık toplam yaklaşık maliyeti dikkate alınarak yapılacağı ve bu çerçevede söz konusu alımların anılan bent kapsamında yapılıp yapılmayacağına karar verileceği belirtilmiştir. Dolayısıyla planlanabilen yıllık ihtiyaçların bu bent kapsamında gerçekleştirilmesi amacıyla bölünmesinin Kanun'a aykırılık oluşturacağı düzenlenmiştir.

Ancak yapılan incelemede, Kurum'un ana faaliyetlerine yönelik olarak yıllık planlaması yapılabilen bazı mal alımlarını, Kanun'un 3-g maddesinde yer alan parasal limitin altında kalmak amacıyla parçalara bölerek yaptığı görülmüştür.

Sonuç olarak Kurum'un, yıllık planlama yapılabilen mal alımlarını yukarıda yer verilen mevzuat hükümlerine uygun olarak yapması gerektiği sonucuna varılmıştır.

## **BULGU 2: Doğrudan Temin Yöntemi ile Yapılan Alımlarda Yasaklılık Kontrolünün Yapılmaması**

Kurum tarafından 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesinin (d) bendi kapsamında yapılan alımlarda yasaklılık kontrolünün yapılmadığı tespit edilmiştir.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin "Teyit işlemleri" başlıklı 30.5.4'üncü maddesinde, 4734 sayılı Kanun'un 22'nci maddesi uyarınca doğrudan temin yoluyla alım yapılması halinde alım yapılacak kişi ya da firmanın ihalelere katılmaktan yasaklı olup olmadığının teyit ettirilmeyeceği; ancak anılan Kanun'un 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde

---

belirtilen parasal limit dâhilinde yapılan alımlarda, alım yapılacak gerçek veya tüzel kişinin Kamu İhale Kurumu'nun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrol edilmesi ve yasaklı olduğunun belirlenmesi durumunda söz konusu kişiden alım yapılmaması gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Kurum tarafından 4734 sayılı Kanun'un 22/d maddesi kapsamında alım yapılacak gerçek veya tüzel kişilerin Kamu İhale Kurumunun internet sayfasındaki yasaklılar listesinde bulunup bulunmadığının kontrolünün yapılmasının gerekli olduğu sonucuna varılmıştır.

### **BULGU 3: Mal Alımlarına İlişkin Denetim, Muayene ve Kabul İşlemlerinde ve Tutanaklarda Eksiklikler Bulunması**

İdare tarafından yapılan mal alımlarında denetim, muayene ve kabul işlemleri için kurulan muayene ve kabul komisyonlarının yaptıkları işlemlerde eksiklikler bulunduğu görülmüştür.

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun, "Denetim, muayene ve kabul işlemleri" başlıklı 11'inci maddesine göre; teslim edilen malın muayene ve kabul işlemleri idarelerce kurulacak en az üç kişilik muayene ve kabul komisyonları tarafından yapılır, mal yüklenici tarafından idareye teslim edilmedikçe muayene ve kabul işlemlerinin yapılamaz.

Aynı Kanun'un "Görevlilerin ceza sorumluluğu" başlıklı 28'inci maddesine göre ise; Muayene ve kabul komisyonlarının başkan ve üyeleri, görevlerini kanunî gereklere uygun veya tarafsızlıkla yapmadıklarının tespiti halinde, haklarında ilgili mevzuatları gereğince disiplin cezası uygulanır.

Mal alımlarında uygulanacak muayene ve kabul işlemlerine dair esas ve usullerin belirlendiği Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik hükümleri gereğince, yetkili makam tarafından biri başkan, biri işin uzmanı olmak üzere en az üç kişi ile yedek üyelerden oluşan muayene ve kabul komisyonlarının, yüklenici tarafından idareye teslim edilen malın ihale dokümanında belirtilen şartlara uygun olup olmadığını inceleme görevi bulunmaktadır.

İdarenin 2021 yılında gerçekleştirdiği mal alımları incelendiğinde; muayene ve kabul komisyonu görevlendirmelerinde hatalı uygulamaların olduğu, tutanak tarihlerinin eksik veya hatalı olduğu, muayene ve kabul komisyon üyelerinin görevlendirme tarihleri ile malın teslim

ve kabul tarihlerinin aynı gün olduğu, bu nedenle komisyonun gerekli ön hazırlıklarını yapamadığı görülmüştür.

Muayene ve kabul komisyonlarının mevzuata uygun şekilde ve zamanında oluşturulması ile bu komisyonların üzerlerine yüklenen görevleri eksiksiz olarak yapmasının sağlanması gerektiği sonucuna varılmıştır.

#### **BULGU 4: Personel Mesai Takip Sisteminin Etkin ve Yeterli Olmaması**

Şirketin saha personelinin işe başlama ve bitirme zamanları ile dinlenme sürelerinin sistemli bir şekilde kayıt edilememesi sonucu personel hakedişlerinde hatalar olduğu görülmüştür.

Saha personelinin (bilhassa toplu taşıma personeli) mesai saatleri puantaj tablosu ile takip edilmekte, daha sonra bunlar elektronik ortama ara dinlenme saatleri ile birlikte aktarılmaktadır. Bu verilere dayanılarak personelin normal ve fazla çalışma süreleri değerlendirilmektedir. Günlük puantajlardan oluşturulan listelerden aylık icmal özet puantajları oluşturulmakta, buradan da personel bordro sistemine giriş yapılmaktadır.

Etkin ve yeterli olmayan bu insan gücüne dayalı mesai takip sisteminde, personelin çalışma saatleri hesabında hatalar yapılmakta, takip ve kontrolünde zorluklar yaşanmaktadır.

Personelin çalışma, dinlenme, fazla mesai, ücretli-ücretsiz izin, izin karşılığı fazla çalışma ve vardiya sürelerinin bir personel devam kontrol sistemi ile kayıt, takip ve kontrol edilmesi gerekmektedir.

Günlük, haftalık ve aylık puantaj hesabını ortaya çıkarıp bunları bordro sistemine otomatik olarak aktaracak bir personel devam takip sistemi kurulmasının, bu işle ilgili personelin işini kolaylaştıracağı, hataları yok edeceği, personel hakedişlerini doğru bir şekilde oluşturacağı ve bu konudaki şikâyetleri en aza indireceği sonucuna varılmıştır.

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>