T.C.

Düzce Belediye Başkanlığı

DÜZCE BELEDİYESİ BÜTÇE İÇİ İKTİSADİ İŞLETME YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Düzce Belediyesi bütçesi içerisinde oluşturulacak işletmelerin kuruluşu, yönetimi, işleyişi, denetimi, görev, yetki ve sorumlulukları ile un ve unlu mamullerin üretimi, alımı, satımı, dağıtımı ve pazarlanmasına yönelik fırın işletmeciliği faaliyetleri, reklam ve ilan hizmetleri, toplu taşıma ve ulaşım hizmetleri, elektronik kartlı sistem uygulamaları, site yönetimi, temizlik, bahçe kültürleri ve insan kaynakları danışmanlık hizmetleri, yenilenebilir enerji ve doğalgaza dayalı enerji üretim ve işletmeciliği faaliyetleri ile yapı laboratuarı hizmetlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönetmelik Bütçe İçi İşletme'nin; hukuki statüsünü, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 03/07/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 71' inci maddesi ile 08/03/2011 tarihli ve 27868 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliğinin 15' inci maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık : Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını,
b) Belediye **:** Düzce Belediye Başkanlığını,
c) İşletme **:** Düzce Belediyesinin görev ve sorumluluk kapsamında bulunan özel gelir ve giderleri olan hizmetleriyle ilgili olarak T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'nün bütçe içi işletme kurulmasına izin verilmesi hakkındaki 01/03/2022 tarihli ve E-85373441-522.06-3076515 sayılı yazısı ekinde bulunan, 01/03/2022 tarihli ve E- 85373441-522.06-3038754 sayılı oluru üzerine kurulan bütçe içi işletmeyi,
ç) Muhasebe birimi **:** Düzce Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğünü,
d) Başkan **:** Düzce Belediye Başkanını,

İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Görev ve Yetkiler, Teşkilat Yapısı ve Yetki, Faaliyet Konuları

MADDE 5- Görev ve Yetkiler (1) Bütçe İçi İşletmenin görevleri aşağıda sıralandığı gibidir:

a) 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18'inci maddesinin 1'inci fıkrasının (i) bendi ve 71'inci maddesi ile Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği çerçevesinde Bütçe İçi

İşletmeler kurulmasına yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak, kurulması halinde belirlenmiş faaliyet alanı içerisinde mevzuat uyarınca bütçe içi işletmeleri işletmek.

b) Bütçe İçi İşletme hususunda Belediye Meclisince ve Belediye Encümenince alınması gereken kararlara ilişkin müzekkere hazırlamak ve süresi içinde ilgili organlara sunulmasını sağlamak.

c) Belediyenin karar organları tarafından Bütçe İçi İşletme konusunda alınan kararların uygulanması hususunda gerekli idari ve mali iş ve işlemleri yapmak.

ç) Sorumluluk alanı içerisindeki iş sağlığı ve güvenliğini sağlamak.

d) Çalışan personeline hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak.

e) Bütçe İçi İşletme konusu ile ilgili kanun, kanun hükmünde kararname, Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, yönetmelik, tebliğ, genelge ve diğer mevzuat hükümleri ile diğer bakanlıkların ve diğer ilgili mevzuatın yüklediği sair görevler ile 5393 sayılı Belediye Kanunu ile diğer belediye mevzuatına dayanarak Belediye Başkanınca verilen görevleri yapmak.

f)Bütçe İçi İşletmenin görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yapmış oldukları işlemlerin sonucunda, herhangi bir gelir tahakkuku veya gelir ve alacakların takip ve tahsilini gerektiren hallerde, gerekli tahakkuk işlemlerini yaparak Belediye adına takip ve tahsilâtı yapılmak üzere ilgili birimlere bildirmek.

İşletmenin teşkilat yapısındaki yeri

MADDE 6- (1)Düzce Belediyesi teşkilat yapısı içerisinde bulunan Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde kurulan Bütçe İçi İşletme 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 inci maddesi çerçevesinde, Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapar.

Harcama yetkilisi

MADDE 7- (1) Düzce Belediyesi teşkilat yapısı içerisinde bulunan Mali Hizmetler Müdürü, harcama yetkilisidir.

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- (l) Belediyenin muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe yetkilisi, işletmenin de muhasebe yetkilisidir. İşletmenin hesabı, muhasebe yetkilisi tarafından belediye kesin hesabına dâhil 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 21/01/2006 tarihli ve 26056 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde belirlenir.

Muhasebe yetkilisi mutemedi

MADDE 10- (1) Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına, para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almak, muhafaza etmek, vermek veya göndermek ve bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olmak üzere Başkan tarafından muhasebe yetkilisi mutemedi görevlendirilir.

(2) Muhasebe yetkilisi mutemedi olarak seçilen görevlilerin adı, soyadı, görev yeri, unvanı, imzası, görev ve yetkileri ilk görevlendirmede muhasebe yetkilisine yazılı olarak bildirilir. Bu kişiler, 02/06/1934 tarihli ve 2489 sayılı Kefalet Kanununa göre kefalete tabidirler.

Kadro işlemleri

MADDE 11- (1) İşletmede kadro işlemleri hususunda, 22/02/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri uygulanır. Birimlerin hizmet alanları, görev ve sorumluluklarına paralel olarak iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda personel görevlendirilir.

Bütçe içi işletme faaliyet konuları

MADDE 12- (1) 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 İçi İşletme olarak yapabilir.

1.1- Vatandaşların sağlıklı ve uygun şekilde mal ve malzeme temin etmek üzere fırın işletmek, her türlü un ile undan mamul ekmek, tost ekmeği, hamburger ekmeği, sandviç, pasta ve pasta çeşitleri, galeta, simit, poğaça, börek, tatlı, tuzlu ve tuzsuz unlu gıda maddeleri yufka, kadayıf, makarna, peksimet, francala yöresel ekmek çeşitleri ve benzeri un ve unlu mamullerin üretimi, toptan ve perakende alımı satımı, dağıtımı, ambalajlanması, depolanması, pazarlamasını yapmak, un ve undan mamul gıda maddelerinin üretiminde kullanılacak her çeşit çörek otu, maya, susam, şeker, tuz, yağ, razmol, ekmek-katkı maddesi, nişasta gıda boyaları ile bu ürünlerin toptan ve perakende alım satımı, her çeşit tahıl ürünlerinin (buğday, arpa, çavdar, mısır, kepek, vs.) toptan ve perakende alım satımı.

1.2- Reklam panosu, billboard, mega light, clp/raket, eurobord, led ekran ve otobüs durağı reklam panolarına reklam ve ilan asma işleri.

1.3- Toplu Taşımacılık Esaslarına Dair Yönetmelikte belirtilen hükümler çerçevesinde şehir içi kamu ve özel kuruluşlar, personel, işçi, öğrenci vb. yolcu taşımacılığı işi, elektronik kartlı sistemin kullanılması, site yönetimi, temizlik hizmeti, bahçe kültürleri ve hizmetleri.

1.4- Biokütle, güneş, rüzgar, akarsu dahil her türlü yenilenebilir enerji kaynaklarından ve doğalgazdan elektrik enerjisi üretmek amacıyla her türlü tesisi kurmak, işletmeye almak, devralmak, kiralamak, kiraya vermek, mevcut tesisleri devralmak, devretmek, üretilen elektrik enerjisini özel ve kamu kuruluşlarına, toptan satış lisansı sahibi tüzel kişilere ve serbest tüketicilere ikili anlaşmalar yoluyla satmak, her türlü enerji yatırımı ve işletmeciliği.

1.5- Beton, çelik ve yapı malzemelerinin fiziksel, kimyasal ve mekanik testlerinin yapılmasına yönelik akredite yapı laboratuarlarının kurulumu, işletimi ve yönetimi, laboratuar yatırım fizibilitesi, teknik altyapı planlaması, ekipman seçimi, akreditasyon süreçleri ve kalite yönetim sistemlerinin hazırlanması, şantiye ve saha hizmetleri dahil numune alma, taşımacılık ve test hizmetleri, uzman kadro ile laboratuar operasyonlarının yürütülmesi ve raporlama işlerini yapmak

(2) İlgili mevzuat çerçevesinde; yukarıda belirtilen fıkralardaki maddelerin halka aracısız dağıtımını sağlamak amacıyla üreticiler, belediyeler, köyler, kamu iktisadi kuruluşları, resmi kurumlar ve kooperatiflerle üretim, değerlendirme ve pazarlama konularında her türlü işbirliği ve ticaretini yapabilir.

(3) Faaliyet konularında teminat mektubu vb. alabilir veya verebilir. Fatura vb. evraklar düzenler, gerekli makamlara bildirimlerini yapar.

(4) İlgili mevzuat çerçevesinde; işletme konusu işlerin görülmesi için gerekli mağaza, depo, arsa, arazi, rüzgârgülü, akaryakıt istasyonu, enerji santrali gibi taşınmaz mallarla, taşıt, diğer araç ve gereçler Belediyece temin edilebilir, kendisi satın alabilir veya kiralayabilir. Belediyeye ait yerleri çalıştırabilir. Satın alınan, yaptırılan taşınır ve taşınmaz mallar Belediyenin mülkiyetine geçmekle birlikte, kira ile tutulan diğer taşınır ve taşınmazlar bu maddedeki işler dışında kullanılamaz.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Bütçe, Muhasebe ve Mali İşlemler

Bütçe işlemleri

MADDE 13- (1)Bütçe içinde kurumsal sınıflandırmada Mali Hizmetler Müdürlüğü altında 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.

(5) İşletme ödeneğinden kullanılmayan kısmı yılsonunda iptal edilir. İşletme faaliyetlerinden sağlanan gelir fazlası veya kâr mahalli idare bütçesine gelir kaydedilir.

(6) Ticari faaliyetin ve iktisadi teamüllerin gerektirdiği kısa vadeli borçlanmalar dışında, finansman amacı ile borçlanma yapılamaz.

Muhasebe işlemleri

MADDE 14 -(1) İşletme faaliyetlerinin muhasebe işlemleri 27/05/2016 tarihli ve 29724 mükerrer sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre belediyenin 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, 04/01/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanununun 175 inci, 182 nci ve mükerrer 257 nci maddeleri hükümleri uyarınca belirlenen muhasebe standartları, tek düzen hesap planı ve mali tabloların çıkarılmasına ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde defter tutulur.

(4) Belediye bütçesi içinde yapılan personel ve diğer yönetim ve donatım giderleri kurum kazancının tespitinde ve Kurumlar Vergisi beyannamesinin düzenlenmesinde ayrıca dikkate alınır.

Harcama belgeleri

MADDE 15- (1) İşletme faaliyetlerinde, mali işlemlerinin gerçekleştirilmesinde ve muhasebeleştirilmesinde ödeme belgesine bağlanacak kanıtlayıcı belgelerde 15/08/2007 tarihli ve 26614 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Gider sayılabilecek harcamalar

MADDE 16- (1) İşletme faaliyetlerinin yerine getirilmesinde iştigal konusu işler için alınacak aşağıda sayılan mal ve malzeme, kiralama, satın alma bedelleri ile amortisman ve itfa payı bedelleri gider olarak dikkate alınır. Bunlar;

a) İşletme için gerekli her türlü demirbaş, makine, teçhizat, araç gereç, kırtasiye ve baskı giderleri ile işletme bakım onarım giderleri,

b) İşletme faaliyetlerinin yürütülmesi için gerekli kiralama, akaryakıt, doğalgaz, elektrik, su, haberleşme vb. cari giderler,

c) Faaliyetlerin tanıtım ve reklamları için gerekli baskı, basın yayın ve diğer tanıtım ve reklam giderleri,

ç) Faaliyetlerin yerine getirilmesi için gerekli her türlü demirbaş, makine ve teçhizat ile taşıt alım ve kiralama giderleri ile bunların 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerince hesaplanacak amortisman ve itfa payı giderleri,

d) İşletmelerde çalışan personellerin sigorta, giyim-kuşam, yemek, ulaşım vb. giderleri.

e) İşletme faaliyetleri ve kazançları gereği ödenecek vergi, sigorta ve her türlü giderler. (Giderler ve vergiler vergi kanunlarına göre tasnife tabiidir, Kurumlar vergisi matrahının tespitinde kanunen gider kabul edilip- edilmediğine göre ayrıştırılarak dikkate alınır).

Avans işlemleri

MADDE 17- (1) 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.

(2) 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 yıl sonunda alınan avanslar bir aylık süreye bakılmaksızın mali yılın son günü tamamen kapatılır.

(3) Süresinde mahsup edilmeyen avanslar 21/07/1953 tarikli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre gecikme zammıyla birlikte ilgili mutemetten tahsil edilir.

İhale işlemleri

MADDE 18- (1) İşletmenin ihale iş ve işlemleri 04/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 05/01/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve bu kanunlara dayanılarak yayımlanan yönetmeliklerin hükümlerine göre yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 19- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda, Mahalli İdareler Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği hükümleri ile işletmenin bağlı olduğu mahalli idarenin tabi olduğu diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 20- Sayıştay görüşü alınan bu Yönetmelik, ilanı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 21-Bu Yönetmelik hükümlerini Düzce Belediye Başkanı yürütür.