



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

ORBEL İNŞAAT GÜVENLİK TAAHHÜT HİZMETLERİ NAKLİYE TURİZM SANAYİ VE TİCARET 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	6
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	6
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	6
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	7
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	9
7. DENETİM BULGULARI	9
8. EKLER	23

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Sermaye ve Ortaklık Tablosu	4
Tablo 2: İştirakler Tablosu	4
Tablo 3: Özkaynak Yapısı Analizi	17
Tablo 4: Devir Süreleri Analizi	18
Tablo 5: Net İşletme Sermayesi (NİS) Analizi	19
Tablo 6: Gelir Tablosu Temel Kalemler	19

KISALTMALAR

COSO : Committee of Sponsored Organisation of Treadway Commission

KDV: Katma Değer Vergisi

KHK: Kanun Hükümünde Kararname

MERSİS: Merkezi Sicil Kayıt Sistemi

NİS: Net İşletme Sermayesi

ORBEL AŞ: Ordu İnşaat Güvenlik Taahhüt Hizmetleri Nakliye Turizm Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi

SM: Satışların Maliyeti

TL: Türk Lirası

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Haklar Hesabında İzlenmesi Gereken Tutarların Hatalı Muhasebeleştirilmesi
2. Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

B. Diğer Bulgular

1. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
2. Şirketin İnternet Sitesinde Yer Alması Gereken Bazı Bilgilere Yer Verilmemesi
3. Şirketin Sağlıklı ve Sürdürülebilir Bir Mali Yapıya Sahip Olmaması

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

ORBEL AŞ'nin tüzel kişilik sıfatıyla icra ettiği faaliyetlere dair genel geçer ve temel düzenlemelerin yer aldığı mevzuat aşağıda sıralanmıştır;

- 5393 sayılı Belediye Kanunu
- 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- Sayıştay Denetim Yönetmeliği

Şirketin gerçekleştirdiği her türlü hizmet alımı ve satımı işlerinin hangi kurallar çerçevesinde yapılacağını belirleyen mevzuat aşağıda sıralanmıştır;

- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- Elektronik İhale Uygulama Yönetmeliği
- Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Danışmanlık Hizmet Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Çerçeve Anlaşma İhaleleri Uygulama Yönetmeliği
- Yapım İşleri Muayene ve Kabul Yönetmeliği
- Mal Alımları Denetim Muayene ve Kabul İşlemlerine Dair Yönetmelik
- Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği

- Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği

- İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Yönetmelik

- Kamu İhale Genel Tebliği

- Elektronik Kamu Alımları Platformunun Kullanılmasına İlişkin 1 Nolu Tebliğin Yürürlükten Kaldırılmasına Dair Tebliğ

- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu kapsamındaki yapım işlerinde beklenmeyen fiyat artışları nedeniyle uygulanacak ilave fiyat farkı esaslarının uygulanmasına ilişkin tebliğde değişiklik yapılmasına dair tebliğ

- Yapım İşlerinde Benzer İş Grupları Tebliği

- İhalelere Yönelik Başvurular Hakkında Tebliğ

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

- 4857 sayılı İş Kanunu

- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

- İş Kanununa İlişkin Fazla Çalışma ve Fazla Sürelerle Çalışma Yönetmeliği

- Postalar Halinde İşçi Çalıştırılarak Yürütülen İşlerde Çalışmalara İlişkin Özel Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik

- Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği

- Kadın Çalışanların Gece Postalarında Çalıştırılma Koşulları Hakkında Yönetmelik

- Gebe veya Emziren Kadınların Çalıştırılma Şartlarıyla Emzirme Odaları ve Çocuk Bakım Yurtlarına Dair Yönetmelik

- İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği

- İş Güvenliği Uzmanlarının Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

- İşyeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personelinin Görev, Yetki, Sorumluluk ve Eğitimleri Hakkında Yönetmelik

- Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri ile İlgili Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

- Alt İşverenlik Yönetmeliği

- Demiryolu Emniyet Yönetmeliği

- Şirketlerin Yıllık Faaliyet Raporunun Asgari İçeriğinin Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik

ORBEL AŞ, yukarıda yer alan temel mevzuatın dışında faaliyetleri ile ilgili iş ve işlemlerini her bir birimin kendi faaliyet alanını ilgilendirme de kriteri dikkate alınmak üzere aşağıda yer alan mevzuat hükümleri doğrultusunda yerine getirmektedir;

1. 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu

2. 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu

3. 213 sayılı Vergi Usul Kanunu

4. 3065 Katma Değer Vergisi Kanunu

5. 488 Damga Vergisi Kanunu

6. 3100 sayılı Katma Değer Vergisi Mükelleflerinin Ödeme Kaydedici Cihazları Kullanmaları Hakkında Kanun

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

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

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

Şirketin yönetim organı olan yönetim kurulu, Orbel AŞ tüzel kişi ortaklığını temsilen 4 üyeden oluşmaktadır. Yönetim Kurulu üyeleri 04.10.2024 tarihli Genel Kurul kararı ile seçilmişlerdir.

Şirketin idari birimleri; Şirket Genel Müdürlüğü, İşletmeler Direktörlüğü, İdari ve Mali İşler Direktörlüğü, Üretim Tesisleri ve Yapım İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Muhasebe Müdürlüğü, Satın Alma ve İdari İşler Müdürlüğü ile İşletmeler'den oluşmaktadır. Şirkette çalışan personel sayısı, 31.12.2024 tarihi itibarıyla 1.716'dır. Çalışan personel 4857 sayılı İş Kanunu'na tabidir.

1.3. Mali Yapı

Orbel AŞ'nin nominal sermaye tutarı 210.442.418,73 Türk Lirası olup sermayesinin tamamı ödenmiştir. Ödenmiş sermayesi; 45.863.008,31 TL nakit, 1.757.849,10 TL geçmiş yıl kârlarının sermayeye ilavesi, 42.686.112,42 TL aynı sermaye artışı ve 120.135.449,40 TL yeniden değerlendirme artışının sermayeye ilavesinden oluşmuştur.

Ordu 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/Ünvanı	Sermaye Miktarı (TL)	Sermaye Oranı (%)
Ordu Büyükşehir Belediyesi	210.442.418,73	100

Orbel AŞ'nin aşağıdaki tabloda yer alan iştirakleri bulunmaktadır.

Tablo 2: İştirakler Tablosu

İştirakin Adı, Soyadı/Ünvanı	Sermaye Miktarı (TL)	Sermaye Oranı (%)
Orbel Madencilik Petrol San. ve Tic. AŞ	11.000.000,00	100

Şirketin amacı, 696 sayılı KHK kapsamında sürdürülen hizmet alım işinin şirket üzerinden sağlanması şirketin asli faaliyetleri arasında yer almaktadır. Ordu Büyükşehir Belediyesi uhdesinde olan otopark işletmecilikleri kiralama yapılarak şirket tarafından işletilmektedir. Ayrıca Ordu Büyükşehir Belediyesinden kiralanan teleferik işletmesi ile Ünye liman işletmesi şirketin önemli gelir kalemlerini oluşturmaktadır.

Ayrıca Şirket kendine ait olan asfalt plant tesisi, iş makineleri ile kiralama/hakediş gelirleri elde etmektedir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri İle Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul Ve Esaslar'ın 4'üncü maddesine göre Belediye Şirketleri bu usullere tabidir. Buna göre;

(1) Hesap dönemi başında verilecek bilgiler şunlardır:

- a) Muhasebe birimlerini gösterir cetvel.
- b) Muhasebe yetkililerinin adı soyadı, unvanı ve elektronik adresini gösterir cetvel ile imza sirküleri.
- c) Kamu idaresi veya muhasebe birimleri adına açılmış bulunan banka hesap numaralarını gösterir cetvel.

(2) Aylık olarak verilecek defter ve mali tablolar şunlardır:

- a) Birleştirilmiş veriler defteri.

(3) Hesap dönemi sonunda verilecek defter, mali tablo ve belgeler şunlardır:

- a) Birleştirilmiş veriler defteri.

- b) Geçici ve kesin mizan.

- c) Mali tablolar;

- 1) Bilanço,

- 2) Gelir tablosu,

- ç) Taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır hesabı icmal cetveli veya envanter defteri.

- d) Gelir tablosu.

(4) 5018 sayılı Kanun kapsamında olmayan kamu idarelerinden birleştirilmiş veriler defterini gönderemeyenler, tutmakla yükümlü oldukları yevmiye defterini gönderirler. Şirketler üçüncü fıkranın (ç) bendinde sayılan belgeler yerine yalnızca envanter defterini gönderirler.

(5) Kamu idareleri, birinci fıkra da sayılan bilgilerdeki değişiklikleri, en geç bir ay içinde Başkanlığa bildirir.

Denetim görüşü, kamu idaresinin tabi olduğu geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki temel mali tablolarından bilanço ve gelir tablosuna verilmiştir.

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

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

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

Denetimler, kamu idaresinin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu tespit etmek ve mali rapor ve tablolarının kamu idaresinin tüm

faaliyet ve işlemlerinin sonucunu doğru ve güvenilir olarak yansıttığına ilişkin makul güvence elde etmek ve mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini değerlendirmek amacıyla yürütülmüştür.

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

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

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

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

Kontrol Ortamı Standartları

Şirketlerde kontrol ortamı, işletmenin yönetim fonksiyonu ile iç kontrol sistemi ve bunun önemine ilişkin işletme yönetiminin ve yönetimden sorumlu kişilerin tutum, davranış ve anlayışlarını kapsar. Kontrol ortamı, işletme çalışanlarının iç kontrol sistemiyle ilgili düşüncelerini etkileyerek, iç kontrol sisteminin etkin, disiplinli bir yapıda oluşmasını sağlar.

Şirketin kontrol ortamının tasarımı değerlendirilmiştir ve bunların işletmenin iş akışı ile ilişkileri dikkate alınmıştır. Bu kapsamda, ahlaki ve dürüstlükle ilgili değerlerin uygulanması ve iletişiminden organizasyon yapısına, yetki ve sorumluluk dağılımından insan kaynakları ile ilgili politika ve uygulamalara kadar pek çok husus değerlendirilmiştir.

Risk Değerlendirme Standartları

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

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Şirketlerde kontrol faaliyetleri, şirketlerin amaçlarına ulaşmasını engelleyebilecek risklerin ortaya çıkarılması ve gerekli önlemlerin alınması gibi, işletme yönetiminin talimatlarının uygulanmasını sağlayan usul ve esaslardır. Bu kapsamda; yetkilendirmeler, performansın gözden geçirilmesi, bilgi işleme süreçleri, fiziksel kontroller ve görevlerin ayrılması gibi açıardan kontrol faaliyetleri değerlendirilmiştir.

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

Bilgi ve İletişim Standartları

Bilişim sistemlerine ilişkin kontroller, veri merkezi ve ağ işlemleri, sistem yazılımının edinimi, değişimi ve bakımı, erişim güvenliği ve uygulama sistemi edinimi, geliştirilmesi ve bakımı vb. yönlerden değerlendirilmiştir.

İzleme Standartları

Şirketin faaliyetleri belirlenerek, bu faaliyetler ile ilgili süreçler ve süreçlerin performans kriterleri İnsan Kaynakları Müdürlüğü ve ilgili birimdeki personel tarafından takip edilmektedir. Bu süreçlere dayalı olarak görev tanımlarının oluşturulduğu ve birimlerin talimat ve prosedürlerinin hazırlandığı görülmüştür. Ayrıca Şirket tarafından kurulmuş iç kontrol veya iç denetim birimi bulunmamaktadır. Şirket bağımsız denetime tabi olması sebebiyle her yıl denetlenmekte olup bir nevi iç kontrol süreci bu denetimlerce yerine getirilmektedir.

Şirketin geçmiş yıl faaliyet gelirleri ile harcamalarını takip etmek, kar-zarar durumunu ortaya koyabilmek adına mevzuat gereği hazırlanması gereken finansal tablolarının Mart ayında yapılan Genel Kurula sunulduğu görülmüştür.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

ORBEL İnşaat Güvenlik Taahhüt Hizmetleri Nakliye Turizm Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'nin, 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, "Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular" bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

Raporda yer alan bulgular, denetimler sonucunda tespit edilen hususlara kamu idaresi tarafından verilen cevapların değerlendirilmesi suretiyle düzenlenmiştir.

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Haklar Hesabında İzlenmesi Gereken Tutarların Hatalı Muhasebeleştirilmesi

Şirket faaliyetlerinde kullanılmak üzere edinilen ve herhangi bir fiziksel varlığı bulunmayan bilgisayar yazılımları gibi değerlerin 260 Haklar Hesabında izlenmediği, bunun yerine 267 Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabında takip edildiği görülmüştür.

(1) sıra No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin "Hesap Planı Açıklamaları" başlıklı ekinde; imtiyaz, patent, lisans, ticari marka ve unvan gibi belirli bir bedel ödenerek elde edilen hukuki tasarrufların 260 Haklar Hesabında izlenmesi gerektiği belirtilmiştir.

Yapılan incelemede; Şirketin yazılım, lisans ve programlara ilişkin gerçekleştirdiği toplam 5.688.617,67 TL tutarı 260 Haklar Hesabında izlemesi gerekirken, 267 Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabında izlediği ve hatalı kayıtlar nedeniyle Şirket mali tablolarında 260 Haklar Hesabının söz konusu tutar kadar eksik, 267 Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabının ise aynı tutar kadar fazla olduğu görülmüştür.

İdarenin cevabında, bilgisayar yazılımlarının kiralanmasının veya lisans kullanım bedeli karşılığında ödenen tutarların ilgili varlıklara ilişkin belirlenen süreler haricinde herhangi bir fikri mülkiyet hakkı, hukuki koruma veya tasarruf yetkisi gibi haklar sağlamadığı, dolayısıyla yerleşik mevzuat hükümlerine göre 267 Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar Hesabının kullanılmasının uygun olacağı ifade edilmiştir. Ancak ilgili mevzuat dikkate alındığında; yazılım, lisans ve program gibi hukuki tasarrufların 260 Haklar Hesabı kapsamında sayıldığı ve bu hesapta izlenmesi gerektiği anlaşılmaktadır.

Yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda, mali tabloların doğruluğu açısından yazılım, lisans ve program gibi hukuki tasarrufların 260 Haklar Hesabında muhasebeleştirilmesi gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 2: Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması

Şirket bünyesinde çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılmadığı ve kıdem tazminatı ödemelerinin tamamının ödemenin yapıldığı yılda giderleştirildiği görülmüştür.

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

1 Sıra No.lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nin "Tekdüzen Hesap Çerçevesi, Hesap Planı ve Hesap Planı Açıklamaları" başlıklı ekinde, 372 ve 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesapları tanımlanmış olup 372 ve 472 No.lu hesapların, belirlenecek esaslar çerçevesinde ayrılan ve faaliyet dönemi içinde veya uzun vadede ödeneceği öngörülen kıdem tazminatı karşılıklarının izlenmesi için kullanılacağı ifade edilmiştir.

Yine aynı Tebliğ'de 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 gerektiği belirtilmiş olup kıdem tazminatlarına ilişkin karşılık ayrılmadığı durumda ise geçmiş yıllarda tahakkuk ettirilmesi gereken giderlerin kıdem tazminatının ödendiği yılda tamamının giderleştirilmesi dönemsellik kavramına aykırılık teşkil etmektedir.

İhtiyatlılık kavramı ise; muhasebe olaylarında temkinli davranılması ve işletmenin karşılaşılabileceği risklerin göz önüne alınmasını ve ileriki dönemlerdeki muhtemel giderleri ve zararları için karşılık ayrılması gerektiği hususuna açıklık getirmektedir.

Her ne kadar Tek Düzen Muhasebe Sistemini uygulayan şirketlerde 6 Seri No'lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği gereğince kıdem tazminatı karşılığı ayrılması hususu ihtiyari olsa da kıdem tazminatlarının gelecekte gider olarak Şirketin karşısına çıkabilecek olması nedeniyle hesap dönemi itibariyle kıdem tazminatlarının hesaplanıp karşılık ayrılarak mali tablolarda izlenmesi Şirketin mali durumunu gerçeğe uygun olarak görmesine imkân sağlayacaktır.

Şirket tarafından gerçekleştirilen tüm faaliyetler düşünüldüğünde üretilen mali tabloların muhasebenin temel kavramlarından "Tam Açıklama" kavramı gereği bu tablolardan yararlanacak kişi ve kuruluşların doğru karar vermelerine yardımcı olacak ölçüde yeterli, açık ve anlaşılır olması gerekmektedir.

Şirket hesap ve işlemleri üzerinde yapılan incelemede, işçiler için kıdem tazminatı karşılıklarının ayrılarak söz konusu hesaplara alınmadığı, işçilere yapılan kıdem tazminatı ödemelerinin tamamının ödemenin yapıldığı yılda giderleştirildiği tespit edilmiştir.

Çalışan işçiler için kıdem tazminatı karşılığı ayrılmasına karar verildiğinde ilk olarak, yapılacak muhasebe kayıtlarına dayanak teşkil etmek üzere personel bazında kıdem tazminatı tabloları oluşturulmalıdır. Bu tablolar önceki dönemlere ve cari döneme ait kıdem tazminatı yükünü ihtiva edecek şekilde hazırlanmalıdır. Cari döneme ait kıdem tazminatı karşılığı, çalışanların işletmede gerçekleştirdiği fonksiyona göre (üretim, hizmet, araştırma geliştirme, pazarlama satış dağıtım, genel yönetim) muhasebeleştirilmeli ve bu işlem için 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı ve ilgili gider hesapları kullanılmalıdır. Tek seferde giderleştirilecek önceki dönemlere ait kıdem tazminatı ise 681 Önceki Dönem Gider ve Zararları Hesabı kullanılarak giderleştirilmelidir.

İdarenin cevabında, Vergi Usul Kanunu'na göre hazırlanan mali tablolarda kıdem tazminatı karşılığı tutarlarının vergisel açıdan gider yazılabilmesinin mümkün olmadığı, karşılık ayrıldığı takdirde Kanunen Kabul Edilmeyen Giderler olarak muhasebeleştirilmesinin gerekeceği ve bu durumun da şirketin öz kaynağının olumsuz raporlanmasına neden olacağı belirtilmiştir. Ayrıca şirketin Türkiye Muhasebe Standartları kapsamında üretmiş olduğu Bağımsız Denetim Raporunda kıdem tazminatı karşılıklarının hesaplandığı ve gösterildiği ifade edilmiştir. Ancak bir giderin kanunen kabul edilmesi ya da edilmemesi, ilgili tutarın muhasebeleştirilmesi açısından herhangi bir hüküm doğurmayıp, giderin kanunen kabul edilmemesi muhasebeleştirilmesine engel olmamakta; muhasebeleştirilen bu giderler vergi beyannamelerinde matraha ayrıca eklenmektedir. Dolayısıyla kıdem tazminatı karşılığı ayrılmasının önünde vergisel açıdan bir engel bulunmadığı, mali tabloların doğru bilgi sunması ve ileride ödenmesi muhtemel yükümlülüklerin izlenebilmesi açısından ihtiyatlılık ve dönemsellik ilkeleri uyarınca gerekli olduğu düşünülmektedir.

Yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda ve 2022 Sayıştay Denetim Raporunda da belirtildiği üzere, işçilere yapılacak kıdem tazminatı ödemelerinin ait olduğu dönemin gelir tablosunda gösterilerek faaliyet sonuçlarının sağlıklı bilgi üretmesini ve Şirketin bir sonraki dönemde gerçekleşmesi beklenen giderlerinin bilançoda gösterilmesini teminen işçiler için her yıl kıdem tazminatı karşılığı ayrılmasının ve 372/472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesaplarında izlenmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

B. DİĞER BULGULAR

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

BULGU 1: İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullandırılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması

Şirkette 696 sayılı KHK kapsamında çalışanların sosyal hakları olan yıllık ücretli izinlerinin zamanında düzenli olarak kullandırılmadığı ve bu nedenle birikmiş yıllık izin sürelerinin bulunduğu görülmüştür.

Anayasa'nın "Çalışma şartları ve dinlenme hakkı" başlıklı 50'nci maddesinde; dinlenmenin çalışanların hakkı olduğu ve bu haklar ile şartlarının kanunla düzenleneceği hüküm altına alınmıştır.

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

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

Aynı Kanun'un 103'üncü maddesinde ise yıllık ücretli izni bu Kanun'un 56'ncı maddesine aykırı olarak bölen veya hak edilmiş izni kullanmadan iş sözleşmesinin sona ermesi halinde bu izne ait ücreti ödemeyen veya belirtilen Yönetmelik'in esas ve usullerine aykırı olarak izin kullandırmayan veya eksik kullandıran işveren veya işveren vekiline bu durumda

olan her işçi için ikiyüzyirmi Türk Lirası (2024 yılı için 2.666 TL) idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı'nın 17.05.2024 tarih ve 32549 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2024/7 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.

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

Şirket bünyesinde 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi olarak görev yapan 1.573 çalışandan 181'inin 80 ile 110 gün arasında, 106'sının ise 110 ile 193 gün arasında kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir. Bu çalışanlar emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği kullanılmayan yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır. Ayrıca bahse konu hususa 2022 yılı Sayıştay Denetim Raporunda da yer verildiği ve mevzuata aykırılığın devam ettiği görülmüştür.

İdarenin cevabında, bulguda tespit edilen hususa ilişkin Ordu Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonun sağlanmasına yönelik çalışmaların yapıldığı ve gerekli hassasiyetin gösterileceği ifade edilmiştir.

Yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda, yıllık ücretli izinlerin zamanında kullandırılmasına ilişkin Ordu Büyükşehir Belediyesi ile koordinasyonun sağlanması ve izinlerin düzenli olarak kullandırılması gerektiği düşünülmektedir.

BULGU 2: Şirketin İnternet Sitesinde Yer Alması Gereken Bazı Bilgilere Yer Verilmemesi

Şirketin internet sitesinde, sermaye şirketlerinin ilgili mevzuata göre yayımlamak zorunda oldukları bazı bilgilere yer verilmediği görülmüştür.

31.05.2013 tarihli ve 28663 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan ve 01.07.2013 tarihinde yürürlüğe giren “Sermaye Şirketlerinin Açacakları İnternet Sitelerine Dair Yönetmelik” ile 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 1524'üncü maddesinin birinci fıkrası uyarınca internet sitesi açılmasına ve bu sitenin belirli bir bölümünün şirketçe kanunen yapılması gereken ilanların yayımlanması için özgülenmesine ve bilgi toplumu hizmetlerine ayrılmasına ilişkin usul ve esasları düzenlenmiştir.

Anılan Yönetmelik'in 6'ncı maddesinin birinci fıkrasına göre; internet sitesinin açılması ile birlikte internet sitesinde sürekli olarak yayımlanması gereken içerikler aşağıdaki gibidir:

-Şirketin MERSİS numarası, ticaret unvanı, merkezi, taahhüt edilen ve ödenen sermaye miktarı ile anonim şirketlerde yönetim kurulu başkan ve üyelerinin, limited şirketlerde müdürlerin, sermayesi paylara bölünmüş komandit şirketlerde yöneticilerin ad ve soyadları,

-Bir tüzel kişinin; anonim şirketlerde yönetim kuruluna üye olarak limited şirketlerde müdür olarak seçilmesi durumunda; tüzel kişiyle birlikte, tüzel kişi adına tüzel kişi tarafından belirlenen gerçek kişinin de tescil ve ilan olunduğuna ilişkin açıklama, seçilen tüzel kişinin MERSİS numarası, ticaret unvanı, merkezi ve tüzel kişi ile birlikte tescil edilen gerçek kişinin adı ve soyadı,

-Seçilen denetçinin adı ve soyadı/unvanı, yerleşim yeri/merkezi, varsa tescil edilmiş şubesi.

Yine söz konusu Yönetmelik'in 6'ncı maddesinin üçüncü fıkrasında en az altı aylık süre için yayımlanması gereken birçok husus belirtilmiştir. Bunların arasında birleşme sözleşmesi, birleşme raporu, son üç yılın finansal tabloları ile yıllık faaliyet raporları da sayılmıştır.

Şirketin internet sitesinin incelenmesi neticesinde; Şirketin taahhüt edilen ve ödenen sermaye miktarı, yönetim kurulu başkan ve üyelerinin isimleri, son üç yılın finansal tabloları, yıllık faaliyet raporları, gibi temel unsurların şirketin internet sitesinde yer almadığı görülmüştür.

İdarenin cevabında, bulguda tespit edilen hususlara ilişkin olarak gerekli çalışmaların yapılacağı ifade edilmiştir.

Yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda, Şirketin internet sitesinin “Sermaye Şirketlerinin Açacakları İnternet Sitelerine Dair Yönetmelik” hükümlerine uygun hale getirilmesi için gerekli düzenlemelerin yapılması gerektiği değerlendirilmektedir.

BULGU 3: Şirketin Sağlıklı ve Sürdürülebilir Bir Mali Yapıya Sahip Olmaması

2020-2024 yılları arasına ait bilanço ve gelir tabloları incelendiğinde, artan satış gelirlerine rağmen kârlılığın düşük kaldığı, nakit akışında dengesizlikler yaşandığı ve finansman ihtiyacının sürekli sermaye artışı ve/veya borçlanma yoluyla karşılandığı tespit edilmiştir.

Bu durum, şirketin finansal sürdürülebilirlik açısından önemli riskler barındırdığına işaret etmektedir. Söz konusu bu riskler ve meydana getirdiği sonuçlar aşağıda detaylandırılmıştır.

A. Bilanço Analizi

Bilanço, tanımlar başlığı veri alınarak; Özkaynak Yapısı, Net İşletme Sermayesi (NİS) ve Ortalama Devir Süreleri açısından analiz edilmiştir.

Tanımlar:

- **Ticari Alacak Devir Hızı** : $\text{Net Satışlar} / \text{Ortalama Ticari Alacaklar (KDV Hariç)}$
- **Stok Devir Hızı** : $\text{Satışların Maliyeti} / \text{Ortalama Stoklar}$
- **Ticari Borç Devir Hızı** : $[\text{Satışların Maliyeti} + \text{Faaliyet Giderleri}] / \text{Ortalama Ticari Borçlar (KDV hariç)}$
- **Ortalama Ticari Alacak Devir Süresi** : $\text{Ticari alacakların ortalama tahsil süresi (365 gün} / \text{Ticari Alacak Devir Hızı)}$
- **Ortalama Stok Devir Süresi**: $\text{Stokların ortalama elden çıkarılma süresi (365 gün} / \text{Stok Devir Hızı)}$

- **Ortalama Ticari Borç Devir Süresi :** Ticari borçların ortalama ödenme süresi (365 gün / Ticari Borç Devir Hızı)
- **Net İşletme Sermayesi (NİS) :** [Dönen Varlıklar - Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar] (İşletmenin günlük faaliyetlerini sürdürebilmesi için gereken likidite)
- **NİS İhtiyacı :** [Ortalama Ticari Alacaklar (KDV hariç) + Ortalama Stoklar - Ortalama Ticari Borçlar (KDV hariç) – Amortismanlar] (İşletmenin günlük operasyonlarını sürdürebilmesi için gerekli olan minimum çalışma sermayesi miktarı)
- **Likidite Fazlası/Açığı:** [NİS - NİS İhtiyacı] (Bu fark pozitif ise şirketin nakit fazlası; negatif ise nakit açığı vardır)

Tablo 3: Özkaynak Yapısı Analizi

Yıllar	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	2024 (TL)
Özkaynaklar	59.294.669	67.582.610	183.709.727	237.454.783	500.757.374
Ödenmiş Sermaye	60.306.969	60.306.969	60.306.969	180.442.418	671.439.416
Sermaye	60.306.969	60.306.969	60.306.969	180.442.418	210.442.418
Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	-	-	-	-	460.996.997
Sermaye Yedekleri	-	3.992.094	120.135.449	0	0
Maddi Duran Varlık Yeni. Değ. Artışları	-	3.992.094	120.135.449	0	0
Kar Yedekleri	-	194.755	356.606	356.606	2.262.606
Geçmiş Yıllar Zararı	-595.892,2	-611.162	0	-135.831.743	-174.576.864
Dönem Net Karı/Zararı	-611.162,81	3.699.954	-20.418	14.300.254	1.632.215

Şirketin özkaynakları, yalnızca 2021 yılında görece sağlıklı bir yapı sergilemiştir. Zira sermaye artırımını ya da borçlanma yoluna gidilmeden kar artışı ile özkaynak yükselişi sağlanmıştır. 2022 yılına gelindiğinde, şirketin mali yapısında bozulmalar başlamıştır. Bu yıl zarar edilmesine karşın, Maddi Duran Varlıkların Yeniden Değerlemesi sonucunda özkaynaklarda bir artış meydana gelmiştir. Ancak bu artış gerçekte bir kazanç sağlamayan, yalnızca fiktif (sanal) bir değer değişimidir.

2023 yılında nispeten yüksek kar elde edilmesine rağmen Net İşletme Sermayesi (NİS) İhtiyacı karşılanamadığı için sermaye artışı ve mali borçlanma gereği doğmuştur.

2024 yılında özkaynaklarda belirgin bir artış görülmüş olsa da, bu artışın büyük ölçüde enflasyon kaynaklı sermaye düzeltmesi farklarından kaynaklandığı unutulmamalıdır. Bu

durum, şirketin gerçek nakit akışını doğrudan etkilemediğinden, finansal sağlığa yönelik yanıltıcı bir büyüme olarak değerlendirilmelidir.

Tablo 4: Devir Süreleri Analizi

Yıllar	2020 (gün)	2021 (gün)	2022 (gün)	2023 (gün)	2024 (gün)
A	34,3	27,4	20,3	21,2	35,9
B	44,3	19,3	8,4	8,7	3,9
A+B	78,6	46,7	28,7	29,9	39,8
C	17,4	11,9	17,9	13,1	4,4

A: Ortalama Ticari Alacak Devir süresi

B: Ortalama Stok Devir Süresi

C: Ortalama Ticari Borç Devir Süresi

Sağlıklı bir nakit yönetimi ve dengesinden söz edebilmek için, devir süreleri arasındaki ilişkinin ($C \geq A + B$) koşulunu sağlaması gerekmektedir. Aksi takdirde, vade yapısı uyumsuzluğu ortaya çıkacak ve şirket, ticari alacakları ile stoklarını daha uzun sürede nakde çevirirken, ticari borçlarını daha erken ödeyerek nakit açığı riskiyle karşılaşacaktır. Bu durum, işletmenin NİS ihtiyacını artıracaktır. Şirket, incelenen yılların hiçbirisinde ($C \geq A + B$) koşulunu sağlayamadığı için, nakit açığını kapatmak amacıyla sermaye artışı ve/veya borçlanmaya yönelmek zorunda kalmıştır. Bu kapsamda, ilk sermaye artışı 2020 yılında gerçekleştirilmiş ve 7.904.983 TL'den 60.306.969 TL'ye yükseltilmiştir. 2024 yılında ise bu tutar 210.442.418 TL'ye ulaşmıştır. (Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları dikkate alınmamıştır.)

Şirketin ticari alacak devir süresi, ticari borç devir süresine göre yıllar itibarıyla yüksek seyretmiş olsa da, 2022 yılına kadar azalış eğiliminde olmuş, ancak 2023 yılına gelindiğinde artmaya başlayarak tahsilat sürelerinin uzadığı görülmüştür. Stok devir süresi ise başlangıçta yüksek olsa da, yıldan yıla düşüş eğiliminde olduğundan, şirket stoklarını daha hızlı bir şekilde nakde çevirebilmiştir.

2024 yılında ticari borç devir süresi önemli ölçüde düşmüş, yani şirket borçlarını daha erken ödeyerek bir nevi faizsiz kredi avantajını kaybetmiştir. Etkili bir nakit yönetimi için, ticari alacak ve stok devir süresinin ($A + B$) mümkün olduğunca kısa, ticari borç ödeme süresinin ise olabildiğince uzun olması gerekmektedir. Ancak şirketin mevcut yapısında tam tersi bir durum söz konusu olduğundan, nakit akışı yönetimi açısından bu durum ciddi bir dezavantaj yaratmakta ve finansal esnekliği kısıtlamaktadır.

Tablo 5: Net İşletme Sermayesi (NİS) Analizi

Yıllar	2020 (TL)	2021 (TL)	2022 (TL)	2023 (TL)	2024 (TL)
NİS	6.527.520	15.996.651	-27.339.041	-50.335.755	23.574.830
NİS İhtiyacı	14.550.403	11.958.324	-12.714.645	-21.261.008	76.887.993
Likidite Fazlası/Açığı	-8.022.883	4.038.327	-14.624.397	-29.074.747	-53.313.163

Şirketin nakit dengesi sadece 2021 yılında pozitif olup likidite fazlası bulunmaktadır. Diğer yıllarda ise sürekli ve artan bir şekilde nakit açığı verdiği görülmektedir. 2022 ve 2023 yıllarında NİS ihtiyacı negatif olmasına rağmen, Net İşletme Sermayesi de negatif olunca, bu ikisi arasındaki fark (NİS - NİS ihtiyacı) yine negatif değer olarak, likidite açığına yol açmıştır. Özellikle 2024 yılında ticari alacaklar yaklaşık 280 milyon TL'ye yükselirken, ticari borçlar 15 milyon TL seviyesine gerilemiştir. Ticari borçların erken ödenmesi ve ticari alacakların geç tahsil edilmesi, şirketin nakit akışını olumsuz etkilemiş ve finansman ihtiyacını artırmıştır. Bu nedenle, şirket mali borçlanma ve/veya sermaye artışı yoluna gitmek zorunda kalmıştır. 2024 yılı bilançosu incelendiğinde, sermaye artışı ile kısa ve uzun vadeli mali borçların toplamının (55.900.264 TL), likidite açığını (-53.313.163 TL) kapatacak düzeyde olması, bu durumu teyit eder niteliktedir.

B. Gelir Tablosu Analizi

Gelir tablosu Net Satışlar, Satışların Maliyeti (SM), Faaliyet Giderleri ve Esas Faaliyet Karı açısından analiz edilmiştir.

Tablo 6: Gelir Tablosu Temel Kalemler

Yıllar	2020	2021	2022	2023	2024
Net Satışlar	132.294.824	204.841.003	365.247.494	777.371.337	1.515.237.708
Yıllık Değişim		54,8%	78,3%	112,8%	94,9%
Satışların Maliyeti (SM)	120.732.223	191.005.613	349.089.317	723.402.379	1.460.685.728
SM/Net Satışlar	91,3%	93,2%	95,6%	93,1%	96,4%
Brüt Kar	11.562.601	13.835.389	16.158.177	53.968.958	54.551.980
Faaliyet Giderleri	11.991.922	9.184.927	15.604.003	26.967.264	52.626.080
Faaliyet Giderleri/Net Satışlar	9,1%	4,5%	4,3%	3,5%	3,5%
Esas Faaliyet Karı	-429.320	4.650.462	554.173	27.001.693	1.925.900

Şirketin Net Satışları yıllar itibarıyla yüksek oranlarda artış göstermiş, ancak Satışların Maliyeti ve Faaliyet Giderleri göz önünde bulundurulduğunda, bu artışın Esas Faaliyet Karına yukarı yönlü bir trend şeklinde yansımadağı görülmektedir.

Özellikle 2024 yılında, Faaliyet Giderleri oransal olarak azalmasına rağmen Satışların Maliyeti önceki yıllara kıyasla en yüksek seviyesine ulaştığından, şirketin karlılığı düşüş yönünde seyretilmiştir.

Tablo 3'te yer alan Dönem Net Karı, yıllar itibarıyla dalgalı bir seyir izlerken; Tablo 6'da görülen Esas Faaliyet Karı, tam anlamıyla düzenli bir artış göstermese de, pozitif düzeyde görece daha istikrarlı bir yapı arz etmektedir. Bu durum, dönem net karının, esas faaliyet dışı kalemler ile finansman giderlerinden (özellikle mali borçlanmadan) önemli ölçüde etkilendiğini göstermektedir. Maliyetlerin etkin bir şekilde kontrol ve optimize edilmemesi durumunda, uzun vadede karlılık ciddi şekilde baskılanabilir. Gelir artışı sağlansa bile, kontrolsüz maliyetler kar marjlarının daralmasına neden olabilir ve bu da şirketin finansal sürdürülebilirliğini tehlikeye atabilir.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun 375'inci maddesi uyarınca, yönetim kurulunun görevlerinden biri de şirketin finansal durumunu sürekli gözetmek ve gerekirse düzeltici önlemleri zamanında almaktır. Finansal istikrarı tehdit eden bir durum olmasa dahi, mevcut eğilimlerin dikkatlice değerlendirilmesi, yönetimin görev ve sorumluluk alanına girmektedir. Bu bağlamda, özellikle kısa vadeli borçluluğun azaltılması, özkaynakların güçlendirilmesi ve likidite oranlarının iyileştirilmesi, yönetsel sorumluluğun yerine getirilmesi açısından önemlidir.

İdare tarafından verilen cevapta özetle, 2023 ve 2024 yıllarında dönem net karı elde edildiği ve bu yolla otofinansman sağlandığı, Net İşletme Sermayesi (NİS) analizinin nominal değil oransal olarak değerlendirilmesi gerektiği, ticari alacakların %95'inin Ordu Büyükşehir Belediyesinden kaynaklandığı ve faaliyet giderlerinin düşük seviyelerde tutulduğu belirtilmiştir.

Ancak yapılan analizler incelendiğinde, işletmenin kar elde etmediği değil; elde edilen karın mevcut Net İşletme Sermayesi ihtiyacını karşılamada yetersiz kaldığı, bu nedenle sermaye artışı veya borçlanma yoluna gidildiği açıkça görülmektedir. Diğer bir ifadeyle, kârlılığın yokluğu değil, yetersizliği vurgulanmıştır.

NİS analizine ilişkin olarak da, analiz ister nominal ister oransal olarak ele alınsın, ticari alacaklardaki artışın işletmenin likidite ihtiyacını artırdığı net biçimde ortaya konmuştur. Faaliyet giderlerinin düşük tutulduğu zaten kabul edilmiş olmakla birlikte, esas sorun olarak satışların maliyetindeki artışın kârlılığı baskıladığı yönündedir.

Yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda, şirketin sağlıklı ve stabil bir mali yapıyı sürdürebilmesi için, şirket yöneticileri tarafından kapsamlı bir analiz yapılarak, satışların maliyeti, faaliyet giderleri ve satış indirimlerinin satışlara kıyasla düşürülmesi; ticari alacakların

tahsil süresinin kısaltılması, stok yönetiminin daha verimli kılınması, ticari borçların daha uzun vadede ödenmesi ve diğer faaliyetler ile mali borçlanmanın negatif etkisinin azaltılması yönünde adımlar atılması yerinde olacaktır. Mali borçlanma ve sermaye artışı yerine, operasyonel verimlilik sağlanarak finansal bağımsızlık hedeflenmelidir. Aksi takdirde, şirketlerin teorik olarak sonsuza dek yaşayacakları düşünüldüğünde, sürekli borçlanarak ya da sermaye artışına gidilerek, şirketin sürdürülebilirliğini sağlamanın mümkün olmayacağı değerlendirilmektedir.

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
İşçilerin Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmaması	2022	Kısmen Yerine Getirildi	"İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması" başlıklı 1'inci bulguda ele alınmıştır. (Diğer Bulgular)
Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması	2022	Yerine Getirilmedi	"Kıdem Tazminatı Karşılıklarının Ayrılmaması" başlıklı 2'nci bulguda ele alınmıştır (Denetim Görüşünün Dayanakları)