



T.C.
SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI

TRABEL GIDA HAYVANCILIK TURİZM İNŞAAT MADENCİLİK TEMİZLİK GÜVENLİK DANIŞMANLIK HİZMETLERİ 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	4
3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU	5
4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI	5
5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ	6
6. DENETİM GÖRÜŞÜ	7
7. DENETİM BULGULARI	8

TABLÖLAR LİSTESİ

Tablo 1: Şirket Personel Tablosu	2
Tablo 2: Ortaklık Yapısı ve Pay Oranları Tablosu	2
Tablo 3: 2024 yılı Gelir Tablosu	3
Tablo 4: Diğer Şirketlere Devredildiği Halde 264 Hesapta Takip Edilen İşletmeler Tablosu	8

KISALTMALAR

A.Ş.	Anonim Şirket
KDV	Katma Değer Vergisi
KHK	Kanun Hükmünde Kararname
SGK	Sosyal Güvenlik Kurumu

BULGU LİSTESİ

A. Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular

1. Özel Maliyetler Hesabında Takip Edilen Tutarların Gerçek Durumu Yansıtmaması

B. Diğer Bulgular

1. İşçilerin Birikmiş Yıllık Ücretli İzinlerinin Kanuna Uygun Olarak Kullanılmasına İlişkin Tedbirlerin Alınmaması
2. Şirkete Ait İç Yönerge Hazırlanmaması
3. İhalesiz Taşıt Alınması
4. SGK Bildirimlerinin Zamanında Yerine Getirilmemesi Nedeniyle Ek Mali Külfete Katlanılması
5. Şirket Yönetim Kurulu Üyelerinin Mali Haklarının Genel Kurul Kararı ile Belirlenmesi Gerekirken Yönetim Kurulu Kararı ile Belirlenmesi

1. KAMU İDARESİ HAKKINDA BİLGİ

1.1. Mevzuat ve Görevler

Mevzuat ve Görevler

Trabel Gıda Hayvancılık Turizm İnşaat Maden Temizlik Güvenlik Danışmanlık Hizmetleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi 25 Mart 1991 tarihinde tescil edilerek Trabzon'da kurulmuştur. Şirketin faaliyet alanları ve konuları; araç kiralama, Trabzon Büyükşehir Belediyesine 696 sayılı KHK kapsamında personel temin etmektir. Şirket faaliyetlerine dayanak teşkil eden ana mevzuat 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunudur. Bununla birlikte kurumun faaliyetlerine ilişkin hükümler içeren yasal düzenlemelerden bir kısmı aşağıya alınmıştır.

- 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
- 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 6085 sayılı Sayıştay Kanunu
- 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname
- 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu
- 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
- 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun
- 3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu
- 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu

1.2. Teşkilat Yapısı ve İnsan Kaynakları

Şirketin görevleri aşağıdaki organizasyon şemasında yer alan birimlerde istihdam edilen personel tarafından yerine getirilmektedir. Personel toplu iş sözleşmesi hükümlerine tabidir. Yönetim organı, 5 adet yönetim kurulu üyesinden oluşan Yönetim Kuruludur. Şirket, üst düzey yöneticisi ise şirket müdürüdür. Şirket merkezinde, şirket müdürüyle birlikte 6 personel görev yapmaktadır. Personelinin büyük bir kısmı hizmet alımı sözleşmesi kapsamında Trabzon

Büyükşehir Belediyesi bünyesinde çalıştırılmaktadır.

Şirket personelinin dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1: Şirket Personel Tablosu

Şirket Müdürü	1
Muhasebe	1
Personel	4
Diğer Kurumlarda Görevli Personel	565
Toplam	571

1.3. Mali Yapı

Şirket 13 ortaklıdır. En büyük hisse oranına sahip olan Trabzon Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nın hisse oranı %99,78 ve sermaye payı ise 24.947.158,00 TL'dir. Geri kalan tutar Trabzon Ticaret ve Sanayii Odası ile 11 gerçek kişiye aittir. Şirketin toplam kayıtlı sermayesi 25.000.000,00 TL'dir.

Şirketin 31.12.2024 tarihi itibarıyla sermaye ve hisse yapısı aşağıdaki gibidir:

Tablo 2: Ortaklık Yapısı ve Pay Oranları Tablosu

	Hissedar	Hisse Oranı (%)	Sermaye Tutarı (TL)
1	Trabzon B.Şehir Belediyesi	99,788632	24.947.158,00
2	Trabzon Ticaret ve Sanayii Odası	0,175	43.750,00
3	Selahattin EREL	0,01248	3.120,00
4	Ömer ODABAŞ	0,012	3.000,00
5	Ahmet GÜRSOY	0,003152	788,00
6	Zafer SÖĞÜT	0,002856	714,00
7	Emin UZUN	0,0012	300,00
8	Hasan DEVECİ	0,002	300,00
9	Murat ASLAN	0,0012	300,00
10	Cemal KİBAR	0,000752	188,00
11	Sedat EREL	0,0012	300,00
12	Zeki TONYALI	0,0003	75,00

13	Ali EKŞİ	0,000028	7,00
Toplam		100	25.000.000,00

Şirket tarafından yürütülen faaliyetlerin karşılığı olan 2024 mali yılı gelir tablosu aşağıdaki gibidir;

Tablo 3: 2024 yılı Gelir Tablosu

A- BRÜT SATIŞLAR	386.621.945,80
1- Yurtiçi Satışlar	386.264.073,79
3- Diğer Gelirler	357.872,01
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	0,00
1- Satıştan İadeler (-)	0,00
C- NET SATIŞLAR	386.621.945,80
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	-369.317.910,50
3- Satılan Hizmet Maliyeti (-)	-369.317.910,50
BRÜT SATIŞ KARI VE ZARARI	17.304.035,30
E- FAALİYET GİDERLERİ	-9.286.914,80
3- Genel Yönetim Giderleri (-)	-9.286.914,80
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	8.017.120,50
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	7.144.361,20
9- Enflasyon Düzeltmesi Karları	7.144.361,20
10- Faaliyetle İlgili Diğer Olağan Gelir ve Karlar	0,00
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	0,00
6- Enflasyon Düzeltmesi Zararları	0,00
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	-11.492,59
1- Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	-11.492,59
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	15.149.989,11
I- OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	38.994,32
2- Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	38.994,32
J- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	-677.759,50
3- Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	-677.759,50
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	14.153.351,92

Gelir tablosundan, Şirketin kar ettiği anlaşılmaktadır. 2024 yılı brüt satışlar 386.621.945,80 TL olarak gerçekleşmiştir.

1.4. Muhasebe ve Raporlama Sistemi

Trabel A.Ş, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve Muhasebe Uygulama Tebliğlerinde belirtilen genel muhasebe kurallarını esas almak suretiyle muhasebe kayıtlarını ve mali tablolarını oluşturmaktadırlar. Muhasebe kayıtları ve mali tablolar oluşturulurken, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nda yer alan münferit ve konsolide finansal tablo ve ticari defterlerin tutulması hükümleri ile Türkiye Muhasebe Standartları da göz önünde bulundurulmaktadır.

Şirket, Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği ilkelerine uygun şekilde ve 7/A seçeneğine göre muhasebe kayıtlarını tutmaktadır.

Trabel A.Ş, muhasebe işlemleri için merkezi bir muhasebe programı kullanmaktadır. Mali tablolar, bu program üzerinden alınmaktadır. Şirket, bedeli kendi gelirlerinden karşılamak üzere mali müşavirlik hizmeti satın almakta olup mali tabloları mali müşavir kontrolünde çıkarılmaktadır. Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştaya Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslar'ın 5'inci maddesi gereğince hesap dönemi sonunda Sayıştaya gönderilmesi gereken defter, tablo ve belgelerden aşağıda yer alanlar denetime sunulmuş olup denetim bunlar ile Usul ve Esaslar'ın 8'inci maddesinde yer alan diğer belgeler dikkate alınarak yürütölüp sonuçlandırılmıştır.

- Geçici ve kesin mizan,
- Yevmiye defteri,
- Bilanço,
- Envanter defteri,
- Gelir tablosu.

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

2. KAMU İDARESİNİN SORUMLULUĞU

Denetlenen kamu idaresinin yönetimi, tabi olduğu muhasebe standart ve ilkelerine uygun olarak hazırlanmış olan mali rapor ve tabloların doğru ve güvenilir bilgi içerecek şekilde zamanında Sayıştaya sunulmasından, bir bütün olarak sunulan bu mali tabloların kamu idaresinin faaliyet ve işlemlerinin sonucunu tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir olarak yansıtmasından ve ister hata isterse yolsuzluktan kaynaklansın bu mali rapor ve tabloların

önemli hata veya yanlış beyanlar içermemesinden; kamu idaresinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğundan; mali yönetim ve iç kontrol sistemlerinin amacına uygun olarak oluşturulmasından, etkin olarak işletilmesinden ve izlenmesinden, mali tabloların dayanağını oluşturan bilgi ve belgelerin denetime hazır hale getirilmesinden ve sunulmasından sorumludur.

3. SAYIŞTAYIN SORUMLULUĞU

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

4. DENETİMİN DAYANAĞI, AMACI, YÖNTEMİ VE KAPSAMI

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

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

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

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

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

5. İÇ KONTROL SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

TRABEL AŞ, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'na ve ayrıca Kanun'a dayanılarak hazırlanan ikincil mevzuat düzenlemelerine tabi olmadığından, Şirket'te bu Kanun'un tanımladığı şekilde bir iç kontrol sistemi bulunmamaktadır.

Şirket, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu hükümleri uyarınca kurulmuş olup bu Kanun hükümleri doğrultusunda iç kontrol sistemi değerlendirilmiştir. Bilindiği üzere, İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

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.

6102 sayılı Kanun'un "Görev dağılımı" başlıklı 366'ncı maddesinin ikinci fıkrasında yönetim kurulunun; işlerin gidişini izlemek, kendisine sunulacak konularda rapor hazırlamak, kararlarını uygulamak veya iç denetim amacıyla içlerinde yönetim kurulu üyelerinin de bulunabileceği komiteler ve komisyonlar kurabileceği ifade edilmiştir. Ancak, Şirkette söz konusu düzenlemede belirtilen mahiyette bir komisyon kurulmamıştır.

Sermaye şirketlerinin tabi olacağı bağımsız denetim usul ve esasları 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu kapsamında belirlenmiştir. Şirket, tüzel kişiliği haiz ve bağımsız denetime tabi olduğundan; yıllık olarak bağımsız denetim faaliyeti, ilgili bağımsız denetim kuruluştan tarafından periyodik olarak gerçekleştirilmektedir. Yapılan bağımsız denetim faaliyeti; Şirkete ait yıllık finansal tablo ve diğer finansal verilerinin, tablo ve bilgiler için belirlenmiş kriterlere uygunluğunu ve doğruluğunu sağlayabilecek yeterli ve uygun bağımsız denetim kanıtlarının elde edilmesi amacıyla uygulanır. Bu uygulama esnasında incelenen ve denetimi yapılan bilgi ve belgelerin kapsamına bakıldığında (birimler arası yazışma, kayıtlara esas teşkil eden

belgeler, belgelere ilişkin şirket dışı teyit vs.) bağımsız denetimin Şirketin iç kontrol sisteminin denetimini de kapsadığını söylemek mümkündür.

Yukarıda belirtildiği üzere Şirket, 5018 sayılı Kanun hükümlerine tabi olmamakla birlikte, Şirket bünyesinde iç kontrolün sağlanmasına ilişkin olarak aşağıdaki uygulamalar mevcuttur:

- Şirket temsilcilerinin imza yetki şekli ve limitleri belirlenmiştir.
- Yazılı bir belgeye dayanmamakla birlikte, birimlerin işlemlerine ilişkin süreçlerde birbirlerinin kullandıkları programlara ve iş süreçlerine müdahaleleri yönetim politikası olarak engellenmiştir.
- Her birimin iş ve işleyişi kendi alanındaki resmi (4857 sayılı iş Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu) prosedürlerle desteklenmekte ve bu suretle çeşitli kontroller sağlanmaktadır.
- TRABEL AŞ 5018 Sayılı Kanun’a tabii olmadığından bu Kanun kapsamında “idare faaliyet raporu” hazırlama zorunluluğu bulunmamaktadır. Ancak Şirket tarafından 6102 Sayılı Türk Ticaret Kanunu kapsamında yıllık faaliyet raporu hazırlanarak Genel Kurul’da hissedarların onayına sunulmaktadır.

Bunlarla birlikte; Şirkette ihtiyaç analizine dayalı hizmet içi eğitim planlaması yapılmamakta, kurumsal risklerin belirlenmesi ve değerlendirmesi gerçekleştirilmemektedir.

6. DENETİM GÖRÜŞÜ

TRABEL Gıda Hayvancılık Turizm İnşaat Madencilik Temizlik Güvenlik Danışmanlık Hizmetleri Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi 2024 yılına ilişkin yukarıda belirtilen ve kamu idaresi tarafından sunulan geçerli finansal raporlama çerçevesi kapsamındaki mali rapor ve tablolarının, “Denetim Görüşünün Dayanağı Bulgular” bölümünde belirtilen hesap alanları hariç tüm önemli yönleriyle doğru ve güvenilir bilgi içerdiği kanaatine varılmıştır.

7. DENETİM BULGULARI

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

A. DENETİM GÖRÜŞÜNÜN DAYANAĞI BULGULAR

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

BULGU 1: Özel Maliyetler Hesabında Takip Edilen Tutarların Gerçek Durumu Yansıtması

Önceki dönemlerde Trabel AŞ tarafından işletilen ve Büyükşehir Belediyesinin diğer şirketlerine devredilen işletmeler için yapılan harcamaların 264 Özel Maliyetler hesabında izlenmeye devam edildiği görülmüştür.

1 Sıra No'lu Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği'nde 264 Özel Maliyetler Hesabı ve hesabın işleyişi ile ilgili olarak *“Kiralanan gayrimenkullerin geliştirilmesi veya ekonomik değerinin sürekli olarak artırılması amacıyla yapılan giderler ile (normal bakım, onarım ve temizleme giderleri hariç) bu gayrimenkulun kullanılması için yapılıp kira süresinin sonunda mal sahibine bırakılacak olan, varlıkların bedellerini kapsar. Yapılan harcamalar hesaba borç kaydedilir. Bu harcamalar kira süresi içerisinde, kira süresinin beş yıldan fazla olması durumunda da beş yılda eşit tutarlarla, amorti edilir.”* düzenlemesi yer almaktadır.

Şirketin hesap ve işlemlerinin incelenmesi neticesinde; işletilmek üzere Trabzon Büyükşehir Belediyesi tarafından Şirkete ve 30.04.2018'de de Şirket tarafından diğer şirketlere devredilen işletmelerin çeşitli malzeme ve hizmet harcamalarına ilişkin 264 Özel Maliyetler Hesabında izlenen tutarlarla ilgili herhangi bir işlem yapılmadığı tespit edilmiştir.

Diğer şirketlere devredildiği halde 264 nolu hesapta takip edilen işletmelere ilişkin harcamaların 31.12.2024 itibarıyla tutarına aşağıdaki tabloda yer verilmiştir:

Tablo 4: Diğer Şirketlere Devredildiği Halde 264 Hesapta Takip Edilen İşletmeler Tablosu

Sıra No	İşletmenin Adı	Tutarı (TL)
1	Sera Gölü	4.827.987,92

2	Eyof Park	4.329.483,83
3	Arsin Sahil Parkı	718.538,70
4	Mersin Plajı	801.646,04
5	Sürmene Plajı	2.416.701,49
6	Tabakhane Otoparkı	168.494,84
7	Kalkınma Spor Temalı Park	2.298.675,05
8	Atapark	857.174,57
9	Meydan Park	378.237,79
10	Ganita Otopark	133.989,29
11	Terminal Otopark	133.989,29
12	Moloz Otopark	519.604,06
13	Çömlekçi Wc	658.363,93
14	Yalınca Yemekhane	530.000,19
15	Fuar Alanı Çay Ocağı	11.977,79
16	Muhtelif Otoparklar	1.484.265,31
17	Muhtelif Sosyal Tesisler	78.291,16
18	Kanuni Parkı	4.326,68
19	İskenderpaşa Sosyal Alanı	245.322,38
20	Meydan Büfe	60.313,83
21	İskenderpaşa Wc	195.998,30
22	Atatürk Köşkü Çay Ocağı	65.703,58

Öngörülen yıllarda enflasyon düzeltilmesine de tabi tutulan 264 Özel Maliyetler Hesabının bakiyesi 20.919.086,02TL'dir. Şirket aktiflerinin büyük bir bölümünü oluşturmalarına karşılık, devredilmiş olmaları nedeniyle gerçek bir varlık ve değer artışını temsil etmeyen bu tutarlar nedeniyle Şirket mali tabloları 264 Özel Maliyetler Hesabı yönünden 20.919.086,02TL TL hatalı bilgi içermektedir.

Devir tarihi itibarıyla gider yazılmayan özel maliyetlerin hala hesaplarda takip edilmesi nedeniyle; 264 no'lu hesapta yer alan tutar kadar faaliyet karı fazla hesaplanmış olmaktadır. Başka bir deyişle; Şirket olması gerektiğinden fazla faaliyet karı ya da olması gerektiğinden az faaliyet zararı etmiş görünmektedir.

Şirket tarafından bulguya iştirak edilmiş ve bulguda tespiti yapılan hususa ilişkin düzeltme kaydının yapıldığı belirtilmiştir. Ancak bu kayıt işlemi yılı geçtikten sonra yapıldığından, söz konusu hesap gerçek durumu yansıtmamaktadır.

Sonuç olarak, devredilmiş işletmelere ilişkin tutarların 264 Özel Maliyetler Hesabından çıkarılarak, 63 Faaliyet Giderleri hesap gruplarında yer alan ilgili gider hesaplarına borç kaydının yapılması gerekmektedir.

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

Şirket bünyesinde çalışan işçilerin 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 iznin 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.

Yukarıda bahsi geçen 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 idari para cezası verileceği hükme bağlanmıştır.

Ayrıca Cumhurbaşkanlığı'nın 17 Mayıs 2024 tarih ve 32549 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Tasarruf Tedbirleri konulu 2024/7 sayılı Genelgesinde, 4857 sayılı Kanun kapsamında çalışan işçilerin yıl içerisinde hak kazandıkları yıllık ücretli izin sürelerinin, ilgili yıl içerisinde, önceki yıllarda hak kazanıp kullanmadıkları yıllık ücretli izin sürelerinin ise, yürütülen hizmetlerde aksamaya sebep olmayacak şekilde azami 3 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.

Yapılan incelemede, Şirket bünyesinde görev alan kadrolu işçilerden 356'sının 5 ile 100 gün arasında, 24'ünün 100 ile 200 gün arasında, 8'inin 200 ile 260 gün arasında kullanmadığı izinlerinin olduğu tespit edilmiştir. Bu işçiler emekli olduklarında veya herhangi bir şekilde iş akitleri sona erdiğinde mevzuat hükümleri gereği yıllık izin hakları işçinin son ücreti dikkate alınarak izin ücreti ödeneceğinden idareler açısından öngörülemeyen giderlerin ortaya çıkmasına neden olacaktır.

Şirket tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

Şirket bünyesinde çalışan işçilerin yıllık ücretli izinlerinin, mevzuata uygunluk ve kuruma ek mali külfet getirmemesi amacıyla biriktirilmeden, zamanında ve düzenli olarak kullandırılması gerekmektedir.

BULGU 2: Şirkete Ait İç Yönerge Hazırlanmaması

Şirketin yönetimine ilişkin herhangi bir iç yönerge hazırlanmadığı görülmüştür.

İç yönerge kavramı, mevzuatımıza 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu ile girmiştir. İç yönergeler, şirketler hukukunda şirket işleyişine dair hususların kaleme alındığı, şirketin iç hukukunu ilgilendiren detayların yer aldığı ve ilgili kişilerin uymakla yükümlü oldukları kuralları gösteren düzenlemelerdir.

İç yönerge, şirketler hukukunda, esas sözleşmenin altında yer almakta olup onun bir tamamlayıcısıdır. Şirket ana sözleşmesinde ayrıntılı olarak düzenlenmesi mümkün olmayan ya da mümkün olsa bile düzenlenmeyen hususları ihtiva eden ikinci dereceden sözleşmelerdir.

İç Yönergeler, 6102 Sayılı Kanun'un 367 ve 371'inci maddeleri, ilgili mevzuat ve esas sözleşme hükümlerine dayanılarak Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır. Türk Ticaret Kanunu'nun "Yönetimin Devri" başlıklı 367'nci maddesinde aynen; *"(1) Yönetim kurulu esas sözleşmeye konulacak bir hükümle, düzenleyeceği bir iç yönergeye göre, yönetimi, kısmen veya tamamen bir veya birkaç yönetim kurulu üyesine veya üçüncü kişiye devretmeye yetkili kılınabilir. Bu iç yönerge şirketin yönetimini düzenler; bunun için gerekli olan görevleri, tanımlar, yerlerini gösterir, özellikle kimin kime bağlı ve bilgi sunmakla yükümlü olduğunu belirler. Yönetim kurulu, istem üzerine pay sahiplerini ve korunmaya değer menfaatlerini ikna edici bir biçimde ortaya koyan alacaklıları, bu iç yönerge hakkında, yazılı olarak bilgilendirir.*

(2) Yönetim, devredilmediği takdirde, yönetim kurulunun tüm üyelerine aittir" denilmektedir.

Aynı Kanunun 371'inci madde 7'nci bendinde ise; *"(Ek: 10/9/2014 - 6552/131 md.) Yönetim kurulu, yukarıda belirtilen temsilciler dışında, temsile yetkili olmayan yönetim kurulu üyelerini veya şirkete hizmet akdi ile bağlı olanları sınırlı yetkiye sahip ticari vekil veya diğer tacir yardımcıları olarak atayabilir. Bu şekilde atanacak olanların görev ve yetkileri, 367 nci maddeye göre hazırlanacak iç yönergede açıkça belirlenir. Bu durumda iç yönergenin tescil ve*

ilanı zorunludur. İç yönerge ile ticari vekil ve diğer tacir yardımcıları atanamaz. Bu fıkra uyarınca yetkilendirilen ticari vekil veya diğer tacir yardımcıları da ticaret siciline tescil ve ilan edilir. Bu kişilerin, şirkete ve üçüncü kişilere verecekleri her tür zarardan dolayı yönetim kurulu müteselsilen sorumludur.” hükmü bulunmaktadır.

Söz konusu düzenlemelere göre yetki devri esas sözleşmede devre izin verilmesi ve buna ilişkin iç yönerge hazırlanmış olması halinde mümkün olabilecektir. Nitekim Yönetim Kurulu 06.11.2024 tarih ve 18 sayılı kararında, Şirket Ana Sözleşmesi’nin “Şirketin İdaresi ve Temsili” başlıklı 10’uncu maddesinde yaptığı değişiklikle, Yönetim Kurulu’nun temsil yetkisini bir veya daha fazla Murahhas üyeye veya Müdür olarak üçüncü kişilere devredebileceğini, Yönetim Kurulu’nun düzenleyeceği bir iç yönergeye göre yönetimi kısmen veya tamamen bir veya birkaç Yönetim Kurulu üyesine veya üçüncü kişiye devretmeye yetkili olduğunu belirtmiştir.

Yetki devrine izin verilmiş olması halinde bu yetkinin nasıl devredileceği, hangi yetkilerin devredilebileceği veya hangilerinin devredilemeyeceği, bu yetkilerin kimlere devredilebileceği hususları iç yönerge ile düzenlenmektedir. Bu nedenle esas sözleşme ile yetkilendirilen Yönetim Kurulu yetkilerinin devrini gerçekleştirmeden önce iç yönergeyi hazırlamalıdır. Zira iç yönerge hazırlanmaksızın salt esas sözleşmedeki yetki devri maddesine dayanılarak veya esas sözleşme değişikliği ile yetkinin devredilmesi mümkün değildir.

İç yönergeler, kurumsal yönetim ilkelerinin temel amaçları olan şeffaflık, adillik, hesap verilebilirlik, sorumluluk ilkelerinin gerçekleşmesine de hizmet etmektedir. Zira iç yönergeler, şirketteki yönetim sisteminin yazılı olarak hüküm altına alındığı metinlerdir. Şirket yönetimine ilişkin burada yer alan düzenlemeler şirketin iç kontrol sistemi ve denetim fonksiyonlarının daha etkin bir şekilde yerine getirilebilmesine de hizmet edecektir.

Şirket tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

Yönetim Kurulu tarafından alınacak bir kararla yönetimin statüsü ve yetkilerinin, temsilcilerin görev yerlerinin, kimin kime bağlı/sorumlu olduğu ve bilgi sunmakla yükümlü olduğu gibi düzenlemelerin yer aldığı bir iç yönerge hazırlanması gerekmektedir.

BULGU 3: İhalesiz Taşıt Alınması

Şirket tarafından 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ihale yapılmaksızın 22/d doğrudan temin yöntemi ile taşıt alımı yapıldığı görülmüştür.

4734 sayılı Kanun'un "Kapsam" başlıklı 2'nci maddesinde bu Kanun'a tabi olan idareler sayılmış olup d bendinde belediyelerin doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından fazlasına sahip bulundukları her çeşit kuruluş, müessese, birlik, işletme ve şirketlerin de bu Kanun'a tabi olduğu hüküm altına alınmıştır.

"Doğrudan temin" başlıklı 22'nci maddesi d bendinde ise büyükşehir belediyesi sınırları dahilinde bulunan idarelerin onbeş milyar (2024 yılı için 622.756,00 TL), diğer idarelerin beşmilyar Türk Lirasını (2024 yılı için 207.453,00 TL) aşmayan ihtiyaçları ile temsil ağırlama faaliyetleri kapsamında yapılacak konaklama, seyahat ve işeye ilişkin alımlarının bu kapsamda yapılacağı belirtilmiştir.

4734 sayılı Kanun'un 2'nci maddesinde belirtildiği gibi belediye şirketleri de bu Kanun'a ve dolayısıyla Kanun'da belirtilen herhangi bir istisna kapsamında olmadığı sürece alımları burada belirtilen ihale yöntemlerine tabidir.

Yine aynı Kanun'da bu ihale yöntemlerinin neler olduğu sayılmakla birlikte belli şartların sağlanması durumunda ihtiyaçların ilân yapılmaksızın ve teminat alınmaksızın doğrudan temin usulü ile de karşılanabileceği düzenlenmiştir.

Yapılan incelemede; Şirket Yönetim Kurulunun 18.12.2024 tarih ve 22 no'lu kararına istinaden, 4734 sayılı Kanun'un 22/d bendi kapsamında aynı firmadan farklı tarihlerde 928.493,08 TL'ye (KDV ve ÖTV dahil 1.114.191,70 TL) bir adet ticari araç ve 1.440.993,08 TL'ye ise (KDV ve ÖTV dahil 1.729.191,70 TL) bir adet binek araç satın alındığı görülmüştür.

Ancak adı geçen Kanun'un 22/d bendinde de belirtildiği gibi bu madde hükmünden yararlanabilmek için Şirket tarafından yapılan alımın 622.756,00 TL'yi aşmaması gerekmektedir. Oysa ki, Şirket tarafından alınan araçların değerinin bu tutarın çok üzerinde olduğu görülmekte ve dolayısıyla alımın doğrudan temin yöntemi yerine açık ihale usulü ile yapılması gerekmektedir.

Ayrıca alımın ihale yapılmaksızın gerçekleşmesi neticesinde, söz konusu Kanun tarafından ihale usulleri için öngörülmüş olan yaklaşık maliyet belirleme, teknik şartname, idari

şartname ve sözleşme hazırlama, geçici ve kesin teminat alma, sözleşme öncesinde sosyal güvenlik prim ve vergi borçlarının sorgulanması gibi prosedürlerin de uygulanmadığı görülmüştür.

Şirket cevabında, 4734 sayılı Kanun'un 21/f maddesine göre söz konusu alımların gerçekleştirildiği ifade edilmekle beraber harcama evrakında ilgili kanunun 22/d maddesine atıf yapılmaktadır. Ayrıca yönetim kurulu kararında ise herhangi bir alım yönteminden bahsedilmemektedir.

Sonuç olarak, Şirket tarafından alınan araçların değerlerinin, 4734 sayılı Kanun'da belirtilen yasal istisna sınırını aşması nedeniyle, alımın açık ihale usulü ile yapılması gerekmektedir.

BULGU 4: SGK Bildirimlerinin Zamanında Yerine Getirilmemesi Nedeniyle Ek Mali Külfete Katlanılması

Sosyal Güvenlik Kurumu (SGK) prim ödemelerinin zamanında yapılmaması nedeniyle Şirketin ilave mali yüke katlandığı görülmüştür.

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun Prim belgeleri ve işyeri kayıtları başlıklı 86'ncı maddesinde;

“...

Kamu idarelerinde işyerinin özelliği nedeniyle prim belgelerinin farklı sürelerde verilme zamanını belirlemeye, Kurum yetkilidir. (Mülga ikinci cümle: 15/7/2016-6728/48 md.)” denilmektedir.

18.02.2017 tarih ve 29983 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannamesi Genel Tebliği'nde ilgili aya ilişkin asıl-ek nitelikteki muhtasar ve prim hizmet beyannamesi/beyannamelerinin ne zaman SGK'ya verileceği belirtilmektedir.

Yapılan incelemede, Şirketin 2024 yılı içerisinde SGK'ya yapması gereken bildirimlerde gecikme olmasından dolayı toplam 60.500,00 TL idari para cezası yükümlülüğüne maruz kaldığı tespit edilmiştir.

Şirket tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

Sonuç olarak; Şirket tarafından, ek mali külfete maruz kalmamasını teminen bildirim yükümlölüklerini zamanında yerine getirilmesi gerekmektedir.

BULGU 5: Şirket Yönetim Kurulu Üyelerinin Mali Haklarının Genel Kurul Kararı ile Belirlenmesi Gerekirken Yönetim Kurulu Kararı ile Belirlenmesi

Şirketin yönetim kurulu üyelerine yapılan huzur hakkı ve ücret ödemelerinin, genel kurul kararı ile belirlenmesi gerekirken, huzur hakkı dışındaki ikramiye ödemesinin yönetim kurulu kararı ile belirlendiği görülmüştür.

6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu'nun "V- Yönetim Kurulu Üyelerinin Mali Hakları" başlıklı 394'üncü maddesinde; Yönetim Kurulu üyelerine, tutarı esas sözleşmeyle veya genel kurul kararıyla belirlenmiş olmak şartıyla huzur hakkı, ücret, ikramiye, prim ve yıllık kârdan pay ödenebileceği ifade edilmiştir.

Aynı Kanun'un anonim şirketlerde genel kurulun görev ve yetkilerini düzenleyen 408'inci maddesinin ikinci fıkrasında; çeşitli hükümlerde öngörölmüş bulunan devredilemez görevler ve yetkiler saklı kalmak üzere, genel kurula ait devredilemez görevler ve yetkilerin neler olduğu ifade edilmiş; aynı maddenin (b) bendinde, yönetim kurulu üyelerinin seçimi, süreleri, ücretleri ile huzur hakkı, ikramiye ve prim gibi haklarının belirlenmesi, ibraları hakkında karar verilmesi ve görevden alınmalarının genel kurulun devredilemez bir görev ve yetkisi olduğu hüküm altına alınmıştır.

Yukarıda yer verilen mevzuat hükmünden de anlaşıldığı üzere, yönetim kurulu üyelerine verilecek huzur hakkı dışındaki ücret, ikramiye, prim ve yıllık kârdan pay gibi diğer ödemelerin belirlenmesi de şirket genel kurulunun devredilemez görev ve yetkileri arasında sayılmıştır.

Şirketin hesap ve işlemlerine ilişkin yapılan incelemede; yönetim kurulu üyelerine, 10.01.2024 tarih ve 2 sayılı ile 10.07.2024 tarihli Yönetim Kurulu Kararlarıyla 2024 yılı 1. ve 2. Dönem ikramiye ödemelerinde bulunulmasının kararlaştırıldığı ancak tutar belirlenmediği ve buna ilişkin herhangi bir Genel Kurul Kararı alınmadığı tespit edilmiştir.

Şirket tarafından bulguya iştirak edilmiş ve ilgili mevzuat hükümlerine uyulacağı belirtilmiştir.

Şirketin yönetim kurulu üyelerine ödenmesi gereken huzur hakkı ve sair mali hakların mevzuat hükümleri çerçevesinde genel kurul kararı ile belirlenmesi gerekmektedir.

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>