

BORNOVA BELEDİYESİ

KARARIN

NO

TARİHİ

90

03.03.2025

MECLİS KARARI HUKUK KOMİSYONU KARARI

TEKLİFTE BULUNAN MÜDÜRLÜK :İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
TEKLİF YAZISININ TARİH VE NO.SU: 28/01/2025 / 424733
MECLİS HAVALA TARİH VE NO.SU : 03/02/2025 / 50

TEKLİF KONUSU: Bornova Belediyesi Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği Taslağı Belediye Meclisimizin 2/1/2025 tarihli 27 sayılı kararı doğrultusunda Çevre, Şehircilik İklim Değişikliği Bakanlığı aracılığıyla Sayıştay Daireler Kuruluna gönderilmiştir. Kurulda görüşülen yönetmeliğimiz yazımız ekinde yer alan Sayıştay Daireler Kurulunun 15/1/2025 tarihli 1795/9 sayılı kararında yer alan görüş ve önerileri doğrultusunda yeniden düzenlenmiştir. Belediye Meclisimizde karar alındıktan sonra web sitemizde yayımlanarak yürürlüğe girmesi sağlanacaktır. İzmir İli Bornova Belediyesi Bütçe İçi İşletme Yönetmeliğimizin Belediye Meclisimizde görüşülerek karar alınması hususunu; Olurlarınıza arz ederim, denilmekte olup;

KOMİSYON KARARI: Sayıştay Daireler Kurulunun 15/1/2025 tarihli 1795/9 sayılı kararında yer alan görüş ve önerileri doğrultusunda yeniden düzenlenen, Bornova Belediyesi web sitesinde yayımlanarak yürürlüğe girmesi sağlanacak olan İzmir İli Bornova Belediyesi Bütçe İçi İşletme Yönetmeliğinin, uygun bulunduğu komisyonumuzca oybirliği ile karar verilmiştir.

Yukarıda metni yazılı Hukuk Komisyonu kararı mecliste görüşülerek, oybirliği ile Komisyondan geldiği şekliyle kabul edildi.

Ömer EŞKİ
BASKAN

Melek KARTAL
KATİP

Tansel ERTÜRK
KATİP

Levent TAŞER
KATİP



T.C.
İZMİR İLİ BORNOVA BELEDİYESİ
Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Dayanak ve Tanımlar

AMAÇ

MADDE 1- Bu yönetmeliğin amacı Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından izin alınan faaliyet konularında Bornova Belediyesi bütçesi içinde oluşturulacak işletmelerin, kuruluş ve işleyişine dair usul ve esasları düzenlemektedir.

KAPSAM

MADDE 2- Bu Yönetmelik Bornova Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde kurulan Bornova Belediyesinin Sosyal Tesisler İktisadi İşletmesi ile Bornova Belediyesinin İktisadi İşletmesini kapsamaktadır.

DAYANAK

MADDE 3- Bu Yönetmelik, 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 71 inci maddesi ile 8/3/2011 tarihli ve 27868 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliğinin 15 inci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE 4- (1)Bu Yönetmelikte geçen;

- a)Bakanlık: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını
- b)Belediye: Bornova Belediye Başkanlığını
- c)Müdürlük: İşletme ve İştirakler Müdürlüğünü
- ç)İşletme: Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının 27/5/2022 tarihli ve E-85373441-522.06-3729819 sayılı oluru ile 20/8/2024 tarihli ve E-85373441-522.06-10203791 sayılı oluruyla yer alan faaliyet alanları ile kurulan bütçe içi işletmeleri
- d)Muhasebe Birimi: Bornova Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğünü ifade eder.

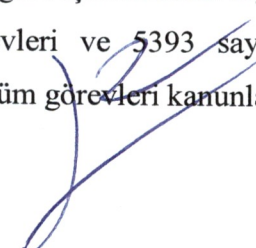
MADDE 5- Görev ve Yetkiler

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde kurulan bütçe içi İşletme 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili hükümleri, 22/2/2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe

giren " Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli idare Birlikleri Norm kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde görev yapan, Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

(1) Bütçe İçi İşletmelerimiz

- a) 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 6102 sayılı Türk Ticaret Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu, 3065 sayılı KDV Kanunu, 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu, 4046 sayılı özelleştirme Uygulamaları Hakkında Kanun, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu ihale Kanunu, 2886 sayılı Devlet ihale Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı iş Kanunu, Mahalli idareler Bütçe içi işletme Yönetmeliği, Belediye tahsilat Yönetme ligi, Mahalli idareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Mahalli idareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Kamu kurum ve Kuruluşlarınca İşletilen Sosyal Tesislerin Muhasebe uygulamalarına Dair Esas ve Usuller, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeler ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri bu yönetmeliğe uygun olarak etkin,düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.
- b) Belediyenin bütçe içi işletmesi ile ilgili olarak; Belediye Encümeni veya Belediye Meclisince alınması gereken kararlara ilişkin müzekkere hazırlamak ve süresinde ilgili organlara sunulmasını sağlamak, Belediyenin karar organlarınca alınan kararların uygulanması hususunda gerekli idari ve mali iş ve işlemleri yapmak.
- c) İştiraklerin ekonomik ve verimlilik esaslarına göre idaresi, planlaması, programlanması ve işletilmesini sağlamak üzere, belediye ile şirketler arasında haberleşme, bilgi alışverişi, borç-alacak ilişkisi vb. konularda raporlama faaliyetlerini yürütmek ve koordine etmek.
- ç) Çalışan personeline hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak.
- d) Belediyemiz hizmetlerini etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde sunmak Kafe, Gıda ürünleri üretimi ve satışı (Restaurant/Lokanta), Öğrenci Yurdu, Otopark işletmesi, Asfalt Plent Tesisinin işletilmesi ile ilgili tüm işlemler, Üretilen malzemelerin satışı, İhtiyaca göre Bakanlık oluru ile yapılabilecek diğer işletmeleri kapsar. İşletme konusu işlerin görülmesi için gerekli mağaza, iş yeri, depo, arsa, arazi ve bunun gibi taşınmaz mallarla, taşıt, diğer araç ve gereçler Belediyece temin edilebilir, satın alabilir veya kiralayabilir/kiraya verebilir. Belediyeye ait yerleri çalıştırabilir vb. konularda faaliyet göstermek ve verimlilik esaslarına göre işletilmesini sağlamak.
- e) Bütçe içi İşletme bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendilerine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.



İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat Yapısı

MADDE 6- Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik Esasları çerçevesinde birimlerin hizmet alanları, görev ve sorumluluklarına paralel olarak iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda personel görevlendirilir.

Harcama Yetkilisi

MADDE 7- İşletme ve İştirakler Müdürü aynı zamanda Bütçe içi İşletmenin de Harcama Yetkilisidir. Bütçe içi İşletme adına satın alma kararlarını onaylamaya, sözleşme yapmaya, protokoller imzalamaya, ödeme emri belgelerini imzalamaya, İşletme konusu giderler için gerekli ödeme belgelerini imzalamaya harcama yetkilisi sıfatıyla İşletme ve İştirakler Müdürü yetkilidir.

Gerçekleştirme Görevlileri

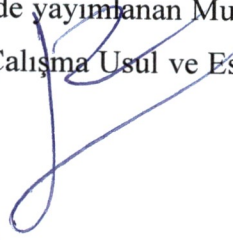
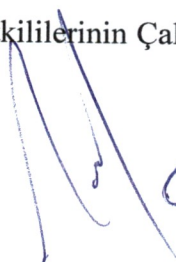
MADDE 8- (1) Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine, işletmeyle ilgili işin yaptırılması, mal ve hizmetin satın alınması ve tesellümü, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

(2) Harcama yetkilisi, yardımcıları veya kendisine en yakın yönetim kademesinde bulunan görevliler arasından birini veya birden fazlasını, diğer görevlilerce düzenlenen gerçekleştirme belgelerini toplamak, kontrol etmek ve bunları düzenleyeceği bir ödeme emri belgesine bağlamak suretiyle işlemin taahhüt ve tahakkuk aşamalarını tamamlayarak ödemeye hazır duruma getirmek üzere ayrıca gerçekleştirme görevlisi olarak görevlendirebilir.

Muhasebe Yetkilisi

MADDE 9- (1) Belediyenin Muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe yetkilisi işletmenin de muhasebe yetkilisidir. İşletmenin hesabı, muhasebe yetkilisi tarafından, mahalli idare kesin hesabına dahil edilerek ilgili mercilere verilir.

(2) İşletmenin iş hacminin zorunlu kılması halinde bu işler için ayrı bir muhasebe yetkilisi yardımcısı görevlendirilebilir. Muhasebe Yetkilisi Yardımcılarının görevlendirilmesine ve yetkilendirilmesine ilişkin hususlar, 21/1/2006 tarihli ve 26056 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde belirlenir.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

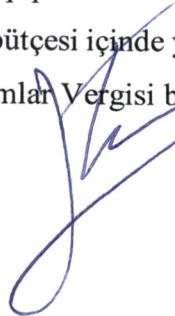
Bütçe Muhasebe ve Mali İşlemler

Bütçe işlemleri

- MADDE 10-** (1) Bütçe içinde kurumsal sınıflandırmada işletme, mahalli idare teşkilat şemasında ana hizmet birimi olarak kodlanır.
- (2) İşletme adına ayrılan ödenekler, fonksiyonel sınıflandırılmada ekonomik işler ve hizmetler kodunda gösterilir.
- (3) İşletmenin, iktisadi ticari işlerine ilişkin giderler dışında kalan personel giderleri, sosyal güvenlik kurumuna devlet primi giderleri, mal ve hizmet alımı giderleri ve sermaye giderleri ile transferleri mahalli idare bütçesinden yapılır.
- (4) İşletme ödeneğinin iktisadi ve ticari işler için nakit sermaye olarak kullanılacak kısmı ise ekonomik sınıflandırmada borç verme kodunda gösterilir. Bu ödenek işletme adına açılmış bir özel hesaba aktarılmak suretiyle kullanılır. İşletme ödeneğinden kullanılmayan kısmı yılsonunda iptal edilir. İşletme faaliyetlerinden sağlanan gelir fazlası veya kâr mahalli idare bütçesine gelir kaydedilir.
- (5) Ticari faaliyetin ve iktisadi teamüllerin gerektirdiği kısa vadeli borçlanmalar dışında, finansman amacı ile borçlanma yapılamaz.

Muhasebe işlemleri

- MADDE 11-**(1) İşletme faaliyetlerinin muhasebe işlemleri 10/3/2006 tarihli ve 26104 Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre Mali Hizmetler Müdürlüğü Muhasebe biriminde tutulur.
- (2) İşletmenin kurumlar vergisine tabi faaliyetleri, hesap planı bakımından, sadece bütçe işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ve raporlanmasına ilişkin olarak Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine tabidir.
- (3) İşletmenin ticari mal ve hizmet alım satımlarına ilişkin (kurumlar vergisine tabi) faaliyetleri için, 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 175 inci ve mükerrer 257. maddeleri hükümleri uyarınca belirlenen muhasebe standartları, tek düzen hesap planı ve mali tabloların çıkarılmasına ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde defter tutulur. Mahalli idare bütçesi içinde yapılan personel ve diğer yönetim ve donatım giderleri kurum kazancının tespitinde ve Kurumlar Vergisi beyannamesinin düzenlenmesinde ayrıca dikkate alınır.



Harcama Belgeleri

MADDE 12- İşletme faaliyetlerinde, mali işlemlerin gerçekleştirilmesinde ve muhasebeleştirilmesinde ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgelerde 15/8/2007 tarihli ve 26614 Sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Gider Sayılabilecek Harcamalar

- MADDE 13- (1)** İşletme faaliyetlerinin yerine getirilmesinde iştigal konusu işler için alınacak aşağıda sayılan malve malzeme, kiralama ve satın alma bedelleri,
- (2) İşletme için gerekli her türlü demirbaş, makine, teçhizat, araç gereç, gıda, kırtasiye ve baskı giderleri ile işletme bakım onarım giderleri,
 - (3) İşletme faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli kiralama, akaryakıt, doğalgaz, elektrik, su, haberleşme vb. cari giderler,
 - (4) Faaliyetlerin tanıtım ve reklamları için gerekli baskı, basın yayın ve diğer tanıtım ve reklam giderleri,
 - (5) Faaliyetlerin yerine getirilmesi için gerekli her türlü taşıt alım ve kiralama gideri,
 - (6) İşletmelerde çalışan personellerin sigorta, giyim kuşam yemek, ulaşım vb. giderleri,
 - (7) İşletme faaliyetleri ve kazançları gereği ödenecek vergi, sigorta ve her türlü giderler.

Avans İşlemleri

MADDE 14- Gerçekleştirme ve ödeme belgeleri ile ilgili işlemlerin tamamlanması beklenilmeyecek ivedi veya zorunlu giderler için harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla görevlendirilecek mutemede üst sınırı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile belirlenen tutarda avans verilebilir. İşletmenin ticari faaliyetleri için işletme kasasından verilen avanslarda bu tutar beş katına kadar yükseltilebilir. Her mutemet aldığı avanstan harcadığı tutara ilişkin harcama belgelerini, avansın alındığı tarihi izleyen bir ay içinde muhasebe servisine vermek ve üzerinde kalan avans bakiyesini iade etmekle yükümlüdür. Mali yılsonunda alınan avanslar bir aylık süreye bakılmaksızın mali yılın son günü tamamen kapatılır.

İhale İşlemleri

MADDE 15-(1) İşletmenin ihaleli iş ve işlemleri 4/1/2002 tarihli ve 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 5/1/2002 tarihli ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunlarına dayanılarak yayımlanan yönetmeliklerin hükümlerine göre yürütülür.

- (2) İşletmenin katılacağı ihalelere işletme müdürü veya görevlendireceği kişi/kişiler yetkilidir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Faaliyet Konuları ve Son Hükümler Bütçe İçi İşletme Faaliyet konuları

MADDE 16- 5393 Sayılı Kanuna göre belediyenin yapacağı faaliyetler konusundaki işler ile kurulacak işletmelerde yapılacak satışlar, halkın hayatını kolaylaştıracak ve ucuzlatacak işler olmak üzere aşağıdaki işleri bütçe içi işletme olarak yapabilir.

- 1) Kafe İşletmesi,
- 2) Gıda ürünleri üretimi ve satışı, (Restaurant/Lokanta)
- 3) Öğrenci Yurdu, Otopark işletmesi,
- 4) Asfalt Plent Tesisinin işletilmesi ile ilgili tüm işlemler, Üretilen malzemelerin satışı,
- 5) İşletme konusu işlerin görülmesi için gerekli mağaza, iş yeri, depo, arsa, arazi, ve bunun gibi taşınmaz mallarla, taşıt, diğer araç ve gereçler Belediyece temin edilebilir, satın alabilir veya kiralayabilir/kiraya verebilir. Belediyeye ait yerleri çalıştırabilir.
- 6) İhtiyaca göre Bakanlık oluru ile yapılabilecek diğer İşletmeler.

Yukarıda belirtilen faaliyet konularının icrası kapsamında halka aracısız dağıtımını sağlamak amacıyla üreticiler, belediyeler, köyler, kamu iktisadi kuruluşları, kamu kurum ve kuruluşları ve kooperatiflerle üretim, değerlendirme ve pazarlama konularında ilgili mevzuat çerçevesinde her türlü işbirliği ve ticaret organizasyonu yapılabilir. Faaliyet konularında teminat mektubu alır veya verebilir. Fatura vb. evraklar düzenler, gerekli makamlara bildirimlerini yapar.

Satın alınan, yaptırılan taşınır ve taşınmaz mallar Belediyenin mülkiyetine geçmekle birlikte, kira ile tutulan diğer taşınır ve taşınmazlar bu maddedeki işler dışında kullanılamaz.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 17- Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda, işletmenin bağlı olduğu mahalli idarenin tabi olduğu mevzuat hükümleri ile Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18-Sayıştayın görüşü alınan bu Yönetmelik, ilanı tarihinde yürürlüğe girer

Yürütme

MADDE 19- Bu Yönetmelik hükümlerini Bornova Belediye Başkanı yürütür.

GEREKÇE

Bütçe içi işletme, mahalli idarelerin görev ve sorumluluk kapsamında bulunan özel gelir ve giderleri olan hizmetleriyle ilgili olarak Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının izni ile kurulan işletmeleri ifade etmektedir.

Bütçe içi işletmeler; belediye tüzel kişiliği içerisinde yer alan, özel geliri ve özel gideri bulunan, ancak şirket niteliği taşımayan ve ayrı tüzel kişiliği olmayan ticari, sinai ve zirai kazanç elde eden birimlerdir.

Belediyemizce Bornova sınırlarında sosyal belediyecilik anlayışı ile tüm ailelerimize, çocuklarımıza, gençlerimize, kadınlarımıza, yaşlılarımıza ve engellilerimize hizmet verecek şekilde genişletmek amacıyla halkımızın yerel ve ortak nitelikteki ihtiyaç ve taleplerini de dikkate alarak insan odaklı, doğal kaynaklarını koruyan, iklime duyarlı huzur ve güven içinde daha kaliteli bir yaşam sürmesi için faaliyette bulunmak üzere Belediyemiz uhdesinde özel gelir ve gideri bulunan bütçe içi işletmeler kurulması planlanmaktadır.

Yönetmelik ile Bornova Belediyesinin hedefleri ve ilkeleri doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili ve verimli kullanılması, yerel hizmetlerin dengeli dağılımının temin edilmesi, Belediyemiz tarafından sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması ve vatandaşlarımıza medeni yaşamın gerekliliği doğrultusunda hizmet vermek için belediye bütçesi içinde oluşan, oluşturulacak işletmelerin kuruluş ve işleyişine dair usul ve esasları düzenlemek amaçlanmıştır.

