



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

UŞAK BELEDİYESİ PERSONEL LİMİTED 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	5
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	5
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	5
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	6
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	7
7. DENETİM BULGULARI	8
8. EKLER	34

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Şirketin Sermaye/Ortaklık Yapısı	2
Tablo 2: Şirketin Yıllar Bazında Kâr-Zarar Durumu	2
Tablo 3: İndirim Konusu Yapılmaması Gereken SGK Prim Tutarını Gösterir İcmal Tablosu	9
Tablo 4: Fatura Karşılığı Yapılan Alımların Listesi	14
Tablo 5: Kısımlara Bölünen Alımların Listesi	17
Tablo 6: Asgari Bilgileri Taşımayan Faturaların Listesi	22
Tablo 7: Teslim Formu Bulunmayan Faturaların Listesi	24

KISALTMALAR

BOBİ FRS	: Büyük ve Orta Boy İşletmeler İçin Finansal Raporlama Standardı
EKAP	:Elektronik Kamu Alımları Platformu
KGK	: Kamu Gözetimi, Muhasebe Ve Denetim Standartları Kurumu
KHK	: Kanun Hükmünde Kararname
SGK	: Sosyal Güvenlik Kurumu
TL	: Türk Lirası
TFRS	: Türkiye Finansal Raporlama Standartları
TMS	: Türkiye Muhasebe Standartları

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Sosyal Güvenlik Kurumuna Fiilen Ödenmeyen SGK Primlerinin Kurum Kazancının Tespitinde Gider Olarak Dikkate Alınması
2. Kayıt Dışı Banka Hesabının Kullanılması
3. Yıl Sonu Taşınır Sayımının Gerçekleştirilmemesi

B. Diğer Bulgular

1. Kamu İhale Kanunu Kapsamında Yapılması Gereken Alımların Bu Kanun Hükümleri Çerçevesinde Gerçekleştirilmemesi
2. Mal ve Hizmet Alımlarının Kısımlara Bölünmesi Yoluyla Kamu İhale Mevzuatında Belirtilen Parasal Limitlerin Altında Kalınması
3. Şirketin Mali Tablosunda Yer Almayan Banka Hesabından Tevsik Edici Belgeye Dayalı Olmadan Çeşitli Ödemeler Yapılması
4. Banka ve Finans Kurumları Aracılığıyla Yapılması Zorunlu Olan Ödemelerin Nakit Olarak Yapılması
5. Faturalarda Bulunması Gerekli Asgari Bilgilerin Mevcut Olmaması
6. Hak Sahiplerine Yapılan Ödemelerde Vadesi Geçmiş Borç Sorgulamasının Yapılmaması
7. Giyim Yardımı ve Belediyenin Şirketinden Alınan Malzemelere İlişkin Teslim Alma ve Teslim Etme Tutanaklarının Bulunmaması
8. Envanter Defterinin Mevzuatta Belirtilen Şekilde Tutulmaması
9. Şirket Finansal Planlamasının Yapılmaması
10. Şirket Yıllık Faaliyet Raporunun Mevzuatın Öngördüğü Asgari İçeriğe Uygun Olarak Düzenlenmemesi
11. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

12. Muhasebe Fişleri ile Harcama / Gelir Evrakları Arasında Bir Düzen Bulunmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Uşak Belediyesi Personel Limited Şirketi (Uşak Belediyesi Personel Ltd. Şti.) 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri çerçevesinde 29.03.2018 tarihinde kurulmuştur.

Uşak Belediyesi Personel Ltd. Şti. faaliyetlerini aşağıda yer alan temel mevzuata göre yürütmektedir.

- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu
- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

Şirket ana sözleşmesinde Şirketin birçok alanda faaliyet yürütmesine imkân tanınmıştır. Ancak uygulamada Şirket tarafından daha çok personel temini hizmeti sunulmaktadır.

Şirketin yürüttüğü faaliyetler içerisinde Uşak Belediyesine yapılan personel temini hizmeti önemli bir yere sahiptir. 2024 yılı sonu itibarıyla 1748 Şirket personeli, Uşak Belediyesinin çeşitli birimlerinde hizmet yürütmeye devam etmektedir. Şirketin gelirleri ve giderlerinin büyük bir çoğunluğunu söz konusu personel için Uşak Belediyesinden alınan hakediş bedelleri ile bu personellere yapılan ücret ödemeleri oluşturmaktadır.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Şirket, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri doğrultusunda kurulmuş limited bir şirkettir. Şirkette Uşak Belediyesi tek ortaktır. Şirkete yönetimden sorumlu bir müdür atanmış

olup, Uşak Belediyesini temsilen, Belediye Başkanı tarafından temsil ve idare olunmaktadır. Müdür ve yönetimle görevli diğer kişiler, görevlerini tüm özeni göstererek yerine getirmek ve şirketin menfaatlerini dürüstlük kuralı çerçevesinde gözetmekle yükümlüdürler.

Şirketin bünyesinde yönetimden sorumlu bir şirket müdürü yer almaktadır.

31.12.2024 sonu itibarıyla Şirketin çalışan sayısı 1.748'dir. Söz konusu personel 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir.

1.3. Mali Yapı

Şirketin ortaklık yapısı aşağıdaki gibidir;

Tablo 1: Şirketin Sermaye/Ortaklık Yapısı

Ortak Adı Soyadı / Unvanı	Pay Oranı	Pay Tutarı (TL)
Uşak Belediye Başkanlığı	%100	10.000,00

Şirketin, 31.12.2024 tarihi itibarıyla toplam sermayesi yukarıda yer alan tablodaki gibi 10.000 TL'dir.

31.12.2024 tarihi itibarıyla Şirketin bilanço büyüklüğü 839.602.414,85 TL'dir. Bunun 2.000.978,40 TL'si şirketin öz kaynaklarından, geriye kalan 837.601.436,45 TL'si ise yabancı kaynaklardan oluşmaktadır.

Şirketin ana gelir kaynağını Uşak Belediyesine sunulan personel temini hizmeti karşılığında alınan bedeller oluşturmaktadır. Şirketin giderlerinin büyük bir çoğunluğunu personel gideri oluşturmaktadır. Şirketin bilançosunda 2024 yılı dönem net kârı 635.677,95 TL olarak görünmektedir.

Şirketin son 5 yıllık dönem net kâr/zarar durumu ise aşağıdaki tablodaki gibidir.

Tablo 2: Şirketin Yıllar Bazında Kâr-Zarar Durumu

Yıl	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	2024 (TL)	Toplam (TL)
Dönem Net Kârı veya Zararı	-1.732.174,29	-1.680.742,71	354.470,14	2.848.860,05	635.677,95	426.091,14

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 Tebliğ'de 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 defterikebir hesaplarına fonksiyon esasına göre kaydedilirken, söz konusu giderler aynı zamanda yardımcı defterlerde hem çeşit esasına hem de ilgili gider yerlerine göre izlenmektedir. 2023 yılı aktif toplamı 22.198.200,00 TL'yi veya net satışları toplamı 44.394.600,00 TL'yi aşan üretim ve hizmet işletmeleri, 2024 yılına ilişkin maliyet hesaplarını 7/A seçeneğine göre tutmak zorundadırlar.

1.4.2. Şirketin Raporlama Sistemi

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

Kanun'un 625'inci maddesine göre müdürler, kanunların ve şirket sözleşmesinin genel kurula görev ve yetki vermediği bütün konularda görevli ve yetkilidirler. Bu kapsamda şirket finansal tablolarının, yıllık faaliyet raporunun ve gerekli olduğu takdirde şirket finansal tablolarının düzenlenmesi müdürlerin görevidir.

Şirketin yıl sonu finansal tabloları ile yıllık faaliyet raporunun onaylanması, kâr payı hakkında karar verilmesi ve kazanç paylarının belirlenmesi Kanun'un 616'ncı maddesi uyarınca Genel Kurulun yetkisindedir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 397'nci maddesinin dördüncü fıkrası uyarınca bağımsız denetime tabi olacak işletmeleri belirleme yetkisi Cumhurbaşkanına aittir.

2018/11597 sayılı Bağımsız Denetime Tabi Şirketlerin Belirlenmesine Dair Bakanlar Kurulu Kararı'nı yürürlükten kaldıran ve halihazırda uygulanmakta olan 2022/6434 sayılı Bağımsız Denetime Tabi Şirketlerin Belirlenmesine Dair Cumhurbaşkanı Kararı'nda, bağımsız denetime tabi olacak şirketlere ilişkin ölçütler belirlenmiştir.

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu (KGK) tarafından alınan ve 19.09.2018 tarih 30540 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Türkiye Muhasebe Standartları (TMS) Uygulama Kapsamına İlişkin Kurul Kararı'na göre bağımsız denetime tabi olup TFRS (Türkiye Finansal Raporlama Standartları)'yi uygulama zorunluluğu bulunmayan işletmelerin münferit ve konsolide finansal tablolarının hazırlanmasında BOBİ FRS (Büyük ve Orta Boy İşletmeler İçin Finansal Raporlama Standardı)'nin uygulanmasına; ancak söz konusu kurum, kuruluş ve işletmelerin isteğe bağlı olarak TFRS'yi uygulayabileceğine karar verilmiştir. Bu itibarla Uşak Belediyesi Personel Limited Şirketi, 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:

- Geçici ve kesin mizan,
- Bilanço,
- Gelir tablosu,
- Envanter Defteri
- Birleştirilmiş Veriler 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; bir kurumun yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen ve faaliyetlerin düzenli, etik kurallarına uygun, verimli, tutumlu ve etkin biçimde yürütülmesi; hesap verme sorumluluğunun gerektirdiği yükümlülüklerin yerine getirilmesi; yürürlükteki mevzuata uyulması; kamu kaynaklarının kayıplara karşı korunması; kurumun amaçlarını gerçekleştirmek suretiyle, kurumun misyonunun yerine getirilmesi için makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmış olan bütünleyici bir süreçtir.

Uşak Belediyesi Personel Limited Şirketi 5018 sayılı Kanun'a tabi olmadığı için bu Kanun ve ikincil mevzuatla getirilen, iç kontrol sistemi, ön mali kontrol, iç denetim, risk değerlendirme, performans ölçüm sistemi gibi iyi yönetim uygulamalarını hayata geçirme, bu sistem ve uygulamaların türevi niteliğindeki çıktıları üretme yükümlülüğü bulunmamaktadır.

Uşak Belediyesi Personel Limited Şirketi 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri uyarınca kurulmuş olup bu Kanun hükümleri doğrultusunda iç kontrol sistemi değerlendirilmiştir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "Yönetim ve temsil" ana başlığı altında yönetim kurulunun görev dağılımını düzenleyen 366'ncı maddesinin ikinci 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 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.

Bu açıklamalar doğrultusunda Uşak Belediyesi Personel Limited Şirketinin borsada işlem görme bakımından ve denetçi raporuna dayalı olarak da iç kontrol sistemi kurma zorunluluğu bulunmamaktadır.

Bir yasal zorunlulukla ilişkilendirilmeksizin, mevzuatta ve uluslararası standartlarda yer alan kontrollere ilişkin düzenlemeler doğrultusunda iç kontrollerin değerlendirilmesi mümkündür. Şirketin iç kontrol kapsamındaki uygulamalarına bu bağlamda aşağıda yer verilmiştir.

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

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Uşak Belediyesi Personel Limited Şirketi 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: Sosyal Güvenlik Kurumuna Fiilen Ödenmeyen SGK Primlerinin Kurum Kazancının Tespitinde Gider Olarak Dikkate Alınması

Şirkette çalışanların sigorta primlerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna fiilen ödenmeyen kısımları “kanunen kabul edilmeyen gider” olarak dikkate alınmamış olup söz konusu ödenmeyen prim tutarları dönem kurum kazancının tespitinde ilgili mevzuata aykırı olarak gider unsuru olarak değerlendirilmiştir.

5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu’nun “Safi kurum kazancı” başlıklı 6’ncı maddesinin birinci fıkrasında kurumlar vergisinin; mükelleflerin bir hesap dönemi içinde elde ettikleri safi kurum kazancı üzerinden hesaplandığı belirtilmiş olup mezkûr maddenin 2’nci fıkrasında ise, safi kurum kazancının tespitinde Gelir Vergisi Kanunu’nun ticarî kazanç hakkındaki hükümlerinin uygulanacağı hüküm altına alınmıştır.

193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu’nun “İndirilecek giderler” başlıklı 40’ıncı maddesinin birinci fıkrasının (2) numaralı bendinde ise aynen; “*Hizmetli ve işçilerin iş yerinde veya iş yerinin müstemilatında iâşe ve ibate giderleri, tedavi ve ilaç giderleri, sigorta primleri ve emekli aidatı (Bu primlerin ve aidatın istirdat edilmemek üzere Türkiye’de kain sigorta şirketlerine veya emekli ve yardım sandıklarına ödenmiş olması ve emekli ve yardım sandıklarının tüzel kişiliği haiz bulunmaları şartıyla),*” ifadesi yer almaktadır.

Yine 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu’nun “Primlerin ödenmesi” başlıklı 88’inci maddesinin 11’inci fıkrasında ise; “*Kuruma fiilen ödenmeyen prim tutarları, gelir vergisi ve kurumlar vergisi uygulamasında gider yazılamaz.*” denilmektedir.

İlgili mevzuat hükümlerinden anlaşılabacağı üzere; Şirket çalışanlarının SGK primlerinin kurum kazancının tespitinde gider olarak dikkate alınabilmesi için Sosyal Güvenlik Kurumuna fiilen bu primlerin ödenmesi gerekmektedir.

Ayrıca, ödenmeyen SGK primlerinin geçici vergi dönemlerinde; 368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabına alacak, 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabına ise borç kaydı yapılması gerekmektedir. Bunun yanı sıra, matraha eklenecek ödenmeyen SGK primleri, kanunen kabul edilmeyen gider olarak nazım hesaplarda takip edilmelidir.

Şirketin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; Şirket tarafından Sosyal Güvenlik Kurumuna fiilen ödenmeyen primlerin dönem kurum kazancının tespitinde gider olarak dikkate alındığı ancak ticari bilanço karına kanunen kabul edilmeyen gider olarak eklenmediği tespit edilmiştir. Şirket 2018 yılında kurulmuş olup 2018 hesap dönemine ilişkin konuyla ilgili mevzuata aykırılık görülmemiştir. Ancak aşağıdaki tabloda 2019-2024 döneminde Kuruma yapılan fiili ödeme miktarları ile kurum kazancının tespitinde dikkate alınan ve dikkate alınması gereken prim tutarları yıllar itibarıyla gösterilmiştir:

Tablo 3: İndirim Konusu Yapılmaması Gereken SGK Prim Tutarını Gösterir İcmal Tablosu

Hesap Dönemi	Toplam SGK Prim Tutarı (TL)	Gider Konusu Yapılan Toplam Prim Tutarı (TL)	SGK'ya Fiilen Ödenen Toplam Prim Tutarı (TL)	KKEG Olarak Ticari Kara Eklenmesi Gerekli Tutar (TL)	Beyan Edilen Kurumlar Vergisi Matrahı (TL)*	Beyan Edilmesi Gereken Kurumlar Vergisi Matrahı (TL)	Beyan Edilen Kurumlar Vergisi (TL)*	Olmaması Gereken Hesaplanan Kurumlar Vergisi (TL)
2019	6.662.623,90	6.662.623,90	0,00	6.662.623,90	357.959,59	7.020.583,49	78.751,11	1.544.528,37
2020	25.252.572,90	25.252.572,90	0,00	25.252.572,90	0,00	25.252.572,90	0,00	5.555.566,04
2021	30.116.984,24	30.116.984,24	0,00	30.116.984,24	0,00	30.116.984,24	0,00	7.529.246,06
2022	67.582.527,19	67.582.527,19	0,00	67.582.527,19	0,00	67.582.527,19	0,00	15.543.981,25
2023	139.561.186,19	139.561.186,19	0,00	139.561.186,19	222.833,74	139.784.019,93	55.708,44	34.946.004,98
2024	312.085.847,51	312.085.847,51	0,00	312.085.847,51	1.055.679,42	313.141.526,93	263.919,86	78.285.381,73
						TOPLAM	398.379,41	143.404.708,43

*Mükellef tarafından verilen 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 ve 2024 dönemi beyannamelerinde yer alan verilerdir.

Tabloda görüleceği üzere; fiilen ödenmemiş SGK primleri kanunen kabul edilmeyen gider olarak dikkate alındığında, Şirketin 2019 hesap döneminde 1.544.528,37 TL, 2020 hesap döneminde 5.555.566,04 TL, 2021 hesap döneminde 7.529.246,06 TL, 2022 hesap döneminde 15.543.981,25 TL, 2023 hesap döneminde 34.946.004,98 TL, 2024 hesap döneminde 78.285.381,73 TL olmak üzere toplam 143.404.708,43 TL kurumlar vergisi ortaya çıkmaktadır.

Önceki yıl Sayıştay Raporunda da bulgu konusu yapılmış olan ve İdare tarafından herhangi bir düzeltici işlem yapılmayan bu hususa ilişkin kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin SGK primlerinin 2025 yılı Ocak ayından itibaren Belediyenin merkezi idare

gelirlerinden aldığı paydan %40 oranında kesinti yapılarak ödenmeye başlandığı belirtilmiştir. Ancak, bulgumuzda da ifade edildiği üzere, eleştiri konusu olan husus, ilgili yılda ödenmeyen SGK primlerinin kurum kazancının tespitinde gider olarak dikkate alınmasıdır.

Sonuç olarak, Şirket tarafından SGK'ya fiilen ödeme yapılmadan kurum kazancının tespitinde indirilebilecek gider olarak dikkate alınan bu primlerin; ilgili mevzuatı gereği 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 ve 2024 hesap dönemi kurumlar vergisi matrahına ilave edilmesi gerekmektedir. Ayrıca, ödenmeyen SGK primlerine ilişkin muhasebe kayıtların yapılmaması sebebiyle mali tablolarda yer alan 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri ve 368 Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesapları gerçek değeri ile yer almamakta ve hatalı bilgi içermektedir.

BULGU 2: Kayıt Dışı Banka Hesabının Kullanılması

Şirket adına açılmış olup, 2024 yılı itibarıyla birçok işlem görmüş olan banka hesabının bulunduğu, bu hesabın 102 Banka Hesabında ve dolayısıyla mali tablolarda izlenmediği tespit edilmiştir.

2024 yılında vadesiz Türk Lirası hesabı açıldığı ve aktif olarak kullanıldığı halde, Şirket Defterlerinde ve 102 Banka Hesabında yer almadığı; dolayısıyla Şirket Mali Tablolarında eksik bilgilerin olduğu tespit edilmiştir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "Defter tutma ve envanter" başlıklı 64/1'inci maddesinde; her tacirin, ticari defterleri tutmak ve defterlerinde, mali durumunu, borç ve alacak ilişkilerini açıkça görülebilir bir şekilde ortaya koymak zorunda olduğu belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un "Defter tutma ve envanter" başlıklı 64/5'inci maddesinde; Bu Kanuna tabi gerçek ve tüzel kişilerin, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun defter tutma ve kayıt zamanıyla ilgili hükümleri ile aynı Kanun'un 175'inci ve mükerrer 257'nci maddelerinde yer alan yetkiye istinaden yapılan düzenlemelere uymak zorunda olduğu belirtilmiştir.

1 Sıra No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin "Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları" başlıklı ekinde 102 Bankalar Hesabı tanımlanmış olup, işletmece yurt içi ve yurt dışı banka ve benzeri finans kurumlarına yatırılan ve çekilen paraların izlenmesi için kullanılmaktadır. Bankalara para olarak veya hesaben

yatırılan değerler borç, çekilen tutarlar ile üçüncü kişilerce tahsil edildiği anlaşılan çek ve ödeme emirlerinin alacak kaydedilmesi gerekmektedir.

Tebliğ hükümleri gereğince, kurum adına bankaya yatırılan tüm paraların 102 Banka Hesabında muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. Ancak bankalardan alınan yılsonu hesap özetlerinin incelenmesi sonucunda; Kurumun 102 No.lu Hesaba kaydedilmeyen 1 adet hesabı olduğu görülmüştür.

Belirtilen mevzuat ve tebliğ hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde; Kurumun hesap ve kayıt düzeninde saydamlık, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerin kayıt dışında kalmasının önlenmesi, faaliyetlerin gerçek mahiyetlerine uygun olarak sağlıklı ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi için belirtilen banka hesaplarından yapılan işlemler ile yılsonunda hesapta bulunan bakiyelerin ilgili muhasebe hesaplarında izlenmesi zorunludur.

Kurumun hâlihazırda mevcut olan tüm banka hesaplarının 102 No.lu Hesapta takip edilmemesinden ve banka hesaplarına ilişkin muhasebe kayıtları ile banka kayıtları arasında fark olmasından dolayı mali işlemlerden bir kısmının kayıt dışında kalmasına sebep olunmuştur.

Kamu idaresi cevabında, ilgili banka hesabının Şirkette yönetim değişikliği yapılmadan önce açıldığı, Şirket Yönetimi devralındıktan sonra bu hesabın kullanılmadığı, söz konusu eksikliğin iç denetim birimi tarafından hazırlanan raporda da ortaya konduğu ve gerekli düzeltme kayıtlarının yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, mali tablolarda yer almayan banka hesabının muhasebe kayıtlarının yapılarak, 102 Banka Hesabının doğru ve güvenilir bilgi vermesinin sağlanması gerekmektedir.

BULGU 3: Yıl Sonu Taşınır Sayımının Gerçekleştirilmemesi

Şirkette yıl sonu taşınır sayımının yapılmaması nedeniyle fiili taşınır envanterinin çıkarılmadığı görülmüştür.

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 yıl sonu fiili varlık sayımlarının yapılması ve yapılan bu sayım sonuçlarına göre varlıkların fiili envanterinin çıkarılması gerekmektedir. Bu nedenle yılsonlarında 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 varlıklarının fiili mevcudunu tespit etmesi gerekmektedir.

Yapılacak sayımlar sonucunda sahip olunan varlıkların 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.

Yapılan incelemelerde, işletmede taşınırlara ilişkin gerekli sayımların yapılmadığı tespit edilmiştir. Bu durum, 23.11.2023 tarihli 6.847.265,56 TL ve 13.03.2024 tarihli 4.246.499,22 TL tutarındaki faturalarla alınan taşınırlara yönelik fiziki denetimin gerçekleştirilmesine olanak tanımamıştır.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin taşınırlara ilişkin fiili envanter çalışmasının başlatıldığı, bulgumuzda yer alan 6.847.265,56 TL ve 4.246.499,22 TL tutarındaki faturalarla alınan taşınırlara yönelik olarak Belediye Teftiş Kurulu Müdürlüğü tarafından inceleme başlatıldığı belirtilmiştir.

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

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Kamu İhale Kanunu Kapsamında Yapılması Gereken Alımların Bu Kanun Hükümleri Çerçevesinde Gerçekleştirilmemesi

Şirketin bazı mal ve hizmet alımlarının, piyasa fiyat araştırması yapılmadan tek bir firma belirlenerek ihale veya doğrudan temin usulü kullanılmadan, herhangi bir kanıtlayıcı evraka yer verilmeden yalnızca fatura karşılığı yapıldığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu’nun “Amaç” başlıklı 1’inci maddesinde; *“Bu Kanunun amacı, kamu hukukuna tâbi olan veya kamunun denetimi altında bulunan veyahut kamu kaynağı kullanan kamu kurum ve kuruluşlarının yapacakları ihalelerde uygulanacak esas ve usulleri belirlemektir.”* ifadesine yer verilmiştir.

Aynı Kanunu’nun “Kapsam” başlıklı 2’inci maddesinde; belediye şirketlerinin de bu Kanun’a tabi olduğu belirtilmiştir.

“Temel İlkeler” başlıklı 5’inci maddesinde; *“İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.”* hükmü ile “Görevlilerin ceza sorumluluğu” başlıklı 60’ıncı maddesinde; *“5 inci maddede belirtilen ilkelere ve 62 nci maddede belirtilen kurallara aykırı olarak ihaleye çıkılmasına izin verenler ve ihale yapanlar hakkında da yukarıda belirtilen müeyyideler uygulanır.”* hükmüne yer verilmiştir.

Ayrıca mezkûr Kanun’un 3’üncü maddesinde Kanun’dan istisna olan durumlar, 18’inci maddesinde ihale usulleri ve 22’inci maddesinde doğrudan temin kapsamında yapılacak alımlar sayılmıştır.

Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ’in “Alımlara ilişkin uygulama esasları” başlıklı 4’üncü maddesinde; alım sonucuna ilişkin bilgilerin, en geç alımın yapıldığı ayı takip eden ayın onuncu gününe kadar Kamu İhale Kurumuna bildirilmesinin zorunlu olduğu belirtilmiştir.

Yukarıdaki hükümlerden anlaşılacağı üzere Uşak Belediyesi Personel Ltd. Şti.'nin Uşak Belediyesinin sermayesinin tamamına sahip olduğu tek ortaklı bir limited şirket olduğu dolayısıyla 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na tabi bir şirket olduğu, istisna kapsamında olmayan alımlarını ihale usulleriyle veya şartları taşıyorsa doğrudan teminle yapması gerektiği açıktır.

Yapılan incelemede, şirket tarafından yapılan alımların büyük bir kısmının herhangi bir onay belgesi, fiyat araştırması, Kamu İhale Kurumuna bildirim yapılması ve kanıtlayıcı evraka yer verilmeden yalnızca fatura karşılığı yapıldığı, aşağıdaki tablodan da görüleceği üzere bazı alımların doğrudan temin limitinin altında kalmasına rağmen doğrudan temin yöntemi dahi kullanılmadan yapıldığı, bazı alımların ise doğrudan temin sınırının üstünde kalmasına rağmen ihalesiz bir şekilde doğrudan fatura karşılığında yapıldığı görülmüştür. Söz konusu husus 2023 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nda yer almasına rağmen İdare tarafından düzeltici işlem tesis edilmediği görülmüştür.

Tablo 4: Fatura Karşılığı Yapılan Alımların Listesi

Sıra	Tarih	Mal ve Hizmet	Fatura No	KDV Hariç Tutar (TL)	KDV Dahil Tutar (TL)
1	03.01.2024	Muhtelif Giyim	KRC2024000000001	87.895,00	96.684,50
2	04.01.2024	Muhtelif Giyim	KRC2024000000004	31.500,00	34.650,00
3	04.01.2024	Muhtelif Giyim	KRC2024000000005	35.910,00	39.501,00
4	04.01.2024	Yurt İçi Konaklama Bedeli	TGM2024000000006	129.545,46	142.500,00
5	04.01.2024	Yurt İçi Konaklama Bedeli	TGM2024000000007	6.136,36	6.750,00
6	08.01.2024	Gazete Abonelik Bedeli	PL12024000000002	10.010,00	10.010,00
7	09.01.2024	Muhtelif Giyim	KRC2024000000026	64.450,00	70.895,00
8	09.01.2024	Muhtelif Giyim	KRC2024000000025	95.200,00	104.720,00
9	09.01.2024	Muhtelif Giyim	KRC2024000000028	39.175,00	43.092,50
10	09.01.2024	Araç Kiralama	TRS2024000000003	21.913,00	26.295,60
11	09.01.2024	Muhtelif Giyim	KRC2024000000027	32.400,00	35.640,00
12	09.01.2024	Personel Taşıma	KRD2024000000008	636.363,64	763.636,37
13	09.01.2024	Muhtelif Giyim	KRC2024000000024	107.045,00	117.749,50
14	11.01.2024	Muhtelif Giyim	KRC2024000000030	85.990,00	94.589,00
15	12.01.2024	Muhtelif Giyim	MSR2024000000004	43.000,00	47.300,00
16	15.01.2024	Muhtelif Giyim	KRC2024000000044	83.115,00	91.426,50
17	15.01.2024	Muhtelif Giyim	KRC2024000000043	111.530,00	122.683,00
18	18.01.2024	Tıbbi Tetkik Hizmeti	EBF2024000000005	19.440,00	21.384,00

19	23.01.2024	Yemek Bedeli	EZO2024000000022	18.636,36	20.500,00
20	23.01.2024	Yurt İçi Konaklama Bedeli	TGM2024000000011	21.000,00	23.100,00
21	30.01.2024	Yurt İçi Konaklama Bedeli	TGM2024000000013	6.909,09	7.600,00
22	03.02.2024	Muhtelif Giyim	KRC2024000000099	122.185,00	134.403,50
23	03.02.2024	Muhtelif Giyim	KRC2024000000100	16.560,00	18.216,00
24	05.02.2024	Muhtelif Giyim	KRC2024000000101	108.040,00	118.844,00
25	05.02.2024	Muhtelif Giyim	KRC2024000000103	130.625,00	143.687,50
26	08.02.2024	Takım Elbise	MLH2024000000005	48.000,00	52.800,00
27	08.02.2024	Gazete Abonelik Bedeli	PL12024000000017	10.010,00	10.010,00
28	12.02.2024	Personel Taşıma	ERG2024000000002	550.000,00	660.000,00
29	16.02.2024	İş Elbisesi	AAA2024000000018	205.090,91	225.600,00
30	12.03.2024	Personel Taşıma	ERG2024000000004	600.000,00	720.000,00
31	13.03.2024	Muhtelif Malzeme	UTS2024000000001	3.538.749,35	4.246.499,22
32	25.03.2024	Muhtelif Gıda	HEF2024000000014	165.257,42	166.910,00
33	27.03.2024	Konaklama	KMP2024000002310	44.642,85	50.000,00
34	27.03.2024	İş Sağlığı ve Güvenliği Bilgi Yönetim Sistemi	MDE2024000000110	12.480,00	12.500,00
35	27.03.2024	Personel Taşıma	ERG2024000000005	577.863,64	693.436,37
36	31.03.2024	Gazete Abonelik Bedeli	PL12024000000040	15.000,00	15.000,00
37	08.04.2024	Konaklama Bedeli	KMP2024000002601	30.100,00	33.710,00
38	15.05.2024	Muhtelif Giyim	PRA2024059332384	177.255,00	194.980,50
39	03.08.2024	Muhtelif Malzeme	HAS2024000000630	9.199,90	11.039,88
40	21.08.2024	Muhtelif Giyim	KT02024000000175	55.475,00	61.022,50
41	08.10.2024	Yemek Bedeli	GIB2024000000035	1.000.000,00	1.200.000,00
42	25.10.2024	Şirket Personelinin Motivasyonu ve Oryantasyon Eğitimi	AAA2024000000007	290.500,00	348.600,00
43	31.10.2024	Muhtelif Giyim Malzemesi	AKR2024000005357	192.408,13	211.648,94

Önceki yıl Sayıştay Raporunda da bulgu konusu yapılmış olan ve İdare tarafından herhangi bir düzeltici işlem yapılmayan bu hususa ilişkin kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa iştirak edildiği belirtilmiş ve 2024 yılının son çeyreği itibarıyla 4734 sayılı Kanun gereğince düzenlenmesi gereken belgelerin hazırlanarak alımların yapılmaya başlandığı ifade edilmiştir. Ancak, tabloda da görüleceği üzere, son çeyrek içerisinde bu tür örneklerin varlığı devam etmektedir.

Sonuç olarak, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun öngördüğü müeyyidelerle karşı karşıya kalınmaması açısından alımların mevzuatta belirtilen usullerle yapılması gerekmektedir.

BULGU 2: Mal ve Hizmet Alımlarının Kısımlara Bölünmesi Yoluyla Kamu İhale Mevzuatında Belirtilen Parasal Limitlerin Altında Kalınması

Şirketin bazı mal ve hizmet alımlarına ilişkin satın almaları incelendiğinde, ihale usulü kullanılmasını gerektiren alımları kısımlara bölmek suretiyle Kamu İhale Kanunu'nda belirtilen parasal limitlerin altında kalındığı görülmüştür.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun "Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesinin birinci fıkrasının (d) bendinde; Büyükşehir Belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin 622.756,00 TL'sini, diğer idarelerin 207.453,00 TL'sini aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeye ilişkin alımların ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin usulü ile karşılanabileceği belirtilmektedir.

Kamu İhale Kanunu'na dayanılarak çıkarılan Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğin "Parasal limitler kapsamında yapılacak alımlar ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak alımlar" başlıklı 14'üncü maddesine göre; Kanunun 18'inci maddesinde öngörülen ihale usulleriyle temin edilmesi gereken ihtiyaçlar, parasal limitlerin altında kalacak şekilde adet, kısım veya gruplara bölünmek suretiyle temin edilemeyeceği belirtilmiştir.

Ayrıca ihale uygulama yönetmeliklerinin (mal, hizmet, yapım) "Temel ilkeler" başlıklı ve benzer düzenlemeleri içeren maddelerinde; eşik değerlerin veya parasal limitlerin altında kalmak amacıyla alımların kısımlara bölünemeyeceği hüküm altına alınmıştır.

Doğrudan temin yöntemi bir ihale usulü değil özel bir alım yöntemidir ve Şirket ihtiyaçlarını belli limitler dahilinde bu yöntemle karşılayabilir. Bu limitin aşılacağına tespit edildiği durumlarda ise ihtiyacın ihale yoluyla giderilmesi gerekmektedir.

Yapılan incelemede, Şirket tarafından 2024 yılı içinde aynı veya birbirine yakın tarihlerde, aynı nitelikteki mal veya hizmet alımlarının (Örneklerin tamamı giyim yardımına ilişkindir.) aynı ya da farklı firmalardan/şahıslardan yalnızca fatura karşılığı alındığı tespit edilmiştir. Şirketin satın almış olduğu mal veya hizmetlere ilişkin aşağıdaki tabloda gösterilen

36 adet faturanın tutarları doğrudan temin sınırı altında görülmektedir. Ancak Şirket bu sınırın altında, aynı nitelikteki mal veya hizmet alımlarını parçalara bölme yöntemi kullanarak kalmıştır. Dolayısıyla bu alımların doğrudan temin yöntemi ile değil, ihale usulleri kullanılarak yapılması gerekmektedir. Söz konusu husus 2023 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nda yer almasına rağmen İdare tarafından düzeltici işlem tesis edilmediği görülmüştür.

Tablo 5: Kısımlara Bölünen Alımların Listesi

Sıra	Tarih	Fatura No	KDV Dahil Tutar
1	03.01.2024	KRC2024000000001	96.684,50
2	04.01.2024	KRC2024000000004	34.650,00
3	04.01.2024	KRC2024000000005	39.501,00
4	09.01.2024	KRC2024000000026	70.895,00
5	09.01.2024	KRC2024000000025	34.992,00
6	09.01.2024	KRC2024000000028	43.092,50
7	09.01.2024	KRC2024000000027	35.640,00
8	09.01.2024	KRC2024000000024	117.749,50
9	11.01.2024	KRC2024000000030	94.589,00
10	03.02.2024	KRC2024000000099	134.403,50
11	03.02.2024	KRC2024000000100	18.216,00
12	05.02.2024	KRC2024000000101	118.844,00
13	05.02.2024	KRC2024000000102	7.045,50
14	05.02.2024	KRC2024000000103	143.687,50
15	05.02.2024	KRC2024000000104	7.403,00
16	06.02.2024	KRC2024000000107	6.473,00
		TOPLAM	1.003.866,00

Önceki yıl Sayıştay Raporunda da bulgu konusu yapılmış olan ve İdare tarafından herhangi bir düzeltici işlem yapılmayan bu hususa ilişkin kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin yapılacak mal ve hizmet alımlarında parasal limitler dikkate alınarak 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun ilgili hükümlerine uygun işlem yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Şirketin ihtiyaç planlaması yaparak tek seferde yapabileceği aynı nitelikteki mal ve hizmet alımlarını limitlerin üstünde kaldığı sürece ihale usullerini kullanarak yapması ve kaynak tasarrufu ile temel ilkelere uygun hareket etmesi gerekmektedir.

BULGU 3: Şirketin Mali Tablosunda Yer Almayan Banka Hesabından Tevsik Edici Belgeye Dayalı Olmadan Çeşitli Ödemeler Yapılması

Şirketin mali tablolarında yer almayan bir banka hesabından fatura dahil hiçbir belge olmadan ödemeler yapıldığı ve bu ödemelerin muhasebe kayıtlarına alınmadığı tespit edilmiştir.

213 sayılı Vergi Usul Kanunu’nun “Faturanın tarifi” başlıklı 229’uncu maddesinde fatura, satılan emtia veya yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tüccar tarafından müşteriye verilen ticari vesika olarak tanımlanmıştır.

Aynı Kanun’un “Fatura kullanma mecburiyeti” başlıklı 232’nci maddesinde de birinci ve ikinci sınıf tüccarlar, kazancı basit usulde tespit edilenlerle defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilerin; birinci ve ikinci sınıf tüccarlara, serbest meslek erbabına, kazançları basit usulde tespit olunan tüccarlara, defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilere, vergiden muaf esnafa sattıkları emtia veya yaptıkları işler için fatura vermek ve bunların da fatura istemek ve almak mecburiyetinde oldukları hükme bağlanmıştır.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu’nun “Tacir olmanın hükümleri” başlıklı 18’inci maddesinde, her tacirin, ticaretine ait bütün faaliyetlerinde basiretli bir iş adamı gibi hareket etmesi gerektiği belirtilmiştir.

Aynı Kanun’un “Defter tutma yükümlülüğü” başlıklı 64’üncü maddesinin birinci fıkrasında her tacirin, ticari defterleri tutmak ve defterlerinde, ticari işlemleriyle ticari işletmesinin iktisadi ve mali durumunu, borç ve alacak ilişkilerini ve her hesap dönemi içinde elde edilen neticeleri, bu Kanuna göre açıkça görülebilir bir şekilde ortaya koymak zorunda olduğu belirtilmiştir. Ayrıca, defterlerin, üçüncü kişi uzmanlara, makul bir süre içinde yapacakları incelemede işletmenin faaliyetleri ve finansal durumu hakkında fikir verebilecek şekilde tutulması gerektiği hükmüne yer verilmiştir.

Anılan Kanun’un “Belgelerin saklanması, saklama süresi” başlıklı 82’nci maddesinde ise, her tacirin Kanun’un 64’üncü maddesinin birinci fıkrasına göre yapılan kayıtların dayandığı belgeleri, sınıflandırılmış bir şekilde saklamakla yükümlü olduğu belirtilmiştir.

Aynı Kanun’un “Devredilemez ve vazgeçilemez görevler” başlıklı 625’inci maddesinde de Müdürlerin, kanunla veya şirket sözleşmesi ile genel kurula bırakılmamış bulunan yönetime

ilişkin tüm konularda karar almaya ve bu kararları yürütmeye yetkili oldukları, verilen kararların karar defterine işlenmesi ve uygulanmasına yönelik işlemlere ait bilgi ve evrakların hesap verme sorumluluğu çerçevesinde belli bir düzen içinde tutulması ve saklanması gerektiği belirtilmiştir.

Anılan Kanun'un "Suçlar ve cezalar" başlıklı 562'nci maddesinde, bu Kanun'un 64'üncü maddesinin birinci fıkrasındaki defter tutma yükümlülüğünü yerine getirmeyenler için iki yüz günden az olmamak üzere adli para cezası verileceği belirtilmiştir.

6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu'nun 49'uncu maddesinde, kusurlu ve hukuka aykırı bir fiille başkasına zarar verenin, bu zararı gidermekle yükümlü olduğu belirtilmiştir.

5237 sayılı Türk Ceza Kanunu'nun "Tanımlar" başlıklı 6'ncı maddesinde, kamu görevlisi deyiminden, kamusal faaliyetin yürütülmesine atama veya seçilme yoluyla ya da herhangi bir surette sürekli, süreli veya geçici olarak katılan kişinin anlaşılması gerektiği belirtilmiştir.

5237 sayılı Kanun'un "Zimmet" başlıklı 247'nci maddesinde, görevi nedeniyle zilyetliği kendisine devredilmiş olan veya koruma ve gözetimiyle yükümlü olduğu malı kendisinin veya başkasının zimmetine geçiren kamu görevlisinin, beş yıldan on iki yıla kadar hapis cezası ile cezalandırılacağı, suçun, zimmetin açığa çıkmamasını sağlamaya yönelik hileli davranışlarla işlenmesi halinde ise, verilecek cezanın yarı oranında artırılacağı belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, Şirket adına 2024 yılı içerisinde bir bankadan hesap açıldığı, ancak banka hesabının şirketin mali tablolarında yer almadığı tespit edilmiştir. İlgili kayıt dışı banka hesabından hiçbir açıklaması olmayan toplamda 1.003.000,00 TL para çekildiği, ayrıca açıklamasında başka bir şirketin çalışanı olduğu belirtilen kişilere toplamda 197.000,00 TL tutarında ödeme yapıldığı görülmüştür. Yapılan ödemelere ilişkin fatura veya herhangi bir tevsik edici belgenin bulunmadığı ve bu ödemelerin muhasebe kayıtlarına eksik alındığı ya da hiç alınmadığı görülmüştür.

Şirketin faaliyet alanı dışındaki konulara ilişkin yetkili organlarca karar alınmadan, yapılan işlemlerin muhasebe hesaplarıyla ilişkilendirilmesi yapılmadan ve kayıt dışı hesap kullanılarak şirket ve belediye arasında para aktarımları yapılması mevzuata ve muhasebe ilkelerine aykırılık taşımaktadır. Bu durum denetimi ve bilgi almak isteyenlerin bilgi almasını zorlaştırmaktadır. Diğer taraftan 2024 yılında yapılan mahalli idareler seçimleri sonrasında

şirket yönetimi el değıştirdiğinde usulüne uygun olarak devir işlemleri gerçekleştirilememiştir. Şirket tarafından önceki yönetime ait bir devir dosyası ve hesap özeti sunulamamıştır.

Açıklanan nedenlerle, şirketin iş ve işlemleri ile ilişkilendirilmeden; karar defterine işlenmeden, harcamalara ilişkin kanıtlayıcı belgeler düzenlenmeden ve muhasebe dışında tutulan bir hesap kanalı ile bu işlemleri gerçekleştirmek mevcut mali ve hukuki düzenlemelere aykırılık teşkil etmektedir.

Kamu idaresi cevabında, bulguya ilişkin olarak İç Denetim Birimi tarafından rapor hazırlandığı, ilgililerden savunma alındıktan sonra denetimin tüm Belediye Şirketleri genelinde genişletildiği, yapılan incelemeler neticesinde mevzuata aykırı bir durumun tespit edilmesi halinde Türk Ceza Kanunu kapsamında gerekli başvuruların ilgili mercilere yapılacağı ifade edilmiştir.

Yapılan ödemelere ilişkin harcama evrakları ile tüm belgelerin tedarik edilerek dosyalarına konulması, muhasebe kayıtlarının düzeltilmesi, aksi halde ilgililerden ödenen paraların tahsili yoluna gidilmesi, bu durumda ayrıca TCK'nın ilgili hükümlerine göre işlem tesis ettirilmesi için gerekli süreçlerin işletilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Banka ve Finans Kurumları Aracılığıyla Yapılması Zorunlu Olan Ödemelerin Nakit Olarak Yapılması

Şirketin 2024 yılı içerisinde 7.000 TL'nin üzerinde kasadan yapmış olduğu ödemeleri finansal kuruluş aracılığıyla yapmadığı, doğrudan nakit olarak tebliğe aykırı ödemeler yaptığı tespit edilmiştir.

213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun mükerrer 355'inci maddesinde, tahsilat ve ödemelerini banka, benzeri finans kurumları veya posta idarelerince düzenlenen belgelerle tevsik etme zorunluluğuna uymayanların her birine, her bir işlem için bu maddeye göre uygulanan cezalardan az olmamak üzere işleme konu tutarın %10'u nispetinde özel usulsüzlük cezası kesileceği belirtilmiştir.

Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından çıkarılan 459 sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nin "Tevsik Zorunluluğunun Kapsamı ve Tutarı" başlıklı maddesinde ise, tevsik zorunluluğu kapsamında olanların, kendi aralarında ve tevsik zorunluluğu kapsamında olmayanlarla yapacakları, 7.000 TL'yi aşan tutardaki her türlü tahsilat ve ödemelerini aracı

finansal kurumlar kanalıyla yapmaları ve bu tahsilat ve ödemeleri söz konusu kurumlarca düzenlenen belgeler ile tevsik etmelerinin zorunlu olduğu belirtilmiştir.

30.11.2024 tarihli 459 sıra No.lu Vergi Usul Kanunu Genel Tebliği'nde Değişiklik Yapılmasına Dair Tebliğ'de (Sıra No: 575) ise, tahsilat ve ödemelerin banka, elektronik ödeme kuruluşları ya da posta idarelerince düzenlenen belgelerle tevsik edilmesi zorunluluğu kapsamında belirlenen tutar sınırı, 7.000 TL'den 30.000 TL'ye çıkarılmıştır. Ancak ilgili tarih sonrasında bu kapsamda herhangi bir harcama yapılmamıştır.

Mevzuat hükümleri değerlendirildiğinde 7.000 TL'yi aşan tüm ödemelerin finansal kurumlar aracılığı ile ödenmesi gerektiği, bu tutarı aşan nakit ödemelerde ise ödenen tutarın %10'u nispetinde özel usulsüzlük cezası kesileceği anlaşılmaktadır.

Şirketin 2024 yılı mali tabloları incelendiğinde, 100 Kasa hesabından toplamda 14.150.030,00 TL tutarında kasadan ödeme yapıldığı, yapılan ödemelerden 3.030,00 TL'lik kısmın 7.000 TL'yi aşmadığı, kalan 14.147.000,00 TL'nin ilgili tutarı aştığı görülmüştür.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin usulsüzlük cezası almamak adına gerekli çalışmalara başlandığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, işletmenin özel usulsüzlük cezasına muhatap olmaması açısından ödemelerini banka hesabı aracılığıyla yapması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 5: Faturalarda Bulunması Gerekli Asgari Bilgilerin Mevcut Olmaması

Faturada bulunması gerekli asgari bilgilerin mevzuata uygun olmaması dolayısıyla yapılan alımların denetime imkân vermediği görülmüştür.

213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 229'uncu maddesinde, fatura, satılan emtia veya yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tüccar tarafından müşteriye verilen ticari vesika olarak tanımlanmıştır.

Aynı Kanun'un "Faturanın şekli" başlıklı 230'uncu maddesinde ise; "Faturada en az aşağıdaki bilgiler bulunacağı belirtilmiştir. Buna göre faturada;

1-Faturanın düzenleme tarihi, seri ve sıra numarası;

2-Faturayı düzenleyeninin adı, varsa ticaret unvanı, iş adresi, bağlı olduğu vergi dairesi ve hesap numarası;

3-Müşterinin adı, ticaret unvanı, adresi, varsa vergi dairesi ve hesap numarası;

4-Malın veya işin nevi, miktarı, fiyat ve tutarı;

5-Satılan malların teslim tarihi ve irsaliye numarası (Malın alıcıya teslim edilmek üzere satıcı tarafından taşındığı veya taşıtırıldığı hallerde satıcının, teslim edilen malın alıcı tarafından taşınması veya taşıtırılması halinde alıcının taşınan veya taşıtırılan mallar için sevk irsaliyesi düzenlemesi ve taşıtta bulundurulmasının şart olduğu düzenlenmiştir.)

Dolayısıyla faturalarda, malın türü, miktarı, fiyatı ve tutarının bulunması kanuni zorunluluk olup faturaya konu olan malın türü ve miktarının da herkesçe bilinen, kabul görmüş, kesin ve standart bir ölçü olması gerekmektedir. Buna göre; faturada malın türü ve miktarı yerine, “muhtelif” şeklinde genel ifadelerin kullanılması mevzuata aykırılık teşkil edeceği gibi bu durumun tam olarak ne alındığının tespitine imkân vermemesi sebebiyle denetimini de imkânsız kılmaktadır.

Yapılan incelemede, muhtelif gıda, konaklama bedeli gibi çeşitli adlarla alınan, aşağıdaki tabloda ayrıntısı görülen 9 adet faturada toplam 4.358.192,74 TL alım yapıldığı görülmüştür. Ancak faturalarda mal ve hizmet türüne ilişkin belirsiz ifadeler kullanılmış olması yukarıda mevzuat hükümleri doğrultusunda hem faturada olması gereken asgari şartları hem de alınan malzemelerinin kontrolünü sağlamaya imkan vermemektedir. Ayrıca, söz konusu husus 2023 yılı Sayıştay Denetim Raporu’nda yer almasına rağmen İdare tarafından düzeltici işlem tesis edilmediği görülmüştür.

Tablo 6: Asgari Bilgileri Taşımayan Faturaların Listesi

Sıra	Mal ve Hizmet	Miktar ve Açıklama	Fatura No	Tarih	KDV Dahil Toplam Tutar (TL)
1	Yurtiçi Konaklama Bedeli	1 Adet	TGM2024000000006	04.01.2024	50.000,00
2	Personel Taşıma	1 Adet	KRD2024000000008	09.01.2024	763.636,37
3	Yemek Bedeli	1 Adet	EZO2024000000022	23.01.2024	20.500,00
4	Personel Taşıma	1 Adet	ERG2024000000002	12.02.2024	660.000,00
5	Personel Taşıma	1 Adet	ERG2024000000004	12.03.2024	720.000,00
6	Muhtelif Gıda	643 kg	HEF2024000000014	25.03.2024	166.910,00
7	Konaklama	1 Adet	KMP2024000002310	27.03.2024	50.000,00
8	Personel Taşıma	1 Adet	ERG2024000000005	27.03.2024	693.436,37
9	Konaklama Bedeli	1 Adet	KMP2024000002601	08.04.2024	33.710,00

10	Yemek Bedeli	1 Adet	GIB2024000000035	08.10.2024	1.200.000,00
				TOPLAM	4.358.192,74

Önceki yıl Sayıştay Raporunda da bulgu konusu yapılmış olan ve İdare tarafından herhangi bir düzeltici işlem yapılmayan bu hususa ilişkin kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin faturalarda bulunması gereken asgari bilgilerin yer almasıyla ilgili kontrollerin yapılacağı ve eksikliklerin giderilmesi için gerekli çalışmaların gerçekleştirileceği belirtilmiştir.

Sonuç olarak, faturalarda bulunması gereken asgari bilgilerin kontrolü yapılmalı, alınan mal ve hizmetlerin denetimine imkan tanınmalıdır.

BULGU 6: Hak Sahiplerine Yapılan Ödemelerde Vadesi Geçmiş Borç Sorgulamasının Yapılmaması

Şirket tarafından gerçekleştirilen mal ve hizmet alımlarına ilişkin yapılan birçok ödemede, vadesi geçmiş borcun olup olmadığına dair sorgulama yapılmadığı görülmüştür.

6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'un 22/A maddesinde; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamına giren kurumların bu Kanun kapsamında hak sahiplerine yapacakları ödemelerde Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı tahsil dairelerine vadesi geçmiş borcun bulunmadığına ilişkin belge aranılması zorunluluğu getirmeye, bu kapsama girecek amme alacaklarını tür, tutar ve işlemler itibarıyla topluca veya ayrı ayrı tespit etmeye, zorunluluk getirilen işlemlerde hangi hallerde bu zorunluluğun aranılmayacağı belirtilmiş ve maddenin uygulamasına ilişkin usul ve esasları belirlemeye Hazine ve Maliye Bakanlığının yetkili olacağı hüküm altına alınmıştır.

İlgili maddenin uygulamasına yönelik Tahsilat Genel Tebliği'nde, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamına giren kurumların bu Kanun kapsamında hak sahiplerine 5.000 TL'nin üzerinde yapacakları ödemeler sırasında hak sahiplerinin ve/veya ilgililerin vadesi geçmiş borçlarının bulunmadığına ilişkin vadesi geçmiş borç durumunu gösterir belge aranılması zorunluluğu getirilmiştir. Bu nedenle, yüklenicilere ödemeleri yapılmadan önce, Şirket tarafından yüklenicinin vadesi geçmiş borcunun olup olmadığının araştırılması gerekmektedir.

Yapılan incelemede, tüm ödeme evrakları incelenmiş ve yapılan ödemelerde, mal veya hizmet alınan şahısların/firmaların vadesi geçmiş borçlarının bulunup bulunmadığına ilişkin sorgulamanın yapılmadığı görülmüştür. Söz konusu husus 2023 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nda yer almasına rağmen İdare tarafından düzeltici işlem tesis edilmediği görülmüştür.

Önceki yıl Sayıştay Raporunda da bulgu konusu yapılmış olan ve İdare tarafından herhangi bir düzeltici işlem yapılmayan bu hususa ilişkin kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli çalışmalara başlandığı ifade edilmiştir.

Sonuç olarak, mevzuat hükümleri çerçevesinde Şirketin 5.000 TL'yi aşan tüm mal ve hizmet alımlarına ilişkin yapacakları ödemelerde vadesi geçmiş borç sorgulamasının yapılması gerekmektedir.

BULGU 7: Giyim Yardımı ve Belediyenin Şirketinden Alınan Malzemelere İlişkin Teslim Alma ve Teslim Etme Tutanaklarının Bulunmaması

Şirket tarafından satın alınan malzemeler için; hem firmadan/şahıstan alınırken bir teslim alma tutanağı hem de işçilere/firmaya teslim edilirken bir teslim etme tutanağının bulunmadığı görülmüştür.

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Hesap verme sorumluluğu" başlıklı 8'inci maddesinde; her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu oldukları ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda oldukları belirtilmiştir.

6085 sayılı Sayıştay Kanunu'nun "Denetimin amacı" başlıklı 34'üncü maddesinde denetimin; hesap verme sorumluluğu ve mali saydamlığın yerleştirilmesi ve yaygınlaştırılması amacıyla gerçekleştirileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede, aşağıdaki tabloda gösterilen toplam 29 adet fatura ve toplam 6.267.396,66 TL tutarındaki malzemelere ilişkin teslim alma ve teslim etme tutanaklarının mevcut olmadığı görülmüştür. Alınan malzemelerin kim tarafından teslim alındığı ve kimlere teslim edildiğine ilişkin bir kanıtlayıcı belge bulunmamaktadır. Dolayısıyla bu husus tarafımıza kontrol imkânı vermediği için denetlenememiştir.

Tablo 7: Teslim Formu Bulunmayan Faturaların Listesi

Sıra	Tarih	Fatura No	KDV Dahil Tutar (TL)
1	03.01.2024	KRC2024000000001	96.684,50
2	04.01.2024	KRC2024000000004	34.650,00
3	04.01.2024	KRC2024000000005	39.501,00

4	09.01.2024	KRC2024000000026	70.895,00
5	09.01.2024	KRC2024000000025	34.992,00
6	09.01.2024	KRC2024000000028	43.092,50
7	09.01.2024	KRC2024000000027	35.640,00
8	09.01.2024	KRC2024000000024	117.749,50
9	11.01.2024	KRC2024000000030	94.589,00
10	12.01.2024	MSR2024000000004	47.300,00
11	15.01.2024	KRC2024000000044	91.426,50
12	15.01.2024	KRC2024000000043	122.683,00
13	03.02.2024	KRC2024000000099	134.403,50
14	03.02.2024	KRC2024000000100	18.216,00
15	05.02.2024	KRC2024000000101	118.844,00
16	05.02.2024	KRC2024000000102	7.045,50
17	05.02.2024	KRC2024000000103	143.687,50
18	05.02.2024	KRC2024000000104	7.403,00
19	06.02.2024	KRC2024000000107	6.473,00
20	08.02.2024	MLH2024000000005	52.800,00
21	16.02.2024	AAA2024000000018	225.600,00
22	08.03.2024	KRC2024000000177	9.570,00
23	13.03.2024	UTS2024000000001	4.246.499,22
24	15.05.2024	PRA2024059332384	194.980,50
25	21.08.2024	KT02024000000175	61.022,50
26	31.10.2024	AKR2024000005357	211.648,94
TOPLAM			6.267.396,66

Önceki yıl Sayıştay Raporunda da bulgu konusu yapılmış olan ve İdare tarafından herhangi bir düzeltici işlem yapılmayan bu hususa ilişkin kamu idaresi cevabında,, bulguya konu hususla ilgili olarak, Şirket tarafından gerçekleştirilen alımlarda teslim alma ve teslim etme tutanaklarının düzenlenmeye başlandığı ve bu uygulamanın önümüzdeki dönemde de devam ettirileceği ifade edilmiştir.

Söz konusu husus 2023 yılı Sayıştay Denetim Raporu'nda yer almasına rağmen İdare tarafından düzeltici işlem tesis edilmediği görülmüştür.

Sonuç olarak, Şirketin hesap verme sorumluluğunu tam olarak yerine getirebilmesi amacıyla satın alınan mallara yönelik ihale kanunlarında belirtilen hususlara riayet etmesi ve satın alınan mallara ilişkin teslim alma ve teslim etme tutanaklarının eksiksiz olarak düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Envanter Defterinin Mevzuatta Belirtilen Şekilde Tutulmaması

Şirket tarafından 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na göre tutulması zorunlu defterlerden birisi olan envanter defterinin tutulduğu fakat defter içeriğinde işletmenin taşınmazları, alacakları, taşınırları, borçları, nakit parası, maddi ve maddi olmayan duran varlıklarına ilişkin ayrıntılı bilgilere yer verilmediği görülmüştür.

6102 sayılı Kanun'un "Envanter" başlıklı 66'ncı maddesinde her tacirin ticari işletmesinin açılışında, taşınmazlarını, alacaklarını, borçlarını, nakit parasının tutarını ve diğer varlıklarını eksiksiz ve doğru bir şekilde gösteren ve varlıkları ile borçlarının değerlerini teker teker belirten bir envanter çıkaracağı ve açılıştan sonra her faaliyet döneminin sonunda da böyle bir envanter düzenleyeceği hüküm altına alınmıştır.

Anılan Kanun'un "Defter tutma yükümlülüğü" başlıklı 64'üncü maddesinde ise 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. Ayrıca, bu Kanun'un defter tutma, envanter, mali tabloların düzenlenmesi, saklama ve ibraz hükümlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ile diğer vergi kanunlarının aynı hususları düzenleyen hükümlerinin uygulanmasına engel teşkil etmeyeceği de hüküm altına alınmıştır.

Bu bağlamda, 213 sayılı Kanun'un 182'nci maddesi bilanço esasında tutulacak defterleri yevmiye defteri, defteri kebir ve envanter defteri olarak saymış ve 185'inci maddesinde ise envanter defterinin nasıl tutulması gerektiğine ilişkin açıklamalara yer verilmiştir. Buna göre; envanter defterine işe başlama tarihinde ve müteakiben her hesap döneminin sonunda çıkarılan envanterler ve bilançoların kaydedileceği ve envanter defterinin ciltli ve sayfalarının müteselsil sıra numaralı olacağı açıkça belirtilmiştir.

213 sayılı Kanun'un 186'ncı maddesi, bilanço günündeki işletmeye dahil mevcutları, alacakları ve borçları saymak, ölçmek, tartmak ve değerlemek suretiyle kesin bir şekilde ve müfredatlı olarak tespit etme işlemini envanter çıkarmak olarak tanımlamıştır.

Yine 213 sayılı Kanun'un 188'inci maddesine göre ise envanter esas itibarıyla defter üzerine çıkarılmakla birlikte, işlerinde geniş ölçüde ve çeşitli mal kullanan büyük müesseselerin envanterlerini listeler halinde tanzim edebilmesine imkan sağlanmış ve bu durumda envanter listelerinin sayfa üzerinden numaralanarak sıralanması; envanterin tanzim tarihine göre tarihlenmesi; envanteri çıkaran memur ile işletme sahibi veya vekili tarafından imzalanması ve envanter defteri gibi saklanması şartı getirilmiş ve bu esaslar doğrultusunda envanter listeleri düzenleyenlerin liste içeriklerini envanter defterine icmalen kaydetmeleri zorunlu tutulmuştur.

Aynı Kanun'un 220'nci maddesinde envanter defterinin noter tasdiğine tabi olduğu, 221'inci maddesinde ise envanter defterine ilişkin noter tasdiğinin her yılın son ayı içerisinde yapılması gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede bilanço esasına tabi olan Şirketin yevmiye defteri, defteri kebirden başka envanter defteri düzenlemediği ve kanuni süreler içerisinde notere onaylattırmadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, envanter defterinin yukarıda belirtilen hüküm ve açıklamalar çerçevesinde tutulması gerekmektedir.

BULGU 9: Şirket Finansal Planlamasının Yapılmaması

Şirketin Müdürler Kurulu tarafından kabul edilerek uygulamaya konulan 2024 yılı finansal planlamasının olmadığı görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "Görevler, yetkiler ve yükümlülükler" başlıklı 625'inci maddesinde müdürlerin, kanunların ve şirket sözleşmesinin genel kurula görev ve yetki vermediği bütün konularda görevli ve yetkili olduğu belirtilmiştir. Aynı maddenin devamında ise;

"Müdürler, aşağıdaki görevlerini ve yetkilerini devredemez ve bunlardan vazgeçemezler:

...

c) *Şirketin yönetimi için gerekli olduğu takdirde, muhasebenin, finansal denetimin ve finansal planlamanın oluşturulması...*”

hükmü yer almaktadır.

Şirketin finansal planlaması, kuruluşun içinde bulunduğu şartlara göre karlılık ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda en uygun seçenekleri finansal olarak planlayan, şirket çalışmalarını disipline eden, finansal hedeflere ne derecede ulaşıldığını gösteren ve oluşabilecek finansal risklerin yönetilmesini sağlayan önemli yönetim ve kontrol aracıdır. Bununla beraber finansal planlama, planlanan ve gerçekleşen rakamları karşılaştırmaya imkân vererek gerekli düzeltmeleri yapma, şirket performansını görme, saptanan ölçülerle fiili durumunun karşılaştırılması neticesinde problemleri alanları tespit etme imkânı vermektedir.

Şirketin 2024 yılı faaliyet döneminin incelenmesinde, Müdürler Kurulu tarafından onaylanarak yürürlüğe konulan bir finansal planlamanın olmadığı tespit edilmiştir. Ancak yukarıda da değinildiği üzere, etkin bir planlamanın bir şirket için birçok avantajı bulunmakta olup aynı zamanda planlanan ve fiili durumun karşılaştırılabileceği, başarı ve başarısızlığın değerlendirilebileceği bir denetim aracıdır.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak, Şirketin finansal hedeflerine ulaşmasına destek sağlamak amacıyla, 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri doğrultusunda, Şirket finansal planının oluşturulması ve bu planı Müdürler Kurulu tarafından onaylanarak uygulanmaya konulmasının faydalı olacağı değerlendirilmektedir.

BULGU 10: Şirket Yıllık Faaliyet Raporunun Mevzuatın Öngördüğü Asgari İçeriğe Uygun Olarak Düzenlenmemesi

Şirket tarafından hazırlanmış olan Yıllık Faaliyet Raporu içeriğinin, mevzuat hükümleri gereğince taşınması gereken asgari içeriği taşımadığı görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 516'ncı maddesinde; yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporunun, şirketin, o yıla ait faaliyetlerinin akışı ile her yönüyle finansal durumunu, doğru, eksiksiz, dolambaçsız, gerçeğe uygun ve dürüst bir şekilde yansıtacağı, bu raporda

finansal durumun, finansal tablolara göre değerlendirileceği, raporda ayrıca, şirketin gelişmesine ve karşılaşması muhtemel risklere de açıkça işaret olunacağı ve bu konulara ilişkin yönetim kurulunun değerlendirmesinin de raporda yer alacağı belirtilmiştir. Ayrıca bu hususa ilişkin Gümrük ve Ticaret Bakanlığı tarafından şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik 28.08.2012 tarih ve 28395 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

Mezkûr Kanun’un “Finansal tablolar ve yedek akçeler” başlıklı 610’uncu maddesinde anonim şirketlere ilişkin 514 ilâ 527’nci madde hükümlerinin limited şirketlere de uygulanacağı ifade edilmiştir.

Adı geçen Yönetmelik’te yıllık faaliyet raporları içeriğinin nasıl olması gerektiği detaylı bir şekilde açıklanmış ve şirketler tarafından hazırlanacak olan yıllık denetim raporları standart hale getirilmiştir.

Şirketin yıllık faaliyet raporunun incelenmesi sonucunda, Yönetmelik’te bulunması gerektiği söylenen “*Şirketin araştırma ve geliştirme çalışmaları*”, “*Finansal durum*” ve “*Riskler ve yönetim organının değerlendirmesi*” bölümlerinin şirketin faaliyet raporunda yer almadığı tespit edilmiştir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir.

Bu itibarla, yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri gereğince düzenlenen yıllık faaliyet raporlarında yer alan başlıkların ve içeriklerinin mevzuatın öngördüğü şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 11: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

Şirket personel işlemleri üzerinde yapılan incelemelerde; Şirkette çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullandırılmadığı ve bu nedenle yüksek miktarda birikmiş yıllık izin süresi bulunan kişilerin olduğu tespit edilmiştir.

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 şartları taşıyan işçilere yıllık ücretli izin verileceği ve bu izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 59'uncu maddesinde ise 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 belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlere ilişkin çeşitli hususların Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir Yönetmelik ile gösterileceği hüküm altına alınmış, bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu'na benzer düzenlemeler yapılmıştır.

4857 sayılı Kanun'un 103'üncü maddesinde hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya yukarıda 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 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Cumhurbaşkanlığı tarafından yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 ve 2024/7 sayılı genelgelerde de; 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 esas alınarak hesaplanmaktadır. Bu ise söz konusu işçiye yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Bununla birlikte, 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, Şirket bünyesinde çalışan işçiler arasından 327 kişinin 50 ile 100 gün arasında, 111 kişinin 100 ile 200 gün arasında, 1 kişinin ise 200 ile 300 gün arasında kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi

bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde, kullanmadıkları yıllık izin gün sayısı kadar söz konusu işçinin son yevmiyesi dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden dolayı, Şirket açısından öngörülme­yen giderlerin ortaya çıkması muhtemeldir.

Kamu idaresi cevabında, bulgu konusu hususa ilişkin gerekli çalışmaların yapılacağı belirtilmiştir.

Yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri ve yapılan açıklamalar çerçevesinde Şirkette çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve Şirkete ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullanılması sağlanmalıdır.

BULGU 12: Muhasebe Fişleri ile Harcama / Gelir Evrakları Arasında Bir Düzen Bulunmaması

Şirketin muhasebe dosyalarının incelenmesi neticesinde, şirketin etkin bir muhasebe yönetiminin olmadığı, her türlü harcama ve gelire ilişkin kanıtlayıcı evrakların bir düzen içermeksizin dosyalandığı görülmüştür.

Muhasebe; ticari faaliyette bulunan bir işletmenin günlük finansal hareketlerini belgelemek, sınıflandırmak, kaydetmek, özetlemek ve raporlamak üzere sorumlu kişilerce tutulan ve ilgili paydaşlara bilgi sunan bir sistem üzerinden yürütülmesi gereken önemli bir faaliyettir.

Tarafsızlık ve belgelendirme muhasebenin temel ilkelerinden biridir. Buna göre, muhasebe kayıtlarının asıl olan durumu yansıtan ve belli kurallara uygun olarak düzenlenen belgelere dayandırılması gereklidir. Muhasebe dosyalarının, kayıtlar tasnif edilmiş ve kanıtlayıcı belgeleri her kaydın arkasına eklenmiş şekilde düzenlenmesi aranılan önemli bir husustur.

Kanıtlayıcı belgeler, harcamalarının belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak yapıldığına ve gerçekleştirildiğine ilişkin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca düzenlenip onaylanan belgeleri ifade etmekte olup; yapılan her bir işlemin niteliğine göre değişebilmektedir.

Şirket yaptığı harcamalar ve elde ettiği gelirlere ilişkin gerçekleştirme belgelerini tek nüsha düzenlemekte ve ilgili müdürlüklerde muhafaza etmektedir. Muhasebe müdürlüğü bünyesinde tutulan aylık muhasebe dosyaları incelendiğinde; muhasebe fişi ve eki faturadan

başka gerçekleştirme belgesi bulunmadığı görülmektedir. Yevmiye kayıtlarına esas teşkil eden muhasebe fişleri dışında ilişkili oldukları gelir ve giderlerin asıl durumlarını ve süreçlerini yansıtır gelir-gider ve diğer kanıtlayıcı belgelerin eklenmeden dosyalanması yapılan işlemlerin doğruluğu, tamlığı, kontrolü ve iç/dış denetimini imkânsız hale getirmektedir. Muhasebe müdürlüğü işlemlerini yaparken kanıtlayıcı belgeleri araması ve kontrol etmesi mali disiplin için gereklidir.

Kanıtlayıcı belgelerin harcamayı yapan ya da geliri elde eden birimlerde muhafaza edilip, muhasebeye sunulmaması mali yönetimde önemli bir risk olarak görülmektedir. Bu durum gerekli ön inceleme ve kontroller yapılmadan muhasebe kaydının yapıldığı bir mali düzene sebep olmaktadır.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 398'inci maddesinde şirketlerin tabi oldukları denetimlerin konusu ve kapsamı belirlenmiştir. Muhasebe denetimi de bu kapsamda ele alınan önemli konulardan biridir. Mali tabloların sıhhati ve doğruluğu muhasebe kayıtları kadar kayıtlara konu işlemlerin doğruluğu ve tamlığına da bağlıdır. Bu nedenle denetlenebilirlik sağlayacak bir muhasebe sisteminin şirket bünyesinde kurulması zorunludur.

213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 175'inci ve mükerrer 257'nci maddelerinin verdiği yetkiye dayanılarak hazırlanan tebliğlerle tekdüzen hesap çerçevesi, hesap planı işleyişi, muhasebe kavramları ve ilkeleri belirlenmiştir. Bu düzenlemelerin kapsamına bilanço esasına göre defter tutan gerçek ve tüzel kişiler girmektedir. Dolayısıyla söz konusu teşebbüs ve işletmeler bu tebliğlerde belirlenen muhasebe usul ve esaslarına uymak zorundadırlar.

Kamu idaresi cevabında, bulguya konu hususa ilişkin olarak, muhasebe fişleri ile harcama/gelir evrakları arasındaki gerekli düzenlemenin sağlanacağı belirtilmiştir.

Açıklanan nedenlerle, şirketin etkin bir muhasebe yönetimi sağlayabilmesi ve finansal yönetimini geliştirebilmesi için malî işlemlerin gerçekleştirilmesi ve muhasebeleştirilmesi aşamasında, bağlanacak kanıtlayıcı belgeleri ve bu belgelerin düzenlenme esaslarını iç düzenleme ile belirlenmesi gereklidir.

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	İdare Tarafından Yapılan İşlem	Açıklama
Sosyal Güvenlik Kurumuna Fiilen Ödenmeyen SGK Primlerinin Kurum Kazancının Tespitinde Gider Olarak Dikkate Alınması	2023	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus “Diğer Bulgular” bölümünde “Sosyal Güvenlik Kurumuna Fiilen Ödenmeyen SGK Primlerinin Kurum Kazancının Tespitinde Gider Olarak Dikkate Alınması” başlığıyla bulgu konusu yapılmıştır.
Giyim Yardımlarına İlişkin Alımlarda Faturada Bulunması Gerekli Asgari Bilgilerin Mevcut Olmaması	2023	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus “Diğer Bulgular” bölümünde “Faturalarda Bulunması Gerekli Asgari Bilgilerin Mevcut Olmaması” başlığıyla bulgu konusu yapılmıştır.
Hak Sahiplerine Yapılan Ödemelerde Vadesi Geçmiş Borç Sorgulamasının Yapılmaması	2023	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus “Diğer Bulgular” bölümünde “Hak Sahiplerine Yapılan Ödemelerde Vadesi Geçmiş Borç Sorgulamasının Yapılmaması” başlığıyla bulgu konusu yapılmıştır.
Giyim Yardımına İlişkin Bazı Malzemelerin Teslim Alma ve Teslim Etme Tutanaklarının Bulunmaması	2023	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus “Diğer Bulgular” bölümünde “Giyim Yardımı ve Belediyenin Şirketinden Alınan Malzemelere İlişkin Teslim Alma ve Teslim Etme Tutanaklarının Bulunmaması” başlığıyla bulgu konusu yapılmıştır.
Mal ve Hizmet Alımlarının Kısımlara Bölünmesi Yoluyla Kamu İhale Mevzuatında Belirtilen Parasal Limitlerin Altında Kalınması	2023	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus “Diğer Bulgular” bölümünde “Mal ve Hizmet Alımlarının Kısımlara Bölünmesi Yoluyla Kamu İhale Mevzuatında Belirtilen Parasal Limitlerin Altında Kalınması” başlığıyla bulgu konusu yapılmıştır.
Kamu İhale Kanunu Kapsamında Yapılması Gereken Alımların Bu Kanun Hükümleri Çerçevesinde Gerçekleştirilmemesi	2023	Yerine Getirilmedi	Söz konusu husus “Diğer Bulgular” bölümünde “Kamu İhale Kanunu Kapsamında Yapılması Gereken Alımların Bu Kanun Hükümleri Çerçevesinde Gerçekleştirilmemesi” başlığıyla bulgu konusu yapılmıştır.
Şirketin Yıllık Faaliyet Raporu Düzenlememesi	2023	Kısmen Yerine Getirildi	Söz konusu husus “Diğer Bulgular” bölümünde “Şirket Yıllık Faaliyet Raporunun Mevzuatın Öngördüğü Asgari İçeriğe Uygun Olarak Düzenlenmemesi” başlığıyla bulgu konusu yapılmıştır.