



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

HATAY İMAR SANAYİ ANONİM ŞİRKETİ

2024 YILI

SAYIŞTAY DENETİM RAPORU

Ekim 2025



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



www.sayistay.gov.tr
sayistay@sayistay.gov.tr



İnönü Bulvarı No: 45
06520 Balgat-Çankaya/ANKARA

İÇİNDEKİLER

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ	1
2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU	5
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	5
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	6
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	6
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	7
7. DENETİM BULGULARI	7
8. EKLER	28

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Sermaye ve Ortaklık Tablosu	3
Tablo 2: İştirakler Tablosu	3
Tablo 3: Açık İhale Usulü ile Satın Alınması Gerekirken İstisna Kapsamında Yapılan Alımlar	18
Tablo 4: 2024 Yılı İçerisinde Sebep Olunan Gecikme Zammı ve İdari Para Cezaları	23

KISALTMALAR

AŞ	Anonim Şirket
BVAS	Birleşik Veri Aktarım Sistemi
EPDK	Enerji Piyasası Düzenleme Kurulu
EKAP	Elektronik Kamu Aydınlatma Platformu
KDV	Katma Değer Vergisi
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
MSUG	Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği
TFRS	Türkiye Finansal Raporlama Standartları
TMS	Türkiye Muhasebe Standartları
TTK	Türk Ticaret Kanunu
VUK	Vergi Usul Kanunu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması
2. Özel Maliyetler Hesabı ve Birikmiş Amortismanlar Hesabının Gerçek Değerini Yansıtmaması
3. Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubunun Gerçek Durumu Yansıtmaması

B. Diğer Bulgular

1. Profesyonel Spor Kulüplerine Nakdi Kaynak Aktarılması
2. Şirket Bütçesinin Hazırlanmaması
3. Hafriyat Sahalarının İşletilmesi İşinin Mevzuata Aykırı Olarak Başka Bir Şirkete Devredilmesi
4. Arşiv Araştırması ve Güvenlik Soruşturması Bitmeden Yeni Personelin İşe Başlatılması
5. Envanter Defterinin Mevzuatta Belirtilen Şekilde Tutulmaması
6. Kamu İhale Kanunu'nun 3-g İstisna Hükmüne Dayanılarak Yapılan Alımlarda Üst Limitin Aşılması
7. Şirket İnternet Sitesinde Bulundurulması Gereken Bazı Bilgilere Yer Verilmemesi
8. Kredi Kartı ile Yapılan Tahsilatların Yasal Süresi İçerisinde Şirketin Banka Hesabına Aktarılmaması
9. Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanmaması
10. Şirket Finansal Planlamasının Yapılmaması
11. Yükümlülüklerin Zamanında Yerine Getirilmemesi Nedeniyle Gecikme Cezası ve İdari Para Cezası Ödenmesi
12. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Hatay İmar Sanayi AŞ, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (TTK)'na göre kurulmuştur. Kuruluş, işleyiş, fesih ve usul yönünden bu Kanun'a tabiidir.

Vergi işlemleri yönünden 193 sayılı Vergi Usul Kanunu (VUK) ve diğer vergi kanunlarına tabii olan Şirket, muhasebe ve raporlama konusunda münferit veya konsolide finansal tabloları düzenlerken Türkiye Muhasebe Standartlarını (TMS) uygulamakta ve muhasebe kayıtları üzerinden bilanço ve gelir tablosu hazırlamaktadır. Bu noktada Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği (MSUGT) ve ilgili finansal raporlama ilkelerinin uygulanması gerekmektedir.

Şirket, kamu hukuku ve özel hukuk hükümlerine tabi olarak kurulmuş olup faaliyetlerini temel olarak 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu'na tabi olarak gerçekleştirmektedir. Şirket, gerçekleştireceği ihaleli işlemlerde ise 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'na tabidir.

6102 sayılı Kanun çerçevesinde aldığı genel kurul ve yönetim kurul kararları ile şirket yönetimi sağlarken, personelin iç işlemlerinde uyacağı usul ve esasları belirlemek üzere yönerge hazırlamış ve kabul etmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Şirket kurulması" başlıklı 70'inci maddesinde, belediyenin kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre şirket kurabileceği belirtilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun "Şirket kurulması" başlıklı 26'ncı maddesinde, büyükşehir belediyesinin kendisine verilen görev ve hizmet alanlarında, ilgili mevzuatta belirtilen usullere göre sermaye şirketi kurabileceği ifade edilmiştir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun anonim şirketleri düzenleyen dördüncü kısmında yer alan 331'inci maddesinde anonim şirketlerin, kanunen yasaklanmamış her türlü ekonomik amaç ve konular için kurulabileceği belirtilmiştir. Aynı Kanun'un "Esas sözleşme" başlıklı 339'uncu maddesinde, esas sözleşmede şirketin işletme konusunun belirtilmesi gerektiği hüküm altına alınmıştır.

Şirket, ana sözleşmesinde yer aldığı üzere haşere ilaçlama, medya, reklam, organizasyon, yayıncılık, anaokulu-kreş, hırdavat, inşaat, kimyevi madde ve kimyevi boya, emlak müşavirliği, temizlik hizmetleri, makine ve teçhizat, gıda, lokanta, yemekçilik, orman ürünleri, turizm, bilişim, tarım, eğitim yayın danışmanlık, petrol, ambalaj, teksti, iş sağlığı ve iş güvenliği, özel güvenlik, dış ticaret, taşımacılık, insan kaynakları alanlarında faaliyet göstermektedir.

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Şirket, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu (TTK) 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 öngörülmüş zaruri bir organdır.

Şirketin yönetim kurulu 7 üyeden oluşmaktadır. Yönetim Kurulu üyeleri 12.09.2024 tarihli Genel Kurul kararı ile seçilmişlerdir.

Şirketin idari birimleri; Genel Müdürlük, Muhasebe Şefliği ve Şubelerinden oluşmaktadır. Şirket, 31.12.2024 tarihi itibarıyla 289 personeli kendi bünyesinde çalıştırmakta olup Hatay Büyükşehir Belediyesine ise 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname (KHK) kapsamında 4572 personel temin etmektedir. Şirket çalışanları; 4857 sayılı İş Kanunu ve 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortaları Kanunu hükümlerine tabidir.

1.3. Mali Yapı

Hatay İmar Sanayi AŞ'nin nominal sermaye tutarı 17.900.000 TL olup sermayesinin tamamı ödenmiştir. Ödenmiş sermayenin 10.000.000 TL'si anonim şirkete nakdi sermaye olarak ilave edilmiştir. Kalan 7.900.000 TL de Belediye adına kayıtlı gayrimenkullerin sermayeye ilavesinden oluşmuştur.

Hatay Büyükşehir Belediyesi, şirketin % 100 oranındaki hissesine sahiptir. Şirketin

31.12.2024 tarihi itibarıyla sermaye ve hisse yapısı aşağıdaki gibidir:

Tablo 1: Sermaye ve Ortaklık Tablosu

Pay Sahibinin Adı, Soyadı/Unvanı	Sermaye Miktarı (TL)	Sermaye Oranı (%)
Hatay Büyükşehir Belediyesi	17.900.000	100

Hatay İmar Sanayi AŞ'nin aşağıdaki tabloda yer alan bir iştiraki bulunmaktadır.

Tablo 2: İştirakler Tablosu

İştirakin Adı, Soyadı/Unvanı	Sermaye Miktarı (TL)	Sermaye Oranı (%)
Hatay Girişim ve Gıda Sanayi AŞ	10.215.000	% 1,12 (115.000 TL)

696 sayılı KHK ile yapılan düzenleme sonrası, Hatay Büyükşehir Belediyesinin personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı kapsamında yükleniciler tarafından çalıştırılan personeli 01.04.2018 tarihi itibarıyla Şirkete aktarılmıştır. Şirketin ana geliri Büyükşehir Belediyesine yapılan personel çalıştırılmasına dayalı hizmet işleri ile ilgili gelirleridir. Bu nedenle gelir tablosunda 2018 yılından itibaren şirketin brüt ve net satışlarının önemli oranda arttığı görülmektedir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Şirketin Muhasebe Sistemi

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nda; 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 (MSUGT) 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.

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. Ayrıca aynı maddelerde Kurumun değişik işletme büyüklükleri ve sektörler için özel standartlar koymaya ve düzenlemeler yapmaya yetkili kılındığı belirtilmiştir.

Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu, 2014 yılında Türkiye Finansal Raporlama Standartları (TFRS) uygulama kapsamını bağımsız denetim kapsamından ayırıştırarak belirli kurum, kuruluş ve işletmeler ile sınırlandırmıştır. Bunun yanı sıra, bu kuruluşların dışında kalan işletmelerin de isteğe bağlı olarak TFRS uygulamalarına izin verilmiştir. Hatay İmar Sanayi AŞ, bağımsız denetime tabi olup TFRS'de öngörülen finansal tabloları (Finansal Durum Tablosu, Kar veya Zarar ve Diğer Kapsamlı Gelir Tablosu, Özkaynak Değişim Tablosu ve Nakit Akış Tablosu) hazırlamaktadır.

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 yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

Denetim görüşü, Şirketin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tabloları olan bilanço ve gelir tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

Sayıştay, denetimlerinin sonucunda hazırladığı raporlarla denetlenen kamu idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek, mali rapor ve tablolarının güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin görüş bildirmek, gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmekle

sorumludur.

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Hatay İmar Sanayi AŞ, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında olmadığından Kanun'un Beşinci Kısmında ayrıntılı şekilde düzenlenen iç kontrol ve iç denetim mevzuatına ve ayrıca Kanun'a dayanarak çıkarılan alt mevzuat düzenlemelerine tabi değildir.

Diğer taraftan 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun yönetim ve temsil ile ilgili esaslar 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 iç kontrol sisteminin bir unsuru olan denetim komitelerinin kurulması konusunda yönetim kuruluna yetki verilmiş; ancak bu düzenleme ile belli bir ölçütü esas alan, bir gereklilik ya da

zorunluluk öngörülmemiştir.

Aynı Kanun'un 378'inci maddesinde ise; *"Pay senetleri borsada işlem gören şirketlerde, yönetim kurulu, şirketin varlığını, gelişmesini ve devamını tehlikeye düşüren sebeplerin erken teşhisi, bunun için gerekli önlemler ile çarelerin uygulanması ve riskin yönetilmesi amacıyla, uzman bir komite kurmak, sistemi çalıştırmak ve geliştirmekle yükümlüdür. Diğer şirketlerde bu komite denetçinin gerekli görüp bunu yönetim kuruluna yazılı olarak bildirmesi hâlinde derhâl kurulur ve ilk raporunu kurulmasını izleyen bir ayın sonunda verir. 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.

Hatay İmar Sanayi AŞ ise borsada işlem görmemesi ve komite kurulmasına dair bir denetçi raporunun mevcut olmaması nedeniyle iç kontrol sistemi kurma zorunluluğu bulunmadığından bir iç kontrol birimi kurulmamış olup bu yönüyle de değerlendirme yapılmamıştır.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

Hatay İmar Sanayi Anonim Şirketinin 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: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Şirkette çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmadığı görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 88'inci ve geçici birinci maddeleri uyarınca tabi oldukları kanunlar gereği defter tutmakla yükümlü olan gerçek veya tüzel kişi tacirlerin, münferit veya konsolide tablolarını Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu tarafından yayınlanan Türkiye Muhasebe Standartlarına (TMS) uygun olarak hazırlamaları gerekmektedir.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan 1 sıra no.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin ekinde yer alan "Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları"nda "372. Kıdem Tazminatı Karşılığı";

"Bu hesapta, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve bir yıl içinde ödeneceği öngörülen kıdem tazminatları karşılıkları izlenir." şeklinde ifade edilmiştir.

Aynı bölümde "472. Kıdem Tazminatı Karşılığı";

"Belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılacak kıdem tazminatı karşılıkları bu hesap kaleminde gösterilir." şeklinde açıklanmıştır.

Yine aynı Tebliğde muhasebenin temel kavramlarına yer verilmiştir. Bu kavramlardan dönemsellik kavramı gereğince; her dönemin faaliyet sonuçlarının diğer dönemlerden bağımsız olarak saptanabilmesi için gelir ve giderlerin tahakkuk esasına göre muhasebeleştirilmesi, ihtiyatlılık kavramına göre ise ileriki dönemlerde gerçekleşmesi beklenen giderler için karşılık ayrılması gerekmektedir.

Yukarıda yer verilen Tebliğ açıklamalarına göre, işçilere yapılacak kıdem tazminatı ödemelerinin ait olduğu dönemin gelir tablosunda gösterilerek faaliyet sonuçlarının sağlıklı bilgi üretmesini ve Şirketin ileriki dönemde gerçekleşmesi beklenen giderlerinin bilançoda gösterilmesini teminen, Şirket'te çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılarak 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarında izlenmesi gerekmektedir.

Ancak yapılan incelemede; Şirket'te çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılarak söz konusu hesaplara alınmadığı, işçilere yapılan kıdem tazminatı ödemelerinin

tamamının ödemenin yapıldığı yılda giderleştirildiği tespit edilmiştir. Bu durum bilançoda 372ve 472 nolu hesaplar ile gelir tablosunda ilgili giderler kalemlerinin doğru bilgi sunmasına engel olmaktadır.

Muhasebenin temel kavramlarından olan dönemsellik ve ihtiyatlılık kavramları gereğince, işçiler için kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılması ve bu tutarların ödeme zamanına göre 372 ve/veya 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı hesaplarında izlenmesini gerekmektedir.

BULGU 2: Özel Maliyetler Hesabı ve Birikmiş Amortismanlar Hesabının Gerçek Değerini Yansıtmaması

Şirketin kiraladığı taşınmazlar için yapmış olduğu harcamaları 264 Özel Maliyetler Hesabında ve ayrılması gereken amortismanları 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında izlemediği görülmüştür.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Hazine ve Maliye Bakanlığı 1 Sıra numaralı Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nde, kiralanan gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin sürekli olarak artırılması amacıyla yapılan giderler ile (normal bakım, onarım ve temizleme giderleri hariç) bu gayrimenkulün kullanılması için yapılıp kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan, varlıklara yapılmış olunan harcamaların 264 Özel Maliyetler Hesabı’nda borç olarak izleneceği, bu harcamalar kira süresi içerisinde, kira süresinin beş yıldan fazla olması durumunda da beş yılda eşit tutarlarla, amorti edileceği belirtilmiştir.

Mezkur Tebliğin, maddi olmayan duran varlık bedellerinin, kullanılabilecekleri süre içerisinde yokedilebilmesini sağlamak amacıyla ayrılan amortismanların, ilgili gider hesapları karşılığında 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabına alacak, kullanım hakkı sona erenler ya da elden çıkarılanlar 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabına borç, ilgili varlık hesabına alacak kaydedileceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemelerde; Şirketin, Hatay Büyükşehir Belediyesinden çeşitli taşınmazlar kiraladığı ve bu kiraladığı taşınmazların geliştirilmesi için yapmış olduğu 331.984,70 TL tutarındaki harcamaları 264 Özel Maliyetler Hesabı yerine 252 Binalar Hesabında izlediği görülmüştür.

Yukarıda yer verilen açıklamalar neticesinde, kiralanan taşınmazların geliştirilmesi için yapılan harcamaların mevzuata aykırı kaydedilmesi ve amortisman ayrılmaması neticesinde

2024 yılı Mali Tablolarında 252 Binalar, 264 Özel Maliyetler ve 268 Birikmiş Amortismanlar Hesabında 331.984,70 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

BULGU 3: Maddi Duran Varlıklar Hesap Grubunun Gerçek Durumu Yansıtması

Şirketin taşınmaz kayıtları incelendiğinde elden çıkardığı ve mülkiyetinde olmayan taşınmazı muhasebe kayıtlarından çıkarmadığı görülmüştür.

26.12.1992 tarih ve 21447 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Hazine ve Maliye Bakanlığı 1 Sıra numaralı Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği’nde, işletmenin her türlü binaları ve bunların ayrılmaz parçalarının kayıtlarının 252 Binalar Hesabı’nda izleneceği belirtilmiştir.

Yapılan incelemelerde; Şirketin mülkiyetinde olmayan ve elden çıkardığı taşınmazı halen muhasebe kayıtlarında 252 Binalar Hesabında izlediği görülmüştür.

Yukarıda yer verilen açıklamalar neticesinde; Şirketin elden çıkardığı taşınmazı, muhasebe kayıtlarından çıkarılmaması neticesinde 2024 yılı Mali Tablolarında 252 Binalar Hesabında 122.750,00 TL tutarında hataya neden olunmuştur.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: Profesyonel Spor Kulüplerine Nakdi Kaynak Aktarılması

Şirket ile Futbol Süper Lig ve İkinci Lig kategorisinde mücadele eden profesyonel spor kulüpleri arasında sponsorluk ve reklam sözleşmeleri imzalanarak anılan kulüplere nakdi kaynak aktarıldığı görülmüştür.

26.04.2022 tarihli ve 31821 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren 7405 sayılı Spor Kulüpleri ve Spor Federasyonları Kanunu’nun 21’inci maddesinde; büyükşehir belediyesi, belediye ve bağlı kuruluşları ile bunların sermayesinin yüzde ellisinden fazlasına sahip oldukları şirketlerin, spor kulüplerinin ve spor anonim şirketlerinin profesyonel spor dallarına ve bunların profesyonel sporcularına her ne ad altında olursa olsun kaynak aktaramayacağı ve yardımda bulunamayacağı hüküm altına alınmıştır.

Şirketin gider evrakları üzerinde yapılan incelemeler neticesinde, Şirket ile Süper Lig kategorisinde mücadele eden profesyonel bir spor kulübü arasında farklı tarihlerde olmak üzere toplamda 126.643.150,00 TL bedelli sponsorluk ve reklam sözleşmeleri imzalandığı ve İkinci Lig kategorisinde mücadele eden spor kulübü ile de 350.000,00 TL sponsorluk sözleşmesi imzalanması neticesinde toplamda 126.993.150,00 TL ödeme yapıldığı tespit edilmiştir.

Yukarıda yer alan mevzuat hükmünden de anlaşılacağı üzere 7405 sayılı Kanun'un yürürlüğe girmesiyle birlikte belediye şirketlerinin her ne ad altında olursa olsun profesyonel spor kulüplerine kaynak aktarması veya ayni ya da nakdi nitelikte bir yardımda bulunması mümkün değildir.

Hatay İmar Sanayi A.Ş. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tabi bir anonim şirkettir. Türk Ticaret Kanunu'nun 16 ve 18'inci maddelerinde belirtildiği üzere belediye tarafından ticari şekilde işletilmek üzere kurulan kuruluşlar da tacirdir ve her tacirin, ticaretine ait bütün faaliyetlerinde basiretli bir iş adamı gibi hareket etmesi gerekmektedir.

Yine aynı Kanun'un "Özen ve bağlılık yükümlülüğü" başlıklı 369'uncu maddesinde de; yönetim kurulu üyeleri ve yönetimle görevli üçüncü kişilerin, görevlerini tedbirli bir yöneticinin özeniyle yerine getirmek ve şirketin menfaatlerini dürüstlük kurallarına uyarak gözetmekle yükümlü olduğu belirtilmiştir. Dolayısıyla yönetimden sorumlu olanların yapılacak harcamalarda Şirket menfaatlerini düşünerek basiretli bir iş adamı gibi davranması ve Şirket bütçesinin en doğru ve rasyonel şekilde kullanılarak gerekli olan özenin gösterilmesi gerekmektedir.

Sonuç olarak yapılan bu sponsorluk ve reklam sözleşmeleri ile Şirket bütçesinden profesyonel spor kulüplerine kaynak aktarılmıştır. Hatay İmar Sanayi A.Ş.'nin bir belediye şirketi olması sebebiyle hukuken profesyonel bir spor kulübüne kaynak aktarması mümkün değildir. Şirket tarafından profesyonel spor kulübüne aktarılan kaynağın katma değer yaratacak diğer farklı alanlarda kullanılabilme imkanı varken söz konusu bu parasal kaynak mali yönden katkısı tam olarak ölçülemeyen bir alanda harcanmıştır. Şirketin mali ve ekonomik durumu da göz önüne alındığında yapılan bu harcamanın Şirket açısından rasyonel bir karar olmadığı değerlendirilmektedir.

Bu itibarla; Şirketin her ne ad altında olursa olsun herhangi bir profesyonel spor kulübüne kaynak aktarmasına veya yardımda bulunmasına sebep olacak bir sponsorluk ve reklam sözleşmesi veya niteliği itibarıyla bu sonucu doğuracak bir sözleşme yapmaması ve

Şirket bütçesinden yapılacak her türlü harcamada da Şirket menfaatleri düşünülerek hareket edilmesi gerekmektedir.

BULGU 2: Şirket Bütçesinin Hazırlanmaması

Şirketin, Yönetim Kurulu tarafından kabul edilerek uygulamaya konulan şirket bütçesinin olmadığı tespit edilmiştir.

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

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun yönetim kurulunun görev ve yetkilerinin düzenlendiği "Genel olarak" başlıklı 374'üncü maddesinde; Yönetim kurulunun, genel kurulun yetkisinde bırakılmış bulunanlar dışında, şirketin işletme konusunun gerçekleştirilmesi için gerekli olan her çeşit iş ve işlemler hakkında karar almaya yetkili olduğu belirtilmiştir.

Aynı Kanun'un "Devredilemez görev ve yetkiler" başlıklı 375'inci maddesinde ise; muhasebe, finans denetimi ve şirketin yönetiminin gerektirdiği ölçüde finansal planlama için gerekli düzenin kurulması, yönetim kurulunun devredilemez ve vazgeçilemez görev ve yetkileri arasında sayılmıştır.

Şirket bütçeleri, kuruluşun içinde bulunduğu şartlara göre kârlılık ve verimlilik ilkeleri doğrultusunda en uygun seçenekleri finansal olarak planlayan, şirket çalışmalarını disipline eden, finansal hedeflere ne derecede ulaşıldığını gösteren ve oluşabilecek finansal risklerin yönetilmesini sağlayan önemli yönetim ve kontrol araçlarıdır. Bu doğrultuda, etkin bir mali yönetimin gereği olarak, finansal planlama düzeninde öncelikle 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümlerine göre yönetim kurulu tarafından bütçenin hazırlanmasının sağlanması ve onaylanması gerekmektedir.

Yapılan incelemeler neticesinde 2024 yılı faaliyet dönemi için Şirketin amaçlarına, hedeflerine ve politikalarına dayalı olarak herhangi bir bütçe hazırlanmadığı tespit edilmiştir.

Bütçe, Şirketlere etkin bir maliyet ve para yönetimine sahip olma, finansal sorunların ortaya çıkmadan önlenebilirliğini sağlama ve hazırlanan veya hazırlanacak proje ve faaliyetler için uygun kaynağı tahsis etme açısından katkı sağlamaktadır. Bununla birlikte Şirketler bütçe planlaması ile gelir ve giderleri hakkında daha detaylı bilgiye ulaşabilmekte, faaliyetleri için gerekli olan ihtiyaçlarını da daha uygun kaynaktan sağlayabilmektedir.

Bu itibarla; gerek sağlıklı bir finansal planlamanın yapılması gerekse de Şirketin finansal hedeflerine ulaşmasına yardımcı olması için 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri gereği Şirket bütçesinin hazırlanarak uygulamaya konulması gerekmektedir.

BULGU 3: Hafriyat Sahalarının İşletilmesi İşinin Mevzuata Aykırı Olarak Başka Bir Şirkete Devredilmesi

Hatay Büyükşehir Belediyesi tarafından hafriyat toprağının yönetimine ilişkin Hatay İmar Sanayi AŞ'ne devredilmiş olan "Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Depolanması İş ve İşlemleri"nin mevzuata aykırı olarak Hatay İmar Sanayi AŞ tarafından başka bir şirkete ihalesiz devredildiği görülmüştür.

Hatay Büyükşehir Belediyesinin 06.08.2024 tarihli ve 229 sayılı Kararı ile "Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Depolanması İş ve İşlemleri"nin 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 26'ncı maddesi gereğince Hatay İmar Sanayi AŞ ne 5 yıl süre boyunca devri yapılmış olup ve bu devir sonucunda tahsil edilecek aylık bedelin %1+ KDV tutarının Hatay Büyükşehir Belediyesine ödenmesine karar verilmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 26'ncı maddesinde;

"Büyükşehir belediyesi, mülkiyeti veya tasarrufundaki hafriyat sahalarını, toplu ulaşım hizmetlerini, sosyal tesisler, büfe, otopark ve çay bahçelerini işletebilir; ya da bu yerlerin belediye veya bağlı kuruluşlarının % 50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketler ile bu şirketlerin % 50'sinden fazlasına ortak olduğu şirketlere, 8/9/1983 tarihli ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine tabi olmaksızın belediye meclisince belirlenecek süre ve bedelle işletilmesini devredebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/10 md.) Ancak, bu yerlerin belediye şirketlerince üçüncü kişilere devri 2886 sayılı Kanun hükümlerine tabidir." hükmü yer almaktadır.

Belediye şirketleri, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında yer almamakla birlikte yukarıda yer verilen madde gereğince hafriyat sahalarının işletilmesi işinin üçüncü kişilerin kullanımına bırakabilmeleri için 2886 sayılı Kanun'a göre işlem yapmaları gerekmektedir.

Oysa Hatay İmar Sanayi AŞ'nin 2024 yılı içerisinde Hatay Büyükşehir Belediyesinden işletme hakkını devraldığı hafriyat sahalarının işletilmesi işini, üçüncü bir şirkete ihalesiz bir şekilde devrettiği tespit edilmiştir.

Söz konusu hafriyat sahalarının işletilmesi işinin üçüncü kişilere devrinin 2886 sayılı Kanuna uygun olarak ihale edilmesi gerekmektedir.

BULGU 4: Arşiv Araştırması ve Güvenlik Soruşturması Bitmeden Yeni Personelin İşe Başlatılması

Şirket, işe alınacak yeni personelin arşiv araştırmalarını ve güvenlik soruşturmalarını bitirmeden ilgili kişileri işe başlattığı görülmüştür.

375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 20'nci maddesinin üçüncü fıkrasına dayanılarak çıkarılan İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar'ın "*Şirket personelinde aranacak şartlar*" başlıklı 4'üncü maddesinde;

“(1)Şirketlerde işe alınacaklarda;

....

3)Affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlardan, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçlardan mahkûm olmamak,

.....

6) Güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması yapılmış olmak,

şartları aranır.

(3)Birinci fıkranın altıncı bendine ilişkin soruşturma ve/veya araştırma talepleri ilgili valilik aracılığıyla yetkili mercilerden istenir. İntikal eden güvenlik soruşturması ve/veya arşiv araştırması sonuçları 14/2/2000 tarihli ve 2000/284 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yönetmeliğine göre illerde valilikler bünyesinde teşkil edilen değerlendirme komisyonunca değerlendirilir. Ancak vali tarafından uygun görülmesi halinde sonuçların değerlendirilmesi ilgili idare bünyesinde anılan Yönetmeliğe göre teşkil edilen değerlendirme komisyonuna bırakılabilir. Şirketin ortakları arasında birden fazla idare bulunması durumunda değerlendirme yetkisinin bırakılacağı idare vali tarafından belirlenir.”

7315 sayılı Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Kanunu'nun 3'üncü maddesinde;

“(1) Arşiv araştırması, statüsü veya çalışma şekline bağlı olmaksızın ilk defa veya yeniden memuriyete yahut kamu görevine atanacaklar hakkında yapılır.”

Aynı Kanun’un 4’üncü maddesinde;

“(1) Arşiv araştırması;

a) Kişinin adli sicil kaydının,

b) Kişinin kolluk kuvvetleri tarafından hâlen aranıp aranmadığının,

c) Kişi hakkında herhangi bir tahdit olup olmadığının,

ç) Kişi hakkında kesinleşmiş mahkeme kararları ve 4/12/2004 tarihli ve 5271 sayılı Ceza Muhakemesi Kanununun 171 inci maddesinin beşinci ve 231 inci maddesinin onüçüncü fıkraları kapsamında alınan kararlar ile kişi hakkında devam eden veya sonuçlanmış olan soruşturma ya da kovuşturmalar kapsamındaki olguların,

d) Hakkında kamu görevinden çıkarılma ya da kesinleşmiş memurluktan çıkarma cezası olup olmadığının,

mevcut kayıtlardan tespit edilmesidir.”

Yine aynı Kanun’un 7’nci maddesinde;

“(1) Yaptırılan güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması sonucunda elde edilen verilerin değerlendirilmesi amacıyla Değerlendirme Komisyonu kurulur. Değerlendirme Komisyonu; Cumhurbaşkanlığında İdari İşler Başkanının görevlendireceği bir üst kademe yöneticisinin, Türkiye Büyük Millet Meclisi Başkanlığında genel sekreter yardımcısının, bakanlıklarda bakan yardımcısının, diğer kamu kurum ve kuruluşlarında en üst yöneticinin görevlendireceği bir üst kademe yöneticisinin, üniversitelerde rektör yardımcısının, valiliklerde vali yardımcısının başkanlığında, teftiş/denetim, personel ve hukuk birimleri ile uygun görülecek diğer birimlerden birer üyenin katılımıyla başkan dahil en az beş kişiden ve tek sayıda olacak şekilde oluşturulur. Milli güvenlik açısından stratejik önemi haiz birim, proje, tesis ve hizmetlerde istihdam edilecekler hakkındaki değerlendirme, ilgili bakanlık ya da kamu kurumları bünyesindeki Değerlendirme Komisyonunca yapılır.

(2) Memuriyet veya kamu görevlerine uygunluğunun değerlendirilmesini sağlayacak yorum içermeyen olgusal veriler, güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapmakla görevli birimlerce ilgili kurum ve kuruluş bünyesinde kurulan Değerlendirme Komisyonuna iletilir.

(3) Değerlendirme Komisyonu kendisine iletilen verilere ilişkin nesnel ve gerekçeli değerlendirmelerini yazılı olarak atamaya yetkili amire sunar. Mahkemeler tarafından istenildiğinde bu bilgiler sunulur.” hükümleri yer almaktadır.

Güvenlik Soruşturması ve Arşiv Araştırması Yapılmasına Dair Yönetmelik’in, “Hakkında güvenlik soruşturması ve arşiv araştırması yapılacaklar” başlıklı 9’uncu maddesinde;

(1) Statüsü veya çalışma şekline bağlı olmaksızın ilk defa veya yeniden memuriyete yahut kamu görevine atanacaklar hakkında arşiv araştırması yapılır.” hükmü düzenlenmiştir.

Sonuç olarak, işe alınan kişilerin işe başlatılmadan önce güvenlik soruşturması ve arşiv araştırmalarının tamamlanması gerekmektedir.

BULGU 5: Envanter Defterinin Mevzuatta Belirtilen Şekilde Tutulmaması

Şirket envanter defterinde şirket envanterine ilişkin demirbaşlar, mal, malzeme, makine, teçhizat cihaz vb. bilgilerin yer almadığı, bunun yerine bilanço ve gelir tablosuna yer verildiği görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun “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.

Ancak 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.

Yine 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. 6102 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 edebileceğine imkan getirilmiş 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 kaydetmelerini emretmiştir.

Yapılan incelemede bilanço esasına tabi olan Hatay İmar Sanayi AŞ'nin yevmiye defteri ve defteri kebirden başka envanter defteri de düzenlediği ve kanuni süreler içerisinde notere onaylattığı tespit edilmiş olmakla birlikte, bahsi geçen defterde işletmenin taşınmazları, alacakları, borçları, nakit parası, maddi ve maddi olmayan duran varlıkları vs. olması gerekirken bunlara yer verilmediği, sadece işletmenin bir önceki dönem sonu gelir tablosu ile bilançosuna yer verildiği görülmüştür.

Şirketin envanter defterinde söz konusu verilere yer verilmemiş olması, şirketin mevcut malvarlığı, alacakları, stokları, ayrıca faaliyetleri ve finansal durumu hakkında fikir verme, şirket faaliyetlerinin oluşumu ve gelişimini gözlemleme gibi ihtiyaçları karşılayamaması sonucunu doğurmaktadır.

Sonuç olarak Şirket envanter defterinin, yukarıda açıklanan mevzuat hükümlerinde belirtilen bilgileri içerecek şekilde düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 6: Kamu İhale Kanunu'nun 3-g İstisna Hükümüne Dayanılarak Yapılan Alımlarda Üst Limitin Aşılması

Şirket tarafından Kamu İhale Kanunu'nun 3'üncü maddesinin (g) bendine dayanılarak gerçekleştirilen alımların istisna limiti üzerinde olduğu görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un 3'üncü maddesinin (g) bendinde; belediye şirketlerinin ticarî ve sınaî faaliyetleri kapsamında; doğrudan mal ve hizmet üretimine veya ana faaliyetlerine yönelik ihtiyaçlarının temini için yapacakları, yaklaşık maliyeti ve sözleşme bedeli 2024 yılı için 95.508.971,00 TL'yi aşmayan mal veya hizmet alımları Kamu İhale Kanunu'nun kapsamı dışında tutulmuştur.

Kamu İhale Genel Tebliği'nin 4.3.3'üncü maddesinde ise idarelerin bu bent kapsamında gerçekleştirecekleri ve yıllık planlama yapılabilen (yıl boyunca alınması gereken) mal ve hizmet alımlarına ilişkin değerlendirme, bu mal ve hizmetlerin yıllık toplam yaklaşık maliyeti dikkate alınarak yapılacak ve bu çerçevede söz konusu alımların anılan bent kapsamında yapılıp yapılmayacağına karar verileceği ve dolayısıyla planlanabilen yıllık ihtiyaçların bu bent kapsamında gerçekleştirmek amacıyla bölünmesi Kanuna açık aykırılık oluşturacağı belirtilmiştir.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri bir arada değerlendirildiğinde; istisna alımlarının, yıllık ihtiyaçların belirlenerek sözleşme bedeli veya yaklaşık maliyetin istisna limiti dahilinde ise yapılmasını mümkün kılmaktadır. Aşağıdaki tabloda alımların listesi gösterilmektedir.

Tablo 3: Açık İhale Usulü ile Satın Alınması Gerekirken İstisna Kapsamında Yapılan Alımlar

İşin adı	Alım Yapılan Firma	Alım Usulü	Tutarı (TL)
İş Makinası Alımları	E.. Firması	İstisna (3/g)	26.659.750,00
İş Makinası Alımları	S..Firması	İstisna (3/g)	132.730.066,00
Binek ve Ticari Araç Alımları	O.... Firması	İstisna (3/g)	551.403.962,00
Binek Araç Alımları	G.... Firması	İstisna (3/g)	16.040.083,00

İstisna kapsamında yapılan alımların incelenmesi neticesinde; iş makinası alımları, binek ve ticari araç alımların 4734 sayılı Kanun'un 3 (g) bendi çerçevesinde gerçekleştirildiği ve KDV hariç sözleşme tutarları toplamının istisna limitinin üzerinde olduğu tespit edilmiş olup bu alımların yıllık planlamasının yapılarak 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre açık ihale

şeklinde gerçekleştirilmesi gerekirken kısımlara bölünerek istisna hükmü çerçevesinde gerçekleştirildiği anlaşılmaktadır.

Sonuç olarak; 4734 sayılı Kanun'un 3 (g) maddesi kapsamında yapılacak alımlarda yıllık olarak belirlenen istisna limitinin aşılmaması ve yıllık ihtiyaca göre istisna limitinin üstünde olacağı düşünülen alımların Kanun kapsamındaki açık ihale yöntemiyle yapılması gerekmektedir.

BULGU 7: Şirket İnternet Sitesinde Bulundurulması Gereken Bazı Bilgilere Yer Verilmemesi

Şirketin, mevzuat gereğince denetime tabi olan sermaye şirketlerinin açacakları internet sitelerinde yer verilmesi gereken bir kısım bilgileri yayımlamadığı görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 1524'üncü maddesi uyarınca denetime tabi olan sermaye şirketleri, bir internet sitesi açmak ve bu sitenin belirli bir bölümünü şirketçe kanunen yapılması gereken ilanların yayımlanmasına ayırmak zorundadır. İnternet sitesinde yayımlanacak içerikler, bu Kanunda belli bir süre belirtilmiş ise bu süre içinde, belirtilmemiş ise içeriğin dayandığı işlemin veya olgunun gerçekleştiği tarihten, tescil veya ilana bağlandığı durumlarda ise tescil veya ilanın yapıldığı tarihten itibaren en geç beş gün içinde, şirketin kuruluşundan internet sitesi açılıncaya kadar geçen sürede yayımlanması gereken içerikler de bu sitenin açıldığı tarihte siteye konulmalıdır.

Aynı Kanun'un 562'nci maddesinde; *"1524 üncü maddede öngörülen internet sitesini oluşturmayan şirketlerin yönetim organı üyeleri, yüz günden üçyüz güne kadar adli para cezasıyla ve aynı madde uyarınca internet sitesine konulması gereken içeriği usulüne uygun bir şekilde koymayan bu fıkra da sayılan failler yüz güne kadar adli para cezasıyla cezalandırılır"* denilmiştir.

Aynı Kanun'un 39'uncu maddesinde, internet sitesinde şirketlerin sicil numarası, ticaret unvanı, işletmenin merkezi ile anonim şirketlerde yönetim kurulu başkan ve üyelerinin adları ve soyadları ile taahhüt edilen ve ödenen sermaye miktarı ile değişikliklerin yeni halinin yayımlanacağı; 399'uncu maddesinde denetim görevi verilen denetçi hakkında bilginin internet sitesinde ilan edileceği belirtilmiştir. Kanunun başka maddelerinde de denetime tabi sermaye şirketler tarafından açılacak internet sitelerinde ilan edilecek ve erişime açık tutulacak bilgiler sıralanmıştır.

Nitekim 6102 sayılı Kanun'un 210 ve 1524'üncü maddelerine dayanılarak hazırlanan, 31.05.2013 tarihli ve 28663 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Sermaye Şirketlerinin Açacakları İnternet Sitelerine Dair Yönetmelik" hükümlerinde de; 6102 sayılı Kanun'un 397'nci maddesi uyarınca denetime tabi sermaye şirketleri tarafından açılacak internet sitelerinde erişime açık tutulacak asgari içeriğin neler olduğu ayrıntılı olarak belirlenmiştir.

Şirketin internet sitesinde (<http://hatayimar.com.tr>) yapılan incelemede; kanun ve yönetmelik ile yayımlanması zorunlu olan bilgilerin bu sitede yer almadığı, şirketin adı, adresi ve iletişim bilgileri dışında herhangi bir bilginin bulunmadığı tespit edilmiştir.

Sonuç olarak, şirkete ait internet sitesinin yukarıda yer verilen mevzuat hükümleri uyarınca yayımlanması gereken bilgileri içerecek şekilde ivedilikle düzenlenmesi gerekmektedir.

BULGU 8: Kredi Kartı ile Yapılan Tahsilatların Yasal Süresi İçerisinde Şirketin Banka Hesabına Aktarılmaması

Şirketin anlaşmalı olduğu banka tarafından yapılan kredi kartı tahsilat tutarlarının 20 gün içerisinde Şirketin mevduat hesabına aktarılmadığı görülmüştür.

Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği'nin "Kapsam" başlıklı 2'nci maddesinde; belediyelerin sermayesinin yarısından fazlasına doğrudan ve/veya dolaylı olarak sahip olduğu şirketlerin bu Yönetmelik kapsamında olduğu belirtilmiştir.

Anılan Yönetmeliğin "Uygulama ve kullanılacak araçlar" başlıklı 5'inci maddesinin üçüncü fıkrasında ise; yurt içinde yerleşik tüm bankalar aracılığıyla kredi kartları ile yapılan tahsilatın azami 20 gün içerisinde ilgili kurumun kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılmasının zorunlu olduğu hükmüne yer verilmiştir. Bu çerçevede Şirketin; kredi kartı ile gerçekleştirilen tahsilatlarının, mali kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasını teminen azami 20 gün içerisinde Şirketin kamu sermayeli bankadaki hesabına aktarılması zorunludur.

Şirket, sermayesinin tamamı Hatay Büyükşehir Belediyesi tarafından karşılanması nedeniyle Kamu Haznedarlığı Yönetmeliği kapsamına girmektedir.

Yapılan incelemede, özel sermayeli bir bankanın pos cihazı ile gerçekleştirilen kredi kartı tahsilatlarının, yapılan protokol çerçevesinde Şirketin banka hesabına 40 günlük bloke süresi geçtikten sonra aktarıldığı görülmüştür.

Şirket, söz konusu tahsilatlara ilişkin nakdini 20 günü geçen süreyle değerlendirememekte ve elde edeceği gelirden mahrum kalmaktadır. Bu durumun Yönetmelik'in düzenlenme amacına aykırılık teşkil ettiği ve ilgili özel bankanın yaptığı işlemin yasal dayanaktan yoksun olduğu açıktır. Şirketin ilgili banka ile yapmış olduğu kredi kartı tahsilatına ilişkin protokolü mevzuata uygun hale getirmesi ve söz konusu bankanın da bu konuda yeterli özeni göstermesi gerekmektedir.

BULGU 9: Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanmaması

Şirket tarafından yıllık faaliyet raporunun hazırlanmadığı görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun Anonim şirketlerin finansal tabloları ve yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporunun düzenlendiği "I - Hazırlama yükümü" başlıklı 514'üncü maddesinde;

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

"III - Yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu" başlıklı 516'ncı maddesinde ise;

(1) Yönetim kurulunun yıllık faaliyet raporu, şirketin, o yıla ait faaliyetlerinin akışı ile her yönüyle finansal durumunu, doğru, eksiksiz, dolambaçsız, gerçeğe uygun ve dürüst bir şekilde yansıtır. Bu raporda finansal durum, finansal tablolara göre değerlendirilir. Raporda ayrıca, şirketin gelişmesine ve karşılaşması muhtemel risklere de açıkça işaret olunur. Bu konulara ilişkin yönetim kurulunun değerlendirmesi de raporda yer alır.

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

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

b) Şirketin araştırma ve geliştirme çalışmaları.

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

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

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

Yapılan incelemelerde; Şirketin yıllık faaliyet raporunun düzenlenmediği tespit edilmiştir.

Yukarıda açıklandığı üzere, Şirket Yönetim Kurulunun yıllık faaliyet raporunu yukarıda belirtilen mevzuat hükümleri uyumlu olarak hazırlaması gerekmektedir.

BULGU 10: Şirket Finansal Planlamasının Yapılmaması

Şirketin Müdürler Kurulu tarafından kabul edilerek uygulamaya konulması gereken 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.

Sonuç olarak, Şirketin finansal hedeflerine ulaşmasına yardımcı olmak üzere 6102 sayılı Kanun'un ilgili hükümleri gereği Şirket finansal planının oluşturulması ve Müdürler Kurulu tarafından kabul edilerek uygulamaya konulması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 11: Yükümlülüklerin Zamanında Yerine Getirilmemesi Nedeniyle Gecikme Cezası ve İdari Para Cezası Ödenmesi

Şirketin mali kayıt ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; ödemelerin vade tarihinden sonra yapılması, bildirimlerin süresi içinde verilmemesi gibi nedenlerle çeşitli kurumlara gecikme zammı ve idari para cezası ödemelerinin gerçekleştirildiği tespit edilmiştir.

Şirketler, kar amacı ile kurulmuş olan ticari yapılar olup tüzel kişiliğe sahiptirler. 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri gereğince kurulan şirketler, Kanun'un 16'ncı maddesine göre tacir niteliğini haiz olup, Kanun'un 18'inci maddesinin (2) numaralı fıkrası gereğince de ticarete ilişkin tüm faaliyetlerinde basiretli bir iş adamı gibi hareket etmek zorundadırlar. Dolayısıyla şirket menfaatlerinin korunması zorunluluğu bulunmaktadır.

Aşağıdaki tabloda Şirketin 2024 yılı içerisinde çeşitli nedenlerle katlanmak zorunda bırakıldığı gecikme zammı ve idari para cezalarının sebebi ve tutarları gösterilmiştir.

Tablo 4: 2024 Yılı İçerisinde Sebep Olunan Gecikme Zammı ve İdari Para Cezaları

Tarih	Açıklama	Ödenen Tutar
12.01.2024	Vergi ve SGK Cezaları	1.129,50
12.01.2024	Vergi ve SGK Cezaları	6,51
01.06.2024	Hatay Büyükşehir Belediyesi Gecikme Zammı	3.242.954,73
12.06.2024	Vergi ve SGK Cezaları	32,73
12.06.2024	Vergi ve SGK Cezaları	32,75
12.06.2024	Vergi ve SGK Cezaları	36,40
24.09.2024	Vergi ve SGK Cezaları	681,53
08.11.2024	Vergi ve SGK Cezaları	1.129,50
12.11.2024	Vergi ve SGK Cezaları	1.129,50
20.12.2024	Vergi ve SGK Cezaları	18.088,66

24.12.2024	Vergi ve SGK Cezaları	192,80
Toplam		3.265.414,61

İdari para cezasına sebebiyet verilmesi, çeşitli kurumlara olan borçların vadesinde ödenmemesi ve yükümlülüklerin zamanında yerine getirilmemesi gibi sebepler Şirketin ilave mali yük altına girmesine neden olmaktadır. Şirketin benzer cezai işlemlere muhatap kalmaması için gerekli özenin gösterilmesi gerekmektedir. Bu kapsamdaki yönetsel ve mali kontrollerin oluşturulması ve etkinliğinin izlenmesi Şirket yönetiminin asli görev ve sorumlulukları arasında yer almaktadır.

Bununla birlikte Şirket kaynaklarının kullanımının özellikle düzenli aralıklarla yapılan harcamalar dikkate alınarak planlanması, söz konusu giderlerin zamanında ve eksiksiz olarak ödenmesine imkân sağlayacaktır.

Sonuç olarak, farklı kurumlara karşı olan yükümlülüklerin gerekli tedbir ve önlemler alınarak yasal süresi içerisinde yerine getirilmesi ve Şirketin gecikme zammı veya idari para cezası mahiyetinde ek bir mali külfete muhatap bırakılmaması gerekmektedir.

BULGU 12: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

Şirket tarafından işçilerin yıllık izinleri mevzuata uygun şekilde kullandırılmadığı ve bu nedenle yıllık izinlerin birikmesine sebebiyet verildiği görülmüştür.

Türkiye Cumhuriyeti Anayasası'nın 50'nci maddesinde, dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve bu hakların kullanımının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

4857 sayılı İş Kanunu'nun 53'üncü maddesinde işçilere yıllık izin verileceği ve yıllık ücretli izin hakkından vazgeçilemeyeceği; 56'ncı maddesinde yıllık iznin 53'üncü maddede gösterilen süreler içinde işveren tarafından sürekli bir şekilde verilmesinin zorunlu olduğu; 59'uncu maddesinde iş sözleşmesinin, herhangi bir nedenle sona ermesi halinde işçinin hak kazanıp da kullanmadığı yıllık izin sürelerine ait ücretin sözleşmenin sona erdiği tarihteki ücreti üzerinden kendisine veya hak sahiplerine ödeneceği; 60'ıncı maddesinde yıllık ücretli izinlerin, yürütülen işlerin niteliğine göre yıl boyunca hangi dönemlerde kullanılacağı, izinlerin ne suretle ve kimler tarafından verileceği veya sıraya bağlı tutulacağı, yıllık iznin faydalı olması için işveren tarafından alınması gereken tedbirler ve izinlerin kullanılması konusuna ilişkin usuller ve işverence tutulması zorunlu kayıtların şekli Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı tarafından hazırlanacak bir yönetmelikte gösterileceği belirtilmiştir.

Bu Kanun hükmüne istinaden 03.03.2004 tarih ve 25391 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği'nde de yıllık izinlerin kullanımı ile ilgili olarak İş Kanunu'na benzer düzenlemeler yapılmıştır.

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanunun 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya izin ücretini 57'nci maddenin üç ve dördüncü fıkralarında belirtilen usule aykırı olarak ödeyen veya eksik ödeyen veya 59'uncu maddedeki hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya 60'ıncı maddede belirtilen yönetmeliğin esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda olan her işçi için iki yüz yirmi (220) Türk Lirası (2024 yılında 2.666,00 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığının 30.06.2021 tarih ve 31527 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2021/14 sayılı Genelge'sinde; 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.

Mezkûr düzenlemelere göre; işverenin yıllık izinleri kullandırma yükümlülüğünü yerine getirmemesi ve işçinin de izin hakkından feragat etmesi mümkün değildir. Diğer taraftan işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları ücrete dönüşmekte ve yıllık izin karşılığı yapılacak olan bu ücret ödemesi de işçinin son ücreti üzerinden yapılacağından yüksek tutarlarda ödeme yapılmasına neden olmaktadır. Ayrıca Anayasal bir hak olan yıllık izinlerin kullandırılmaması durumunda idareler, 4857 sayılı İş Kanunu'nun 103'üncü maddesi gereğince idari para cezası ile karşı karşıya kalabilmektedir.

Yapılan incelemede, Şirkette 31.12.2024 tarihi itibarıyla 34 işçinin toplamda 2.298 gün izin hakkı olduğu tespit edilmiştir.

Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları karşılığında son ücretleri dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden, Şirket açısından öngörülemeyen giderler ortaya çıkacaktır.

Sonuç olarak, 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 kullandırılması sağlanmalıdır.

T.C. SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

06520 Balgat / ANKARA

Tel: 0 312 295 30 00; Faks: 0 312 295 48 00

e-posta: sayistay@sayistay.gov.tr

<https://www.sayistay.gov.tr>

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
Yıllık Faaliyet Raporunun Hazırlanmaması	2020	Yerine Getirilmedi	
Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmasında	2020	Yerine Getirilmedi	
İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması	2020	Yerine Getirilmedi	
Envanter Defterinin Mevzuatta Belirtilen Şekilde Tutulmaması	2020	Yerine Getirilmedi	
İnternet Sitesinde Bulundurulması Gereken Bazı Bilgilere Yer Verilmemesi	2020	Yerine Getirilmedi	
Şirket Bütçesinin Hazırlanmaması	2020	Yerine Getirilmedi	