

MAHALLİ İDARELER BÜTÇE İÇİ İŞLETME YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM Amaç, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 –(1) Bu Yönetmeliğin amacı, mahalli idareler bütçesi içinde oluşturulacak işletmelerin, kuruluş ve işleyişine dair usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) (Değişik:RG-23/5/2019-30782) Bu Yönetmelik, 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 97 nci ve 100 üncü maddeleri ile 22/2/2005 tarihli ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununun 53 ve 3/7/2005 tarihli ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 71 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- Bakanlık: **(Değişik ibare:RG-23/5/2019-30782)** İl özel idareleri için İçişleri Bakanlığını, belediyeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığını,
- Belediye: 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 10/7/2004 tarihli ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu kapsamındaki belediyeleri,
- İl özel idaresi: 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanununa tabi idareleri,
- İşletme: Mahalli idarenin görev ve sorumluluk kapsamında bulunan özel gelir ve giderleri olan hizmetleriyle ilgili olarak **(Değişik ibare:RG-23/5/2019-30782)** İl özel idareleri için İçişleri Bakanlığını, belediyeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığını izni ile kurulan bütçe içi işletmeleri,
- Mahalli idare: İl özel idaresi, büyükşehir belediyesi ve belediye,
- Muhasebe birimi: Mahalli idarenin muhasebe hizmetlerini yürüten birimini,
- Muhasebe yetkilisi: Mahalli idarenin muhasebe hizmetlerinin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu olan yetkilisi,
- Üst yönetici: İl özel idarelerinde valiyi, belediyelerde belediye başkanını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM Teşkilat Yapısı ve Yetki

İşletmenin mahalli idare teşkilat yapısındaki yeri

MADDE 4 –(1) İşletme, büyükşehir belediyesi olan il özel idarelerinde, Daire Başkanlığı veya İşletme Müdürlüğü ya da İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; diğer il özel idarelerinde İşletme Müdürlüğü ya da İşletme ve İştirakler Müdürlüğü; büyükşehir belediyelerinde, İşletme ve İştirakler Daire Başkanlığı veya Şube Müdürlüğü; diğer belediyelerde ise, İşletme Müdürlüğü veya İşletme ve İştirakler Müdürlüğü şeklinde ayrı bir hizmet birimi olarak kurulabileceği gibi, mevcut bir hizmet birimi içinde de kurulabilir.

Harcama yetkilisi

MADDE 5 –(1) İşletme, teşkilat yapısı içinde ayrı birim olarak kurulmuş ise İşletme ve İştirakler Daire Başkanı/Daire Başkanı/Şube Müdürü/İşletme Müdürü/İşletme ve İştirakler Müdürü; başka birim içinde faaliyette bulunuyor ise bu birimin en üst yöneticisi, harcama yetkilisidir. Bütçelerinde harcama birimi sınıflandırmayan veya harcama yetkilisinin belirlenmesinde günlük bulunan mahalli idarelerde işletmenin harcama yetkilisi, üst yöneticinin önerisi ve **(Değişik ibare:RG-23/5/2019-30782)** İl özel idareleri için İçişleri Bakanlığının, belediyeler için Çevre ve Şehircilik Bakanlığının uygun görüşü ile belirlenir.

Gerçekleştirme görevlileri

MADDE 6 –(1) Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine, işletmeyle ilgili işin yaptırılması, mal ve hizmetin satın alınması ve teslimi, 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 görevlilerle 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 7 –(1) Mahalli idarenin 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 Gazete’de 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 8 –(1) Bütçe içinde kurumsal sınıflandırmada; işletme mahalli idare teşkilat şemasında ana hizmet birimi olarak yer alıyorsa kendi kodunda, herhangi bir hizmet birimi içinde yer alıyorsa o hizmet birimi altında kodlanır.

(2) İşletme adına ayrılan ödenekler, fonksiyonel sınıflandırmada 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 aktarılacak suretiyle kullanılır.

(5) İşletme ödeneğinden kullanılmayan kısmı yıl sonunda 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 9 –(1) İşletme faaliyetlerinin muhasebe işlemleri 10/3/2006 tarihli ve 26104 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre mahalli idarenin 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 nci maddeleri hükümleri uyarınca belirlenen muhasebe standartları, tek düzen hesap planı ve mali tabloların

çıkartılmasına 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 10 –(1) 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.

Avans işlemleri

MADDE 11 –(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. İşletmenin ticari faaliyetleri için işletme kasasından verilen avanslarda bu tutar beş katına kadar yükseltilebilir. Her mutemet aldığı avanstaki 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.

Muhasebe yetkilisi mutemedi

MADDE 12 –(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 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, 2/6/1934 tarihli ve 2489 sayılı Kefalet Kanununa göre kefalet tabidirler.

Kadro işlemleri

MADDE 13 –(1) İşletmede kadro işlemleri hususunda, işletmenin kurulduğu mahalli idareye göre 10/6/2007 tarihli ve 26548 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan İl Özel İdaresi Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik veya 22/2/2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri uygulanır.

İhale işlemleri

MADDE 14 –(1) İşletmenin ihale 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 bu kanunlara dayanılarak yayımlanan yönetmeliklerin hükümlerine göre yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM **Çeşitli ve Son Hükümler**

Düzenleme yapma yetkisi

MADDE 15 –(1) Mahalli idareler, görev ve sorumluluk kapsamında bulunan, özel gelir ve giderleri olan hizmetleriyle ilgili olarak kurdukları bütçe içi işletmeleri için bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak üzere alt düzenleyici işlemler yapabilirler.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 16 –(1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hususlarda, işletmenin bağlı olduğu mahalli idarenin tabi olduğu mevzuat hükümleri ile 1/5/2007 tarihli ve 26509 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Döner Sermayeli İşletmeler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 17 – (1) Maliye Bakanlığı ile Sayıştayın görüşü alınarak hazırlanan bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 18 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini **(Değişik ibare:RG-23/5/2019-30782) İçişleri Bakanı ve Çevre ve Şehircilik Bakanı** müştereken yürütür.

Yönetmeliğin Yayımlandığı Resmî Gazete'nin		
	Tarihi	Sayısı
	8/3/2011	27868
Yönetmelikte Değişiklik Yapan Yönetmeliklerin Yayımlandığı Resmî Gazete lerin		
	Tarihi	Sayısı
1.	23/5/2019	30782
2.		