

6662

T. C.
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

TOPLU KONUT YAPI KOOPERATİFLERİNDE
MUHASEBE ORGANİZASYONU ve DENETİMİ

YÜKSEK LİSANS TEZİ

6662

Tez Yöneticisi
Prof. Dr. Alparslan PEKER

Hazırlayan
Fatma KARA

T. C.
Yükseköğretim Kurulu
Dokümantasyon Merkezi

İstanbul - 1989

İ Ç İ N D E K İ L E R

ÖNSÖZ	1
GİRİŞ	2-5
BİRİNCİ BÖLÜM:	
YAPI KOOPERATİFLERİNDE FİNANSAL PLANLAMA	6-15
- İnşaat Kooperatif Tarafından Yapıldığında Bütçeleme	7
- İnşaat Müteahhit Firmalara Yaptırıldığında Bütçeleme	11
- Nakit Bütçesinin Hazırlanması	13
İKİNCİ BÖLÜM:	
YAPI KOOPERATİFLERİNDE UYGULANABİLİR BİR HESAP PLANI	16-24
ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:	
YAPI KOOPERATİFLERİNDE MUHASEBE UYGULAMALARI	25-55
- Örnek Çalışma	25
- Yapı Kooperatiflerinde Muhasebe Kayıtlarının Yasal Durumu ve Sonuçları	54
- Ortakların Kooperatif Kayıtlarını İncelemesi	55
DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:	
YAPI KOOPERATİFLERİNDE BAĞIMSIZ DIŞ DENETİM	56-71
- Kooperatiflerde Bağımsız Dış Denetimin Önemi	56
- Bağımsız Dış Denetim Hukuki Dayanağı	56
- Bağımsız Dış Denetimin Sorumluluğu	57
- Kooperatif Yönetiminin Sorumluluğu	57
- Denetim Planının Hazırlanması	57
- Denetim Programının Hazırlanması	58
- Çalışma Tablolarının Hazırlanması	59
- Denetim Raporlarının Hazırlanması	59
- Yönetim Kurulu İşlemlerinin Denetimi	59
- Denetim Kurulu İşlemlerinin Denetimi	60
- Genel Kurul İşlemlerinin Denetimi	61
- Kasa Denetimi	62

- Bankaların Denetimi	62
- Esham, Tahsilat ve Tasarruf Bonolarının Denetimi	63
- Verilen Teminat ve Depozitoların Denetimi	63
- Alacakların Denetimi	63
- Malzeme Stoklarının Denetimi	65
- Arsa Denetimi	66
- Maddi Duran Varlıkların Denetimi	67
- Kısa Vadeli Dış Kaynakların Denetimi	67
- Uzun Vadeli Dış Kaynakların Denetimi	68
- Öz Kaynakların Denetimi	68
- Gelir-Gider Hesaplarının Denetimi	70

SONUÇ VE ÖNERİLER:

**TOPLU KONUT UYGULAMASININ TEKRAR CANLANABİLMESİ
VE SAĞLIKLI İŞLEMESİ İÇİN ALINABİLECEK BAZI
TEDBİRLER**

	72-84
- Fon Gelir ve Giderleri Açısından;	72
- Kredilendirme Açısından;	72
- İmarlı ve Altyapısı Mevcut Arsa Temini Açısından;	74
- Altyapı ile İlgili Tedbirler Açısından;	75
- Maliyet Artışları Açısından;	76
- Konut Üretiminde Endüstrileşmenin Sağlanması Açısından;	77
- Meslek Teşekkülleri Açısından;	77
- Tekdüzen Hesap Düzeninin Gerekliği Açısından;	78
- Kooperatif İçi Yasal Olmayan Denetim Çalışmaları Açısından;	79
- Yapı Kooperatiflerinde Yönetim Kurulunun Oluşumu Açısından;	80
- Kooperatif İşlerinin Yönetim Kurulu Üyeleri Arasında Bölünmesi Açısından;	81
- Sorumluluk Muhasebesinin Organazasyonu Açısından;	82

EKLER

EK 1

YAPI KOOPERATİFLERİNDE YASAL İÇ DENETİM 85-94

EK 2

YAPI KOOPERATİFLERİNİN DENETLENMESİNDE
ALMANYAN ÖRNEĞİ 95-112

EK 3

2985 SAYILI TOPLU KONUT KANUNU
UYGULAMA YÖNETMELİĞİ
(KREDİLERLE İLGİLİ GENEL HÜKÜMLER) 113-130

EK 4

KOOPERATİFLER, KOOPERATİF BİRLİKLERİ,
KOOPERATİF MERKEZ BİRLİKLERİ VE
TÜRKİYE MİLLİ KOOPERATİFLER BİRLİĞİ
MUHASEBE YÖNETMELİĞİ 131-153

KAYNAKÇA

.154

ÖNSÖZ:

"Toplu Konut Yapı Kooperatiflerinde Muhasebe Organizasyonu ve Denetimi" adlı tez çalışmasındaki amaç, gerek muhasebe alanında, gerek denetim alanında eksiklik hissedilen bu konuya bilimsel bir çerçeveden bakabilmektir.

Bu çalışmanın giriş bölümünde konu, tanımlarıyla ve genel hatlarıyla ele alınmıştır. Tezin birinci bölümünde toplu konut yapı kooperatiflerindeki finansal kaynaklar ile bu kaynakların kullanım alanları ve nakit bütçeleri incelenmiştir. İkinci bölümde, tek düzen hesap planına değinilmiştir. Üçüncü bölümde muhasebe uygulamalarına yer verilmiştir. Dördüncü bölümde, toplu konut yapı kooperatiflerinde bağımsız dış denetim ele alınmıştır. Bu çalışma, toplu konut uygulamasının düzenli işliyebilmesi için alınabilecek bazı tedbirlerin yer aldığı sonuç ve öneriler bölümü ile neticelendirilmiştir.

Toplu Konut Yapı Kooperatiflerinde Muhasebe Organizasyonu ve Denetimi ile ilgili olduğuna inandığımız dört adet ek'te ayrıca tez çalışmasına ilave edilmiştir.

Bu tezin hazırlanmasında ilgi ve yardımlarını esirgemeyerek en ufak ayrıntılarıyla ilgilenen saygı değer hocam Prof. Dr. Alparslan PEKER'e sonsuz teşekkürlerimi sunmayı bir vazife bilirim.

GİRİŞ:

b) Kooperatifler, kişilerin toplumsal ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla bir araya gelmeleriyle oluşan kuruluşlardır.

Kooperatifler Kanunu(M.1), Kooperatifleri "Tüzel Kişiliği haiz olmak üzere ortaklarının belirli ekonomik menfaatlerini ve özellikle meslek ve geçimlerine ait ihtiyaçlarını karşılıklı yardım, dayanışma ve kefalet suretiyle sağlayıp korumak amacıyla gerçek ve tüzel kişileri ile özel idareler, belediyeler, köyler, cemiyetler ve dernekler tarafından kurulan değişir ortaklı ve değişir sermayeli teşekküller" diye tanımlamıştır.

2985 Sayılı Toplu Konut Kanununda ve Uygulama Yönetmeliğinde, toplu konut kavramının tanımlanmadığını ve sayısal ölçüler verilmediğini görüyoruz. Yalnızca, Toplu Konut Kanununun Uygulama Yönetmeliğinin 4. maddesinde "Toplu Konut Alanları" nın ne şekilde tesbit edileceği belirtilmiştir. Bu maddede toplu konut alanlarının valiliklerce tesbit edileceği belirtildikten sonra, toplu konut yapımcılarının talepleri üzerine tesbit edilecek toplu konut alanları:

"a) Yerleşme yerinin nazım imar plânı veya uygulama plânı sınırları içinde olması halinde, en az yüz(100) konutun sığacağı, mülkiyetinin tamamı toplu konut yapımcılarına ait olmak üzere, müstakil bir yapı adasından,

b) Yerleşme yerinin nazım imar plânı veya imar uygulama sınırları dışında olması halinde mülkiyetinin tamamı toplu konut yapımcılarına ait olmak üzere bin(1000) konutun sığacağı alandan,

küçük olamaz." denmiştir.

Konut insanlar için barınma ihtiyacının karşılanması

dışında, sosyal, kültürel ve ekonomik yönlerden çok özel önem arz etmektedir. Ülkemizde; nüfus artışı, şehirleşme yenileme ve ıslah zorunluluğunun ortaya çıkardığı KONUT AÇIĞI bulunmaktadır. Mevcut konutlar, yapım tarihleri, yapım teknikleri ve yapımda kullanılan malzemeler ile sahip oldukları altyapı imkanları açısından ele alınınca görülmektedir ki; bu konutların büyük bir kısmı sağlıklı bir barınak olma özelliğinden uzaktır ve ıslaha muhtaçtırlar.

Türkiye'de ekonomik ve sosyal sorunların başında gelen "Konut Sorunu", yılların birikimi sonucu, hâlâ ön sıralarda yer almaktadır. Bugün ülkemizde, nüfus artışı ve şehirleşme ile birlikte, aile yapısında meydana gelen değişiklikler, müstakil oturma eğilimi, bina yenileme ve ıslah ihtiyaçlarından kaynaklanan konut sorunu, önemli boyutlara ulaşmıştır.

Cumhuriyet döneminde ilk konut kooperatifi 1934 yılında Ankara'da kurulmuş olan "Bahçelievler Kooperatifi" dir. Üyeleri Ankara'daki orta ve üst düzey bürokratlardan oluşan bu kooperatif, 150 konutluk bir üretim gerçekleştirmiştir. Bahçelievler Kooperatifi, Devlet ve Belediyeden büyük destek görmüştür. Cumhuriyet döneminde, planlı dönemin bir bölümü de dahil, ciddi bir konut politikası tesbit edilememiştir. Esasen uzun yıllar konuta gereken önem verilmemiştir. Üçüncü Beş Yıllık Plan döneminin sonları ile Dördüncü Beş Yıllık Plan döneminin başlarından itibaren yetersiz de olsa bazı politikalar getirilmeye başlanmıştır.

Konut sorununun çözümü için hükümetler çeşitli tedbirler almışlarsa da; tüm çabalara rağmen, sorun bütünüyle çözüme kavuşturulamamıştır. Çünkü sorunun çözümü, her şeyden önce kaynak teminine bağlıdır. Bu gerçeğin iyi değerlendirilmesi sonucu, 1984 yılında çıkarılan 2985 sayılı Toplu Konut Kanunu ile devamlı ve sağlam gelir kaynakları bulun-

muş ve sorunun çözümü konusunda önemli ve ciddi adımlar atılmıştır. Kanun, her şeyden önce bütçe dışı ve devamlılık arzeden gelir kaynakları tespit etmiştir. Ayrıca, bu kaynaklar yıllar itibariyle artabilen niteliktedir. Nitekim, bu kaynaklar sayesinde son 4 yıl içinde inşaat sektörü önemli ölçüde bir canlılık ve hareket kazanmıştır. Gerçekten de, kısa zamanda Fon'da, bütçe imkânları ile mukayese edilemeyecek miktarda kaynak toplanmıştır. Fon'un gelirleri 1988 yılı sonunda 1,5 trilyon liranın üzerine çıkmıştır.

Toplu Konut Fonu'ndan, öncelikle daha önceki yıllarda kurulmuş olan kooperatiflerin yarım kalan inşaatlarının bitirilebilmesi için krediler açılmıştır. Bu kredilerin toplamı, Temmuz 1988 itibariyle 190 milyar liraya yaklaşmıştır.

Bir cümleyle ifade etmek gerekirse, büyük bir ümit ile başlatılmış olan Toplu Konut uygulaması ilk yıllarda, geçmiş yıllardan miras olarak yüzbinlerce yarım konutun bitirilmesi sağlanmıştır. Fon kaynakları, devamlı bir gelir akışı sağlamaktadır. Ancak ihtiyaç o kadar büyümüş ve büyümektedir ki, ona kaynak yetiştirmek her şeye rağmen zor olacaktır. Mesele, esasen çok geniş araştırmaları gerektirir niteliktedir. Ancak bu tezde ana hatlarıyla ele almaya çalıştım. Ama gerçek odur ki, "Konut meselesi" daha uzun yıllar ülkemizin önemli problemlerinden birisi olmaya devam edecektir.

Toplu Konut olayını en çok etkileyen ve esasen pek çok olumsuzluğun sebebi olan gerçek, ülkemizdeki kooperatifleşme uygulamalarıdır. Ülkemizde konut kooperatifleri, genellikle konut ihtiyacı olan vatandaşların biraraya gelmesi sonucu kurulmaktadır. Çoğu kez bu, belirli bir kurum mensupları veya meslek mensuplarının kurdukları kooperatifler şeklinde görülmektedir. Ancak ticari kazanç elde etmek için kurulmuş profesyonel kooperatiflerin sayısı da bir hayli

fazladır.

Kooperatiflerin, kendi inşaatlarını gerçekleştirme imkanları olmadığından, inşaatlar bir müteahhide ihale edilmektedir. Ancak, inşaat süresince malzeme ve işçilik denetimleri çoğu kez yeterli ölçüde yapılamamaktadır. Esasen kooperatiflerin çoğu, inşaatları denetleyebilecek profesyonel kadrolardan yoksun bulunmaktadır. Bu durumda çeşitli hatalar ve engeller ortaya çıkmaktadır.

Konut kooperatifleri ile ilgili bir diğer olumsuzluk, kurucu ve üyelerin inşaat konusunda yeterli bilgiye sahip olmamasının doğurduğu sonuçlardır. Yöneticilerin bilgisizliği sebebiyle maliyetlerin gerçekçi olarak belirlenememesi inşaatların uzamasına, üyelerin kendilerine girişte söylenen ödemelerden ayrı ödemeler yapmasına ve benzeri problemlere sebebiyet vermektedir.

Toplu konut Fonu'dan kredi alan kooperatif sayısının son yıllarda çok azaldığı ve konut kooperatiflerinin büyük bir kısmının, kredi bulmakta güçlük çektiği ve bu sebeple çalışmalarını durdurduğu belirtilmektedir. Ancak, bu sonucun sebebini sadece Toplu Konut uygulamasında aramamak gerekir. Çünkü bu kooperatifler, özkaynaklarının nereye kadar yetebileceği ve inşaat giderlerinin ne olabileceğini gözönüne alarak yola çıkmamışlardır.

Ülkemizde de son yıllarda devlet kapitali ile desteklenmek üzere şahsi tasarrufların geliştirilmesi bu tasarrufların devletçe sağlanan ucuz kredilerle birleştirilerek kaynak yaratılması ve bu kaynakların mesken ihtiyacını giderilmesiyle yararlı hale getirilmesi teşvik edilmektedir.

Yapı kooperatiflerini, öteki tessebbüslerden ayıran en büyük fark, üyelerin hem sermayedar hem de müşteri konumunda olmasıdır. Üye, sermayedar ürkekliği ile müşteri titizliği şeklinde özelenebilecek bir ikilem içerisinde bulunmaktadır.

YAPI KOOPERATİFLERİNDE FİNANSAL PLANLAMA:

Konut kooperatiflerinin asıl ve hemen hemen tek amacı ortaklarını ucuz ve sağlıklı konutlara kavuşturmadır. Bu kooperatiflerde kâr amacı olmadığından hazırlayacakları yıllık bütçelerin, kâr amacı güden işletmelerin bütçelerinden farklı olması doğaldır. Konut kooperatiflerinde en önemli sorun belirli bir dönem için sağlanacak fonların, kaynakların öngörülen iş programına bağlı olarak oluşacak maliyet ve giderleri karşılayıp, karşılayamayacağıdır.

Konut kooperatiflerinin, diğer işletmelerde olduğu gibi, amaçlarına ulaşmada kendilerine rehberlik edecek bir plana ihtiyacı vardır. Bu plana bütçe denir. Bütçe faaliyetlerin planlamasına, koordinasyonuna ve kontrolüne yardımcı olur.

Toplu konut kooperatiflerinde altyapının inşası ve çok sayıda konut üretimi sözkonusu olduğundan işlerin her yönüyle tamamlanması genellikle bir yıldan daha fazla süreyi gerektirmektedir. Bu süre, kooperatifin finansal gücüne ve inşaatla kullanılan teknolojiye göre değişebilmektedir. Bu nedenle bir kooperatifin yıllık bütçeden ayrı, kuruluşundan inşaatın tahmini bitim tarihine kadar ki süre için uzun dönemli bütçe hazırlamaları gerekir. Bu bütçeler organizasyonun amaçlarını; bu amaçlara ulaşmak için kullanılan kaynakları ve bu kaynakların elde etme ile kullanma yöntemlerini belirleyen genel politikayı gösterir.

Konut kooperatifinin bütçesinin hazırlanmasında aşağıdaki yöntemlerden birine göre hareket edilir,,

- 1) Önce sağlanabilecek iç ve dış finansman kaynakları

(nakit girişleri) tahmin edilir; bu kaynaklara göre iş programı yapılır ve maliyetler ile giderler varsa ödemeler tahmin edilir.

2) Ya da önce, iş programı yapılır ve buna bağlı olarak maliyetler, giderler varsa ödemelere ilişkin tahminler yapılır. Sonra, bu işlerin gerektirdiği finansal ihtiyaçlara göre iç ve dış finansman olanakları tahmin edilir ve planlanır.

Ülkemizde halen yaşamakta olan enflasyon ortamında özellikle inşaat maliyetlerinin ne denli arttığı bilinen bir gerçektir. Bu nedenli inşaatın mümkün olan en kısa zamanda tamamlanması kooperatif ortaklarının da yararına olacaktır. Bu açıdan bütçenin hazırlanmasında hedeflenen iş programını temel olarak kabul etmenin daha doğru olacağı görüşündeyiz. Tabi ki, bu yol izlenildiğinde de yine kooperatifin finansal olanakları, ortakların ödeme güçleri, genel ekonomik durum, inşaat sektörünün içinde bulunduğu koşullar da dikkate alınacaktır.

A. İNŞAAT, KOOPERATİF TARAFINDAN YAPILDIĞINDA BÜTÇELEME:

Bir kooperatif gerek altyapı ve gerekse konut inşaatlarını daha düşük maliyetle gerçekleştirebileceği düşüncesinden hareketle kendisi yürütebilir. Bu yola gidildiğinde yönetim kurulu, inşaatın belirli aşamalarını taşeron firmalara malzemeli veya malzemesiz olarak yaptırabilir. Bu durumda bütçeleme prosedürü aşağıdaki anlatıldığı gibi olacaktır.

a. KULLANILACAK FİNANSAL KAYNAK TAHMİNİ:

Bütçe döneminde kooperatifin kuracağı şantiye teşkilatı tarafından yapılacak işlerin programlanması sırasında aşağıdaki durumlar gözönünde bulundurulur:

- Bölgenin inşaat faaliyetlerini etkileyen iklim özellikleri,
 - Kullanılacak malzemelerin nitelikleri, nerelerden uygun fiyatlarla kesintisiz alınabileceği,
 - İstihdam edilecek elemanların nitelikleri, nasıl sağlanacakları,
 - Taşaronlara yaptırılacak işler,
 - Kooperatifin inşaatlarda kullanılmak üzere satın alması ya da kiralaması gereken sabit varlıklar,
- Konut İnşaatının iş programında yer alacak işler şu şekilde sınıflandırılabilir.

1. İnşaat alanının hazırlanması
2. Hafriyat yapımı
3. Tesviye yapımı
4. Beton dökülmesi
5. Duvar örme
6. Sıva yapılması
7. Kapı, pencere yapılması
8. Boya, badana yapılması
9. Çatı yapılması
10. İnce marangozluk işleri yapımı
11. Cam işleri yapımı
12. Sıhhi tesisat yapımı
13. Müşterek tesisat yapımı
14. Bahçe düzenlemesi
15. Diğer inşaat işleri

Bütçe hazırlanırken bütçe döneminde yapılması öngörülen işler yukarıdakine benzer iş sınıfları şeklinde sıralanır. Sonra, bu işlerin ne zaman yapılacağı, ne kadar süreceği iş programı haline getirilir. İş programları çoğunlukla Aşağıdaki Tablodaki görüldüğü gibi Gantt şeması şeklinde yapılabilir.(1)

(1) Prof. Dr. Alparslan PEKER. Yönetim Muhasebesi

İŞ PROGRAMI

YAPILACAK İŞLER	1989												1990							
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	
1 İnşaat Alanının Hazırlanması																				
2 Hafriyat Yapımı																				
3 Tesviye Yapımı																				
4 Beton Dökülmesi																				
5 Duvar Örme																				
6 Sıva Yapımı																				
7 Kapı Pencere Yapımı																				
8 Boya Badana Yapımı																				
9 Çatı Yapımı																				
10 İnce Marangozluk İşleri																				
11 Cam İşleri																				
12 Sıhhi Tesisat İşleri																				
13 Elektrik Tesisat İşleri																				
14 Bahçe düzenleme																				
15 Diğer İnşaat İşleri																				

Bütçe döneminde yapılacak işlerin maliyetleri, muhtemel fiyat artışları da dikkate alınarak, tahmin edildikten sonra nakit çıkışını gerektirecek diğer maliyet ve gider kalemleri de tahmine eklenir.

Özet olarak, iş programın^abağlı olarak tahmin edilecek maliyet ve gider kalemleri daha başka ifadeyle kaynak kullanımları şunlar olacaktır;

- Arsa için yapılacak ödemeler,
- Sabit varlık alındıysa, bu nedenle yapılacak ödemeler,
- Toplam tahmini genel yönetim giderleri,
- İş sınıflarının tahmini toplam direkt maliyeti,
- İş sınıflarına maliyet unsuru olarak yüklenecek endirekt maliyet giderleri toplamı,

b. SAĞLANACAK FİNANSAL KAYNAK TAHMİNİ:

Daha önce de belirttiğimiz gibi konut kooperatiflerinin finansman ihtiyacı iç ve dış kaynaklardan sağlanmaktadır. Dış kaynaklar olarak adlandırılan kamu ve banka konut kredilerinin ne tutarlarda bütçe dönemi içinde alınabileceğinin gerçekçi bir şekilde tahmini gerekir.

Dış kredilerin alınmasında genellikle inşaatın belirli seviyelere gelmesi istenildiğinden bütçe dönemi içinde sözkonusu seviyeye ne zaman gelineceği iyi tahmin edilmelidir. Dış kredilerin hangi tarihlerde ne tutarlarda sağlanacağına iyi tahmini nakit planlaması için de zorunludur.

Genel çalışma planında ya da iş programında öngörülen işlerin aksamsızın yürüyebilmesi için dış kredilerin yetersiz kaldığı tutarlar, ortaklar tarafından karşılanacaktır. İş akışına bağlı olarak oluşacak maliyetler dikkate alınarak ortakların yapacakları aylık ve ara ödemeler belirlenir.

Ortakların yapacakları ödemeler ana sözleşme hükümleri ve genel kurul kararlarıyla belirlenir. Ancak genellikle üye ödemelerini belirleme konusunda yönetim kurullarına yetki verilir. Yönetim kurulu iş programına göre yapılacak harcamaların dış kredilerle karşılanamayan ve dolayısıyla iç kaynaklardan karşılanacak olan miktarları belirlerken ortakların ödeme güçlerine de dikkate almalıdır. Kooperatifte farklı ödeme gücüne sahip ortakların bulunması iç kaynakların tahmininde ve toplanmasında güçlükler yaratır.

Gerek iç, gerekse dış finansman kaynaklarının tahmininde yapılan hatalar inşaatların iş programına uygun şekilde yürümemesine yol açar.

Özet olarak, iş programında öngörülen işlerin yapılabilmesi ve diğer ödemeler için tahmin edilecek ya da öngörülecek kaynaklar şunlar olacaktır:

- Toplu konut fonundan sağlanacak krediler(zaman ve miktar olarak),
- T.Emlâk Bankasından sağlanacak konut kredileri(zaman ve miktar olarak),
- Kooperatifin bankadaki hesabına tahakkuk edecek faiz,
- Ortaklardan toplanacak aylık ve ara ödemeler(zaman ve miktar olarak),

B. İNŞAAT, MÜTEAHHİT FİRMALARA YAPTIRILDIĞINDA BÜTÇELEME:

Kooperatiflerin konut inşaatlarını müteahhit firmalara yaptırmaları daha çok karşılaşılan bir durumdur. İnşaatın bu şekilde yürütülmesi halinde yıllık finansal bütçenin fon kullanımı (nakit çıkış) yönü biraz farklılık taşır.

a. KULLANILACAK FİNANSAL KAYNAK TAHMİNİ:

Kooperatifler, inşaatların çeşitli ihale yöntemlerine göre müteahhit firmalara ihale ederler. Bu ihale yöntemlerindeki temel esas, işin tamamlanma derecesine göre müteahhit firmalara hakediş ödemeleridir. Hatta, müteahhit firmalara avans ödemeleri bile yapılabilir. Bu ön ödemeler sonra firmanın hakediş ödemelerinden mahsup edilir. Bu arada müteahhide çeşitli koşullara bağlı olarak fiyat farkı verilebilmektedir.

İnşaat müteahhit firmaya verildiğinde, firma bir iş programı hazırlayarak ve bu programı gerçekleştireceğini de sözleşmede kabul edecektir. İnşaatın hangi tarihlerde ne seviyeye geleceğini (ne kadarının yapılmış olacağını) sözleşmede yer alacağına göre, bu işler için ne kadar ödeme yapılacağını tahmin edilebilir.

Müteahhide yapılacak hakediş ödemelerinin tahmininden başka, genel yönetim giderleri tahmini ve o dönem içinde ödenecek arsa borçları da bütçenin kaynak kullanım tahmini-ne eklenir.

b. SAĞLANACAK FİNANSAL KAYNAK TAHMİNİ:

Müteahhit firmanın yapacağı işler karşılığında ödenecek tutarlar iç ve dış kaynaklardan sağlanan fonlarla ödeneceği için işin akışına bağlı olarak oluşacak hakedişler için iç ve dış kaynaklardan hangi tarihlerde ne kadar kaynak sağlanacağı tahmin edilir.

Günümüzde öz kaynaklardan sağlanan nakitler konut maliyetlerini karşılamaktan uzaktır. Bu bakımdan konut maliyetinin özkaynaklara karşılanmayan kısmı dış kaynaklardan sağlanan kredilerle karşılanmak durumundadır.

Üyeler tarafından ödenecek tutarlar ve zamanı iş

programlamasına paralel olarak hazırlanacak bütçeler yardımıyla tahmin edilmeli ve üyelere önceden bildirilmelidir.

Bütçe döneminin fon ihtiyacı, hakediş ödemeleri yanında, genel yönetim giderlerini ve arsa borcu ödemelerini de kapsayacak şekilde belirlenmelidir.

NAKİT BÜTÇESİNİN HAZIRLANMASI:

İnşaatın öngörülen süre içinde bitirilmesi ve bu arada kooperatif üyelerinin kendilerini mali yönden hazırlıklı bulundurmaları ve sürpriz ödeme talepleri ile karşı karşıya kalmamaları için mutlaka yönetim kurulunca gerçekçi bütçelerin hazırlanmasına gerek vardır.

Bu amaçla öncelikle, bir kooperatifin kuruluşundan inşaatın bitim tarihine kadar ki süreyi kapsayan uzun dönemli bir bütçe hazırlaması gerekir. Bunun içinde inşaat süresi için; inşaat maliyetinin ve bu maliyetleri karşılayacak finansman kaynaklarının gerçekçi olarak tahmini gereklidir.

Ülkemizde toplu konut kooperatiflerinin yeterince başarılı olamamalarının temelinde yöneticilerin finansal plânlamaya önem vermemeleri yatmaktadır.

Kooperatif, finansman kaynak ve kullanımı tahminlerine ilişkin olarak yaptığı çalışmalardan ve bilgilerden yararlanarak nakit bütçesini hazırlar. Aşağıda bu bütçenin özeti verilmiştir.

Bu özet bütçeye, finansman kaynaklarının ve bunların kullanım yerlerinin ayrıntılı tahmin tabloları da ayrıca eklenir.

YAPI KOOPERATİFLERİNDE UYGULANABİLİR BİR
HESAP PLANI:

Ülkemizde yapı kooperatiflerinde kullanılabilecek özel bir hesap planı yoktur. Uygulamada, kooperatifler kendi muhasebe bünyelerine uygun olan bir hesap planı oluştururlar. Ancak her kooperatifin kendi görüşleri doğrultusunda hesap planı hazırlayıp uygulaması, kooperatifler arası kontrol ve karşılaştırma olanağını kaldıracaktır. Oysa, Yapı Kooperatifleri için hazırlanacak tekdüzen bir hesap planı, muhasebenin işleyişini kolaylaştırdığı gibi kooperatifler arası ve aynı kooperatifin farklı dönemlerine ait mali tabloları karşılaştırma olanağı sağlayacaktır. Tekdüzen bir hesap planı, muhasebe uygulamalarının planlanması, denetlenmesi ve değerlendirilmesinde büyük yararlar sağlayacaktır. Yapı Kooperatiflerinde, uygulanabilecek tekdüzen bir hesap planı, yapı kooperatiflerinin faaliyetleri, ileride kaydedeceği gelişmeler, girişeceği işler ve bu işlerin gereği olan kayıtlar gözönünde tutularak hesap planında yer alacak ana ve tali hesaplar genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri ışığında şöylece düzenlenebilir.

100-200 AKTİF

100-149 DÖNEN VARLIKLAR

100-114 HAZIR DEĞERLER

100 KASA

101 TAHSİL EDİLECEK ÇEKLER

102 BANKALAR

102-1 EMLAK KREDİ BANKASI

102-2 ANADOLU BANKASI

102-3 PAMUKBANK

103 SATILABİLİR HİSSE SENEDİ, TAHVİL VE BONOLAR

103- 1 Devlet Tahvilleri

103-2 Banka Tahvilleri

103-3 Özel Kesim Tahvilleri

103-4 Hazine Bonoları

103-5 Tasarruf Bonoları

103-6 Hisse Senetleri

103-7 Tahviller Değer Düşüş Karşılığı(-)

103-8 Bono Değer Düşüş Karşılığı(-)

103-9 Hisse Senedi Değer Düşüş Karşılığı(-)

103-10 Diğer Menkul Kıymetler

115-129 KISA VADELİ ALACAKLAR - ALACAK SENETLERİ

115 ALACAKLAR

115-1 Bankalar

115-2 Ortaklar

115-3 Personel

115-4 Diğer Alacaklar

115-5 Tahsili Gecikmiş Şüpheli Alacak Karşılığı(-)

116 ALACAK SENETLERİ

116-1 Ortaklardan Alınan Alacak Senetleri

116-2 Diğer Alacak Senetleri

116-3 Tahsili Gecikmiş Şüpheli Alacak Senedi Karşılığı(-)

116-4 Alacak Senetleri Reeskontu(-)

117 VERİLEN TEMİNATLAR VE DEPOZİTOLAR

117-1 Kesin Teminatlar

117-2 Geçici Teminatlar

117-3 Depozitolar

118 VERİLEN AVANSLAR

118-1 Müteahhide Verilen Avanslar

118-2 Taşaronlara Verilen Avanslar

118-3 Personele Verilen Avanslar

118-4 Satıcılara Verilen Avanslar

118-5 Diğer Avanslar

130-149 STOKLAR

130 MALZEMELER

130-1 Demir

130-2 Çimento

130-3 Boya

130-4 Kereste

130-5 Cam

130-6 Tuğla

130-7 Kiremit

130-8 Çakıl

130-9 Kum

130-10 Kırmataş

130-11 Fayans

130-12 Nalburiye

130-13 Sıhhi Tesisat

130-14 Elektrik Tesisatı

130-15 İşletme Malzemeleri

131 MAMÜL (İNŞAAT)

(1)

131-1 Arsa

131-2 Plan Proje

131-3 Müteahhit Hakedişleri

132 MAMÜL (İNŞAAT)

(2)

132-1 Arsa

132-2 Plan Proje

132-3 Hafriyat

(1) İHALE USULÜ İNŞAAT

(2) EMANET USULÜ İNŞAAT

- 132-4 Tesviye
- 132-5 Beton Dökülmesi
- 132-6 Duvar Örme
- 132-7 Sıva Yapılması
- 132-8 Kapı, Pencere Yapılması
- 132-9 Boya, Badana Yapılması
- 132-10 Çatı Yapılması
- 132-11 İnce Marangozluk İşleri Yapımı
- 132-12 Cam İşleri Yapımı
- 132-13 Sıhhi Tesisat Yapımı
- 132-14 Müşterek Tesisat Yapımı
- 132-15 Elektrik Tesisat Yapımı
- 132-16 Bahçe Düzenleme
- 132-17 Diğer İnşaat İşleri

150-289 DURAN VARLIKLAR

150-159 UZUN VADELİ ALACAKLAR VE ALACAK SENETLERİ

150 UZUN VADELİ ALACAKLAR

150-1 Bankalar

150-2 Ortaklar

150-3 Personel

150-4 Diğer Alacaklar

150-5 Tahsili Geçikmiş Şüpheli Alacak Karşılığı(-)

151 UZUN VADELİ ALACAK SENETLERİ

151-1 Ortaklardan Alınan Alacak Senetleri

151-2 Diğer Alacak Senetleri

151-3 Tahsili Geçikmiş Şüpheli Alacak Karşılığı(-)

151-4 Alacak Senetleri Reeskontu(-)

152 UZUN VADELİ VERİLEN TEMİNATLAR VE DEPOZİTOLAR

152-1 Kesin Teminatlar

152-2 Geçici Teminatlar

152-3 Depozitolar

153 UZUN VADELİ VERİLEN AVANSLAR

- 153-1 Mütcaahhide Verilen Avanslar
- 153-2 Taşaronlara Verilen Avanslar
- 153-3 Personele Verilen Avanslar
- 153-4 Saticılara Verilen Avanslar
- 153-5 Diğcr Avanslar
- 160-169 MADDİ DURAN VARLIKLAR
 - 160 ARSA VE ARAZİLER
 - 161 BİNALAR
 - 162 ŞANTIYE TESİSLERİ
 - 163 NAKİL VASİTALARI
 - 163-1 Binek Otoları
 - 163-2 Kamyon ve Kamyonet
 - 163-3 Traktör ve Römorklar
 - 163-4 Diğcr Nakil Vasıtaları
 - 164 MAKİNALAR
 - 164-1 İş Makinaları
 - 164-2 Beton Makinaları
 - 164-3 Atölye Makinaları
 - 164-4 Montaj İçin Metal İşleme Makinaları
 - 164-5 Şantiyede Kullanılan Yardımcı Makinaları
 - 164-6 El Aletleri ve Cihazlar
 - 164-7 Diğcr Makinalar
 - 165 DEMİRBAŞLAR
 - 165-1 Şantiye Demirbaşları
 - 165-2 Büro Demirbaşları
 - 166 BİRİKMIŞ AMORTİSMANLAR
 - 166-1 Bina
 - 166-2 Şantiye Tesisi
 - 166-3 Nakil Vasıtaları
 - 166-4 Makinalar
 - 166-5 Demirbaşlar
- 170-179 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR
 - 170 HAKLAR
 - 171 PEŞTEMALLIKLAR
 - 172 KURULUŞ GİDERLERİ

173 DİĞER MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR

174 BİRİKMiŞ İTFALAR(-)

174-1 Haklar

174-2 Peştemallıklar

174-3 Kuruluş Giderleri

174-4 Diğer Maddi Olmayan Duran Varlıklar

180-199 DİĞER VARLIKLAR

180-185 PEŞİN ÖDENMiŞ GİDERLER

186-190 ELDEN ÇIKARILACAK DURAN VARLIKLAR

191-199 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR

200-259 PASİFLER

200-220 YABANCI KAYNAKLAR

200-209 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR

200 BORÇLAR

200-1 Bankalar

200-2 Müteahhitler

200-3 Taşaronlar

200-4 Satıcılar

200-5 Ortaklar

200-6 Diğer Borçlar

200-61 Ortaklara Geri Verilecek Sermaye Payı

200-62 Personele Borçlar

200-63 Ödenecek Vergi Kesintileri

- Gelir Vergisi Stopajı

- Damga Vergisi Stopajı

- Savunma Sanayü Destekleme Fonu

200-64 Ödenecek SSK Primi

- İşçi Payı

- İşveren Payı

201 BORÇ SENETLERİ

201-1 Bankalara Verilen Senetler

201-2 Müteahhitlere Verilen Senetler

201-3 Taşaronlara Verilen Senetler

201-4 Satıcılara Verilen Senetler

201-5 Ortaklara Verilen Senetler

- 201-6 Verilen Diğer Senetler
- 201-7 Borę Senetleri Reeskontu(-)
- 202 ALINAN TEMİNATLAR VE DEPOZİTOLAR
 - 202-1 Kesin Teminatlar
 - 202-2 Geçici Teminatlar
 - 202-3 Depozitolar
- 203 ALINAN AVANSLAR
 - 203-1 Ortaklardan Alınan Avanslar
 - 203-2 Diğer Avanslar
- 210-219 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR
 - 210 BORÇLAR
 - 210-1 Bankalar
 - 210-2 Müteahhitler
 - 210-3 Taşaronlar
 - 210-4 Satıcılar
 - 210-5 Ortaklar
 - 210-6 Diğer Uzun Vadeli Borçlar
 - 211 BORÇ SENETLERİ
 - 211-1 Bankalara Verilen Senetler
 - 211-2 Müteahhidlere Verilen Senetler
 - 211-3 Taşaronlara Verilen Senetler
 - 211-4 Satıcılara Verilen Senetler
 - 211-5 Diğer Uzun Vadeli Borç Senetleri
 - 211-6 Borç Senetleri Reeskontu(-)
- 220-259 ÖZ KAYNAKLAR
 - 220-224 ÖDENMİŞ SERMAYE
 - 220 NOMİNAL SERMAYE
 - 221 ORTAKLAR SERMAYE TAAHHÜDÜ
 - 225-235 EK ÖDEMELER
 - 225 I.TERTİP EK ÖDEMELER
 - 226 II.TERTİP EK ÖDEMELER
 - 236-249 FONLAR
 - 236 Ortakların Genel Giderlere Katılma PayıFonu
 - 237 Eğitim ve Tanıtma Fonu
 - 238 Yardım ve Bağış Fonu

- 239 Diğer Fonlar
250-254 GELİR-GİDER FARKI
250 GELİR-GİDER MÜSPET FARKI(+)
251 GELİR-GİDER MENFİ FARKI(-)
255-259 GEÇMİŞ YILLAR GELİR GİDER FARKI
255 GEÇMİŞ YILLAR GELİR-GİDER MÜSPET FARKI(+)
256 GEÇMİŞ YILLAR GELİR-GİDER MENFİ FARKI(-)
- 260-299 NAZIM HESAPLAR
260 TEMİNAT MEKTUBU ALACAKLILARI
261 TEMİNAT MEKTUBU BORÇLULARI
262 KEFALETTEN DOLAYI ALACAKLILARI
263 KEFALETTEN DOLAYI BORÇLULAR
- 300-479 GELİRLER
300-459 İNŞAAT GELİRLERİ
460-479 DİĞER GELİRLER
460 Alınan Faizler
461 Alınan Komisyonlar
462 Alınan Kar Payları
463 Alınan Kiralar
464 Bağış ve Yardımlar
465 Duran Varlık Satış Geliri
466 Şartname Gelirleri
467 Sayım Fazlaları
468 Kambiyo Gelirleri
469 Diğer Gelirler
- 480-535 GİDERLER
480-489 İNŞAAT GİDERLERİ (1)
480 Arsa
481 Plan Proje
482 Müteahhit Hakedişleri
490-499 İNŞAAT GİDERLERİ (2)
490 Arsa
491 Plan, Proje
492 Malzeme

(1) İHALE USULÜ İNŞAAT

(2) EMANET USULÜ İNŞAAT

- 493 İşçilik
- 494 Taşaronlar
- 495 Genel İnşaat Giderleri
- 500-529 GENEL YÖNETİM GİDERLERİ
 - 500 Kuruluş Giderleri
 - 501 Personel Giderleri
 - 502 Teknik Danışmanlık Giderleri
 - 503 Yönetim ve Denetim Kurulu Ücret ve Huzur Hakları
 - 504 Yolluklar
 - 505 Kira Giderleri
 - 506 Telefon ve PTT Giderleri
 - 507 Isıtma ve Aydınlatma Giderleri
 - 508 Yemek, Çay, Meşrubat Giderleri
 - 509 Nakil Vasıtaları Giderleri
 - 510 Büro Makinaları ve Ölçü Aletleri Giderleri
 - 511 Reklam ve İlan Giderleri
 - 512 Sigorta Giderleri
 - 513 Diğer Yönetim Giderleri
- 529-535 DİĞER GİDERLER
 - 529 Duran Varlık Satış Giderleri
 - 530 Sayım Noksanları
 - 531 Diğer Giderler

YAPI KOOPERATİFLERİNDE MUHASEBE UYGULAMALARI:

Kooperatif sermayesi paylara bölünmüştür. En az ortak sayısı yedi (7)'dir. Her ortak en az bir pay alır. Her pay bir oya sahiptir. Asgari pay 10.000,-TL'dir. Bir ortak en çok 1.000,- pay taahhüt edebilir. Dolayısıyla en çok 10.000.000,-TL.lık sermaye sahibi olunabilir. (R.G. 25.10.1988 tarih 19970 sayılı) Sermaye pay senedi ile belgelen- dirilebilir. Ama çıkarılması zorunlu değildir. Pay senedi ile temsil edilemeyen paylar 10.000,-TL itibar olunur. Ortaklık senedi ayrı bir senettir. Her ortağa bir ortaklık senedi verilmesi zorunludur. Bir kaç pay bir ortaklık se- nedi ile gösterilebilir. Ortaklık senedinde, kooperatifin ünvanı, ortakları ad ve soyadları, iş ve konut adresleri, ortaklığa giriş ve çıkış tarihleri ve çıkarılma sebepleri, taahhüt ettikleri sermaye payları ile bu paylara karşılık yapılan tahsilat ve iadeler, ortaklığa kabul ve çıkışları ile ilgili yönetim kurullarının kararı, tarih ve numara- ları kaydedilir.

ÖRNEK:

(7) Yedi kişiX10.000.000,-TL: 70.000.000,-TL.
sermaye ile bir kooperatif kurdular. Tescil tarihi 5.1.1989
itibariyle

5.1.1988

ORTAKLAR SERMAYE TAAHHÜT HESABI 70.000.000,-

Ortak 1 Sermaye Taahhüdü 10.000.000,-

Ortak 2 Sermaye Taahhüdü 10.000.000,-

Ortak 3 Sermaye Taahhüdü 10.000.000,-

Ortak 4 Sermaye Taahhüdü 10.000.000,-

Ortak 5 Sermaye Taahhüdü 10.000.000,-

Ortak 6 Sermaye Taahhüdü 10.000.000,-

Ortak 7 Sermaye Taahhüdü 10.000.000,-

SERMAYE HESABI

70.000.000,-

Yedi kurucu ortak tarafından taahhüt edilen sermayenin kaydı.

BANKALAR HESABI

17.500.000,-

Türkiye İş Bankası ...Bloke Hs.

ORTAKLAR SERMAYA TAAHHÜT
HESABI

17.500.000,-

Ortak 1 Sermaye Taahhüdü 2.500.000,-

Ortak 2 Sermaye Taahhüdü 2.500.000,-

Ortak 3 Sermaye Taahhüdü 2.500.000,-

Ortak 4 Sermaye Taahhüdü 2.500.000,-

Ortak 5 Sermaye Taahhüdü 2.500.000,-

Ortak 6 Sermaye Taahhüdü 2.500.000,-

Ortak 7 Sermaye Taahhüdü 2.500.000,-

Kurucu ortaklar tarafından taahhüt edilen sermayenin 1/4'ünün bankaya bloke edilmesi

KASA HESABI	17.500.000,-	
BANKALAR HESABI		17.500.000,-
Türkiye İş Bankası		
...Bloke Hesabı		

Genel Kurul(veya Yönetim Kurulunun)
...Tarihli....sayılı kararı uyarınca
Tescil ve ilandan sonra bloke para-
nın serbest bırakılması

KURULUŞ GİDERLERİ HESABI	1.102.500,-	
KASA HESABI		1.102.500,-

Kuruluş esnasında yapılan masrafların
Genel kurulun veya Yönetim kurulunun
onayı ile ödenmesi.

ORTAKLAR SERMAYE TAAHHÜDÜ HESABI 1.	1.050.000.000,-	
Ortak 8 Sermaye Taahhüdü	10.000.000,-	
Ortak 9 Sermaye Taahhüdü	10.000.000,-	
.....		
.....		
Ortak 111 Sermaye Taahhüdü	10.000.000,-	
Ortak 112 Sermaye Taahhüdü	10.000.000,-	
SERMAYE HESABI		1.050.000.000,-

Yönetim kurulu kararı ile 105 ortağın
üyeliğe kabulü ve sermaye taahhüdü

BANKALAR HESABI		1.102.500.000,-
Türkiye Ziraat Bankası..Nolu Hs.		
ORTAKLAR SERMAYE		
TAAHHÜT HESABI		1.102.500.000,-
Ortak 1 Sermaye Taahhüdü	7.500.000,-	
" 2 "	" "	" "
" 3 "	" "	" "
" " "	" "	" "
Ortak 7 Sermaye Taahhüdü	7.500.000,-	
Ortak 8 Sermaye Taahhüdü	10.000.000,-	
" 9 "	" "	" "
" " "	" "	" "
" " "	" "	" "
Ortak 111 Sermaye Taahhüdü	10.000.000,-	
Ortak 112 Sermaye Taahhüdü	10.000.000,-	
Tüm ortakların taahhütlerini koopera- tifin banka hesabına ödemeleri.		
SERMAYE HESABI		50.000.000,-
DİĞER BORÇLAR		50.000.000,-
Ortaklara Geri Verilecek Sermaye		
Payı	50.000.000,-	
Yönetim kurulunca çıkan beş ortağa verdikleri paraların iadesi için karar alınması		
DİĞER BORÇLAR		50.000.000,-
Ortaklara Geri Verilece Sermaye		
Payı	50.000.000,-	
BANKALAR HESABI		50.000.000,-
T.Ziraat Bank.		
Kooperatiften çıkan ortaklara yapılan ödemenin kaydı.		

BANKA HESABI	2.000.000,-
Ziraat Bankası	
FAİZ GELİRLERİ HESABI	2.000.000,-
Bankada bulunan paraya işleyen faiz	

PERSONEL GİDERLERİ HESABI	4.674.840,-
Ücretler	3.912.000,-
İşv.S.S.K.Primi	762.840,-
DİĞER BORÇLAR HESABI	2.059.248,-
Ödenecek Vergi Kesintileri	
-Gelir Vergisi Stopajı	20,-
-Damga Vergisi	733.080,-
Ödenecek S.S.K.Primi	15.648,-
-İşçi Payı	547.680,-
-İşveren Payı	742.840,-
BANKALAR HESABI	2.615.592,-
Ziraat Bankası	

Yıllık personel giderlerinin kaydı.

YÖNETİM VE DENETİM KURULU HUZUR	
HAKLARI VE ÜCRETLERİ HESABI	3.951.000,-
Yönetim Kurulu Huzur Hakkı	1.800.000,-
Denetim Kurulu Ücretleri	1.800.000,-
İşv.S.S.K.Primi	351.000,-
DİĞER BORÇLAR HESABI	1.427.400,-
Ödenecek Vergi Kesintileri	
-Gelir Vergi Stopajı	
-Damga Vergisi	810.000,-
Ödenecek S.S.K.Primi	14.400,-
-İşçi Payı	252.000,-
-İşv.Payı	351.000,-
BANKALAR HESABI	2.523.600,-
Ziraat Bankası	

Yıllık Yönetim Kurulu Huzur Hakkı ile Denetim Kurulu Ücretlerinin kaydı.

BANKALAR HESABI 12.840.000,-
Ziraat Bank.

ORTAKLARIN GENEL GİDERLE-
RE KATILMA PAYLARI

12.840.000,-

Ayda 10.000X107 ortakX12=12.840.000,-
Genel kurulca kabul edilen bütçeye
dayanarak ortaklardan alınan

TELEFON VEPTT GİDERLERİ HS. 485.000,-
MATBAA VE KIRTASIYE GİDERİ HS. 1.112.500,-
ISITMA VE AYDINLATMA GİDERİ HS. 525.000,-
YEMEK ÇAY, MEŞRUBAT GİDERİ HS. 675.000,-
BÜRO MAKİNELERİ GİDERLERİ HS. 95.000,-

BANKALAR HESABI

2.892.500,-

Ziraat Bankası

Muhtelif tarihlerde yapılan ödeme-
lerin kaydı.

KİRA GİDERİ HESABI 3.600.000,-

DIĞER BORÇLAR

756.000,-

Ödenecek Vergi Kesintileri

-Gelir Vergisi Stopajı
720.000,-

-S.S.D.Fonu 36.000,-

BANKALAR HESABI

2.844.000,-

Aylık 300.000X12ay=3.600,000,- Yıllık
kira ödemelerinin kaydı.

ARSA ALIMI VE MUHASEBELEŞTİRİLMESİ

Konut yapımında ilk iş, fiyatı uygun olan, konut yapımı kanunlarla sınırlanmamış çevresi düzenli, kanalizasyon, su, elektrik, telefon gibi kamu hizmetlerine yakın bir yer bulmaktır. Kooperatifin ihtiyacına uygun bir yer bulunduğu, bu yerin teknik bakımdan uygun olup olmadığını belirlemek için arazi yapısı incelenmelidir. İnceleme sonucu olumlu ise, arsa sahibi ile pazarlık yapıp, arsa satın alınmalıdır.

ARSA HESABI

1.000.000.000,-

BORÇLAR HESABI

1.000.000.000,-

Özel şahıs olan X'den alınan arsanın yevmiye kaydı.

PLAN,PROJE YAPIMI VE MUHASEBELEŞTİRİLMESİ

Bir konut inşaat projesinin bütünü, birçok altyapı projesinin biraraya gelmesiyle oluşur. Her projenin içinde teknik ve estetik özellikleri içeren 'detay projeleri' de yer alır. Kooperatif isteklerine uygun bir proje hazırlar ve aşağıdaki muhasebe kaydını yapar.

PLAN-PROJE HESABI

100.000.000,-

BORÇLAR HESABI

100.000.000,-

Kooperatif konutları için 'Y' A.Ş. ne proje yaptırılması.

EK ÖDEMELERİN MUHASEBELEŞTİRİLMESİ

Yapı kooperatiflerinin bankalardan, müesseselerden veya şirketlerden kredi alabilmeleri için yapacakları

konutların, kredi verecekler tarafından takdir olunacak maliyetlerinin en az (1/4)'ünün kooperatif ortakları tarafından karşılanması gerekmektedir.

Kooperatifler Kanununda, herbir ortağın azami sermaye payı 10.000.000,-TL. olduğundan bu tutarın ortak için konut bedelinin tamamı olduğu düşünülemez. Bu bakımdan yapı kooperatiflerinde ortaklardan sermaye dışında ek ödentiler de beklenmektedir. Bu durumda anasözleşmeye ortakların sermaye taahhütleri dışında, kredi verecek kurumun tespit edeceği konut maliyet bedelinin (1/4)'ünü ödemeleri için bir maddenin bulunması gerekir.

Örnek Kooperatifimizde, kredi verecek kurumun konut maliyetlerini 75.000.000,-TL. olarak belirlediğini varsayalım. Kooperatifin kredi alabilmesi için her ortağın 18.750.000,-TL. tutarında parayı kooperatife yatırmış olması şarttır. Örneğimizdeki kooperatifte, her ortağın 8.750.000,-TL. ek ödeme yapması gerekiyor. Kooperatifler Kanununa göre, bunun 'EK ÖDEMELER HESABI' nda gösterilmesi gerekir. Ek ödemeler bir taahhüt karşılığı olduğu için Genel Kurulun aldığı kararlar doğrultusunda önce ortağı borçlandırılması daha sonra da ortaklarca ödeme yapılması halinde ortağın borcunun kapatılması gerekir.

Uygulamada, ortak ödemeleri 'ORTAKLARDAN EK ÖDEME ALACAKLARI HESABI' adı altında açılan bir ana hesapla, bu hesabın ortak isimlerine ve numaralarına göre detayını gösteren ortaklar defterinde (yardımcı defter özelliğini göstermekle birlikte kooperatiflerde yasal defter olan) takip edilir. Ortaklardan Ek Ödeme Alacakları hesabının karşılığı 'EK ORTAK ÖDEMELERİ HESABI' dır.

ORTAKLARDAN EK ÖDEME ALACAKLARI HESABI					
					936.250.000,-
Ortak 1.	Ek	Ödeme	Alacağı	8.750.000,-	
"	2.	"	"	8.750.000,-	
"	"	"	"	"	
"	"	"	"	"	
Ortak 107	Ek	Ödeme	Alacağı	8.750.000,-	

EK ORTAK ÖDEMELERİ HESABI 936.250.000,-
Genel Kurul Kararı ile bilanço açıklarının
kapatılması için ortakların borçlandırılması

BANKALAR HESABI 936.250.000,-
Ziraat Bankası

ORTAKLARDAN EK ÖDEME
ALACAKLARI HESABI 936.250.000,-
Ortakların ek ödeme yükümlülüklerini
yerine getirmeleri

KREDİ ALINMASI VE MUHASEBELEŞTİRİLMESİ

Halen yürürlükte bulunan mevzuat ve uygulamalar, bir kooperatifin kredi talep ve temininde pek çok bürokratik formaliteyi gerektirmektedir. Söz konusu işlemlerin başlıcaları şunlardır.

- Kredi için Toplu Konut ve Kamu Ortaklığı idaresince ilan edilen sürede gerekli evrakları içeren dosyayla Toplu konut ve Kamu ortaklığı idaresine 'Kredi Uygunluk Belgesi' için müracaat edilir.

- Bankalar, Toplu Konut ve Kamu Ortaklığınca verilen Kredi Uygunluk Belgesini kendi yönetim kurullarında görüşerek, kredi açma kararı verilince, durum kooperatife bildirilir.

- Bu noktadan sonra banka ile kooperatif arasında ipotek işlemleri yapılır. Kooperatif inşaatının subasman seviyesine ulaşması beklenir.

- Subasman seviyesine gelen kooperatifler, ipotek yaptırdığı banka şubesine bir dilekçe ile tekrar başvurarak ekspertiz isterler. Banka ekspertizleri tarafından inşaat yerine gidilerek tanzim edilen ekspertiz raporu, bankanın ipotekli krediler bölümüne verilir. Bu bölümde kooperatife verilecek kredinin tutarı ve vadelerinin tespiti yapılır. Daha sonra durum kooperatife ve Toplu Konut ve Kamu Ortaklığı İdaresine bildirilir.

- Toplu Konut ve Kamu Ortaklığı İdaresi, T.C. Merkez Bankası'na kooperatifin hakettiği kredi tutarının ödenmesi için talimat yazar. T.C. Merkez Bankası'nda kooperatife kredi verecek bankanın cari hesabına parayı aktarır.

Örnek kooperatifimizde, 6.018.750.000,-TL. tutarında kredi hak etmiştir.

BANKALAR HESABI

6.018.750.000,-

Ziraat Bankası

BANKA KREDİLERİ HESABI

6.018.750.000,-

Emlâk Bankası

Bankadan alınan kredinin kaydı.

A: İHALE USULÜ İNŞAAT:

İhale usulü inşaatla öncelikle resmi ve özel gazeteler yoluyla inşaat işi ilgililere (müteahhitlere) duyurulur. Kooperatifler, ihaleye girmek isteyen müteahhit işletmelerin iş sonuçlandırabileceklerinden emin olmak veya en azından bir dereceye kadar garanti altına almak isterler. Bunun için ihaleye girecek müteahhitlerden bazı bel-

geler ve teminatlar istenir. İhaleye katılmak isteyen müteahhitler, inşaatın keşif bedeli üzerinden belirli tutarlarda geçici teminat yatırırılar. İhaleye katılanlar içinden, en uygun öneride bulunanın seçilmesine ihale denir. Genel olarak inşaat, en düşük bedel tahhüt eden müteahhide ihale olunur. Ancak, müteahhit firmaların şöhretleri, finansal güçleri ve sorumluluk anlayışları inşaatın ihalesinde rol oynayabilir. İhaleye katılıp kazanamayan müteahhitlere geçici teminat mektupları geri verilir. İhaleyi kazanan müteahhidin geçici teminat mektubu kesin teminat mektubu ile değiştirilir.

Konutların yapımı müteahhit firmaya verildiğinde maliyet, ödenen hakediş ve fiyat farklarından oluşur. Sözleşmelerde, fiyat farkı verileceğinin belirtilmesi halinde müteahhit firmaya kooperatif tarafından fiyat farkı verilir. Fiyat farkı, inşaat girdilerinde (demir, çimento vs.) beklenenin üzerinde artış olması halinde söz konusudur.

Örnek kooperatifimizin muhasebe kayıtları aşağıdaki gibidir.

KASA HESABI	500.000,-
ŞARTNAME GELİRLERİ HESABI	500.000,-
Açılan ihale için satışa sunulan şartname bedelinin kaydı.	
GEÇİCİ TEMİNAT MEKTUBU BORÇLULARI	750.000.000,-
GEÇİCİ TEMİNAT MEKTUBU ALACAKLILARI	750.000.000,-
İhaleye katılan firmalardan alınan geçici teminat mektuplarının kaydı.	

GEÇİCİ TEMİNAT MEKTUBU ALACAKLILARI

750.000.000,-

GEÇİCİ TEMİNAT MEKTUBU

BORÇLULARI

750.000.000,-

İhaleden sonra müteahhitlere
geçici teminatlarının iadesi

KESİN TEMİNAT MEKTUBU BORÇLULARI 500.000.000,-

KESİN TEMİNAT MEKTUBU

ALACAKLILARI

500.000.000,-

İhaleyi alan firmadan kesin
teminat mektubunun alınması

MÜTEAHHİT HAKEDİŞLERİ HESABI 6.900.000.000,-

DİĞER BORÇLAR HESABI

396.750.000,-

Öd.Vergi Kesintileri

- Gelir Verg. Stp.

345.000.000,-

-Damga Vergisi 34.500.000,-

-S.S.D.F. 17.250.000,-

BANKALAR HESABI

6.503.250.000,-

Ziraat Bankası

İnşaat süresince ihaleyi kazanan
müteahhide yapılan ödemelerin kaydı.

DİĞER BORÇLAR HESABI

400.992.648,-

Öd.Vergi Kesintileri

-Gelir Vergisi Stp. 347.263.080,-

-Damga Vergisi 34.530.048,-

-S.S.D.F. 17.286.000,-

Öd. S.S.K. Pirimi

-İşçi Payı 799.680,-

-İşveren Payı 1.093.840,-

BANKALAR HESABI

400.992.648,-

Ziraat Bankası

Zaman içinde yapılan ödemelerden kesilen vergi ve sigorta primlerinin vergi dairesi ve sosyal sigortalar kurumuna yatırılmasının kaydı.

İNŞAAT HESABI	80000.000.000,-
ARSA HESABI	1.000.000.000,-
PLAN,PROJE HESABI	100.000.000,-
MÜTEAHHİT HAKEDİŞLERİ HS.	6.900.000.000,-

B: EMANET USULÜ İNŞAAT:

Kooperatifler konut inşaatlarını daha düşük maliyetle gerçekleştirebilmek düşüncesiyle kendileri yürütebilirler. Kooperatif inşaat faaliyetini gerçekleştirmek için şantiye olarak tanımlanan teknik bir örgüt oluşturur. Şantiye'de, makineler, araçlar, alet ve edevatlar, malzemeler, taşarolar, personel ve yöneticiler başta olmak üzere, bir çok üretim faktörü inşaatı oluşturmak için birarada bulunur. Bu sebeple şantiye bir işyeri olarak düşünülmelidir. Kooperatiflerde, "merkez-şantiye ilişkileri" üzerinde önemle durulması gereken bir konudur. Muhasebe tüm incelikleriyle merkezde tutulur. Şantiye'de ise belirli kayıtlar ve raporlar tutulur. Sağlıklı bir muhasebe uygulaması için şantiye kayıtları işi bilen, tecrübeli elemanlar tarafından tutulmalı ve merkezden belirli aralıklarla gönderilecek görevliler, yapılan işleri, hesapları ve kayıtları kontrol etmelidir. Muhasebenin düzenli bir şekilde icra edilmesi için iyi bir organizasyon gereklidir. Maliyet muhasebesi olarak düzenlenecek hesap ve kayıt sisteminin organizasyon şekli ve kapsamı, aşağıdaki faktörler gözönüne alınarak belirlenir.

- İmal edilen ürünün sayısı tektir.
- İmal süresi uzundur.
- İmal süresi, iş sınıfları şeklinde genelde birbirini

takip eden safhalardan oluşur.

- Malzeme girdileri çok çeşitlidir.
- Her iş sınıfı ayrı bir taşaron tarafından yapılmaktadır.
- Duran varlıkların kapasitesinden yararlanma oranı diğer sektörlerle oranla çok düşüktür.
- İnşaat faaliyetleri büyük ölçüde çevre sistemlerinin etkisindedir.

İnşaat bizzat kooperatif tarafından yapıldığı zaman inşaat faaliyeti ile ilgili maliyet unsurları şunlardır.

- Dolaysız Malzeme
- Dolaysız İşçilik
- Taşaronlara yaptırılan işleri
- Genel İnşaat Maliyetleri

DOLAYSIZ MALZEME:

İnşaat bizzat kullanılan, miktarının saptanması teknik bakımdan mümkün ve iktisadi bakımdan anlamlı sayılabilecek malzeme dolaysız malzeme başlığı altında toplanır.(1)

Malzeme giriş ve çıkışları stok kartlarında izlenmelidir. Malzeme ile gelen sevk irsaliyelerinden biri teslim alma memuru tarafından imzalanıp kaşelenerek nakliyeciyeye verilmelidir. Sevk irsaliyelerinden bir nüshası anbarda bırakılmak kaydıyla diğerleri muhasebeye gönderilmelidir. İstek fişlerine dayanarak, anbar gerekli çıkış fişlerini keser ve malzemeyi teslim eder. Hem istek, hem çıkış ve hatta hem de mahsup fişlerini bir arada düzenlemeye olanak veren kombine fişler de kullanılabilir.

(1) Prof.Dr. Nasuhi Bursal- Doç.Dr. Yücel Ercan
Maliyet Muhasebesi İlkeleri ve Uygulamaları.

Malzeme istekte bulunan iş sınıfının elemanları tarafından bizzat alınabileceği gibi anbar tarafından istenen yere gönderilebilir. Çıkış fişlerine dayanarak, anbardaki stok kartlarına malzeme çıkış miktarı işlenir ve yeni miktar bakiyeleri hesaplanır. Çıkış fişlerinin bir kopyası muhasebeye gönderilir. Kooperatifde ayrıca malzemenin verildiği iş sınıfına göre sınıflanmış düküm tabloları hazırlanır ve muhasebeye gönderilir. Bu sınıflamalar neticesinde edinilen bilgilere dayanarak ilgili hesaplara kayıtlar yapılarak mahsup fişleri kesilir.

Malzeme maliyetlerinin tesbitinde şu noktalar çok önemlidir.

- Malzeme cinslerine ait hesaplar bir yandan dolaysız ve dolaylı malzeme ayırımını ve diğer taraftan malzeme türleri itibariyle yapılacak tahlilleri kolaylaştıracak derecede kesin ve ayrıntılı olmalıdır.
- Malzemenin anbardan verilmesi sırasında kullanım yerleri doğru bir biçimde saptanmalıdır.
- Muhasebedeki hesap, sınıflama ve kayıt işleri hızla ve güvenlikle yapılabilmelidir.

Malzeme Giriş Yevmiyesinin İşlenmesi: Malzeme giriş belgelerine dayanarak mahsup fişleri kesilir. İlgili malzeme hesabına borç ve mali hesaplara (Saticılar, Borçlar, Kasa, Banka v.s.) alacak yazılır.

MALZEME STOKLARI HESABI	4.654.050.000,-
Demir	
Çimento	
Boya	
Kereste	

Cam
Tuğla
Kiremit
Çakıl
Kum
Kırmataş
Fayans
Nalburiye
Sihhi Tesisat
Elektrik Tesisatı
İşletme Malzemeleri
Diğer Malzemeler

SATICILAR HESABI

4.654.050.000,-

Alınan Malzemelerin kaydı.

Malzeme Çıkış Yevmiyesinin İşlenmesi: İş sınıfları itibariyle kullanılan dolaysız malzeme toplamlarının alınması ve kaydı.

HAFRIYAT HESABI	4.623.000,-
TESVİYE HESABI	23.115.000,-
BETON DÖKÜLMESİ HESABI	587.121.000,-
DUVAR ÖRME HESABI	596.367.000,-
SIVA HESABI	577.875.000,-
KAPI PERCERE HESABI	490.038.000,-
BOYA BADANA HESABI	171.051.000,-
ÇATI HESABI	129.444.000,-
İNCE MARANGOZLUK İŞLERİ HS.	83.214.000,-
CAM İŞLERİ HESABI	124.821.000,-
SIHHİ TESİSAT HESABI	480.792.000,-
MÜSTEREK TESİSAT HESABI	439.185.000,-
ELEKTRİK TESİSAT HESABI	402.201.000,-
BAHÇE DÜZENLEME HESABI	305.118.000,-

DİĞER İNŞAAT İŞLERİ HESABI	208.035.000,-
MALZEME STOKLARI HESABI	4.623.000.000,-

Dolaylı malzeme (Çivi, Su gibi) kullanımının yevmiye kaydı şöyle yapılabilir.

GENEL İNŞAAT MALİYETİ HESABI	31.050.000,-
Dolaylı Malzeme	
MALZEME STOKLARI HES.	31.050.000,-

Dolaylı malzeme maliyeti önce genel inşaat maliyetleri hesabına devredilir sonra oradan dolaylı olarak iş sınıflarına dağıtılır. Malzeme satıcılarına olan borcun tediye kaydı ise şöyle yapılabilir.

SATICILAR HESABI	4.623.000.000,-
BANKALAR HESABI	4.623.000.000,-

Malzeme satıcılarına olan borcun tediyesi

DOLAYSIZ İŞÇİLİK:

Hangi işler için ne zaman, hangi sayıda ve ne nitelikte işçiliğin gerekli olduğu önceden belirlenir.

Şantiyede bu amaç için üç tür personelden yararlanılır.

- Daimi Personel
- Geçici Personel
- Götürü İş Yapan Personel

İşçilik maliyetlerinin hızlı ve sağlıklı bir şekilde tahakkuku, kuşkusuz yalnızca maliyet bakımından değil, fakat işçilere ödenecek ücretlerin hesabı bakımından da büyük önem gösterir. Ücretleri hesaplayıp ücret bordrolarını düzenleyebilmek için hesaplara temel olacak bilgilerin muhasebeye veya tahakkuk servisine gelmesi gerekir. Bordroda işçilerin yalnızca çalışmalarının karşılığı olan "istihkakları" değil, sosyal ve mali mevzuatla ilgili birçok başka bilgiler ve tutarlar da yer alır. Bu işlemin yevmiye kaydı ise şu şekildedir.

İŞÇİLİK MALİYETLERİ HESABI	369.150.000,-	
İşçi Ücretleri	297.165.750,-	
İşv.S.S.K.Hissesi	71.984.250,-	
PERSONELE BORÇLAR HS.		206.540.926,-
ÖD.VERGİ KESİNTİLERİ HS.		38.943.824,-
-Gelir Vergisi Stpj.		
38.132.495,-		
-Damga Vergisi Stpj.		
811.329,-		
ÖD.S.S.S.K.PRİMİ HESABI		123.665.250,-
-İşçi Payı	51.681.000,-	
-İşv. Payı	71.984.250,-	
Ücretlerin tahakkuku		

İşçilik maliyetlerin tahakkuku aşamasına ait kayıtların maliyet muhasebesi ile doğrudan ilgisi yoktur.

Maliyet muhasebesi bakımından işçilik maliyetleri pek çok iş sınıfını ilgilendiren, çok yönlü bir maliyet ögesidir. Bir işçinin şantiyede bulunduğu toplam zamanı hangi işler üzerinde çalışarak geçirdiğini saptamak, gerek iş sınıflarının işçilik maliyetlerini hesaplayabilmek ve gerekse kontrol bakımından önemlidir. Bu bir puantaj konusudur. Bunun için zaman çizelgeleri kullanılabilir. Bu çizel-

geler puantörler tarafından doldurulur ve muhasebe servisine gönderilir. Bu kartlar sayesinde hangi işçinin, hangi iş sınıflarında ne kadar çalıştığı belirlenir.

İşçilik maliyetlerinin ilgili iş sınıflarına dağıtımını yaparken ilk önemli konu, toplam işçilik maliyetlerinin ne kadarının dolaysız, ne kadarının dolaylı olduğunun ayırt edilmesidir.

Dolaysız İşçilik: İş sınıflarına doğrudan yüklenebilen işçilik dolaysız işçiliktir. Uygulamada buna üretken, prodüktif veya yapıcı işçilik de denir. Bu işçilik sadece el emeği ve basit araçlarla inşaatı meydana getirmek şeklinde ortaya çıkabileceği gibi, modern bir makinayı idare etmek biçiminde de olabilir. Dolaysız işçiliğin iş sınıflarına dağıtma aşağıda yevmiye maddesinde gösterilmiştir.

HAFRİYAT HESABI	13.604.000,-
TESVİYE HESABI	9.660.000,-
BETON DÖKME HESABI	26.772.000,-
DUVAR ÖRME HESABI	27.600.000,-
SIVA HESABI	28.566.000,-
KAPI PENCERE HESABI	7.176.000,-
BOYA BADANA HESABI	8.832.000,-
ÇATI HESABI	7.866.000,-
İNCE MARANGOZLUK İŞLERİ HS.	18.216.000,-
CAM İŞLERİ HESABI	15.870.000,-
SIHHİ TESİSAT HESABI	20.562.000,-
MÜŞTEREK TESİSAT HESABI	14.352.000,-
ELEKTRİK TESİSAT HESABI	25.668.000,-
BAHÇE DÜZENLEME	22.000.000,-
DİĞER İNŞAAT İŞLERİ HESABI	29.256.000,-
İŞÇİLİK MALİYETLERİ HS.	276.000.000,-

Dolaylı İşçilik: Dolaysız İşçiliğin dışında kalan, fakat inşaatla ilgili sayılabilecek her türlü işçilik dolaylı işçiliktir.

Dolaylı işçilik önce, "Genel İnşaat Maleyetleri Hesabı" na devredilir.

GENEL İNŞAAT MALİYETLERİ HESABI 93.150.000,-

-Dolaylı İşçilik

İŞÇİLİK MALİYETLERİ HS.

93.150.000,-

Dolaylı işçiliğin genel inşaat maliyetlerine aktarılması

Dolaylı İşçilik daha sonra dolaylı olarak ilgili iş sınıflarına dağıtılır.

TAŞARONLARA YAPTIRILAN İŞLER

İnşaatın emanet usulüyle yapılması halinde, gerek görülen işler nev'i itibariyle kısımlara ayrılarak (Beton dökme, sıva yapma vs.), araya bir müteahhit girmeksizin taşaron firmalara yaptırılması halinde kullanılan hesaptır. Uygulamada taşaronlara yaptırılan işler malzemeli ve malzemesiz diye ikiye ayrılıyor.

Malzeme, kooperatif tarafından temin edilmek koşuluyla taşaronlara iş yaptırıldığında, taşaron maliyetlerini aşağıdaki gibi muhasebeleştirilebiliriz.

TAŞARONLARA YAPTIRILAN İŞLER HS.966.000.000,-

-Hafriyat Taşaronu

-Tesviye Taşaronu

-Beton Dökme Taşaronu

-Duvar Örme Taşaronu

- Sıva Taşaronu
- Kapı Pencere Taşaronu
- Boya Badana Taşaronu
- Çatı Taşaronu
- İnce Marangozluk İşleri Taşaronu
- Cam İşleri Taşaronu
- Sıhhi Tesisat Taşaronu
- Müşterek Tesisat Taşaronu
- Elektrik Tesisatı Taşaronu
- Bahçe Düzenleme Taşaronu
- Diğer İnşaat İşleri Taşaronu

TAŞARONLAR HESABI

966.000.000,-

Taşaronlara yaptırılan işlerin kaydı.

HAFRIYAT HESABI	46.368.000,-
TESVİYE HESABI	42.504.000,-
BETON DÖKME HESABI	183.702.000,-
DUVAR ÖRME HESABI	122.110.000,-
SIVA HESABI	101.144.000,-
KAPI PENCERE HESABI	45.402.000,-
BOYA BADANA HESABI	78.246.000,-
ÇATI HESABI	52.164.000,-
İNCE MARANGOZLUK İŞLERİ HS.	35.348.000,-
CAM İŞLERİ HESABI	25.062.000,-
SIHHİ TESİSAT HESABI	40.858.000,-
MÜŞTEREK TESİSAT HESABI	46.654.000,-
ELEKTRİK TESİSATI HESABI	32.549.000,-
BAHÇE DÜZENLEME HESABI	30.232.000,-
DİĞER İNŞAAT İŞLERİ HS.	83.657.000,-

TAŞARONLARA YAPTIRILAN

İŞLER HESABI

966.000.000,-

Taşaron maliyetlerinin ilgili oldukları iş sınıflarına dağıtımının kaydı.

TAŞARONLAR HESABI	966.000.000,-
BANKALAR HESABI	966.000.000,-
Taşaron firmalara olan borcun ödenmesi	

GENEL İNŞAAT MALİYETLERİ HESABI

Dolaysız malzeme ve dolaysız işçilik dışında kalan ve şantiye ile ilgili olan bütün maliyetler "Genel İnşaat Maliyetleri" başlığı altında toplanabilir. Bunların inşaat faaliyeti ile doğrudan ilgili olması koşulu, yönetim ve satış maliyetlerinin buraya girmediğini belirtmek içindir.(1) İnşaat faaliyeti ile ilişkisine göre, bazı maliyetler inşaat maliyeti sayılmayıp dönem gideri kabul edilecektir. Yönetim Masraf yerindeki demirbaşların amortismanı inşaat maliyeti (dolayısıyla Genel İnşaat Maliyeti) sayılmayacaktır. Genel İnşaat Maliyetleri birbirinden çok farklı nitelikte bir çok maliyetin (dolaylı malzeme, dolaylı işçilik, kira, amortisman, faiz, sigorta, bakım, onarım, yolluklar, elektrik, Su, Yakıt, Yağ, Yemek, Çay Meşrubat vb.) birleşmesiyle oluşur. Genel inşaat maliyetlerinin bir kısmı sabit bir kısmı ise değişken maliyetlerdir.

Her iş sınıfına "neden olduğu" veya "hak ettiği" kadar genel inşaat maliyeti yükleyebilmek için belirli bir yöntem veya kesin sonuçları yansıtan bir anahtar mevcut değildir. Genel inşaat maliyeti gider türlerinin niteliği ve iş sınıflarının özelliği dikkate alınarak bir dağıtım anahtarı belirlenebilir. Örneğin inşaatla kullanılan taşıma araçları, makineler ve teçhizatların toplam maliyetleri her iş sınıfında kullanıldıkları gün sayısına göre dağıtılabılır. Maliyet hesaplamasında boş durulan günler hiç gözönüne

(1) Prof.Dr. Nasuhi Bursal- Doc.Dr. Yücel Ercan.

Maliyet Muhasebesi İlkeleri ve Uygulamalar.

alınmaz ilgili iş sınıflarında kullanılan makine iş günle-
rinin birbirine oranı dahilinde dağıtım yapılabilir.

Kooperatiflerde önemli bir maliyet unsuru olan ve
borç alınan fonlar karşılığında yüklenilen faiz giderlerini,
iş sınıflarına bağlanan sermaye ile orantılı olarak dağıt-
mak mümkündür.

GENEL İNŞAAT MALİYETLERİ HESABI

1.035.000.000,-

Dolaylı İşçilik

Dolaylı Malzeme

Amortisman

Faiz

Sigorta

Bakım Onarım

Yolluklar

Elektrik

Yakıt, Yağ

Yemek, Çay, Meşrubat

Diğer İnşaat Maliyetleri

BORÇLAR HESABI

1.035.000.000,-

Çeşitli genel inşaat

maliyetlerinin tahakkuku

HAFRİYAT HESABI

99.360.000,-

TESVİYE HESABI

83.835.000,-

BETON DÖKÜLMESİ HESABI

130.410.000,-

DUVAR ÖRME HESABI

117.472.500,-

SIVA HESABI

120.060.000,-

KAPI, PENCERE HESABI

68.310.000,-

BOYA BADANA HESABI

73.485.000,-

ÇATI HESABI

70.897.500,-

İNCE MARANGOZLUK İŞLERİ HESABI

65.722.500,-

CAM İŞLERİ HESABI

17.260.000,-

SIHHİ TESİSAT HESABI	27.610.000,-
MÜŞTEREK TESİSAT HESABI	22.785.000,-
ELEKTRİK TESİSATI HESABI	38.935.000,-
BAHÇE DÜZENLEME HESABI	27.960.000,-
DIĞER İNŞAAT İŞLERİ HESABI	70.897.500,-
GENEL İNŞAAT MALİ- YETLERİ HESABI	1.035.000.000,-
Genel İnşaat maliyetlerinin iş sınıflarına dağıtımı	

İNŞAAT HESABI	8.000.000.000,-
ARSA HESABI	1.000.000.000,-
PLAN PROJE HESABI	100.000.000,-
HAFRİYAT HESABI	163.955.000,-
TESVİYE HESABI	159.114.000,-
BETON DÖKÜLMESİ HS.	928.005.000,-
DUVAR ÖRME HESABI	863.549.500,-
SIVA HESABI	827.645.000,-
KAPI PENCERE HESABI	610.926.000,-
BOYA BADANA HESABI	331.614.000,-
ÇATI HESABI	260.371.500,-
İNCE MARANGOZLUK İŞLERİ HS.	202.500.500,-
CAM İŞLERİ HESABI	183.013.000,-
SIHHİ TESİSAT HESABI	569.822.000,-
MÜŞTEREK TESİSAT HESABI	522.976.000,-
ELEKTRİK TESİSATI HESABI	499.353.000,-
BAHÇE DÜZENLEME HESABI	385.310.000,-
DIĞER İNŞAAT İŞLERİ HESABI	391.845.500,-

İNşaat faaliyetiyle ilgili olup esas m
maliyet yerlerinde toplanan giderlerin
İNşaat hesabına aktarılması.

BORÇLAR HESABI	1.100.000.000,-
BANKALAR HESABI	1.100.000.000,-
Arsa ve Proje plên borcunun tediyesi	

GELİR GİDER FARKI HESABI	16.220.840,-
KURULUŞ GİDERLERİ HS.	1.102.500,-
PERSONEL GİDERLERİ HS.	4.674.840,-
YÖNETİM VE DENETİM KURULU HUZUR HAKLARI VE ÜCRETLERİ HESABI	3.951.000,-
TELEFON VE PTT GİDERLERİ HESABI	485.000,-
ISITMA VE AYDINLATMA GİDERLERİ HESABI	525.000,-
MATBAA VE KIRTASIYE GİDERLERİ HESABI	1.112.500,-
YEMEK, ÇAY, MEŞRUBAT GİDERLERİ HESABI	675.000,-
BÜRO MAKİNALARI VE ÖLÇÜ ALETLERİ GİDERLERİ HESABI	95.000,-
KİRA GİDERLERİ HESABI	3.600.000,-

Kooperatifin genel yönetim masraflarının sonuç hesabı olan gelir gider farkı hesabına aktarılması

ORTAKLARI GENEL GİDERLERE	
KATILMA PAYI HESABI	12.840.000,-
ŞARTNAME GELİRLERİ HESABI	500.000,-
FAİZ GELİRLERİ HESABI	2.000.000,-
GELİR-GİDER FARKI HESABI	15.340.000,-

Kooperatifin muhtelif gelirlerinin sonuç hesabı olan gelir-gider farkı hesabına aktarılması.

Bilindiği gibi Toplu Konut Yapı Kooperatiflerinde kooperatif amacını gerçekleştirdiği zaman kooperatif dağılmaktadır. Devamlı gözönünde tutulması gereken konu yapı kooperatifleri kâr amacıyla faaliyet gösteren kuruluşlar değildir. Bu nedenle gelir-gider farkı hesabını kâr-Zarar hesabı gibi değerlendirmek sözkonusu değildir.

Toplu Konut Yapı Kooperatiflerinde kooperatif amacına ulaşıncaya kadar, yani kur'ayı çekip konutların ortaklara devrini temin edinceye kadar, kooperatifin gelir ve gider özelliği taşıyan bütün harcama ve tahsilatları gelir-gider farkı hesabında izlenir. Bu hesap, kesin inşaat maliyetleri çıkarılırken kapatılır. Yani inşaat Hesabı'na aktarılır. (Gelir fazlalığı varsa inşaat hesabından düşülür, gider fazlalığı varsa inşaat hesabına eklenir.). Toplu konut yapı kooperatiflerinde sonuç hesabı (gelir-gider farkı hesabı) bir maliyet unsuru olarak "İnşaat Hesabı" na eklenir" veya "İnşaat Hesabı" ndan çıkarılarak hesap kapatılır. Konutların ortaklara dağıtılmasıyla kooperatifin işleri sona erer, ancak yasal işlemler nedeniyle tasfiye işleminin bir süre daha devam etmesi doğaldır. Bu nedenle Toplu Konut Yapı Kooperatifleri tasfiye işlemi sona erinceye kadar ortaklarla ilişkilerini kesmek istemezler.

Yapılan konutlar ortaklara dağıtıldıktan ve ortakların kredi veren kuruluşlara olan borçlarının ödeme planı belli olduktan sonra, kooperatifin aradan çekilmesi ve borç miktarı kadar kredi veren kuruluş lehine ipotek tesisi suretiyle, konutların mülkiyetleri de ortaklara aktarılarak ferdi münasebete geçiş muamelesine başlanır. Muamelenin tamamlanması ve kendi borcunu kabullenmiş olması ile ortakların artık borç miktarı bakımından kooperatifle ilgisi kesilmiş olur. Konut üzerine konulmuş olan ipotek de o konutun borcunun tamamen ödenmesine kadar kaldırılmaz. Ortaklar borçlu buldukları aylık taksitleri muntazam vadele-

rinde ödemeye mecburdurlar. Kredi veren kuruluşun şartları değişik olmakla beraber taksitler ödenmediği takdirde, kredi veren kuruluş ipoteği nakte çevirebilir.

İNŞAAT HESABI	880.840,-	
GELİR-GİDER FARKI HES.		880.840,-

Gelir-Gider Farkı hesabının bakiyesinin inşaat maliyetlerine yüklenmesi

BANKA KREDİLERİ HESABI	24.119.160,-	
KASA HESABI		16.897.500,-
BANKALAR HESABI		7.221.660,-

Kooperatif inşaat faaliyetini tamamladıktan sonra kasa ve bankada bulunan nakdin kooperatif ortakları adına kredi veren bankaya ödenmesi

SERMAYE HESABI	1.070.000.000,-	
EK ÖDEMELER HESABI	936.250.000,-	
BANKA KREDİLERİ HESABI	5.994.630.840,-	
İNŞAAT HESABI		800.880.840,-

Bu yevmiye kaydı ile her ortak aldığı tapu karşılığında daha önce ödediği 10.000.000,- Sermaye:8.750.000,-TL. Ek Ödeme Payını mahsup etmiş ve kredi veren kuruluşa karşı 56.024.587.-TL. Borç yüklenmiştir. Kooperatif 107 ortağına konut teslim etmiştir. konutlar ortaklara dağıtıldığında kooperatif tasfiye edilir, krediyi veren kurum ile ortaklar karşı karşıya bırakılır.

S.S.YAPI KOOPERATİFİNİN
...../.....DÖNEMİ GELİR TABLOSU(1)

İNŞAAT GELİRLERİ		8.000.880.840,-
İNŞAAT GİDERLERİ		8.000.000.000,-
Arsa	1.000.000.000,-	
Plan Proje	100.000.000,-	
Müteahhit Hakedişleri	6.900.000.000,-	
<u>GAYRİSAFİ GELİR-GİDER FARKI</u>		880.840,-
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		16.220.840,-
Kuruluş Giderleri	1.102.500,-	
Personel Giderleri	4.674.840,-	
Yönetim ve Denetim		
Kurulu Ücret ve		
Huzur Hakları	3.951.000,-	
Kira Giderleri	3.600.000,-	
Telefon. ve PTT		
Giderleri	485.000,-	
Isıtma ve Aydınlatma		
Giderleri	525.000,-	
Yemek, Çay, Meşrubat		
Giderleri	675.000,-	
Matbaa ve Kırtasiye		
Giderleri	1.112.500,-	
Büro Makinaları ve Öl-		
çü Aletleri Giderleri	95.000,-	
<u>FAALİYET GELİR-GİDER FARKI</u>		(15.340.000,-)
DİĞER GELİRLER		15.340.000,-
- Fon Gelirleri	12.840.000,-	
- Şartname Gelirleri	500.000,-	
- Faiz Gelirleri	2.000.000,-	
TOPLAM		-----0-----
DİĞER GİDERLER		-----
NET GELİR-GİDER FARKI		-----0-----

(1) İHALE USULÜ İNŞAAT

S.S.YAPI KOOPERATİFİNİN
...../.....DÖNEMİ GELİR TOBLOSU(1)

İNŞAAT GELİRLERİ		8.000.880.840,-
İNŞAAT GİDERLERİ		8.000.000.000,-
Arsa	1.000.000.000,-	
Plan Proje	100.000.000,-	
İşçilik Giderleri	276.000.000,-	
Malzeme Giderleri	4.623.000.000,-	
Taşarönlara Yaptı- rılan İşler	966.000.000,-	
Diğer İnşaat Giderleri	1.035.000.000,-	
<u>GAYRİSAFİ GELİR-GİDER FARKI</u>		880.840,-
GENEL YÖNETİM GİDERLERİ		16.220.840,-
Kuruluş Giderleri	1.102.500,-	
Personel Giderleri	4.674.840,-	
Yönetim ve Denetim		
Kurulu Ücret ve Hu- zur Hakları	3.951.000,-	
Kira Giderleri	3.600.000,-	
Telefon ve PTT		
Giderleri	485.000,-	
Isıtma ve Aydınlatma		
Giderleri	525.000,-	
Yemek, Çay, Meşrubat		
Giderleri	675.000,-	
Matbaa ve Kitasiye		
Giderleri	1.112.500,-	
Büro Makinaları ve Öl- çü Aletleri Giderleri	95.000,-	
<u>FAALİYET GELİR-GİDER FARKI</u>		(15.340.000,-)
DİĞER GELİRLER		15.340.000,-
- Fon Gelirleri	12.840.000,-	
- Şartname Gelirleri	500.000,-	
- Faiz Gelirleri	2.000.000,-	
TOPLAM		-----0-----
DİĞER GİDERLER		-----
<u>NET GELİR-GİDER FARKI</u>		----0-----
(1) EMANET USULÜ İNŞAAT		

YAPI KOOPERATİFLERİNDE MUHASEBE KAYITLARININ YASAL DURUMU VE SONUÇLARI

Kooperatifler, Kooperatifler Kanunu'nun 98. maddesinin yollamasıyla Anonim Şirketler gibi, Kanuni defterleri Kanun hükümlerine ve genel kabul görmüş muhasebe kural ve standartlarına uygun olarak tutmak ve noterliklerde her yıl için ayrı ve yasal süreleri içerisinde açılış ve kapanış onaylarını yaptırmak zorundadırlar. Ayrıca, kooperatifler 28.11.1973 gün ve 14726 sayılı T.C. Resmi Gazete'de Ticaret Bakanlığı'nca yayınlanmış "Kooperatifler, Kooperatif Birlikleri, Kooperatif Merkez Birlikleri ve Türkiye Milli Kooperatifler Birliği Muhasebe Yönetmeliği'nde bu defterlerin neler olduğu ve nasıl tutulmaları gerektiği belirtilmektedir. Kooperatifler Kanunu'nun 98. maddesinin yollamasıyla, Vergi Usul Kanunu'nun kanuni defterlerle ilgili hükümlerinin uygulanması gereği açıktır.

Yönetim kurulu, gerekli defterlerin ve ortak listelerinin muntazam hazırlanıp, tutulup, saklanması ve Kooperatifin yıllık Gelir-Gider farkı hesabı ile bilanço'nun kanun hükümlerine uygun olarak hazırlanıp tetkik olunmak üzere denetleme kuruluna verilmesinden sorumludur. (Kooperatifler Kanunu Md.62)

Kooperatifler Kanunu'nun 98. maddesi kooperatifler kanununda aksine açıklama olmayan hususlarda Türk Ticaret Kanunu'ndaki Anonim Şirketlere ait hükümlerin uygulanacağını öngörmektedir. Türk Ticaret Kanunu, ticari defterler yönünden kanuna uymamayı cezai anlamda cezalandırmamakta, ilgisinin defterlerini lehinde delil saymayarak hukuki anlamda cezalandırmaktadır. Vergi Usul Kanunu'nda da, Kanuni defterlerin usulüne uygun tutulmaması halinde parasal yaptırım uygulanmaktadır. (Evrakta sahtekarlık ve hileli vergi suçları hariç).

ORTAKLARIN KOOPERATİF KAYITLARINI İNCELEMESİ

Kooperatifler Kanunu'nun 25.maddesi uyarınca; "Kooperatifin ticari defterleri ve haberleşme ile ilgili hususların tetkiki, genel kurulun açık bir müsaadesi veya yönetim kurulunun kararı ile mümkündür. İncelenmesine müsaade olunan defter ve vesikalardan öğrenilecek sırlar hariç olmak üzere hiç bir ortak kooperatifin iş sırlarını öğrenmeye yetkili değildir". Kooperatifler Kanunu'nun 24. maddesi uyarınca ise, "Talep eden ortaklara bilanço ve Gelir-Gider farkı hesaplarının bir suretinin verilmesi mecburidir".

Görüldüğü gibi,Ortak-Kooperatif arasındaki hesapsal ilişkilerin hesap sormaya yönelik bölümü "genel kurul" da düğümlenmektedir. Genel kurulda şahsen, ya da öteki ortaklarla bütünleşme yoluyla Azınlık Ortakları Grubu (en az dört olmak üzere toplam ortak sayısının % 10'u) oluşturulup hesap komisyonu kurulmasını talep ederek, bu komisyon marifetiyle kooperatiften hesap sorulabilir.

Kooperatifler Kanunu'nun 24.maddesinin 3.fıkrası ise aynen şöyledir:"Ortakların bilgi edinmek hakkı, anasözleşme veya kooperatif organlarından birinin kararıyla bertaraf edilemez veya sınırlandırılmaz". Bu hüküm ışığında, ortakların kişisel bilgi isteme-hesap sorma hakkına yasal sınır getirdiği, bilgi isteme hakkı-hesap sorma hakkının kişisel olarak değil topluca kullanılmasının tercih edildiği söylenebilir.

YAPI KOOPERATİFLERİNDE BAĞIMSIZ DIŞ DENETİM (1)

TC.
KOOPERATİFLERDE BAĞIMSIZ DIŞ DENETİMİN ÖNEMİ:

Kooperatiflerin ülke ekonomisi içinde kendilerine düşen önemli rolleri gereği gibi yerine getirebilmeleri, layık oldukları şekilde gelişebilmeleri için dış denetim gereklidir. Kooperatifin sevk ve idaresini ellerinde bulunduranların kooperatifin amaçlarını gerçekleştirebilmek için çalışmalarını mümkün kılacak olan denetim olacaktır. Denetim, kooperatiflerde modern yönetimin kurulmasını kolaylaştıracak ve böylece de bütün ortakların menfaatleri korunmuş olacaktır. Çünkü kooperatif ortaklarının büyük çoğunluğu kooperatif organizasyonunun inceliklerine nüfuz edecek seviyede değildir.

Kooperatiflerimiz, kendilerine mensup denetim organları ile yetinir'de, etkili bir bağımsız dış denetim kurmak amacıyla gereken gayreti göstermezlerse, bağımsız dış denetimin gelişmesinde iyimser olamayız. Bağımsız dış denetimin, kooperatiflerin gelişmesi ve amaçlarını gereği gibi yerine getirmelerinde çok faydalı ve lüzumlu olduğuna inanmaktayız.

BAĞIMSIZ DIŞ DENETİM HUKUKİ DAYANAĞI:

Kanun koyucu Sanayi ve Ticaret Bakanlığına, ilgili olduğu kooperatifleri, özellikle Toplu Konut Yapı Kooperatiflerini "Bağımsız Dış Denetleme Kuruluşlarına" denetletirme yetkisi vermiştir.(2)

Bağımsız Dış Denetleme Kuruluşları mevzuatımıza, sermaye piyasası kanununa göre menkul kıymetlerini halka arz eden veya arzetmiş sayılan anonim şirketlerin bağımsız dış denetimi için 13.12.1987 gün ve 19663 sayılı T.C. Resmi

(1) Prof.Dr. Ersin Güredin. Denetim.

(2) Kooperatifler Kanununun 3476 S.K. değişik 91.maddesi

Gazete'de yer alan "Sermaye Piyasasında Bağımsız Dış Denetleme Yönetmeliği" ile girmiş, daha sonra yayınlanan tebliğlerde (Bağımsız Dış Denetleme Kuruluşlarının Kamuya Duyurulması Hakkında tebliğlerle) isimleri Bağımsız Denetleme Kuruluşlarına dönüştürülmüştür.

Bağımsız Denetleme Kuruluşlarının, özellikle Kooperatifler Kanunundaki değişikliklerin kamu oyunun gündemine geldiği geçtiğimiz günlerde sayısal artış göstermesi ile, Bağımsız Denetim Kuruluşları kavramının Kooperatifler Kanunundaki değişiklikte yer alışında sevindirici bir zaman birliği vardır.

Kanun Koyucu, kooperatif hesaplarının kooperatif faaliyeti ile hiçbir ilişkisi olmayan bağımsız uzman bir kuruluş tarafından incelenmesini öngörmüştür.

BAĞIMSIZ DIŞ DENETİM SORUMLULUĞU:

Bağımsız dış denetim kuruluşları, denetim faaliyetlerini doğru ve tarafsız ve aynı zamanda gizlilik içinde yürütmekle sorumludurlar. Kasıtlı veya ağır kusurlu olarak, doğru ve tarafsız denetim görevinin yapılmamasından, görevleri sırasında öğrendikleri ticari ve işletme sırlarının yetkisiz olarak kullanılmasından, denetimin gizliliğinin ihlal edilmesinden doğan zararlardan sorumludurlar.

KOOPERATİF YÖNETİMİNİN SORUMLULUĞU:

Kooperatifin yönetim kurulu denetim için gerekli bütün belgeleri, bütün açıklama ve beyanları ibraz etmekle ve kooperatif mevcutlarını göstermekle yükümlüdür. Ayrıca yönetim kurulu, alışılmış doğruluk beyanında bulunmakla da sorumludur.

DENETİM PLANININ HAZIRLANMASI:

Bu plan, kooperatifin büyüklüğü ve denetim sahaları-

nın nitelikleri dikkate alınarak aşağıdaki bölümlerden oluşur.

- Denetimin amaç ve kapsamı,
- Denetimin başlangıç ve bitiş tarihleri,
- Denetim teknikleri,
- Denetimin belirgin özellikleri özet olarak yer alır.

DENETİM PROGRAMININ HAZIRLANMASI:

Denetim programının hazırlanmasında, her bir denetim sahasında uygulanacak denetim teknikleri, prosedür ve standartlar belirtilmeli ve denetim personelinin görevlerinin açık olarak belirtilmesi gibi unsurlara yer verilmelidir. Denetim programında ayrıca, denetim çalışmalarında yararlanılacak talimatlar ve iş akış şemaları yer alır.

Denetim programının esnek olmasının önemi büyüktür. Esneklik, denetim programının denetim koşullarında meydana gelecek değişikliklere göre uyum sağlayabilmesidir.

Denetim teknikleri, denetim konusuna uygun olarak denetçinin takdirine göre seçilir. Bu sırada belirli zaman dilimleri ve belirli konular birbirleriyle ilişki içinde incelenirler. Münferit durumlar, yazısmalar ve sözleşmeler incelenerek kaynağına kadar izlenir. Aykırılıklar, hesaplardaki aşırı inış çıkışlar, dikkati çeken gelir-gider kalemleri ve benzeri olağanüstülükler denetim işlemlerinin genişletilmesine veya denetim yönteminin değiştirilmesine neden teşkil ederler. Sürekli denetimler yalnız istisnai olarak söz konusu olurlar. Örneğin kurala aykırı durumlar mevcutsa veya tahmin ediliyorsa, bu gibi durumlar mevcut soruna göre daha çok belirli bir döneme veya belirli bir konuya ilişkin olurlar. Yıl sonu hesap bakiyelerinin denetiminde tek tek kalemler ortaya çıkışları ve finansal tabloların güvenilirliği üzerindeki etkileri saptanır.

ÇALIŞMA TABLOLARININ HAZIRLANMASI:

Yapılan denetim çalışmalarını kanıtlayarak, denetim programının bütünüyle tamamlandığını belgelemek için denetçiler çalışma tabloları hazırlarlar.

DENETİM RAPORLARININ HAZIRLANMASI:

Denetim kuruluşu, denetim yükümlüsü olarak denetimin kesin sonuçları hakkında yazılı bir rapor hazırlar. Bu raporda,

- Denetimin amacı, kapsamı ve sonuçları açık ve öz olarak yer almalıdır,
- Finansal tabloların genel kabul görmüş muhasebe prensiplerine uygun hazırlanıp hazırlanmadığı belirtilmelidir.
- Farklı muhasebe uygulamalarının olup olmadığı, varsa bunların finansal tablolar üzerindeki etkileri belirtilmelidir.

Bağımsız dış denetim kuruluşları, bulgu ve yargılarını yayınladıkları denetim raporlarında açık ve öz olarak belirtirler.

Bağımsız denetim kuruluşları kooperatifin yayınlamış olduğu finansal tabloların güvenilirliği konusunda görüş oluştururken kooperatif organlarının faaliyetlerini gözden geçirmelidir.

YÖNETİM KURULU İŞLEMLERİNİN DENETİMİ:

- Yönetim kurulu üyelerinin seçilmelerinde, toplanmalarında, ticaret siciline kaydettirilmelerinde, gündemin düzenlenmesinde, üyelere bildirilmesinde ve diğer hususlarda ana sözleşme ve Türk Ticaret Kanunuyla belli edilen usul ve kurallara uyulup uyulmadığı,

- Yönetim kurulu başkan ve üyelerinin anasözleşme ve Türk Ticaret Kanunuyla belli edilen görevlerini yerine getirip getirmediikleri,
 - Yönetim kurulu tarafından kooperatifin çalışmaları hakkında faaliyet raporu'nun düzenlenip düzenlenmediği,
 - Genel kurul kararlarının uygulanıp uygulanmadığı,
 - Yönetim kurulu kararlarının alınmasında, karar defterinin yazılmasında ve imzalanmasında anasözleşme ve Türk Ticaret Kanunu'na uyulup uymadığı,
- incelenmelidir.

DENETİM KURULU İŞLEMLERİNİN DENETİMİ:

- Kooperatif işlem ve hesaplarının gereği gibi denetlenip denetlenmediği,
- Denetleme sonuçlarına ilişkin raporların düzenlenip düzenlenmediği,
- Denetçilerin raporlarının, kooperatifin hal ve durumu, yönetim kurulunca düzenlenen bilanço, varsa dağıtılması teklif edilen kazançlar hakkında ortaklara tam bir kanı verece nitelikte olup olmadığı,
- Denetçilerin görevlerini yaparlarken ortaklık işlerine ait olmak üzere öğrenecekleri noksanlık ve yolsuzlukları veya anasözleşme ve mevzuat hükümlerine aykırı hareketleri, bunlardan sorumlu olanın üstü olan makama ve yönetim kurulu başkanına ve önemli hallerde genel kurula bildirip bildirmediikleri,
- Yönetim kurulunun savsaklaması halinde genel kurulu toplantıya çağırıp çağırmadıkları,
- Genel kurul toplantılarında hazır bulunup bulunmadıkları,
- Yönetim kurulu üyelerinin Kooperatifler Kanunu, anasözleşme ve Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uyup uymadıkları,

- rını gözetmek gibi görevlerini yapıp yapmadıkları,
- Denetçilerin seçilmelerinde, toplanmalarında anasözleşme ve Türk Ticaret Kanununun hükümlerine uyup uymadıkları, incelenmelidir.

GENEL KURUL İŞLEMLERİNİN DENETİMİ:

- Pay sahiplerinin genel kurul toplantısına çağrılmalarında, toplantı ve karar yeter sayısının sağlanmasında, kararların alınmasında, karar tutanaklarının düzenlenmesinde anasözleşme ve Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uyulup uyulmadığı,
 - Genel kurul toplantılarında Bakanlık komiserinin bulunup bulunmadığı,
 - Alınan kararların komiser tarafından imzalanıp imzalanmadığı,
 - Genel kurul tutanaklarının süresi içerisinde Bakanlığa ve Ticaret Sicili Memurluğuna gönderilip gönderilmediği,
 - Ortaklığa girme, ortaklıktan çıkma ve çıkarılma hallerinde, Kooperatifler Kanunu, anasözleşme ve Türk Ticaret Kanunu'nun koyduğu kurallara uyulup uyulmadığı,
- incelenir.

KASA DENETİMİ:

Bilançonun aktif bölümünde bulunan kasa bakiyesinin, şirketin kasasında mevcut para tutarıyla mutabakatını sağlamaya yönelik denetim faaliyetidir.

Muhasebe'de her kaydın geçerli bir belgeye dayanması zorunludur. Bunun için denetçi kasaya yapılan kaydın dayanağı olan belgeyi araştırmalıdır. Bu belgelerde kooperatifin yetkili organınca tespit edilmiş yetkili imzaların, bulunması gerekiyor. Dolayısıyla bu belgedeki imzalar kooperatifin yetkili imzalar değilse, o belge geçerliliğini yitirir. İkinci olarak dikkat edilmesi gereken husus kasa çıkışlarını temsil eden tediye makbuzlarının o parayı alan kişilerin imzasının bulunması gerekiyor. Kasaya yapılan kaydın dayanağı olan belge araştırılıp doğruluğuna kanaat getirildikten sonra kasa kaydının yevmiye defterine, yevmiye defterinden defteri kebire nakiller kontrol edilmelidir. Mevcut kayıtların neticesinde bulunan kasa tutarı ile fiili durum karşılaştırılır. Uygun ise kasa denetimi tamamlanır, değil ise bunların sebepleri araştırılır ve denetim raporlarına etkileri düşünülür.

BANKALARIN DENETİMİ:

Mevcut mevduat ile, envanter kaydı karşılaştırılır. Faizlerinin hesaplara intikal ettirilip ettirilmediği banka extreleri ile karşılıklı olarak kontrol edilir.

Kooperatif yöneticileri, ortaklarından her ne nam altında olursa olsun alacakları parayı, çok zorunlu durumlar dışında mutlaka banka kanalı ile tahsil etmeli, kooperatif adına yapacakları bütün ödemeleri de mutlaka nama yazılı çekle yapmalıdırlar. Kooperatif yönetimleri nakit paranın el yaktığını unutmamalıdırlar. Bir kooperatif yönetimi, nakit tahsilat ve tediyaattan kaçtığı oranda, kaybolma

ve çalınma gibi risklerden kurtulduğu gibi, ortaklarının güvenine de daha fazla sahip olabilir.

ESHAM TAHVİLAT VE TASARRUF BONOLARININ DENETİMİ:

Kooperatifte belirli süreler için kullanılması gerekmeyen fonların en uygun koşullarla güvenli ve verimli olarak değerlendirilmesi genellikle devlet tahvilleri, banka tahvilleri, tasarruf bonoları gibi alanlarda değerlendirilmektedir.

Bu varlıkların gerçekten var olduklarının ve işletmenin sahipliğinde bulduklarının veya başka bir kurum ve kişide işletme adına saklandıklarının saptanması, bu varlık kalemlerinin ve sağladıkları gelirlerin defter kayıtlarında gerçeğe uygun olarak gösterildiklerinin saptanması denetimin konusunu oluşturur.

VERİLEN TEMİNAT VE DEPOZİTOLARIN DENETİMİ:

Envanter kayıtlarında mevcut gözükten teminat ve depozitoların tutarının gerçeği yansıtıp yansıtmadığının belge incelemesi, teminat ve depozitoyu alan kişi ve kuruluşlara gönderilecek olumlu doğrulama mektupları ile mutabakatın sağlanması gerekir.

ALACAKLARIN DENETİMİ:

Kooperatif alacaklarını senetli ve senetsiz olarak ikiye ayırmak mümkündür. Kooperatiflerde alacak tutarının büyük bir bölümü ortak ödeme yükümlülükleridir. Uygulamada ortak ödeme yükümlülükleri ortaklar cari hesabı adı altında açılan bir ana hesapla, bu hesabın ortak isimlerine ve numaralarına göre detayını gösteren ortaklar defterinde takip edilir, ancak ortak ödemeleri bir taahhüt karşılığı olduğu için genel kurulun üye sayısının en az 3/4'ünün kabul oyu ile alacağı kararlar doğrultusunda önce ortağın

borçlandırılması daha sonra da ödeme yapıldıkça ortağın borcunun kapatılması gerekir. Kooperatif ortaklarına hesap mutabakatı için olumlu doğrulama mektupları gönderilir ve sonuçlara göre değerlendirme yapılır. Üyelerin ödemeleri ile yükümlülükleri karşılaştırılır, yükümlülüklerini kooperatifle yaptığı üyelik sözleşmesine uygun olarak zamanında yerine getirmeyen üyelerin kooperatife geç ödemelerinden kaynaklanan faiz borçlarının hesaplara intikal ettirilip ettirilmediği, ödeme yükümlülüklerini yerine getirmemekte ısrarlı olan üyelerin ihracına yönelik girişimlerde bulunup bulunmadığı araştırılmalıdır. Üyelerden borçlarına mahsuben alınan senetlerin kooperatif hesaplarına giriş kayıtları (Senetler defteri ile senetler hesabının tutarı arasında uygunluk aranmalıdır.) senet alındı bordrolarına dayanmalı, senetleri kooperatife teslim eden üyelere kooperatif yetkililerinin imzasını taşıyan "Senet alındı bordroları" verilip verilmediği araştırılmalıdır. Üyelerin cari hesapları ile senet girişleri ayrı ayrı incelendikten sonra kooperatife giren senetler ile ciro yoluyla çıkan senetler arasındaki fark kadar senedin kooperatifte fiilen mevcut olup olmadığı araştırılmalıdır. Senetlerin çıkış kayıtlarını incelerken hangi amaçla kimlere ciro edildiği tespit edilmeli gereksiz senet çıkışlarının mevcudiyeti aranmalıdır. Borçlarını senede bağlamamış, üyelerin hesapları özenle izlenmeli yükümlülükleri yerine getirmeleri sağlanmalıdır.

Alacaklar denetlenirken, kooperatiften alacakların müfredatını gösteren bir cetvel veya tablo hazırlanması istenir. Bunun, Defter'i Kebirdeki alacak bakiyesi ile uyum içinde olup olmadığı araştırılır. Ayrıca, alacaklar ile ilgili olarak yevmiye defterinde borç ve alacak kaydına neden olan belgeler incelenir. Alacakların tutarlarının doğruluğu olumlu doğrulama tekniği ile araştırılır.

MALZEME STOKLARININ DENETİMİ:

Stokların denetiminin amacı, bu varlık kaleminin devamlılık temeline göre, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri doğrultusunda kayıtlara geçirildiğinin ve finansal tablolarda dürüst bir biçimde raporlanmış olduğunun saptanmasıdır. Bu amaca ulaşmak için denetçi stokların fiziken var olduklarını, bunların işletmenin sahipliğinde bulduklarını, kullanılabilir durumda olduklarını ve doğru bir biçimde fiyatlandırıldıklarını saptamalıdır. Bu nedenle stokların sayımı, stokları değerlemede kullanılan yöntemler ve yapılan hesaplamaların aritmetik doğruluğu incelenmelidir. Malzeme kalemlerinin herbirinin maliyetinin saptanarak, stokların değerlemesinin yapılması önemli zorluklar getirebilir. Bu nedenle stokların denetimi varlık kalemleri içinde en zor denetlenen denetim sahalarından biridir.

İNŞAATIN DENETİMİ:

- Belediyeden temel tezkeresi, temel üstü inşaat ruhsatnamesi alınıp alınmadığı,
- İnşaatın ihale ve emanet usulü yöntemlerinden hangisi ile yapılmakta veya yaptırılmakta olduğu, (bu konuda genel kurul kararı, yönetim kurulu kararı bulunup bulunmadığı)
- Müteahhit ya da taşaronlarla yapılan sözleşmeler, (sözleşmelerin teminatları, geç teslimlerde cezai şartlar ve cezai şart teminatlarının mevcut olup olmadığı)
- Müteahhit sözleşmeleri ile teknik şartname arasındaki ilişki ve işbirliği,
- Müteahhide yapılan ödemelerin istihkak raporlarına bağlanıp bağlanmadığı,
- Kontrollük hizmetlerinin nasıl ve kimler tarafından yapılmakta olduğu,

- Müteahhide yapılan ödemelerle, müteahhidin kooperatife vermek durumunda olduğu teminat mektupları arasındaki oransal uyum,
- Müteahhide avans ödemesi yapılmışsa avans teminat mektubu alınıp alınmadığı,
- Sözleşmeler ile ödemeler arasında tutarlılık olup olmadığı, (müteahhit ile yapılan inşaat sözleşmesinde fiyat farkı şartlarının yer alıp almadığı, yer almışsa uygulama biçimleri) ayrıntılı olarak araştırılmalıdır.

Kooperatif denetiminde, inşaat ile ilgili işlemlerin muhasebe kayıtlarında açık ve doğru olarak gösterilip gösterilmediği denetçi tarafından en önemli inceleme konusu olmalıdır. Bu amacı gerçekleştirmek içinde belge incelemesi, kayıt sistemini yeniden izleme, karşılaştırma, soruşturma gibi denetim teknikleri uygulanmalıdır.

ARSA DENETİMİ:

- Arsanın edinme şekli, (kamu tahsisinden mi, özel ya da tüzel kişilerden mi satın alındığı)
- Tapuların alış şekli ve yöntemi, (a-Şatış Vaadi Sözleşmesi, yoluyla, edinme cihetine gidilmişse, sözleşmenin tapuya tescil ettirilip ettirilmediği; b- Vadeli olarak alınmış ise tapu senedine bağlanmış ve satıcısı üstüne teminat ipoteği vazedilip edilmediği)
- Kooperatifçe yapılan borçlanmalarda çeşitli kişi ve kuruluşlar lehine teminat ipoteği tesis edilip edilmediği,
- Kooperatifin tapulu arsasının kısmen veya tamamen başkalarına kiralanarak tapu da uzun süreli kiralama şerhinin mevcut olup olmadığı,
- Arsanın kooperatifçe kat karşılığı alanıp alınmadığı,
- Kat irtifakı kurulup kurulmadığı,

- Arsanın kat karşılığı olarak müteahhide verilip sözleşme yapılıp yapılmadığı,
 - Arsa da inşa edilecek konut sayısı ile üye sayısı arasında denge olup olmadığı,
- araştırılmalıdır.

MADDİ DURAN VARLIKLARIN DENETİMİ:

Maddi duran varlıkların denetimini yürüten bağımsız denetçinin üç temel amacı bulunmaktadır. Bu amaçlar şunlardır:

- İşletmenin defterlerinde gösterilen duran varlıkların fiziken var olduklarının, varolanların eksiksiz bir biçimde kayıtlara geçirilmiş olduklarının ve bu varlıkların kooperatifte kullanım amaçlarına uygun olarak kullanılıp kullanılmadığı,
- Maddi duran varlıkların işletmenin sahipliğinde bulunup bulunmadığı,
- Kooperatifte bulunan duran varlıkların, genel kabul görmüş muhasebe ilkeleri doğrultusunda devamlılık temeline göre kayıtların yürütülüp yürütülmediği, araştırılmalıdır.

KISA VADELİ DIŞ KAYNAKLARIN DENETİMİ:

Denetçi, borçların denetimine başlarken müşteri işletmeden ticari borçlarla ilgili bir mizan düzenlemesini ister. Denetçi, mizanın aritmetik doğruluğunu incelemeli ve mizan toplamı ile büyük defter borçlar hesabı arasında uygunluk aramalıdır. Denetçi, alacaklılardan edindiği hesap özetleriyle kooperatifin dönem sonu borçlar mizanını karşılaştırarak doğrulama yapmalıdır. Denetçinin amacı bu hesaba yapılan muhasebe kayıtlarının doğru ve uygun olarak geçirilip, raporlandığını saptamaktır. Çünkü denetçi aç-

sından önemli olan tüm borçların genel kabul görmüş muhasebe ilkelerine uygun olarak, devamlılık temeline göre eksiksiz bir biçimde muhasebe defterlerine kayıt edilmiş olmalarıdır. Denetçi henüz ödenmemiş borçlar için olumlu doğrulama tekniğini kullanmalıdır. Ayrıca, varsa borcun yerine getirilmemesi durumunda müeyyideler hakkında bilgi toplanmalıdır.

UZUN VADELİ DIŞ KAYNAKLARIN DENETİMİ:

Uzun vadeli borçların denetiminde denetçinin amacı, borç tutarının ve faiz tahakkuklarının doğruluğunu araştırmak, borç sözleşmelerinin tüm koşullarına uyulup uyulmadığını saptamak ve uzun vadeli borçların finansal tablolarında tam açıklama temeline uygun olarak raporlandıklarını belirlemektedir. Bütün bunların tesbiti için denetçi, alacaklılardan olumlu doğrulama yaparak borç tutarı, vade, faiz, ödeme tarihi, teminat ve diğer ayrıntılar hakkında bilgi almalıdır. Denetçi, uzun vadeli borç anlaşmalarını inceleyerek finansal tablolara etki yapan koşulların olup olmadığını, işletmenin bu koşullara uygun davranıp davranmadığını araştırmalıdır. Denetçi uzun vadeli borç anlaşmalarının bir kopyasını çalışma kağıtları arasına dahil etmelidir.

Toplu Konut ve Komu Ortaklığı tarafından açılan kredilerde, hem ortaklar hem de kooperatif borçlandırılıp, kooperatifin arsası üzerinde teminat ipoteği tesisi yoluyla kredi çifte güvenceye alınmaktadır.

ÖZ KAYNAKLARIN DENETİMİ:

Kooperatif işletmelerde özkaynak yapısının,

- Ortaklık Paylarından,
- Gelir-Gider Farkları,
- Ek-Ödeme Yükümlülerinden,

oluşturduğunu görebiliriz.

- ORTAKLIK PAYLARI: Kooperatifler Kanununda (m.2), kooperatif şirketlerin en az yedi ortak tarafından kurulacağı şeklinde bir ortak tabanı belirlenmekte, ortak sayısına herhangi bir tavan getirmemektedir. Bunun sonucu olarakta, kooperatif şirketlerde esas sermaye, öteki şirketlerin çoğunun aksine sabit olmayıp değişkendir. Ortak sayısı artıka bu sermayenin de miktarı artacaktır. Kooperatife giren her şahıstan en az bir ortaklık payı alması istenir. Anasözleşmede, en yüksek had tesbit edilerek bir ortak tarafından bu had dahilinde birden fazla pay almasına izin verilebilir. Bu ortaklık payının değeri 10.000,-TL.dir. Kooperatife girenler en çok 1.000 pay taahhüt edebilirler. Bir kaç pay bir ortaklık senedinde gösterilebilir. Senetle temsil edilmeyen paylar 10.000,-TL. itibar olunur.

- GELİR-GİDER FARKLARI: Anasözleşmede aksine hüküm bulunmadıkça, ortaklarda yapılan işlemlerden bir yıllık faaliyet dönemi sonunda elde edilen hasılanın tamamı, gelir-gider farkı olarak kooperatifin ~~öz kaynaklarına~~ eklenmelidir.

- EK ÖDEME YÜKÜMLÜLÜKLERİ: Ek ödemeler yükümlülüğü de ana sözleşme ile getirilebilmektedir. Ana sözleşme ile, kooperatif ortaklarına bilanço açıklarını kapatmada kullanılmak üzere sınırsız ya da belirli miktarlarda ek ödeme yükümlülüğü getirilebilir. Ek ödeme yükümlülüğü, tüm ortak sayısının 3/4'ünün kabulü ile getirilmesi gerekmektedir. Çoğu fiyatla yapı kooperatiflerinde, öngörülen arsa bedelinin üstündeki arsa alışından inşaat girdilerindeki fiyat artışından, işyeri yapı kooperatiflerinde meydana gelen vergi, resim, harç gibi girdilerdeki artışlardan kaynaklanan ek ödemelerde, bilanço açığını kapatma olarak yorumlanmakta ve ortaklara bu ve benzeri nedenlerle ek yükümlülükler getirilmektedir.

Kooperatiflerde, kooperatif ortakları, gerek sermaye paylarını gerekse ek ödeme yükümlülüklerini kooperatifin yetkili organlarınca belirlenen tutar ve sürelerde ödemedikleri takdirde, ortaklıktan çıkarılma ya da faiz ödeme zorunluluğu ile karşılaşmaktadırlar. Böylelikle, kooperatife karşı edimlerini tam olarak yerine getirenler, getirmeyenlere karşı korunmakta ve ortaklar arasında eşitlik sağlanmaktadır. Ancak kooperatif ortaklarının çoğu, kooperatif yönetimince eşitlik kuralının hakkaniyetle uygulanıp uygulanmadığı konusunda kuşkuludur. Kuşku da güvensizliği beraberinde getirir.

İşte bu güvensizliği gidermek için öz kaynak hesaplarının denetimini yapan bağımsız denetçinin dikkat edeceği hususlar şunlardır;:

- Öz sermaye hesaplarına yapılmış borç ve alacak kayıtlarının uygun olup olmadığını araştırmak,
- Öz sermaye hesaplarının bilançoda doğru ve uygun olarak sunulup sunulmadığını araştırmak,
- Kooperatifin öz sermaye ile ilgili işlemlerinin Kooperatifler Kanununa, Türk Ticaret Kanununa, Sermaye Piyasası Kurulunun düzenlemelerini ve anasözleşmeye uygun olarak yürütülüp yürütülmediği araştırılmalıdır.

GELİR- GİDER HESAPLARININ DENETİMİ:

- Gelir ve Giderlerin Genel Kurul kararlarına uygun olup olmadığı,
- Kooperatif için böyle bir giderin yapılmasının gerekli ve makul olup olmadığının denetimi,
- Gelir ve gider hesaplarına ait ceri dönem tutarlarını bütçelenmiş tutarlar ile karşılaştırır, aradaki farkların sebepleri analiz edilir. Denetçi inceliyerek tutarın doğruluğunu araştırmalıdır.

- Gerekli görüldüğü takdirde, destekleyici kaynak belgeler incelenmelidir.
- Kayıtların hesap planına uygun olarak defterlere kayıt edilip edilmediği araştırılır,
- Gelir ve gider hesaplarına yapılmış borç ve alacak kayıtlarının uygun olup olmadığını araştırmak.



TOPLU KONUT UYGULAMASININ TEKRAR CANLANABİLMESİ VE SAĞLIKLI İŞLEMESİ İÇİN ALINABİLECEK BAZI TEDBİRLER

FON GELİR VE GİDERLERİ AÇISINDAN:

Öncelikle Toplu Konut Fonu'nun gelirlerini artırıcı tedbirlerin alınması gerekir. Bu teklif, mevcut kaynaklardan para akışını hızlandırma yolunda alınacak tedbirlerle birlikte, yeni kaynakları bulunmasını da kapsamaktadır. Ancak, gerek Fon gelirlerinin artırılması ve gerekse yeni kaynakların devreye sokulması işleminde, makro düzeyde değerlendirmeler yapılmalı; ortaya çıkarılabilecek fonların, diğer verimli alanlarda bir azalmaya meydan vermemesine dikkat edilmelidir.

Yeni bir kaynak olarak, spekülatif arsa alım ve satımından, lüks inşaat malzemeleri ve lüks inşaatların satışından pay alınması düşünülebilir.

Bu noktada şu hususun da belirtilmesi gerekir, Muhakkak ki, bir gelir ile hedeflenen harcamaların karşılanması, gelirin büyüklüğü kadar, bu harcamalarla karşılanacak ihtiyaçların da iyi tespit edilmesine, önceliklerin doğru olarak belirlenmesine bağlıdır. Fon gelirleri artırılmalıdır. derken, Fon'un kullanımının iyi planlanmasının da en az gelirlerin artırılması kadar önemli olduğunu vurgulamak gerekmektedir. Gerçek ihtiyaç sahibi olmayanlara kredi verilecekse ve gelirler başka kaynaklara aktarılacaksa, geliri artırmak da bir çıkış yolu olmayacaktır.

KREDİLENDİRME AÇISINDAN:

Kredilendirme, Toplu Konut uygulamasının en önemli ve ihmal edilemez bir parçasıdır. Çünkü, konut sahibi olmak isteyen, yani kendine ait bir evli bulunmayan aileler kendi kaynakları ile konut edinebilecek durumda değildir.

Bu sebeple kredilendirmeye dair kriterlerin iyi tespit edilmesi, bilgilerin noksansız olarak temin edilmesi ve değerlendirilmesi gerekmektedir.

Doğru bir kredilendirme sistemi için şu işlemlerin yapılmasına öncelikle ihtiyaç olduğu kanaatindeyiz:

- 1) İlk önce, ülkemizin beldeler itibariyle hane halkı büyüklükleri ve sayısı tespit edilmelidir.
- 2) Hane halkı sayısı ve yetersiz konutta oturan hane halkı sayısı, mevcut konut sayısı arasındaki farktan hareketle, konut açığı hesabedilmelidir.
- 3) Kredi tahsisinde, şehirlerin konut açığı oranı, öncelikli kriter olarak kullanılmalıdır.
- 4) Fertler açısından meseleyi ele alırken de, konuta olan ihtiyacın derecesi, gelir seviyesi yani krediye olan gerçek ihtiyaç esas alınmalıdır.

Yukarıda değinilen kriterlerin ışığında, Toplu Konut Kredisi tahsisinde, toplu konut uygulamalarına öncelik verilmeli, evi bulunanlara kredi tahsis edilmemelidir. Ayrıca 75 M2'nin üzerinde inşa edilen konutlara ve yazlık konutlara kredi açılmamalıdır. Esasen büyük konutların maliyeti içinde, kredinin payı çok küçük olacaktır. Geniş ev için yeterli birikim olanlar, düşük gelir grubundaki vatandaşların hakkına saygı göstermek zorundadır.

Ferdi kredi uygulaması özellikle sıkı kontrol edilmeli ve ihtiyacı olmayanı engelleyecek tedbirler alınmalıdır.

Sadece ülkemizdeki konut sayısını artırmak düşüncesinden hareketle herkese kredi açma isteği, içinde bulunan durumla bağdaşmamaktadır. Çünkü bu uygulama, ihtiyacı olmayanı da kredi talebine itmektedir; bilmektedir ki, kredinin faizi düşüktür ve konut edinmek için ayırabileceği

birikiminin kredi miktarı kadarını başka alanlarda kullanmak suretiyle daha kârlı çıkacaktır. Bu gerçek gözönünde bulundurulurken, kredi tahsisinde gerçek ihtiyaç sahiplerine öncelik verilmelidir.

Kredilendirme konusunda söylenebilecek bir başka husus da, toplu konut ve konut ferdi kredi miktarlarının günümüz şartlarına uygun seviyeye çıkarılmasının sağlanmasıdır. Ayrıca, çok kişiye yetersiz kredi verilmesi yerine, daha az kişiye yeterli kredi verilmesi tercih edilmelidir.

İMARLI VE ALTYAPISI MEVCUT ARSA TEMİNİ AÇISINDAN:

Konut üretiminin en önemli çıkmazı olan arsa meselesine de önemle eğilinmelidir. Özellikle yeni arsa üretimine yönelinmeli ve arsa spekülasyonuna sebep olan durumlar, engellenmelidir. Bu noktada Arsa Ofisi Genel Müdürlüğü'nün faaliyetlerine hız verilmesi gerekmektedir. Bugün, adı geçen Genel Müdürlüğün, sermaye yetersizliği sebebiyle, çalışmalarını aktif olarak sürdüremediği ve yeni alanların kamulaştırılmasında finansman sıkıntısı içinde bulunduğu belirtilmektedir.

Hazine arazilerinin, özellikle gecekondü bölgelerindeki arsaların, Topku Konut ve Kamu Ortaklığı İdaresi'ne verilmesi ve bu arsaların toplu konut kooperatiflerine uzun vadeli olarak satılması yararlı olacaktır.

Arsalardan alınan Emlak Vergisi oranları artırılarak ve arsa değer artışları vergilendirilerek, spekülatif amaçla arsa edinilmesi cazip olmaktan çıkarılmalıdır.

Arsa üretimine katkısı olması açısından, belirli sayıda işçi çalıştıran kuruluşların, çalıştırdıkları işçi sayısı ile orantılı olarak, konut alanı temin etmeleri ve bu alanları işçilerinin kuracağı kooperatiflere tahsis etmeleri şeklinde bir uygulama başlatılabilir. Ancak, böyle

bir uygulamanın işverenler açısından cazip hale getirilebilmesi için de;

- Konut alanlarının Emlak Vergisine esas olan kıymetlerinin Gelir ve Kurumlar Vergisi matrahından düşülmesi,
- Arazi bedellerinin, "Konut Edindirme Yardımı"ndan mahsup edilmesi

gibi tedbirler alınmalıdır.

ALTYAPI İLE İLGİLİ TEDBİRLER AÇISINDAN:

Altyapı konusunda alınması gereken birkaç tedbir vardır. Altyapısız konut yapmanın ve şehirleşmenin, sağlıklı bir uygulama olduğunu düşünmek mümkün değildir.

Öncelikle, yeni iskan alanları tespit edilince, buraların altyapısı, konutlardan önce bitirilmelidir. Çünkü, sonradan altyapıyı tamamlamak daha paha olmaktadır.

Günümüzde, inşaatı tamamlanan binlerce konut, altyapı yokluğundan iskana açılamamaktadır.

Altyapı ile ilgili önemli bir husus, mevcut yerleşim alanlarının imar planlarının, konut yoğunluğunu artırıcı yönde değiştirilmesidir. Bu uygulama, belirtilen alanlardaki arsa sahiplerine spekülatif bir kazanç sağlarken, memleketimiz açısından önemli olumsuzlukları getirmektedir.

Daha önceki konut yoğunluğuna göre kurulmuş olan altyapı, artırılan yoğunluk karşısında yetersiz kalmaktadır. Bu durumda, mevcut altyapı feda edilerek, yeni yatırımlar yapılmaktadır. Esasen, bazı altyapıları genişletme imkânı da bulunamamaktadır. Sokak ve caddelerin yeni yapılaşmaya uygun olarak genişletilmesi mümkün olmamaktadır. Bu durumda, sağlıklı bir şehirleşme meydana gelmektedir.

Mevcut alanda altyapının yenilenmesi çok zor ve pahalı olmaktadır. Mevcut alanda, bir birikimlik altyapı gerçekleştirilebilecek maliyetlerle, çoğu kez yeni yerleşim alanlarında daha fazla alanın altyapısını kurmak imkânı vardır.

Açıklanmaya çalışılan bu gerçeklerin ışığında, "Mevcut alanlarda yoğunluğunu artıracak uygulamalara imkân verilmemelidir" denilebilir.

MALİYET ARTIŞLARI AÇISINDAN:

Konut kooperatiflerini çıkmaza sürükleyen önemli bir faktör de maliyet artışlarıdır. Belki de diğer faktörlerin hepsinden önce, bunun üzerinde durmak gerekir. 1984-1985 yıllarında, orta ve dar gelirliilerin bile kendi imkânlarına eklenecek küçük katkılarla evsahibi olmaları mümkün idi. Ülkemizde hâlâ devam eden bir sosyal dayanışma vardır. Bir vatandaş sahip olduğu altınları satarak, memleketindeki arsayı elden çıkararak ve eşe dosta borçlanarak ev sahibi olma imkânı bulabilirken; artan maliyet, her şeyi alt-üst etmiştir.

Son yıllarda, Toplu Konut Fonu'dan inşaat malzemesi üreticilerine yatırım ve işletme kredisi verilmesine rağmen, üretim artışı yoluyla fiyat artışlarını engellemek mümkün olamamıştır. Alınacak tedbirlerle, inşaat girdileri fiyat artışlarının durdurulması zorunludur. Maliyet artışlarını, bugün, ülkemizin içinde bulunduğu şartlarda tamamen durdurmak mümkün değildir. Ancak, artış hızının yavaşlatılması bile, konut üretimine önemli katkılar sağlayacaktır.

Toplu Konut Kanunu, çok yararlı bir uygulama olarak; memleket şart ve kaynaklarına uygun endüstriyel inşaat teknikleri ile araç ve gereçlerinin geliştirilmesi için ve inşaat malzemelerinin üretimini artırmak üzere, Toplu Konut

Fonu kaynaklarından yatırım ve işletme kredisi verilmesi imkânını getirmiştir. Ancak, kredilerin gerçekten amacına uygun olarak kullanılıp kullanılmadığı hususu iyi denetlenmelidir. Bu denetleme, tesislerin kurulup kurulmadığının takibi ve inşaat malzemeleri üretimi açısından da, üretim işleminin kontrolü ile mümkün olabilir, işletmeciden, zaman zaman üretim durumunu gösterir bilgiler istenilebilir. Böylece, vergilendirme açısından da bir kontrol imkânı doğmuş olacaktır.

KONUT ÜRETİMİNDE ENDÜSTRİLEŞMENİN SAĞLANMASI AÇISINDAN:

Konut sektörünün bir çıkmazı da, inşaatların kısa zamanda bitirilememesinin getirdiği fiyat artışlarıdır. Bu olay inşaatların maliyetini artırmakta ve konut yapımcıları ile konut edinmek isteyenleri zor durumda bırakmaktadır. İnşaatların kısa zamanda tamamlanmasına imkân veren yeni teknolojilerin kullanımının yaygınlaştırılması ve teşvik edilmesi çok yararlı olacaktır.

Binaların bütün kaba yapısı ve tamamlayıcı yapı elemanlarının prefabrike olarak üretimi ve kullanımı, inşaatların daha kısa sürede tamamlanmasını sağlayacaktır.

MESLEK TEŞEKKÜLLERİ AÇISINDAN:

Kooperatifleşme ve kooperatiflerin Devlet kurum ve kuruluşlarınca denetlenmesindeki aksaklıklar ve tutarsızlıklar, olayı büyük problemlere sebep olan bir duruma getirmiştir. Kooperatifler Kanunu'nda yapılan değişiklikle, denetim imkânı getirilmiştir. Ancak, bu uygulamanın ne ölçüde gerçekleşeceğini zaman gösterecektir. Kooperatifler açısından önemli bir tedbir de, "Kooperatif Danışma Merkezleri"nin kurulması olacaktır. Kooperatiflerin denetlenmesi meselesi ile de ilgilenecek bu merkezlerden; bir koo-

peratife üye olmak isteyen vatandaşlar, o kooperatif hakkında bilgi alabilmelidir. Bu merkezler ayrıca, profesyonel olmayan kooperatif yöneticilerinin yardım isteyebilecekleri şekilde organize edilmelidir.

TEKDÜZEN HESAP DÜZENİNİN GEREKLİLİĞİ AÇISINDAN:

Bugüne kadar Yapı Kooperatifleri için tek düzen bir hesap planı düzenlenmemiştir. Tüketim Kooperatifleri için 1975 yılında Ticaret Bakanlığı tarafından düzenlenmiş bir tekdüzen hesap planı vardır. Yapı kooperatiflerinde tekdüzen hesap planının olmayışı, hesap birliğine varılmasını önlemektedir. Yapı Kooperatiflerinde tek düzen bir hesap planının hazırlanıp uygulamaya sokulmasında yarar görüyoruz. Yasa ile tek düzen hesap planı çıkarmak zor oluyorsa, mesleki örgütlenme biçimi içerisinde (Kooperatif Merkez Birlikleri) tek düzen hesap planı hazırlanıp, uygulanmalıdır.

Her kooperatif finansal tablolarını düzenlerken izlediği yolları ayrıca açıklamalıdır. Bu açıklama ihtiyacı kooperatiflerin muhasebe uygulamalarında kendilerine özgü ayrı ayrı yollar izlemelerinden kaynaklanmaktadır. Muhasebe uygulamalarından hangi yolların izlendiği ayrıca açıklanmazsa finansal tablolar doğru bir biçimde değerlendirilemez ve anlaşılabilir. Muhasebe uygulamalarında izlenmekte olan yolların açıklanması ile finansal tabloların bazı yanlış yaklaşımlarla değerlendirme girişimleri önlenmiş olur. Genel Kabul Görmüş Muhasebe İlkelerine ve Uluslararası Muhasebe Standartlarına uyulması konusunda yasalarla getirilmiş bir zorunluluk olmadığı için, kurallara uymanın getireceği yararlar kooperatif yöneticilerine anlatılarak onları ikna etmeye çalışmak gerekir.

Muhasebe uzmanları, ülkemizde, kooperatifler içerisindeki dar çalışma alanlarının dışına çıkarak etkili gö-

revler alabileceklerinin bilincine ulaşmalı ve gelişmiş ülkelerin benimsediği uluslararası muhasebe standartlarını ve tekdüzen hesap planlarını izleyerek hem bir kamu hizmeti yapmaları hem de kendi mesleklerinin gelişmesine katkıda bulunmaları gerekmektedir..

KOOPERATİF İÇİ YASAL OLMAYAN DENETİM ÇALIŞMALARI AÇISINDAN:

Yapı kooperatiflerinde iç denetime duyulan ihtiyaç, bu konudaki çalışmaların yoğunlaşmasına yol açmalıdır. Öncelikle kooperatifin varlıkları, yükümlülükleri, gelirleri ve giderleri üzerinde yeterli muhasebe kontrolünün sağlanabilmesi için gerekli olan kayıt sistemi geliştirilmelidir. Sistem geliştirilirken, işlemler kaydedilmeden önce incelenmelerine imkan verecek biçimde yöntemler geliştirilmelidir. Kurulacak olan kayıt sisteminde muhasebe hesap planının ve muhasebe yönetmeliğinin de yer alması gereklidir. Hesap planı, tüm muhasebe sisteminin yapısını gösterecek ve günlük işlemlerin sınıflandırılarak, bir araya getirilmelerini sağlayacaktır. Muhasebe yönetmeliği ise, yetki, sorumluluk ve görevlerin tanımlanarak kooperatif amaçlarına en etkin ve ekonomik biçimde ulaşılmasında muhasebeye ilişkin çalışmaların yönlendirilmesinde rehber olacaktır.

Yapı kooperatiflerinde, iç denetim uzmanlar grubunun oluşturacağı, iç denetim bölümü'nün temel görevlerini aşağıdaki gibi sıralıyabiliriz.

- Kooperatifin mevcut iç kontrol sisteminin incelenmesi ve değerlendirilmesi,
- Mevcut kontrollerin kooperatif hedef ve politikalarına uygunluğunun sağlanması,
- Kooperatif varlıklarının korunması,

- Hile veya sahteciliğin önlenmesi ve tespit edilmesi,
- Muhasebe ve raporlama sisteminin güvenilirliğinin belirlenmesi,
- Yapılan işlemlerin mevzuata uygunluğunun belirlenmesi,
- Personel performansının değerlendirilmesi,
- Muhasebe, finansman ve faaliyet kontrollerinin yeterlilik ve uygulamaları açılarından incelenerek değerlendirmesinin yapılması,
- İç denetim sonuçlarıyla ilgili olarak yönetime rapor sunulması ve tespit edilen aksaklıkların düzeltilebilmesi için önerilerde bulunulması.

YAPI KOOPERATİFLERİNDE YÖNETİM KURULUNUN OLUŞUMU AÇISINDAN:

Yönetim Kurulu, üstlendiği görevler dolayısıyla kooperatifin kalbi durumundadır. Bu işleri üstlenen kişilerde eğitim-deneyim ve benzeri niteliklerin aranmasında kamu yararı yok mudur??

Kooperatifler de aslında bankalar gibi birer tasarruf kuruluşudur. Bankaların halkın tasarruflarını toplayarak yatırımlara yönelten kurumlar olmasına karşılık, kooperatifler üyelerinin tasarruflarını toplayarak kooperatif amacını gerçekleştirmeye yönelik yatırımlara yönelten kuruluşlardır. Yapı Kooperatifin amacı, üyelerinin tasarraflarını konuta dönüştürmede kullanmaktır.

Bankalar Kanunu halkın tasarruflarını korumak ve kollamak amacıyla Banka yönetim kuruluna seçilebilmek için 21. maddesinde ; Bankalardaki yönetim kurulu toplam sayısının yarısı kadar üyede, hukuk, iktisat, işletmecilik, maliye, bankacılık dallarında yüksek öğretim görmüş şartını getirmiştir.

Bankada genel müdür ya da genel müdür yardımcısı olabilmek için ise bu şartlara ek olarak, genel müdür olabilmek için 10, genel müdür yardımcısı olabilmek için 7 yıl tecrübe sahibi olma şartını koymuştur.

Bankalara benzer birer tasarruf kuruluşu olan kooperatiflerde ise, böyle bir şart aranmamaktadır. Ancak, yönetim kurulu üyelerinden yukarıda belirtilen görevlerle, kooperatifler kanunundan ve kooperatif esas sözleşmesinden kaynaklanan işleri eksiksiz yapmaları beklenmektedir. İş ile işi yapacak kişi arasında öğretim-deneyim vb. paralellikler kurulamayınca, iş gereğince yürütülememekte bundan da kooperatif şirket, kooperatifleşme olayı ve giderek kamusal tasarruf eğilimi-kamusal yarar, zarar görmektedir.

KOOPERATİF İŞLERİNİN YÖNETİM KURULU ÜYELERİ ARASINDA BÖLÜNMESİ AÇISINDAN:

Kooperatifler Kanunu'nun 98. maddesinin yollamasıyla, uygulanması gereken TTK'da yönetim kurulunun yönetim işlerinden bazılarını devredemeyeceği konusunda bir hüküm bulunmamaktadır. 3476 sayılı Kanunla değişik Kooperatifler Kanunu'nun 56/5 hükmü aynen şöyledir, "Yönetim Kurulu üyelerinden bir veya bir kaçı, kooperatifi temsil yetkisini haiz murahhas üye seçilebilir. Murahhas üyelerin seçilmesi ve değiştirilmesi ticaret siciline tescil ettirilir". Buna göre, kooperatif şirkette yönetim kurulu üyesi olmadan, murahhas üye olunamaz. Olayın düğümü yönetim kurulu'nun işleyişi, eş deyişle işlerin yönetim kurulunca yürütülmesi biçimindedir. Yönetim Kurulu iş ve işlemlerini ya bütünlük içinde ya da üyeleri arasında bir iş bölümüne giderek yürütülmesi yoluna gidebilir. Genel kurul tarafından yönetim kuruluna getirilen üyelerden bazıları nitelikleri dolayısıyla çok çeşitli olan kooperatif işlerinin bir bölümünü daha iyi şekilde yürütebilirler. Örneğin; Yapı Kooperatiflerinde, ortak-kooperatif ilişkilerinin bir üyeye, banka

lar-kredi kurumları-kooperatif ilişkilerinin bir üyeye, muhasebe işlemlerinin yürütülmesinin bir üyeye, kamu kurumlarıyla olan ilişkilerin bir başka üyeye verilmesi gibi. Anasözleşmeyle yapılan bu iş bölümünün, yönetim kurulu üyelerine "murahhas üye" sıfatını verdiğini kabul etmek gerekir. Kooperatif yönetim işlerinin anasözleşmeyle yönetim kurulu üyeleri arasında bölüşülmesinin önemli hukuki sonucu, bu görevin "kasten veya ihmal neticesi yapılmamasından" doğan sorumluluğun, ancak görev verilen ilgili üyeye ait olduğudur. Böyle bir durumda zincirleme sorumluluk olmamaktadır. Anasözleşmeyle bir görev bölümü yapılmamışsa, yönetim kurulunun kendi kararlarıyla yaptığı görev bölümü zincirleme sorumluluğu giderememektedir.

SORUMLULUK MUHASEBESİNİN ORGANİZASYON AÇISINDAN:

Yapı kooperatiflerinin amaçlarının gerçekleşmesi, kooperatifin elinde bulunan olanakları en iyi biçimde kullanmasıyla mümkün olmaktadır. Olanakların kullanılması, "kooperatif yönetiminin kararları" nı gerektirmektedir. Kooperatif yönetiminin kararları kooperatif amaçlarının gerçekleştirilmesi için mevcut seçeneklerin en uygununu ayırt etme eyleminin en etkin yardımcısı, "Muhasebe Bilgileridir. Kooperatif yönetiminin, yönetim aracı olarak kullandığı "muhasebe bilgileri" kooperatifin tüm faaliyet alanlarını kavrayan sayısal bilgilerdir. Maliyet muhasebesi, belirli bir döneme ait ortaya çıkan eylemlerin, girdi ve çıktılarının parasal boyutlarıyla ilgili bilgi üretmektedir. Muhasebe servisinde üretilen bilgiler, kooperatif yönetiminin kararlarında etkili bir araç olarak kullanılabilir gibi, yöneticilere, inşaat faaliyetini gözleme olanakları da vermektedir. Yönetim, kooperatifin finansal yapısına ait, faaliyetlerine ait, personel ve organizasyonuna ait, geçerli ve güvenilir, yeterli ayrıntıyı içeren, istenilen yer ve zamanda üretilen muhasebe bilgilerine ihtiyaç duyar.

Yönetim bilgi sistemi içinde, yönetim için gerekli ve önemli bilgiler, kooperatif faaliyetlerinin ne oranda amaçlarına ulaştığını gösteren bilgilerdir. Bu bilgiler "sorumluluk muhasebesi" tarafından üretilir. Sorumluluk muhasebesi günümüzde işletmelere yönetim denetim aracı olarak girmiş bulunmaktadır. Kooperatiflerde kurulacak bir sorumluluk muhasebesi sisteminin yararlarını şöyle sıralamak mümkündür.

- Yönetim kararlarının maliyetler üzerindeki etkisini ölçme olanağı vermektedir.
- Örgüt yapısı içindeki bölümlerde oluşan maliyetlerin sorumlu bölüm yöneticisi tarafından denetimine olanak sağlamaktadır.
- Kooperatifde çalışanların tümü çalışmalarının bilincine erişme ve sorumluluğunu üstlenme durumunda bırakıldıklarından, sürekli olarak kendi kendilerini denetlemekte ve yönetimin denetimin paylaştıkları gibi, başarı ve başarısızlıklarını da yakından izleme olanağına sahip bulunmaktadırlar.
- Yönetim belirli sınırlar içindeki kararların alınmasında sorumluluk alanı yöneticilerine yetki vermiş olduğu için yönetim yükü paylaşılmış olmaktadır.
- Kooperatif yöneticilerine, yönetim denetimi yapma olanağı vermektedir.
- Maliyetler sorumluluk merkezlerinde izlenmektedir.
- Kontrol edilebilen ve kontrol edilemeyen girdi ve çıktılar ayırt edilebilmektedir.
- Çeşitli yönetim basamaklarında çalışanlar üst yönetime karşı nelerden sorumlu olduklarını bilebilmektedir.
- Verimli çalışan sorumluluk alanları ile verimsiz çalışan sorumluluk alanları birbirinden ayırt edilebilmektedir.

- Sorumluluk muhasebesi sistemi kimin neden sorumlu olduğunu kesin olarak belirler.
- Kooperatif yönetimine doğru, sağlam ve güvenilir bilgi akışını sağlar.

Sonuç olarak diyebilirizki, "Sorumluluk muhasebesi, iyi bir muhasebe sistemine, iyi bir organizasyon yapısına, iyi bir bütçeleme sistemine ve sonuç olarak iyi bir iç raporlama sistemine gereksinme duyacağından" kooperatif işletmelerde uygulanması, kooperatif amaçlarının gerçekleştirilmesinde en önemli araç olacaktır.



YAPI KOOPERATİFLERİNDE YASAL İÇ DENETİM

Kooperatifler kanuna göre kooperatifin denetim organlarınınca yapılacak iç denetimin amacı şirket varlıklarının ve ortaklarının çıkarlarının, şirket yöneticilerine karşı korunmasıdır. Kooperatifler kanunu'nun denetçiler hakkındaki yasal düzenlemeleri kooperatiflerde denetim uygulaması için gerekli ayrıntıdan yoksun olduğundan T.T.K.'nun A.Ş.'lerin Denetçileri hakkındaki geniş düzenlemelerinden yararlanmak gerekir. Zaten Kooperatifler Kanunu'nun Md.98 yollamasıyla, Kooperatifler Kanununda hüküm bulunmayan konularda T.T.K.'nun A.Ş.'ler hakkındaki yasal düzenlemelerin uygulanması zorunludur.

DENETİM ORGANININ KURULUŞU

DENETÇİLERİN SAYISI:

Anonim Şirketlerde denetim fonksiyonu, denetim organı tarafından yürütülür. Anonim Şirketlerde denetim organı, denetçi yada denetleme kurulundan oluşur. Denetim organı, T.T.K.'na göre, Anonim Şirketlerde bulunması zorunlu organlardır. Denetçiler en az bir, en fazla beş kişi olabilirler. Birden fazla denetçi, bir denetleme kurulu oluşturur. (T.T.K.347/1)

DENETÇİLERİN NİTELİĞİ:

PAY SAHİPLİĞİ: Anonim Şirketlerde yönetim kurulu üyesi olmanın aksine, denetçi olabilmek için, şirketin pay sahibi, ortağı olma şartı aranmaz. Denetçiler, pay sahibi ortaklar arasında ya da pay sahibi olmayan kişilerden de seçilebilir. (T.T.K.347/2), (Koop.K.Md.65/2)

TÜRK VATANDAŞLIĞI: Ticaret Kanunu, denetçilerin tabiyeti konusunda da bir nitelik şartı getirmiş, denetçi

sayısının tek olması halinde o'nun, birden fazla olması halinde de yarıdan bir fazlasının T.C. vatandaşı olmasını zorunlu saymıştır.(Koop.K.Md.65/3)

TÜZEL KİŞİLERİN DENETÇİLİĞİ: Tüzel Kişilerin A.Ş.' lerde denetçi olup olmayacağı konusunda T.T.K.'da bir açıklık bulunmamaktadır. Ancak genel olarak, Tüzel kişilerin, doğrudan doğruya denetleme kurullarına seçilebileceği kabul edilmektedir. Kooperatifler Kanununda da aksine bir hüküm yoktur.

MEDENİ HAKLARI KULLANMA EHLİYETİ: Denetçilerin medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmaları gereklidir. (Koop.K.Md.65/3)

- İflas etmiş kimseler,
- Akıl hastalığı veya akıl zayıflığı gibi nedenlerle hacir altına alınanlar,
- Ağır hapis cezasıyla veya sahtekarlık, emniyeti suistimal, hırsızlık, dolandırıcılık suçlarından, mahkum olanlar,
- Göreve engel olacak derecede hastalık gibi bir nedenle, vazifesini yapamıyacak durumda bulunanlar, denetçi olamazlar.(T.T.K.Md.351)

DENETÇİ SEÇİMİNDE ÖZEL KOŞULLAR GETİRME: T.T.K. Şirket denetçiliğine seçilecek kimselerde yukarıda belirtilen niteliklerin bulunmasını şart koşturmuştur. Ancak, istenildiği takdirde, ana sözleşmeye, daha özel ve ağırlaştırıcı hükümler konabilir.

DENETÇİLİĞE SEÇİLME ENGELLERİ:

YÖNETİM KURULU ÜYELİĞİ: Şirketin Yönetim Kurulu üyeliğine seçilen ya da bu görevi yapmakta olanlar, şirket denetçisi seçilemez ve bu göreve atanmazlar (diğer denetçiler ya da mahkeme kararıyla).(T.T.K.M.347)

YÖNETİM KURULU ÜYELERİYLE AKRABALIK: Yönetim Kurulu üyelerinin usul ve fûrûunun biriyle eşi ve üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve sıhri hısımlarının denetçiliğe seçilemeyeceği, seçilmişlerse derhal çekilmeye mecbur oldukları T.T.K. 349'da belirtilmiştir.

ŞİRKET MEMURLUĞU (T.T.K.347): Denetçiler, şirketin memuru olamayacakları gibi, şirkette memur olanlar da, memuriyetten ayrılmadıkça denetçi olamazlar.

DİĞER KANUNLARLA GETİRİLEN ENGELLER: 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, devlet memurlarının ticari ve sınaî kuruluşlarda görev almalarını yasaklamıştır. Devlet memurları, yapı, kalkınma, tüketim kooperatiflerine ortak olabilmirler. Ortağı oldukları bu tür kooperatiflerin yönetim ve denetim kurullarında üye olarak görev yapabilirler. Ancak, devlet memurları ortak oldukları kooperatiflerde memur olamazlar (657 sayılı Devlet Memurları Kanunu madde 28, 1163 sayılı Kooperatifler Kanunu madde 56). Kooperatifteki memuriyetten kasıt, kooperatifte ücretli personel olarak çalışmamasıdır.

İktisadi Devlet Teşekkülleriyle Müesseseleri ve İştirakleri Hakkında Kanun'da, bu kuruluşlarda çalışanların başka görev almalarını yasaklamıştır. Ancak, sözkonusu memurlar, kendilerini atayan kuruluşlar adına temsilcilik şeklinde görevlendirilebilirler. Bu statüde A.Ş. denetçiliği de yapabilirler.

DENETÇİLER SEÇİMİ VE TAYİNİ:

KURULUŞ GENEL KURULUNCA SEÇİM (T.T.K. 289/5): Kuruluşta denetçinin seçimi, kuruluşun tedrici veya ani oluşuna göre değişmektedir.

Tedrici kuruluşta, kuruluş genel kurulunun ilk toplantısında denetçilerin de seçilmesi zorunludur.

Ani kuruluş halinde, kuruluş genel kurulu sözkonusu olamayacağından, denetçilerin ana sözleşmesiyle atanmaları gerekir. Zira, tüzel kişilik kazanmış olan bir şirketin organlarının, tüzel kişiliğin ortaya çıkışı anında var olması gerekir.

GENEL KURUL TARAFINDAN SEÇİM (T.T.K. 347, 369/4)

(Koop.K.m.65): Şirketin tüzel kişilik kazanmasından sonra denetçilerin seçimi genel kurulun yetkisindedir (T.T.K. 347/2, 369/1.b.4). Genel kurul adına görev yapan denetçiler, bu kurul tarafından her zaman azledilebilirler.(T.T.K.350).

KAMU TÜZEL KİŞİLERİNE DENETÇİLİK VERİLMESİ: Devlet il, belediye gibi kamu tüzel kişilerinden birine, esas sözleşmeye konacak bir kayıtla, pay sahibi olmasa dahi, konusu kamu hizmeti olan anonim şirketlerin denetim organlarında görev verilebilir.(T.T.K. 275/1).

Kamu tüzel kişileri tarafından bu suretle tayin edilen denetçiler, şirketin diğer denetçilerine katılarak görev yaparlar.

MALİYE-GÜMRÜK BAKANLIĞI'NCA DENETÇİ TAYİNİ: 7129 Sayılı Bankalar Kanunu(Md.60.), bankacılıkla uğraşan anonim şirketin mali bünyesinin taahhütlerini karşılamayacak derecede zarara uğradığının veya bu durumun doğmak üzere olduğunun anlaşılması üzerine Maliye Bakanlığı'nca, önlem alınması için yetki verilmiştir.

Bu tedbirler arasında, Maliye Bakanlığı'na "Bankalar nezdinde" bir veya birden fazla özel denetçi tayini için yetki verilmiştir.

DENETÇİLERİN GÖREVLERİ
(T.T.K.353 vb.)(Koop.K.m.65/1)

GENEL OLARAK: T.T.K. Şirket denetçilerinin görevlerini birisi genel, diğeri özel karakterde olmak üzere iki şekilde belirtilmiştir. "Murakıpların vazifeleri, şirketin iş ve muamelerini murakebe etmektir" şeklinde belirtilen genel görevin sınırlarının oldukça geniş tutulduğu görülmektedir. Bu tanımlama uyarınca denetçilerin, şirketin hesaplarını, bütün işlemlerini, kanun ve ana sözleşmenin kuruluna yüklediği görevlerin gereği gibi yapılıp yapılmadığını denetlemekle yükümlü oldukları söylenebilir.

DENETLEME GÖREVİNE GİREN İŞLER (T.T.K. 353-357)(Koop. K.m.66): T.T.K. yukarıdaki tanımlamadan ayrı olarak, çeşitli maddelerle, denetçiler için özel görev hükümleri de getirmiştir. Bu görevler aşağıda belirtilmiştir.

- Altı aydı bir defterleri incelemek,
- Şirket veznesini taftiş etmek,
- Şirket malı olmayan kıymetli evrakın kontrolü,
- Ortaklarda genel kurul toplantılarına katılma şartlarının bulunup bulunmadığını araştırmak,
- Bütçe ve bilançoğu denetlemek,
- Yönetim kuru üyeleri hakkındaki şikayetleri soruşturmak,
- Yolsuzlukları üst mercilere ihbar etmek (T.T.K. 954),
- Şirketin kuruluşunda yolsuzluk olup olmadığını incelemek (T.T.K. 308),
- Yönetim Kurulu üyelerini ve Tasfiye işlemlerini gözetmek,
- Genel kurul toplantılarına katılmak,
- Yönetim kurulu toplantılarına katılmak(T.T.K. 357),

Yukarıda belirtiler görevlerin çoğu ayrıca izahata gerek gösterecek açıklıktadır. Ancak,

- Şirket veznesinin, üç aydan fazla ara vermemek şartıyla "sık sık" ve "ansızın" denetlenmesi gerektiğini(T.T.K. 353/3),

- Denetçilerin, şirket varlığına dahil kıymetli evrakı da kontrol etmelerinin doğal olduğunu, ancak, rehin teminat ya da şirket vizesine korunmak için vedia olarak bulunan kıymetli evrakın, T.T.K. 353/4 maddesi uyarınca en az ayda bir kez kontrol etmelerinin zorunlu bulunduğunu,
- Yolsuzlukların bildirileceği üst merciden kastın, yolsuzluğu yapan makamın bağlı olduğu makam, yönetim kurulu başkanı veya genel kurul olduğu belirtmekte yarar vardır.

Denetçilerin İdari Görevleri: T.T.K. çeşitli maddelerinde, denetçiler için, idari karakterde bazı görevler de getirmiştir. Bu tür görevler kısaca aşağıda belirtilmiştir.

GENEL KURULU TOPLANTIYA ÇAĞIRMA: Şirket Genel Kurulu, her hesap devresinin sonundan itibaren üç ay içinde ve en az yılda bir defa olağan(T.T.K.364), bazı hallerde de (örneğin esas sermayenin üçte ikisinin karşılıksız kalması T.T.K. 324).olağanüstü olarak toplanır. Bu durumlarda genel kurulu toplantıya çağırma görev ve yetkisi yönetim kuruna aittir. Ancak yönetim kurulu, bu görevini yerine getirmede ihmal gösterecek olursa (T.T.K. 353/1.b.8) denetçilerin aynı görevi yerine getirmesi gerekir.

Bundan başka denetçiler, zorunlu ve acele nedenlerin varlığı halinde (T.T.K. 355) ya da azlığın şikayeti üzerine gerek gördükleri takdirde (T.T.K. 355 genel kurulu toplantıya çağırabilirler.

GÜNDEM TESBİTİ, GÜNDEME MADDE KOYDURULMASI: Olağan genel kurul toplantı gündeminde hangi hususların yer alacağı T.T.K. 369'da açıklanmıştır. Genel Kurul denetçiler tarafından toplantıya çağırılıyorsa, gündemin de denetçiler tarafından saptanması gerekir. Ayrıca, denetçilerin, yöne-

tim kurulu toplantı gündemine uygun gördükleri hususları dahil ettirme yetkileri vardır(T.T.K. 357).

BİLANÇONUN DÜZENLEME ŞEKLİNİN TAYİNİ: Şirket bilançosunun tanzim şeklini tayinde T.T.K. denetçilere, yönetim kurulu üyeleriyle işbiliği yapma görevini vermiştir. Esas olarak yönetim kuruluna ait bir görev olan bilançonun düzenlenmesinde (T.T.K. 325), denetçilerin işlevi, yönetim kuruluna danışmanlık şeklinde olacaktır.

YÖNETİM KURULU ÜYELERİ ALEYHİNE ŞİRKET ADINA DAVA AÇILMASI: Genel Kurulun "dava açma kararı" alması, ya da böyle bir karar alınmadığı takdirde, sermayenin en az onda birini temsil eden pay sahiplerinin dava açılmasını istemeleri halinde, yönetim kurulu üyeleri aleyhine, şirketin bir ay içinde dava açması zorunludur(T.T.K. 341). Şirket adına dava açma yetkisi denetçilere aittir. Ancak, genel kurul kararı dışında bir vekil tayin edebileceği kabul edilmektedir.

GENEL KURUL KARARLARI ALEYHİNE İPTAL DAVASI AÇILMASI: Şirket genel kuruluna aldığı kararların yerine getirilmesi denetçilerin kişisel zorunluluklarını gerektirdiği hallerde, denetçilerden her birini, kararın iptali için dava açma yetkisi bulunmaktadır(T.T.K. 381/b.3). Ancak davanın, kararın alındığı tarihten itibaren 3 ay içinde açılması zorunludur.

YILLIK RAPOR DÜZENLENMESİ: Bir faaliyet dönemi süresince, genel kurul adına şirketin iş ve işlemlerini denetleyen denetçiler, yıl sonunda genel kurula bir rapor vermekle görevlidirler (T.T.K. 354). Bu rapor alınmadan genel kurul bilanço hakkında karar veremez.

DENETÇİLERİN GÖREV SÜRELERİ: İlk kez seçilen (kuruluş genel kurulunca) yada tayin edilen (ani kuruluşta ana söz-

leşme ile) denetçilerin görev süreleri bir yıldır.

Şirket tescil edilip, tüzel kişilik kazanarak faaliyete geçtikten denetçiler esas sözleşmede belirtilen süreler için, genel kurul tarafından seçilirler. Bu şekilde seçilen denetçilerin görev süreleri üç yıldan fazla olamaz (T.T.K. 347). Süreleri dolan denetçilerin tekrar seçilebilmeleri için genel kurul tarafından ibra edilmiş olmaları şarttır.

DENETÇİLERİN ÜCRETİ: Denetçilere, yaptıkları işin karşılığı bir ücret verilir. Ücret huzur hakkı, aylık ya da yıllık olarak ödenebilir. Ücret miktarı, esas mukavelede gösterilmemiş ise, her yıl olağan genel kurulda tesbit edilir.

ÖZEL DENETÇİLER: Genel kurulun, şirketin mevcut denetçilerinin dışında bazı hususların araştırma ve teftişi amacıyla özel denetçi tayin etmek yetkisi vardır. Genel kurulun bu yetkisi, esas sözleşmeye konacak bir hükümle kısıtlanamaz.

Bundan başka, şirket sermayesinin onda birine sahip pay sahipleri de;

- Şirketin kuruluşu sırasında veya idare işlemlerinde bir suistimalin olduğunu,
- Kanun ya da ana sözleşme hükümlerine önemli ölçüde aykırı hareket edildiğini,
- Bilançonun gerçeğe uygun olmadığını,

İleri sürerek, bunların araştırılması, için özel denetçi tayin edilmesini genel kuruldan isteyebilirler.

Genel kurulun isteği reddi halinde, pay sahipleri mahkemeden özel denetçi tayin edilmesini isteyebilirler.

DENETÇİLERİN SORUMLULUĞU:

GENEL VE MÜTESELSİL SORUMLULUK: Denetçiler, kanun veya ana sözleşme ile kendilerine yüklenen görevleri hiç veya gereği gibi yapmamalarından doğan zararlardan dolayı, kusursuz olduklarını ispat etmedikçe müteselsilen sorumludurlar.

YÖNETİM KURULU ÜYELERİYLE BİRLİKTE SORUMLULUK:

KURULUŞTAN DOĞAN SORUMLULUK: Şirketin ilk denetçileri, şirketin kurulmasında yolsuzluk olup olmadığını incelemekle yükümlüdür. Şirketi zarara sokan bir yolsuzluğun tesbiti halinde zarar karşılığı tazminatın kuruculardan istenmesi gerekir. Aksi halde denetçiler kurucularla müteselsilen sorumlu olurlar.(T.T.K.m.308)

SERMAYE ARTTIRIMINDAN DOĞAN SORUMLULUK: Sermaye artırımında, yasal hükümlere uyulmamasından yönetim kurulu üyeleriyle denetçiler, şirkete, pay sahiplerine ve 3.üncü şahıslara karşı sorumludurlar.(T.T.K.m.392/2)

ÖZEL SORUMLULUK HALLERİ:

GENEL KURUL KARARLARI ALEYHİNE İPTAL DAVASI AÇILMASI: Denetçiler şahsi sorumluluklarını gerektirdiği takdirde, genel kurul kararlarının iptali için dava açabilirler (T.T.K. 381). Ancak bu davanın suiniyetle açılmaması gerekir (T.T.K. 381/1.b.3.).

SIR SAKLAMA YÜKÜMLÜLÜĞÜ: Denetçiler görevleri dolayısıyla öğrendikleri şeyleri tek tek pay sahiplerine ve üçüncü şahıslara açıklayamazlar.

Kooperatifler Kanunu'nun 68. maddesi, Kooperatif denetçilerine sır saklama yükümlülüğü getirmiş olup aynen şöyledir; "Denetçiler, görevleri sırasında öğrendikleri ve

açıklanmasından kooperatifin veya ortakların şahıslar için zarar umulan hususları kooperatif ortaklarına ve üçüncü şahıslara açıklayamazlar"

Bu durumda, önceki denetçinin beyanlarından;

a) Kooperatifin zarara uğraması ya da zarar umulması (olasılığı)

b) Ortakların zarara uğraması ya da zarar umulması (olasılığı) gerekmektedir. Zarar görme ya da zarara uğrama olasılığının belirmesi halinde, önceki denetçi için zarar, ziyan tazminat davaları kooperatif ya da ilgili ortaklar tarafından açılabilir.

Ayrıca, Konut yapı kooperatifi örnek ana sözleşmesinin 41. maddesinin son fıkrasında aynen;

"Görevlerinde gevşekliği, müsemahası görülen veya ödevini vaktinde yapmayan denetçiler yönetim kurulu ile birlikte müteselsilen sorumludurlar. Denetçiler ister görevlerinden çekilmiş, ister genel kurulca ister el çektilmiş olsunlar zamanları ile ilgili yolsuzluklardan dolayı sorumlulukları yönetim kurulu üyeleri gibi beş yıl süre ile devam eder." hükmü getirilmiştir. Önceki yönetim kurulu nun yasalara ve sözleşmelere aykırı iş ve işlemleri varsa, önceki denetçi de en az onlar kadar sorumlu tutulmak durumundadır.

KONUT KOOPERATİFLERİNİN DENETLENMESİNDE

ALMANYA ÖRNEĞİ(x)

Kooperatif denetim birlikleri kooperatiflerin bilgi alışverişi ve dayanışmaya olan ihtiyaçları sonucu gönüllü ve özerk kuruluşlar olarak doğmuşlardır. Bilgi alışverişi ve dayanışmada faaliyetleri yönlendiren temel ilkelerin belirlenmesi ve hesap işlemleri, işletme organizasyonu ve konut kuruluşlarının uzman kişiler aracılığıyla periyodik denetimi yönetmeliklerin oluşturulması zorunluluğunu doğurdu. Birlikler kooperatiflerin düzenli denetimini ve himayesini sağlamak amacıyla daha sonraki yasal düzenlemeler için örnek olacak kapsamlı, kuruluşlar oluşturdu- lar. Kooperatifsel denetimin gelişmesindeki karakteris- tik, gönüllü olarak yürütülen dayanışma ve dayanışmanın kooperatifleri gönüllü ve periyodik bir denetime ve bunun da yine gönüllü olarak üstlenilmiş, birliklerin aldığı kararla düzenlenmiş bir denetim yükümlülüğüne götürülmüş olmasıdır.

Yapı kooperatifleri başlangıçta "Yapı Dernekleri" olarak diğer kooperatiflerle birlikte "Almanya Üretim ve Tüketim Kooperatifleri Genel Birliği" içinde yer alıyor- lardı. Yapı kooperatiflerinin sayısı 49'a ulaştıktan son- ra Genel Birliğin 1874 yılında Bremen'de yapılan Genel Kurulu'nda bir yapı kooperatifleri alt birliği kurma ka- rarı alındı ve karar 1875 yılında Münih'te yapılan Genel Kurul'da uygulamaya konuldu. 6 Haziran 1896 tarihinde Berlin'de Berlin Yapı Kooperatifi Başkanı Mimar Wohlgemt başkanlığında Genel birliğin ikinci bir alt birliği ola-

(x) Prof.Dr.Helmut W.JENKIS'dan çeviri yapılmıştır.

rak "Almanya Yapı Kooperatifleri Birliği" kuruldu. Birlik Eyalet Müsteşarlığının 11 Mart 1897 tarihli kararı ile kontrolör görevlendirme hakkını kazandı. Aynı yıl Berlin de Profesör Albrecht başkanlığında kiralık konut üretimi amacıyla "Şirket mülkiyetine dayalı Alman Yapı Kooperatifleri Birliği" kuruldu. İzleyen yıllarda bir çok yapı kooperatifi denetim birliği oluştu. Bunlardan bazıları şunlardır.

- 1900 yılında kurulan Schieswig-Holstein Yapı Kooperatifleri Birliği
- 1901 yılında kurulan Ren Yapı Kooperatifleri Birliği
- 1903 yılında kurulan Westfalya Yapı Kooperatifleri Birliği
- 1905 yılında Almanya Yapı Kooperatifleri Birliği'nin bir seksiyonu olarak kurulan ve 1907 yılında Hessen-Nassau Birliği olarak ad değiştiren Hessen-Nassau Yapı Dernekleri Birliği
- 1909 yılında kurulan Wüttemberg Yapı Kooperatifleri Birliği

1912 yılına kadar 13 Yapı Kooperatifi Denetim Birliği kurulmuştu ve bunları Birinci Dünya Savaşından 1930 yılına kadar kurulan 4 birlik daha izledi. Bunlar arasında 1922 yılında bir konut üretim kooperatifi 1926 yılında konut kooperatifleri birliğine dönüşen ve daha çok "Dewog-Denetim Birliği" adıyla anılan Kamu Yararlı Konut Kuruluşları Denetim Birliği de bulunuyordu. Söz konusu denetim birliklerinin çoğu faaliyetlerini bölgesel olarak sınırlandırmışlardır.

Deneyim ve bilgi alışverişine ve denetim sistemi ve denetim sonuçlarının objektif olarak değerlendirilmesine

ilişkin ortak temel ilkelerin geliştirilmesine duyulan ihtiyaç denetim birliklerini kısa sürede bir araya getirerek ortak bir örgütlenmeye gidilmesine yol açtı. Yapı kooperatifleri denetim birliklerinin düzenledikleri ilk konferans 1901 yılında yapıldı. Hemen her yıl düzenlenen bu konferansları 1905 yılında "Alman Yapı Kooperatifleri Birliği Konferansı"ı izledi. Bu konferans sonucunda 1920 yılında merkezi Berlin olan "Alman Yapı Kooperatifleri Birliği İttifakı" adıyla küçük bir çalışma örgütü ortaya çıktı. 21 Temmuz 1924 tarihinde Profesör Dr. Albrecht, müsteşar Dr. Althoff, kaymakam Dr. Mewes ve hukuk danışmanı Klinke'nin inisiyatifleriyle Erfurt'da "Alman Yapı Kooperatifleri Ana Birliği" kuruldu. Bu birlikten Kooperatifler Yasası ve Kamu Yararlılığı Hukukuna dayalı ilk üstbirlik olarak 1934 yılında Berlin'de "Alman Konut Kuruluşları (Yapı Kooperatifleri ve Şirketleri) Ana Birliği" oluşturuldu. Birlik, Rayh çalışma bakanının 28 Şubat 1938 tarihli kararnamesi ile "Alman Sosyal Konutları Rayh Birliği" ile birlikte "Alman Kamu Yararlı Konutçuluğu Rayh Birliği"ne katıldı.

Birlikler, denetimlerden edindikleri deneyimlere dayanarak çalışmalarını daha sonra konut kuruluşlarının kendi aralarında görüş alışverişinden hukuki, ekonomik ve sosyal çıkarlarını korumaları yönünde yoğunlaştırdılar. Birlik ve görevlendirdiği denetçi, kuruluşların idari, ekonomik ve işletme organizasyonu ile ilgili her türlü sorunlarında danışmanlık görevini üstlendiler. Yirmili yılların sonundan otuzlu yılların başına kadar hüküm süren olumsuz ekonomik durum birlikleri daha yoğun bir denetime sevk etti. Konut kuruluşlarının mali denetimine ilişkin esaslar yanında işletme ekonomisiyle ilgili esaslar bu dönemde geliştirilip biçimlendirildi. Denetim birliği pratikte denetçi tarafından yapılan denetimlerin yükümlüsü durumuna geldi. Konut ekonomisi alınında faaliyet

gösteren kooperatifsel denetim birliklerinde anasözleşmeye göre düzenli denetim yükümlülüğünü kabul eden her türden kuruluş statüsüne sahip konut kuruluşu gönüllü ortak olarak yer aldı. Denetim birliklerine onlar aracılığıyla yürütülecek objektif denetim ve denetim sonuçlarına uyma yükümlülüğüyle gönüllü ortak olma yolundaki ilk adımı önce kamu yararlı konut üretimi temsilcileri attı. Kamu fonlarının konut yapımındaki önemli katkısı, yirmili yılların sonunda kamu yararlı konut kuruluşları aracılığıyla konut üretimini teşvik amacıyla çıkarılan çeşitli vergi ve harçlar yasalarında dağınık olarak yer alan hükümlerin birlikte ele alınarak yorumlanmalarına neden oluşturdu. Kamu yararlı konut kuruluşlarının iktisadiliklerini ve güvenilirliklerini sağlamayı amaçlayan yasalar çıkarılırken kooperatifsel denetim birlikleri tarafından gönüllü olarak geliştirilen denetim sistemi ve denetim yükümlülüğü uygulaması örnek olarak alınarak bu kuruluşların deneyimlerinden yararlanıldı.

Rayh Parlamentosunda kabul edilmeyen 1929 tarihli bir yasa tasarısından sonra, 1 Aralık 1930 tarihinde Ekonomi ve Maliyenin Güvenliği hakkında bir kararname-Kamu Yararlılığı Kararnamesi- çıkarıldı. Söz konusu kararname, kuruluş statüleri ne olursa olsun bütün kamu yararlı konut kuruluşları için kamu yararlılığı hukuku çerçevesinde kurulmuş ve Kooperatifler Yasasına dayanılarak kontrolör görevlendirme hakkı tanınmış bir denetim birliğine zorunlu ortaklığı öngörüyordu. Kararname ayrıca denetimin en az iki yılda bir yapılmasını da belirliyordu.

Bu hükümler 1934 kooperatif denetim sistemi reformu için örnek olarak alındılar. Bu reformla kamu yararlılığı hukukuna ilişkin olarak getirilen düzenlemelerle konut kuruluşlarının denetim raporlarındaki itirazları uygun

önlemlerle giderme yükümlülüğü kesin çizgilerle ortaya konuyordu. 26 Mart 1934 tarihli Kamu Yararlı Konut Kuruluşlarının Gözetimi ve Tanınması hakkındaki yasa, konut kuruluşları ve onların denetimi üzerindeki kontrolü artırdığı gibi, kamu yararlılığı hukuki çerçevesinde kurulmuş denetim birliklerinin örgütlenmesini de belirledi. Yasa, söz konusu birliklerin "Alman Konut Kuruluşları (Yapı Kooperatifleri ve Şirketleri) Ana Birliği"ne ortak olmalarını öngörüyor ve bu üstbirlik tarafından çıkarılan yönetmeliklerin denetim birlikleri ve ortakları için bağlayıcı olduğunu belirliyordu. Bu düzenlemeye 29 Şubat 1940 tarihli Konutçulukta Kamu Yararlılığı Yasasında da yer verildi.

Kamu yararlı konut kuruluşlarının denetimlerine ilişkin yasal düzenlemelere paralel olarak 30 Ekim 1934 tarihinde çıkarılan Kooperatifler Yasası Ekiyle kooperatifsel denetim yükümlülüğünün kapsamı genişletildi ve denetim birliğinin statüsü sağlamlıştırıldı. Bu yasa eki, birliği denetimin sorumlusu olarak belirliyor ve bir denetim birliğine zorunlu ortaklığı öngörüyordu.

Ülkenin içinde bulunduğu ekonomik çöküntü nedeniyle, 1945 yılından sonra kamu yararlı konut ekonomisindeki örgütlenme yeniden düzenlendi. 17 Haziran 1946 tarihinde İngiliz yönetim bölgesindeki denetim birlikleri ve Heimstatte'ler (sosyal konut kuruluşları) Bielefeld belediyesinde aldıkları kararla Kooperatifler Yasası ve Kamu Yararlılığı Hukuku çerçevesinde "Alman Kamu Konutçuluğu Rayh Birliği, Berlin" yerine, merkezi Hamburg olan yeni bir üstbirlik olarak "Kamu Yararlı Konut Kuruluşları Merkez Birliği"ni kurdular. Amerikan ve Fransız yönetim bölgesindeki denetim birlikleri ve Heimstatte'lerin oluşturduğu çalışma örgütü ve Berlik Yapı Kooperatifleri ve Şirketleri Birliği 17 Mart 1950 tarihinde Königstein'de (Taunus)

Merkez Birliği ile birleştiler. Saarland Kooperatifler Birliği de 4 Mayıs 1965 tarihinde Merkez Birliğine katıldı.

Merkez Birliğine Federal Ekonomi Bakanı tarafından 25 Eylül 1951 tarihli belgeyle ve Berlin Senatosunun 3 Kasım 1952 tarihli belgesiyle GenG(Kooperatifler Yasası)'nın 63. maddesine binaen eyaletler genelinde denetim yapma yetkisi verildi.

Merkez Birliğine ortak olan denetim birlikleri şunlardır:

1. Beden Konut Kuruluşları Birliği, Karlsruhe
2. Bayern Konut Kuruluşları Birliği
(Yapı Kooperatifleri ve Şirketleri), München
3. Berlin Konut Üretim Kooperatifleri ve Şirketleri Birliği, Berlin
4. Aşağı Saksonya Konut Kuruluşları Birliği, Hannover
5. Kuzey Almanya Konut Kuruluşları Birliği, Hamburg
6. Ren Bölgesi Konut Kuruluşları Birliği
(Yapı Kooperatifleri ve Şirketleri), Düsseldorf
7. Saarlan Kooperatifler Birliği, Saarbrücken
8. Güneybatı Almanya Konut Kuruluşları Birliği,
Frankfurt a.M.
9. Westfalya ve Lippe Konut Kuruluşları Birliği,
Münster/Westfalya
10. Wüttemberg Konut Kuruluşları Birliği
(Yapı Kooperatifleri ve Şirketleri), Stuttgart

Konut kuruluşlarının denetimi hakkındaki yönetmelik 1953 yalında yayınlanmıştır.

MERKEZ BİRLİĞİ

Konut ekonomisiyle ilgili işletme ekonomisi öğreti-

sinin ve muhasebeciliğin gelişmesi, denetim esaslarının değişen koşul ve olgulara uymasını sağlamıştır. Denetim yönetmeliğinin yeniden düzenlenişinde denetim birliklerinin edindikleri bilgi ve deneyimlerden yararlanılmış ve aynı zamanda bu ekomi dalının özellikleri göz önünde bulundurulmuştur. Yönetmelik, yasal denetimin uygulanışındaki esasları saptamakta ve bu uygulamayı bir temele oturtmaktadır. Yönetmelik, denetim birliklerine ve denetçilere denetim uygulaması ve denetim sonuçlarının takibi için bir çerçeve sunmakta ve aynı zamanda konut kuruluşlarına uymak zorunda oldukları gereklilikleri işaret etmektedir.

Denetim Yönetmeliği WGG (Konutçulukta Kamu Yararlılığı Yasası)'nın 25. maddesi uyarınca denetim birlikleri ve onların ortakları için bağlayıcıdır.

Denetim Yönetmeliği uygulanırken, denetleme ve danışmanlık yapma şeklindeki kooperatıf sel temel ilkeye uyulması ve bu ikisi arasındaki yakın ilişkiye dikkat edilmesi gerekmektedir.

1 DENETİMİN HUKUKİ TEMELLERİ

10 Denetim Türleri

1 Olağan Denetim

- a) Kamu yararlı konut kuruluşlarının ve devlet politikası organlarının GenG 53.maddesinin verdiği yetkiyle WGG 26.maddesinin 1.paragrafı 1.cümlesine göre,
- b) Kamu yararlı olmayan kuruluşların GenG 53.maddesine göre,

c) Diğer birlik ortaklarının denetim birliğinin ana-sözleşmesine göre olağan denetimi,

2 Olağanüstü Denetim

- a) Kamu yararlı konut kuruluşları ve devletin konut politikası organlarının WGG 26.mad.1.prg.g.cüm.ve denetim birliğinin anasözleşmesine göre,
- b) Kamu yararlı olmayan kuruluşlarının GenG 57.mad.1.prg.2.cümlésinin verdiği yetkiyle denetim birliğinin anasözleşmesine göre,
- c) Diğer birlik ortaklarının denetim birliğinin ana-sözleşmesine göre olağanüstü denetimi.

11 Denetimi Yapmakla Yükümlü Olanlar

3 Denetim birliği;

- a) WGG 14.maddesine binaen birliğe ortak olan kuruluşların 1a ve 2a maddelerine göre denetlenmelerinde; GenG 55.mad.göre kurulmuş olan kooperatifler birliği 54.mad.uyarınca aynı zamanda denetim birliğidir. Anonim şirketlerde 163. ve 164.maddeler uygulanmaz. (EGAktG mad.18).
- b) GenG 54.maddesi uyarınca 1b ve 2b maddelerine göre denetimlerde;
- c) Özel yasal denetim hükümlerine tabi olmadıkça denetim birliği anasözleşmesi uyarınca 1c ve 2c maddelerine göre denetimlerde (GenG mad.63b prg.3) denetimi yerine getirmekle yükümlüdür.

4. Denetim, denetim birliğinin görevlendirdiği denetçi aracılığıyla yerine getirilir (GenG mad.55).

5 Denetlenen kuruluşun üyeleri ve çalışanları kuruluşlarını denetleyemezler (WGG 26.mad.4.prg.verdiği yetkiyle GenG 56.mad.1.prg.).

- 6 Denetlenen kuruluşun yönetim kurulu üyelerinden birisi, yöneticisi ya da tasfiyecisi BGB 26.mad.göre aynı zamanda denetim birliğinin başkanı ise bu durumda kuruluş denetim birliği tarafından görevlendirilen denetçi aracılığıyla denetlenemez; aynısı, tamamen ya da ağırlıklı olarak kooperatiflerden oluşan kuruluşlar için de geçerlidir.(4.12.1934 tarihli VO'nun 1.mad.3.prg'nın verdiği yetkiyle GenG mad.56 prg.2 cüm.1.RGBI.1,sayfa 1227).
- 7 Denetim birliği, değerlendirmesine göre önemli bir neden mevcutsa denetim için kendisi tarafından görevlendirilmemiş bir denetçiden de yararlanabilir.(4.12.1934 tarihli VO'nun 1.mad.2.prg. verdiği yetkiyle GenG mad. 55 prg.2 cüm.1 RGBI.1,sayfa 1227).
- 8 6. ve 7. maddelerin belirttiği hallerde denetçi merkez birliği tarafından belirlenir.
- 9 Denetim birliğinin anasözleşmesi yıllık denetimleri öngörüyorsa, bu denetimler bilanço tutarı GenG 53.mad. 1.prg. 2.cüm. göre 350.000,-DM'a ulaşmayan kooperatifler için de kapsamı, içeriği ve yükümlülüğü bakımından yasal denetimler olarak geçerlidir.

12 Denetim Zamanları

- 10 Kamu yararlı kuruluşları için WGG 26.maddesinin 1.paragrafına göre düzenli denetim esası ve denetim birliği anasözleşmesinin hükümleri geçerlidir.
- 11 Kooperatiflerde GenG 53.maddesinin ve denetim birliği ana sözleşmesinin belirlediği süreler esastır. GenG 53. mad. 1.prg.g.2.cüm. uygun olarak bilanço tutarı 350.000,-DM'a ulaşan veya aşan kooperatifler yılda en az bir kez denetlenir. Bütün diğer kooperatifler, dene-

tim birliğinin anasözleşmesi yıllık denetimleri öngörmedikçe en az iki yılda bir denetlenirler.

12 Kamu yararlı konut kuruluşları ve diğer kuruluş statüsündeki devlet konut politikası organları yıl sonu hesabının tespitinden önce olmak üzere her yıl denetlenirler(WGG mad.26 prg.3).

13 10 - 12 maddeler, yalnız la ve lb maddelerine göre yapılacak denetimler için uygulanabilir.

13- Yıl Sonu Hesabının Denetimine İlişkin Özel Hükümler

130- Yıl Sonu Hesabının Denetimi ve Tespiti:

14 Kooperatiflerin yıl sonu hesabının tespiti daha önceki denetime bağlı değildir.

15 Kooperatif olmayan konut kuruluşlarının yıl sonu hesabı, tespitinden ve konut kuruluşunun denetim kuruluna sunuluşundan önce denetlenir(WGG mad.26 prg.3.AktG mad. 162 prg.1 ve mad.prg.1).

16 KWG mad.1'e göre bankacılık faaliyetinde bulunan kuruluşların yıl sonu hesabı en geç ticari yıl bitiminden sonraki beş ay içinde denetlenir. Bu hüküm, bilanço tutarı 10 milyon DM'ı geçen kooperatifler içinde geçerlidir(KWG mad.27 prg.1).

131- Tasdik Notu:

17 Yıl sonu hesabının defterler ve faaliyet raporu incelenerek denetlenmesi sonucunda itirazda bulunulacak bir durum bulunmadığı takdirde, denetim birliği kamu yararlı konut kuruluşlarına ve kooperatif statüsünde bulunmayan devlet konut politikası organlarına AktG

167.mad.göre tasdik notu verir (WGG mad.26.prg.3 cüm.3).

Bu tasdik notu ayrıca, KWG 1.maddesi çerçevesinde bankacılık faaliyetinde bulunan bütün kuruluşlara ve bilanço tutarı 10 milyon DM'ı aşan kooperatiflere de verilir (KWG mad.27.prg.3 ve 1),

18 Anonim şirketlere ve kooperatiflere verilen tasdik notunun metni şöyledir.(AktG mad 167 prg.1): "Yapmış olduğumuz denetime göre, defterler, yıl sonu hesabı ve faaliyet raporu yasaya ve anasözleşmeye uygundur." Diğer kuruluş statüsüne sahip kuruluşlarda "Anasözleşmeye" ifadesinin yerine onun karşılığı olan ifade kullanılır.

19 Tasdik Notuyla özetlenen denetim sonucu, yalnız defterlerin, yılsonu hesabının ve faaliyet raporunun denetimi ile ilgilidir. Kooperatiflerin ve kamu yararlı konut kuruluşlarının diğer alanlardaki denetimleri ile ilgili değildir.(GenG mad.53, WGG mad.2-15).

20 Denetim birliği tasdik notunun tarih ve yer bildirerek imzalar ve denetim raporuna kaydeder(AktG mad.167 prg.3).

21 Yıl sonu hesabının, defterler ve çalışma raporu incelenerek denetlenmesi sonucunda itiraz edilecek bir durum ortaya çıktığı takdirde tasdik notu sınırlandırılır veya reddedilir(AktG mad.167 prg.2).

22 Yıl sonu hesabı veya çalışma raporu denetime ve tasdik notuna göre değiştirilirse yeniden incelenirler. Önceden verilen tasdik notu geçerli değildir (AktG mad.162 prg.3).

14-Denetime Katılanların Hak ve Ödevleri

- 23 GenG'nın 57'den 60'a kadar olan maddeleriyle 62. maddesi kooperatiflerde doğrudan, diğer kuruluş statüsüne sahip kamu yararlı konut kuruluşları ve devlet konut politikası organlarında anlamına uygun olarak uygulanırlar (WGG mad.26.prg.4).
- 24 Denetim birliği ve denetçi denetimi doğru ve tarafsız ve aynı zamanda gizlilik içinde yürütmekle yükümlüdür (GenG mad.62 prg.1).
- 25 Denetlenecek kuruluş denetim hazırlığını, denetim birliğinin 10. - 12. ve 16. maddelerin belirlediği denetim zamanlarına uyabileceği şekilde yapar.
- 26 Denetçiye denetim için gerekli gördüğü bütün belgelerin sunulması, bütün açıklama ve beyanların yapılması zorunludur (GenG mad.160 mad.57 prg.1).
- 27 Denetim birliği, denetim kurulu başkanına denetimin başlama tarihini zamanında bildirmek zorundadır (GenG mad.57 prg.2 cüm.1). Denetim kurulu başkanı denetim kurulunun diğer üyelerine denetimin başlama tarihini derhal bildirmek ve onları talepleri üzerine denetim hakkında müzakereye çağırarakla sorumludur (GenG mad.57 prg.2 cüm.2).
- 28 Denetçi, denetim kurulu başkanına denetim kurulunun acil önlem almasını gerektiren saptamalarını derhal bildirmek zorundadır (GenG mad.57 prg.3). Denetçi ayrıca, denetim kurulu başkanından denetim kurulunun diğer üyelerini denetim için müzakereye çağırmasını talep edebilir (GenG mad.57 prg.2).
- 29 Denetçi denetim sırasında yönetim ve denetim kurullarıyla yapacağı ortak toplantıda denetimin muhtemel sonucu hakkında sözlü rapor verir. Yönetim ya da denetim

kurulu başkanının böyle bir toplantı çağırısında bulunmasını talep edebilir. Yönetim kurulu ya da denetim kurulu Başkanının bu talebe uyması halinde, denetçi toplantı çağırısını konuyu bildirerek kendisi yapabilir (GenG mad.57 prg.4).

15- Denetim Belgesi

30 Denetim birliği, olağan denetimden sonra kooperatifleri denetimin yapıldığını bildiren bir belge(Denetim Belgesi) verir. Kooperatif yönetim kurulu başkanı denetim belgesini kooperatif siciline kaydeder(GenG mad.59).

16- Denetim Raporu

- 31 Denetim birliği denetimin sonucu hakkında bir rapor (Denetim Raporu) düzenler ve imzalar (GenG mad.58 prg. 1).
- 32 Denetim raporunun düzenlenişinde ve işleme konulmasında GenG'nın 58.'den 60.'ye kadar olan maddeleri kooperatifler için doğrudan, diğer kuruluş statüsündeki kamu yararlı konut kuruluşları ve devlet konut politikası organları için anlamına uygun olarak geçerlidir (WGG mad.26 prg.4).
- 33 Denetim birliği denetim raporunu denetim kurulu başkanında aynı zamanda haberdar ederek yönetim kuruluna sunar (GenG mad.58 prg.2 cüm.1).
- 34 Denetim raporunun muamelesine ilişkin yönetim ve denetim kurullarının yükümlülüklerini GenG'nın 58. ve 59. maddeleri kooperatiflerde doğrudan, diğer kuruluş statüsündeki kamu yararlı konut kuruluşları ve devlet konut politikası organlarında anlamına uygun olarak belirler(WGG mad.26 prg.4). Anonim şirketlerde ayrıca

AktG'nın 170,171, ve 176. maddeleri dikkate alınır. Kamu yararlı konut kuruluşlarında ve devlet konut politikası organları için ayrıca WGGDV 23. madde 5. prg. geçerlidir.

- 35 Yönetim ve denetim kurulları denetim raporunun gelişinden hemen sonra ortak bir toplantı yaparak denetim sonucunun görüşürler(GenG mad.58 prg.3 cüm.1).
- 36 Yönetim kurulu , yapılacak bu toplantıyı denetim birliğine bildirmek zorundadır. Denetim birliği ve denetçi bu toplantıya katılma hakkına sahiptir(GenG mad.58 prg. 3 cüm.2).
- 37 Denetim raporu, konut kuruluşunun yapılacak ilk ortaklar kurulu toplantısında görüşülür. Denetim birliği bu toplantıya danışman olarak katılma hakkına sahiptir (GenG mad.59 prg.1 cüm.2 ve prg.3).
Denetim kurulu bu toplantıda denetimdeki önemli saptamalar veya itirazlar hakkında açıklamalarda bulunmakla yükümlüdür. Denetim birliğinin teklifi ya da kurulun kararıyla denetim raporu ortaklar huzurunda bütünüyle veya kısmen okunmak zorundadır(GenG mad.59 prg.2 ve 3).
- 38 Denetimlerde saptanan eksiklikleri denetim birliğinin anasözleşmesine göre gidermekle yükümlü olan konut kuruluşları bildirilen eksiklikleri yerine getirmek ve denetimle ilgili olarak yapılan uyarıları dikkate almak zorundadırlar.
- 39 Denetim birliği, denetim raporu hakkında karar almanın gereksiz yere geciktirildiği veya ortaklar kuruluna denetim raporunda belirtilen önemli hususlar ya da itirazlar hakkında yetersiz bilgi verildiği kanısına vardığı takdirde, olağanüstü bir kurul çağırısında bulunma ve belirlenen eksiklikleri gidermek için hangi konular hakkında görüşme yapılacağını ve karar alınacağını be-

lirleme yetkisine sahiptir. Kurul başkanlığını bu durumda denetim birliği tarafından saptanan kişi yapar (GenG mad.60).

- 40 Kamu yararlı konut kuruluşları denetim raporlarında belirlenen eksiklikleri önlemleri alarak gidermekle yükümlüdürler. Uygun bir süre içinde bu önlemler alınmazsa, denetim birliği konut kuruluşundan itirazlara verdiği belirli bir süre içinde uyulmasını talep edebilir. Konut kuruluşu verilen sürenin bitimine kadar bu talebe uymaz ve bildirilen itirazlar WGG 2. -5. maddelerine ilişkinse denetim birliği durumu yetkili mercie bildirmekle yükümlüdür (WGGDV mad.23 prg.5).

17- Denetim Birliğinin ve Denetçinin Hukuki Sorumluluğu

- 41 Denetim birliğinin, denetçisinin ve denetimle görevlendirilen diğer kişilerin sorumlulukları GenG'nun 26. maddesiyle kooperatiflerde doğrudan, diğer kuruluş statüsüne sahip kamu yararlı konut kuruluşları ve devlet konut politikası organlarında anlamına uygun olarak belirlenir (WGG mad.26 prg.4). Anonim şirket statüsündeki kamu yararlı konut kuruluşları ve devlet konut politikası organlarında AktG'nın 168. ve 169. maddeleri uygulanmaz(EGAktG mad.18).
- 42 Denetim birliği, denetçi ve denetimde görevlendirilen diğer kişiler kasıtlı veya ağır kusurlu olarak
- Doğru ve tarafsız denetim görevinin ihlal edilmesinden,
 - Görevleri sırasında öğrendikleri ticari ve işletme sırlarının yetkisiz olarak kullanılmasından,
 - Denetimin gizliliğinin ihlal edilmesinden doğan zararlardan sorumludurlar.

Birçok kişi ortak suçlu olabilir(GenG mad.62 prog.1).

Denetimin gizlilik içinde yapılması yükümlülüğü, 1.prg. c şikkına göre BGB'nın 26.maddesiyle tarif edilen Genel Başkan dışındaki birlik organlarının üyelerine karşı da mevcuttur.

43 Kasıtlı olarak yapılan zararın sorumluluğu sınırsızdır. Ağır kusurdan doğan zarar, denetime birden çok kişi katılmış veya birden çok kişi o eylemi yapmış da olsa o denetim için 25.000,-DM. para cezasıyla sınırlıdır; aynısı, birden çok kişinin, kasıtlı davranmamış kişiler lehine giriştikleri kasıtlı eylemleri için de geçerlidir(GenG mad.62 prg.2).

44 42. ve 43. maddelerle belirlenen sorumluluklar anlaşmayla ortadan kaldırılamayacağı gibi, sınırlandırılmazlar. Bu, denetçinin veya denetimle görevlendirilen diğer kişilerin eylemlerinden doğan denetim birliğine ait sorumluluklar için de geçerlidir(GenG mad.62 mad.6).

45 42. ve 43. maddelerden doğan kovuşturma hakkı üç yıldan zaman aşımına uğrar. Zaman aşımı süresi denetim raporunun kuruluş evrakına girdiği günle başlar(GenG mad.62 prg. 6).

18- Denetime Katılanların Cezai Sorumlulukları

46 Denetçilere verdiklere verdikleri bilgilerden bilerek gerçek dışı beyanda bulunan yönetim kurulu ve denetim kurulu üyeleri, tasfiyeciler suç işlemiş olurlar(GenG mad.147.AktG mad. 400 Nr.3).

47 Denetim birliği, denetçileri ve denetimle görevli diğer kişiler(GenG mad.150, AktG mad.403,400Nr.2 ve 3)

a) Denetim sonucu hakkında gerçek dışı rapor verirlerse,

- b) Önemli durumları raporlarda gizlerlerse,
- c) Gizlilik yükümlülüğünü ihlal ederlerse(mad.42c),
- d) Denetim sırasında öğrendikleri ticari ve işletme sırlarını yetkili olmadan kullanırlarsa(mad.42b) suç işlemiş olurlar(GenG mad.150 Nr.1 ve 2).

48 Cezai kovuşturma 5 yıl içinde zamanaşamına uğrar(StGb mad.67 prg.2).

19- Özel Durumlar

49 Kuruluş statüleri ne olursa olsun, tamamen ya da kısmen kooperatiflere bağlı veya kooperatifçiliğe hizmet eden kimi kuruluşlar da birliğin ortağı olabilirler (GenG mad.63b prg.2). Bu gibi konut kuruluşları şayet kamu yararlı veya devlet konut politikası organları olarak tanınmamışsalar ve kendileri için kooperatifler yasası hükümleri dışındaki denetim hükümleri geçerliyse bunların dikkate alınması zorunludur.

50 Kooperatifler Yasası ve Konutçulukta Kamu yararlılığı Yasası dışındaki diğer yasal denetim hükümlerine tabi birlik ortakları için tabi oldukları denetim hükümleri saklıdır.

KISALTILMIŞ İFADELİR TANIMLANMASI

- AktG : 6.9.1965 tarihli A.Ş.'ler Yasası
EGAKtG : 6.9.1965 tarihli A.Ş.'ler Yasasını Uygulama Yönetmeliği
GenG : 30.10.1934 tarihli Üretim ve Tüketim Kooperatifleri Hakkındaki Yasa
Gmb HG : 20.4.1892 tarihli Sınırlı Sorumlu Şirketler Hakkındaki Yasa
HGB : 10.5.1897 tarihli Ticaret Yasası
KWG : 6.9.1965 tarihli Krediler Yasası
StGB : 15.5.1871 tarihli Ceza Yasası
V. O. : 30.10.1934 tarihli, 2.4.1934 tarihli kooperatifler yasasını değiştiren yasanın yürürlüğe girmesi hakkındaki kararname
WGG : Konutçulukta Kamu Yararlılığı Hakkındaki 27.6.1956 tarihli yasa
WGGDV : 25.4.1957 tarihli, Konutçulukta Kamu Yararlılığı Yasasını Uygulama Kararnamesi
BGB : Medeni ve Borçlar Yasası
BGBL-RGBL: Resmi Gazete

2985 SAYILI TOPLU KONUT KANUNU UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Genel Hükümler

AMAÇ ve KAPSAM

Madde 1- Bu Yönetmelik, 2.3.1984 tarih ve 2985 sayılı Toplu Konut Kanunu ile Toplu Konut Fonu'nun Kullanım Şekline ilişkin Tüzüğün uygulanmasını sağlamak amacıyla hazırlanmış olup; Toplu Konut Alanlarının tespiti, inşaat hazır hale getirilmesi, kredilendirme ve Fon'un diğer kullanım sahalarına ilişkin esas ve usulleri kapsar.

TANIMLAR ve KISALTMALAR

Madde 2- Bu Yönetmelikte yer alan;

TANIMLAR:

- a) Toplu Konut Alanı: Toplu konut inşa etmek amacıyla, bu Yönetmelikte belirtilen esaslar çerçevesinde, valiliklerce tespit edilen alanlardır.
- b) Yerleşme Yeri: İl sınırları içinde iskana uygun alanların her biridir.
- c) Altyapı: Yol, su, elektrik, kanalizasyon, telefon, merkezi anten, merkezi iletişim, merkezi ısıtma ve benzeri tesisler ile bunların gerektirdiği tesislerin bütünüdür.
- d) Sosyal Tesis: Toplu Konut Alanı içinde yaşayan nüfusun sosyal hayatının devamını sağlamak için gerekli; okul, spor ve sağlık tesisleri, tiyatro, kütüphane, kreş,

sinema, konferans salonu, yüzme havuzları, karakol, postane, ibadethane, çocuk parkları, çevre düzenlemesi ve benzeri tesislerdir.

e) Toplu Konut Yapımcıları: İdare, Belediyeler, Yapımcılar (satmak üzere konut üreten ve tüzel kişiler) Kooperatifler, Kooperatif Birlikleri ve Sosyal Yardımlaşma Kurumlarıdır.

f) Alıcı Payı Hesabı: İlgili Bankada, Toplu Konut ve Kamu Ortaklığı İdaresi adına; Toplu Konut Fonundan kredi kullanacak kişiler, kooperatifler ve sosyal yardımlaşma kurumları hesabına açtırılan ve tevdi ile birlikte, aidiyeti İdare'ye geçen hesaptır.

g) Toplu Konut Projesi: Toplu Konut Alanlarında inşa edilecek konut, altyapı ve sosyal tesislerin bütünüdür.

h) Uygunluk Belgesi: Toplu Konut Alanı içindeki ve dışındaki projelerin kredilendirme açısından uygun görülmesi halinde verilecek belgedir.

i) Bankalar: Bu Yönetmelik esaslarına göre açılacak kredileri kullandıracak bankalardır.

j) Subasman: Kredilendirmeye esas konutların ilk katının taban döşemesidir.

k) Brüt İnşaat Alanı: Bir ailenin oturmasına mahsus bağımsız bir ev veya apartman dairesinin dış duvarları dahil olmak üzere, bu duvarlar içinde kalan toplam alan ile balkonların ve müşterek duvarların yarısını ihtiva eden (Ünite içinde kalan kısımdaki havalandırma bacaları ve aydınlıklar hariç) alandır.

l) Kullanım Alanı: Bir ailenin oturmasına mahsus, müstakil bir ev veya apartman dairesinin duvarları arasın-

da kalan net alandır. Bu alana, iç ve dış duvarlar, ateş ve havalandırma bacaları, aydınlıklar, açık çıkmalar ile dubleks evlerdeki iç merdivenler dahil değildir.

m) Memur Maaş Artış Oranı: İdarece, Devlet Personel Başkanlığından alınacak aylık maaş, yan ödeme ve benzeri olmak kaydıyla bordroya dahil edilen parasal haklardan oluşan toplam net aylık memur maaşının, kredinin kullanırma ve geri ödeme süresince, bir önceki maaşla kıyaslanması suretiyle, belirlenecek oranlardır.

n) Genel Fiyat Artış Oranı: İdare'ce, faiz belirlemede kullanılmak üzere, iki maaş arttırım tarihi arasındaki dönemde Devlet İstatistik Enstitüsünce Türkiye geneli için ilan edilen tüketici fiyat endeksleri arasındaki değişiklikler esas alınarak belirlenecek oranlardır.

KISALTMALAR:

Kanun: Toplu Konut Kanunu'nu,
Fon : Toplu Konut Fonu'nu,
Kurul: Yüksek Planlama Kurulu'nu,
İdare: Başbakanlık Toplu Konut ve Kamu Ortaklığı
İdaresi Başkanlığı'nı.

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Krediler

KREDİLERLE İLGİLİ GENEL HÜKÜMLER

Madde 3-1) Krediler ve Alıcı Payı Hesabına Yatırılacak miktarlar:

Toplu Konut Fonu'ndan Kredi talep etmek amacıyla,

Alıcı Payı Hesaplarına yatırılacak miktarlar ve buna karşılık açılacak kredilerin miktarı ile kredilerin ödenmeye başlayacağı inşaat seviyeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Konut Büyüklüğü (Brüt m2)	Açılacak Kredi Miktarı(TL.)	Alıcı Payı Hesabına Yatırılacak Miktarın Açılacak Krediye Oranı	Fon'dan Açılan Kredinin Ödenmeye Başlayacağı Asgari İnşaat Seviyesi
40 m2'den küçük (40 m2 dahil)	12.000.000,-	% 15	% 10
41-60 m2'ye kadar (60 m2 dahil)	15.000.000,-	% 20	% 20
61-80 m2'ye kadar (80 m2 dahil)	15.000.000,-	% 40	% 30
81-100 m2'ye kadar (100 m2 dahil)	15.000.000,-	% 60	% 40

2) Alıcı Payı Hesabı ile ilgili hükümler:

a) Alıcı Payı Hesabı açtıracaklar;

Ferdi Kredi kullanarak hazır konut alacaklar ile kendi arsası üzerinde kendi konutunu yapacak kişiler, idare'nin her yıl ilan edeceği tarihte,

Yapımcılar, belediyeler, kooperatifler ve sosyal yardımlaşma kurumları, Ön İzin alındıktan sonra yapacakları konut büyüklüğü sayısına uygun olarak,

İlgili Bankada Alıcı Payı Hesabı açtırmaları.

b) Alıcı Payı Hesabına yatırılacak para;

- Def'aten veya

- Bankalarca hazırlanan cetvelde belirtilen taksitler halinde

veya,

- Kredi isteklisinin kendi ödeme durumuna uygun taksitler halinde, yatırılabilir.

Alıcı Payı Hesabına yatırılması gereken para tamamlandıktan sonra, bekleme süresi bir(1) yıldır.

Alıcı Payı Hesabına yatırılması gereken miktarın tamamlanmasında, bu Hesapta oluşacak faiz gelirleri de dikkate alınır.

Alıcı Payı Hesabında biriktirilecek parayı aylık taksitler halinde ve enaz bir (1) yıl boyunca muntazam olarak aksatmadan ve bankanın hazırladığı taksit miktarlarını gösterir cetvele uygun olarak yatıranlar için bekleme süresi altı (6) ay kısaltılır.

Bankanın hazırladığı taksit miktarlarını gösterir cetvel, idarece onaylanır.

Bekleme süresi içinde, kredi limitlerinin ve Alıcı Payı Hesabına yatırılacak miktarların artmış olması halinde; artan krediden yararlanılmak istenmesi halinde Alıcı Payı Hesabında biriktirilen miktarın, artan miktara bekleme süresi içinde tamamlanması gerekir. Bu taktirde bekleme süresi değiştirilmez.

Ferdi Kredi kullanarak hazır konut alacak kişilerin, Alıcı Payı Hesabı açtırdıkları konut büyüklüğünden daha büyük konut almak istemeleri veya daha büyük konut aldıkları Bankaca tespit edildiği taktirde; Kredi kullanabilmeleri için, aldıkları konut büyüklüğünün karşılığı olan

Alıcı Payı miktarı ile daha önce yatırdıkları miktar arasındaki farkı tamamlayarak bir (1) yıl daha beklemeleri zorunludur.

Kooperatifler, Sosyal Yardımlaşma Kurumları, Belediyeler ve Yapımcılar, ürettikleri konutlardan yararlanan kişilerin tümünün taksitlerini, konut büyüklüğüne uygun miktarda ve aynı sürede Hesaba yatırarak tamamlamak zorundadırlar.

c) Alıcı Payı Hesabına İdare adına yatırılan paralara, birikim ve bekleme sürelerinde tevdi tarihlerine göre uygulanacak faiz oranı ile hesabı işleme düzeni Bankalarla İdare arasında yapılacak sözleşme ile düzenlenir. Alıcı Payı Hesabının birikim ve bekleme süresi içinde kullanılması halinde kredi ilişkisi kesilir. Bu durumda, Bankaca, vadesiz mevduatlara uygulanacak oranda faiz tahakkük ettirilerek hesap kapatılması biçiminde işlem yapılır.

d) Ferdi kredi kullanmak için açılan Alıcı Payı Hesabı anne, baba, eş, 18 yaşından büyük çocuklar ve kardeşler dışında üçüncü şahıslara devredilemez.

3) Kredilerin açılması ve kullandırılmasına ilişkin genel hususlar:

Konut kredileri, karı, koca ve velayeti altındaki çocukları için aile birliği esasına göre bir defa kullanılır.

Kredi kullanılarak edinilecek konutun bulunduğu Yerleşme Yerinde kendisine, eşine ve velayeti altındaki çocuklarına ait başka bir konutu olanlara, Fon'dan kredi açılmaz. Başka bir Yerleşme Yerinde en fazla bir konutu olanlara, bu şart uygulanmaz. Ancak, herhangi bir Yerleşme Yerinde hiç konutu olmayanlara kredilendirilmede öncelik tanınır.

Arsası, yerleşme yerinin nazım imar planı sınırları dışında ve imar planı mevzi olarak onanmış ve ikinci konut (Yazlık konut) niteliğinde olan konutlar için, konut ihtiyacının yüksek olduğu Yerleşme Yerlerindeki konut açığı giderilinceye kadar kredi açılmaz.

Kredi kullanılarak edinilen konutun yine aynı şartları haiz bir başkası tarafından satın alınması halinde kredi borcu devredilir. Aksi taktirde Bankaca borç usulüne göre muaccel hale getirilir. Devir yasağı ve kredinin muacceliyet şartları sözleşmelerde belirtilir.

Kredi talep edenler, örneği ekte yer alan ve Banka'dan temin edecekleri Formu düzenlemek suretiyle beyanda ve taahhütte bulunmak zorundadırlar. Bu beyanın aksi sabit olduğunda;

- Kredi kullanılmaya başlanmamışsa; Alıcı Payı Hesabı, faiz uygulanmadan, bankaca kapatılır.
- Kredi kullanılmaya başlanmışsa; borç Bankaca muaccel kılınır.

Bu kişilere bir daha Fon'dan kredi kullandırılmaz.

4) Krediler için öncelikli projeler:

- Toplu Konut Alanlarında konut, altyapı ve sosyal tesisleriyle bir bütün olarak gerçekleştirilecek Yeni Yerleşim niteliği taşıyan projeler ile bu tür projeler içinde yer alan birlik halinde örgütlenmiş kooperatiflere,
- Herhangi Bir Yerleşme Yerinde hiç konutu olmayanlar ile bu nitelikteki kişiler için üretilecek konut projelerine,
- İmar planı yapılmış ve Toplu Konut Alanı olarak ilan edilmiş, gecekonduların ıslah bölgelerindeki konutlara,

- Proje bütününde yapılacak konutlardan, küçük konut sayısı daha fazla olanlar,
- Mevcut konut ihtiyacının büyük olduğu, idare tarafından belirlenen yörelere ait projelere,
- Büyük yatırımlar sebebiyle konut ihtiyacı ortaya çıkacak yörelerdeki projelere,
- Konutu olmayan dar ve sabit gelirliler için belediyelerin öncülük ettiği brüt inşaat alanı 80 m² ve daha küçük konut projelerine,

İdarenin onayı ile öncelikle kredi açılır ve kullanılır.

5) Kredilerin geri ödenmesi:

Konut, altyapı ve sosyal tesis kredileri toplamının geri ödenmesinde taksit miktarları aşağıdaki tabloda gösterilen oranlara göre Bankalarca uygulanır.

Kredi Miktarına Taksit Değerlendirilmesinde		
Konut Büyüklüğü (Brüt m ²)	Kredi Miktarına Göre	Taksit Değerlendirilmesinde
	Başlangıç Aylık Taksit % si	Memur Maaş Artışları Kullanılacak Gruplar
		<u>GRUP 1</u>
40 m ² 'den küçük (40 m ² dahil)	1	15'nci derecenin 1'inci kademesi ile 9'uncu derecenin 1.kademesi arasındaki memur öğretmen, polis memuru, teknisyen ve hemşire maaşlarının ortalaması,
		<u>GRUP III</u>
41-60 m ² ye kadar (60 m ² dahil)	1	15'nci derecenin 1'nci kade-

mesi ile 9'ncu derecenin 1'inci kademesi arasındaki memur, öğretmen, polis memuru, teknisyen ve hemşire maaşlarının ortalaması.

GRUP III

61-80 m2 arası 1,5
(80 m2 dahil)

8'ncu derecenin 1'inci kademesi ile 3'üncü derecenin 1'inci kademesi arasındaki öğretmen, doktor, polis komiseri, mühendis, halim, kaymakam aday maaşlarının ortalaması.

GRUP IV

81-100 m2 arası 2
(100 m2 dahil)

3'üncü derecenin 1'inci kademesi ile 1'inci derecenin 1'inci kademesi arasındaki kaymakam, doktor, daire başkanı ve hakim maaşlarının ortalaması.

a) Başlangıç Taksit Miktarının Belirlenmesi;

Bankalarca;

- Yukarıdaki tabloda yer alan yüzdeler kredinin kullanılmaya başladığı (ilk hakedişin alındığı) tarihte kredinin tamamına uygulanarak, başlangıç taksiti bulunur.

- Geri ödeme süresinin başlangıcına kadar geçen süre içinde yapılacak her memur maaç artışı gözönüne alınarak, kredi taksit miktarı yeniden hesaplanarak arttırılır.

- Bu suretle geri ödemenin başladığı tarihte taksitin ulaştığı miktar, geri ödemeye başlama taksit miktarı olarak uygulanır.

b) Geri Ödemeye Başlama Yeri ve Zamanı;

Geri ödemeler krediyi kullandıran Bankaya yapılır.

- Hazır konutlar için kullanılan Ferdi Kredilerin geri ödemesi; kredinin kullanılmasını izleyen ayın onsekiz (18)inci günü başlar.

- İnşa halindeki konutlar için kullanılan kredinin geri ödenmesi; inşaatın oturulmaya elverişli hale geldiğinin Banka teknik elemanlarınca tespit edilip bildirildiği tarihi izleyen tarihten bir (1) ay sonraki ayın onsekiz (18)'inci gününden itibaren başlar.

Geri ödemeye başlama süresi, kredinin ilk hakediş ödemesinden itibaren, inşaatın bitip bitmediğine bakılmaksızın, onsekiz (18) ayı geçemez.

Ancak onsekiz (18) aylık bu süre;

- Yüzelli (150) ve daha fazla gün inşaat yapılmayan yerlerde,

- Genel ekonomik konjunktürdeki değişikliklere göre idare tarafından uygun görülecek durumlarda,

otuz (30) aya kadar uzatılabilir.

c) Geri Ödeme Taksitleri;

Geri ödeme taksit miktarları, bu Maddenin 5-a fıkrasında belirtilen başlangıç taksitine, idare'ce belirlenerek bildirilecek memur maaş artış oranları kullanılarak, Bankaca tespit edilir.

d) Krediye Uygulanacak Faiz;

Krediye, kullanma (hakediş faizi) ve geri ödeme süresince faiz uygulanması esastır.

Bu faiz, Genel Fiyat Artış Oranına göre İdare'ce belirlenir ve Bankaca tahakkuk ettirilir. İdare'ce belirlenerek Bankalara bildirilen faiz değişikliklerinin, hesaplara intikali ve kredi borçlusuna bildirimleri, idare ile Banka arasında yapılacak sözleşmede gösterilir.

Ancak, geri ödeme taksit miktarları, bu maddenin 5-c fıkrasında açıklandığı üzere memur maaş artış oranlarına göre belirlenen taksit miktarını geçemez.

e) Geri Ödeme Süresi;

Geri ödeme süresi, borcun tamamının ödendiği zamandır. Ancak, bu süre 20 yılı geçemez.

6) Diğer Hususlar:

Toplu Konut Fonu'ndan açılan kredilerden yararlanılarak yapılan inşaatlara T.S.E. Markalı yapı malzemesi ve yapı elemanı kullanmak zorunludur. T.S.E. Markası bulunmayan yapı malzemesi ve yapı elemanları için T.S.E.'den kalite belgesi alınacaktır. Bu şart kredinin devamlılığı, açılan kredinin kesilmemesi, verilen paranın istirdat edilmemesi için esastır.

Kredilerin inşaat safhasında kullanılabilmemesi için inşaatların; Madde 3-1'de yer alan tablodaki seviyelere gelmiş olması zorunludur. Proje kapsamında ve/veya aynı binada farklı büyüklüklerde konutların yapılıyor olması halinde, her grup ayrı değerlendirilir. İdare gerektiğinde, bu seviyeyi daha yüksek de belirleyebilir.

İdare'nin inşaatların seviyesini dikkate alarak açılacak kredinin tavanını belirlemesi veya daha az kredi talep edilmesi durumlarında; bu Yönetmelikte belirtilen kredi miktarlarının altında da kredi açılabilir. Ancak, verilebilecek kredi miktarının inşaatın bitirilmesini temin edecek miktarda olmasına dikkat edilir. Bu taktirde geri ödeme taksit miktarları, konut büyüklüğüne göre aynı oranlar uygulanarak belirlenir ve borcun geri ödemesi yapılır.

Ayrıca, Fon'dan kredilendirilen konutlar için, 3320 sayılı Kanun ve ilgili Yönetmelik hükümlerine uygun olarak Konut Edindirme Yardımı kullanılır. Fon'dan açılan kredilerin geri ödenmesinde de bu Yardım'dan yararlanılır. Kullanım tarihine kadar birikmiş olan Yardım ve neması, Alıcı Payı Hesabına yatırılmak suretiyle de kullanılabilir.

KONUT KOOPERATİFLERİNİN ALDIĞI KREDİLERİN GERİ ÖDENMEYE BAŞLAMA ZAMANI VE İŞLEMLERİ (TKUY.Md.15)

Açılan Kredilerin geri ödemelerine; inşaatların oturulmaya elverişli hale geldiğinin Banka teknik elemanlarınca belirlenmesi ve Bankaca ilgili kuruluşa tebliğ edildiği tarihten itibaren inşaat süresi bitmemiş olsa dahi bir (1) ay sonraki ayın onsekiz (18)'inci günü itibariyle başlanır. Bankaca, kredi geri ödemelerine başlatmak için yapı kullanma izin belgesi ve ferdi tapuların alınmış olması şart değildir. Yapı Kullanma İzin Belgesinin kredi geri ödemesinin başladığı tarihe kadar alınması esastır. Ancak, Kredi geri ödemenin başladığı tarihe kadar Yapı Kullanma İzin Belgesi alınmamış ise ferdileşme, kat irtifaklı olarak yapılabilir. Bu taktirde yapı kullanma izin belgesinin en kısa sürede alınarak Bankaya ibrazı zorunludur. Geri ödemeye başlama süresi, kredinin ilk hakediş ödemesinden itibaren inşaatın bitip bitmediğine bakılmaksızın, Bu Yönetmeliğin 3'üncü Maddesinin 5/b fıkrasında belirtilen süreleri geçemez.

Ferdileşme sırasında, ortak/üye, kişiler veya yetkili vekilleri ile Banka arasında borçlanma sözleşmesi düzenlenir. Bu sözleşmeler borçluların gayrimenkullerinin tapu kayıtlarını ve bağımsız bölümlere ait bilgileri, açılan kredi miktarları ve kredi şartları ile gerekli görülecek diğer bilgileri içerir.

Düzenlenen bu sözleşmeler üzerinden Tapu Sicil Müdürlüklerince gerekli ipotek tesis ve tescil işlemleri yapılır.

BEYAN SAHİBİNİN NÜFUS CÜZDANI ÖRNEĞİ

Seri : No:
Soyadı :
Adı :
Baba Adı :
Ana Adı :
Doğum Yeri :
Doğum Tarihi :
Medeni Hali :
Kan Gurubu :
Dini :
NÜFUSA KAYITLI OLDUĞU YER
İli :
İlçesi :
Mahallesi :
Köyü :
Cilt No :
Sayfa No :
Kütük Sıra No :
Verildiği Nüfus İdaresi :
Askerlik Cüzdan No :
Veriliş Nedeni :
Cüzdan Kayıt No :
Veriliş Tarihi :

B A Ş Ş B A K A N L I K
TOPLU KONUT VE KAMU ORTAKLIĞI
İDARESİ BAŞKANLIĞI
TOPLU KONUT KANUNU UYARINCA KREDİ TALEBİNDE
BULANACAKLARA İLİŞKİN BEYANNAME VE TAAHHÜTNAME

- Bu Bölüm Banka Şubesinde Doldurulacaktır

Şube Kod Numarası :
Beyanname Sıra Numarası :
Dilekçenin Varide Tarih ve No.su:.....

BEYANNAME SAHİBİNİN

Adı ve Soyadı :
M e s l e ğ i : İşçi Memur Emekli Esnaf Diğer
İş Adresi :
İkametgah Adresi :
Eşinin Adı ve Soyadı :
Velayeti Altındaki Çocuklarının
Adları ve Soyadları :

Kredi Kullanarak

Edindiği (Edineceği Konutun

İli:..... İlçesi:..... Bucağı:..... Köyü:.....

Brüt İnşaat Alanı :

1. Kredi kullanarak Edindiği (Edineceği) Konutu Yapan Top-
lu Konut Yapımcısının (Kooperatifinin/Sosyal Yardımlaş-
ma Kurumunun/Yapımcının (Satmak Üzere Konut Üreten)/Be-
lediyesinin, İdarenin)

Adı :.....

2. Ferdi Kredi Kullanmak İstiyorsa :

Hazır Konut Alıyorum Kendi Konutumu Yapıyorum

1. Kendime, eşime ve velayetim altındaki çocuklarıma ait, kredi talep ettiğim konutun bulunduğu yerleşme yerinde (Yerleşme yeri: İl sınırları içinde iskana uygun alan- ların her biridir) Tapuda kayıtlı konutum yoktur.
2. Toplu Konut Kanunu ve Buna İlişkin Mevzuat çerçevesinde kendim, eşim ve velayetim altındaki çocuklarım daha önce kredi kullanmamıştır.
3. Bu beyanı tamamen gerçeğe uygun olarak yaptığımı, aksi- ne bir durum saptandığında, kredi açılmamasını, açılan kredinin o tarihteki borcunu İdare'nin uğradığı bütün zararlarıyla birlikte def'aten ödemeyi ve hukuki-cezai sorumluluğu kabul ettiğimi peşinen taahhüt ederim.

Beyannamenin Düzenlendiği Tarih .../.../19.. Beyan Sahibi- nin imzası

A Ç I K L A M A L A R :

1. Brüt İnşaat Alanı: Bir ailenin oturmasına mahsus müsta- kil bir ev veya apartman dairesinin dış duvarları dahil olmak üzere, bu duvarlar içinde kalan toplam alan ile bal- konların ve müşterek duvarların yarısını ihtiva eden (Üni- te içinde kalan kısımdaki bacalar ve aydınlıklar hariç) alandır.
2. Bu belge Noterlikçe tasdik edilecektir.

FAİZSİZ KONUT KREDİLERİ

Memurlar ile İşçiler ile Bunların Emeklilerine Konut Edindirme Yardımı Yapılması Hakkındaki 3320 Sayılı Kanunun Uygulama Yönetmeliği bu yardıma ilişkin esas ve usulleri belirlemiştir.

30 12 1988 Tarihli 20035 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan 23 12 1988 tarih ve 88-13623 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı uyarınca yardıma tabi olanlara, yardıma hak kazandıkları tarihi takip eden aybaşından itibaren,

İlk altı ay için ayda	7.500,-TL.
İkinci altı ay için ayda	15.000,-TL.
Üçüncü altı ay için ayda	20.000,-TL.
Dördüncü altı ay için ayda	25.000,-TL.
Kalan süreler için ayda	30.000,-TL.

yardımda bulunulur.

Bu yardım, kredi kullanarak konut edinildiyse, Toplu Konut Fonu'ndan alınan kredi borcunun geri ödenme amacıyla kullandırılır. Yardıma hak kazanan kişiye ödeme yapılmayarak, T.Emlak Bankası'na, ilgilinin kredi borcundan düşülmek üzere ilgili bankaya aktarılır.

Bu krediden, kendisinin, eşinin ve velayeti altındaki çocuklarının herhangi birinin belediye sınırları içinde tapuya kayıtlı bağımsız konutu olmayanlar, Toplu Konut Uygulama Yönetmeliğine göre Toplu Konut Fonu'ndan açılan krediler ile birlikte bir defaya mahsus yararlandırılır.

FAİZSİZ KONUT KREDİSİ KULLANMAYA HAK KAZANANLAR

1- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile diğer personel kanunlarına göre çalıştırılmakta olup, 5434 sayılı kanuna göre T.C. Emekli sandığı iştirakçisi durumunda olan devlet memurları ile diğer kamu görevlilerinden, emekliliğe esas hizmet süresi en az 10 yıl ve daha fazla olanlar ile bunların emeklileri,

2- 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanununa tabi sigortalı olarak fiilen çalışanlardan, Kurumdan kredi talebinden önceki bordro döneminin son gününden geriye doğru en az 10 yıllık sigortalı olup, bütün sigorta kollarından en az 1800 gün prim ödemiş olanlar ile Sosyal Sigortalar Kurumu'ndan malullük veya yaşlılık aylığı veya sürekli tam iş görmezlik geliri almakta olanlara açılır.

Yapı kooperatiflerinin muhasebe usulleri ve tutacakları defterler Sanayi ve Ticaret Bakanlığı tarafından tesbit edilmektedir. 1163 sayılı kooperatifler yasınının 89. ncu maddesinde hüküm altına alınan bu yetkiye istinaden Sanayi ve Ticaret Bakanlığının hazırlamış olduğu muhasebe yönetmeliği uygulanması zorunludur. Bu yönetmelik aşağıda sunulmaktadır.

KOOPERATİFLER, KOOPERATİF BİRLİKLERİ, KOOPERATİF MERKEZ BİRLİKLERİ VE TÜRKİYE MİLLİ KOOPERATİFLER BİRLİĞİ MUHASEBE YÖNETMELİĞİ(1)

AMAÇ VE KAPSAM:

Madde 1- 1163 sayılı Kanuna göre kurulan kooperatiflerin, kooperatif birliklerinin, kooperatif merkez birliklerinin ve Türkiye Milli Kooperatifler Birliğinin muhasebe usulleri ve tutacakları defterler hakkında, bu yönetmelik hükümleri uygulanır.

BİRİNCİ BÖLÜM

TUTULACAK DEFTERLER

Madde 2- Kooperatifler ve bunların üst kuruluşları aşağıdak belirtilen defterleri tutarlar.

- A) Kanunu defterler,
- B) Diğer Kanuni defterler,
- C) Yardımcı defterler,

(1) 28.11.1973 Tarihli ve 14726 T.C. Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiştir.

A) KANUNİ DEFTERLER:

Bu defterler aynı zamanda 212 sayılı V.U.K.'nun 182 ve 6762 sayılı T.T.K.'nun 66'ncı maddeleri gereğince tutulması zorunlu olan defterlerdir.

a. KASA DEFTERİ: V.U.K. mükerrer 185 Günlük Kasa Defterini, "Günlük Kasa Defteri işletmenin kasa ile ilgili muamelelerinin günü gününe yazıldığı defterdir." şeklinde tanımlamaktadır.(1)

Tahsil edilen paralar bu defterin borç kısmına, nakden yapılan ödemelerde alacak kısmına kaydedilir. Bu defterin borç bakiyesi kasa mevcudunu gösterir. (Örnek:1)

Günlük işlemlerin sonunda kasadaki paralar sayılarak kasa defteri kayıtlarına uygun olup olmadığı kontrol edilir.

Tahsil ve tediye işlemlerinden ve kasadaki paraların saklanmasıyla ilgili sorumlu olanların yönetim kurulu tarafından alınacak bir kararla yazılı olarak tesbiti gerekir.

b. YEVMİYE DEFTERİ:(2) Yevmiye defteri kayda geçirilmesi icabeden işlemleri vesikalardan çıkararak tarih sırasıyla ve madde halinde tertipli olarak yazmaya mahsus defterdir.

Yevmiye defteri ciltli ve sayfaları müteselsil sıra numaralı olur. Vergi kanunlarına göre, müteharrik yapraklı yevmiye defterinin kullanılmasına müsaade bulunduğu takdirde, vergi kanunlarına uygun olarak bu defterlerde kullanılabilir.

(1) 30.12.1980 gün ve 2365 sayılı, V.U.K.'nunda değişiklik getiren, yasa; Bilanço Esasına göre defter tutan mükelleflerin tutacakları defterler arasına GÜNLÜK KASA DEFTERİ'nde eklemiştir. Günlük Kasa Defterinin de noter tasdiki (açılış kapanış) zorunlu hale gelmiştir.(V.U.K.Md.220/a)

(2) T.T.K.(Md.70)

Yevmiye defterlerinin en az aşağıdaki bilgileri ihtiva etmesi şarttır.

- 1- Madde sıra numarası,
- 2- Tarih,
- 3- Borçlu hesap, Alacaklı hesap,
- 4- Meblağ,
- 5- Her kaydın dayandığı vesikaların nev'i, varsa tarih ve numarası,
- 6- Yardımcı hesaplara taksim edilenlerin izahat sütununda gösterilmesi şarttır.

Bu defter; borç, alacak, izahat, fiş numarası, yevmiye defteri madde numarası, defteri kebir sahife numarası, tarih kayıtlarının yazılmasına imkân verecek şekilde tertip edilir.(Örnek:2)

Nakden yapılan işlemler için tahsil veya tediye, mahsuben yapılan işlemlerde ise mahsup fişi kullanılır.

Günlük işlemleri ihtiva eden bu fişler, yevmiye defterine aşağıda belirtiler şekilde kaydedilir.

Fişler önce türlerine göre ayırma tabi tutulduktan sonra, muhasebe planındaki hesaplara uygun olmak üzere yevmiye defterine tahsil, tediye ve mahsup fişi sırasına göre kaydedilir.

İş hacminin genişliği, işlemlerin bir yevmiye defterine kaydına imkan vermediği durumda tek ve çift günler veya ve çift aylar için ayrı ayrı yevmiye defteri kullanılabilir.

İş yılı bittiği halde defter dolmamışsa, gelecek yıl işlemlerinin kaydında da kullanılabilir.

Yevmiye defterinin borç ve alacak toplamlarının biri-

birine eşit olması gerekir.

Her iş yılı sonunda katî mizanın çıkarılmasını müteakip katî mizan bakiyeleri esas alınmak ve borç bakiyesi veren hesaplar ALACAK, alacak bakiyesi veren hesaplar BORÇ kaydedilmek üzere bir mahsup fişi düzenlenerek yevmiye defterinin sonuna kapanış maddesi kaydedilir. Yeni iş yılında yevmiye defterinin ilk maddesine katî mizan bakiyeleri yazılır.

c. DEFTERİ KEBİR:(1) Defteri Kebir, yevmiye defterine kaydedilmiş olan işlemleri buradan alarak sistemli bir surette hesaplara dağıtan ve tasnifli olarak bu hesaplarda toplayan defterdir.

Defteri Kebir en azından şu bilgileri ihtiva etmek zorundadır.

- 1- Tarih
- 2- Yevmiye Defteri madde numarası
- 3- Meblağ
- 4- Toplu hesaplarda yardımcı nihai hesapların isimleri,

Defteri kebir ciltli ve müteselsil sıra numaralıdır. Karşılıklı iki sahifesi bir hesaba tahsis edilir. Birinci sahifeye ilgili hesabın borç işlemleri, ikinci sahifeye alacak işlemleri kaydolunur.(Örnek:3)

Defteri kebir sahifeleri, hesap planındaki sıraya ve hesabın işleme durumuna göre taksim olunur.

ç. ENVANTER VE BİLANÇO DEFTERİ:(2) Envanter çıkarmak; saymak, ölçmek, tartmak ve değerlendirmek suretiyle, bilanço günündeki mevcutları, alacakları ve borçları, kesin bir şekilde ve müfredatlı olarak tesbit etmektir.

(1) T.T.K.(Md.71)

(2) T.T.K.(Md.72,73)

Envanter defteri, ise başlama tarihinde ve müteakiben her iş yılı sonunda çıkarılan envanter ve bilançoların kaydına mahsus defterdir. Envanter defteri ciltli ve sahifeleri müteselsil sıra numaralıdır.

Kanunda aksine hüküm olmadıkça iş yılı sonu için çıkarılacak envanter ve bilançoların gelecek iş yılının ilk üç ayı içinde tamamlanmış olması lazımdır.

Envanter esas itibariyle defter üzerine çıkarılır. Ancak işlerinde geniş ölçüde ve çeşitli mal kullanan büyük kooperatif işletmeleri, envanterlerini listeler halinde tanzim ve listeler muhteviyatını envanter defterine icmalen kaydedebilirler.

Bu takdirde envanter cetvellerinin;

- a- Sayifelerinin numaralanarak sıraya konulması,
- b- Envanteri çıkaran memurla yetkililer tarafından imzalanması ve tanzim tarihinin konulması gerekir.

d. KARAR DEFTERİ: (x) Karar defterleri kooperatifin yetkili organlarınca (Genel Kurul ve Yönetim Kurulu) alınan kararların kaydına mahsus defterlerdir.

I GENEL KURUL KARAR DEFTERİ: Bu deftere, genel kurul tarafından alınmış olan kararlar, toplantı tarihi, toplantıda bulunan ortakların ortak numarası, ad ve soyadları ile alınan kararlarda oy sayısı ve müzakerelerin tam bir surette bilinmesi için gerekli diğer hususlar kaydedilir. Kararların altı imzaya yetkili olanlar tarafından imzalanır.

Defter ciltli ve müteselsil sıra numaralı olacaktır.

Bu defter, sahifeleri bitinceye kadar kullanılır.

(x) T.T.K.(Md.78,326)

II YÖNETİM KURULU KARAR DEFTERİ: Yönetim Kurulu karar defteri, yönetim kurulu tarafından alınan kararların kaydına mahsustur. Ciltli ve müteselsil sıra numaralıdır.

Yönetim Kurulu tarafından alınan kararların, deftere yazılması ve altının toplantıda hazır bulunan üyeler tarafından toplantı sırasında imzalanması mecburidir.

Verilen karara aykırı oy kullanan ve çekimser kalan üyeler sorumluluktan kurtulabilmek için karar altına aykırı oy kullanma ve çekimserlik sebeplerini belirterek kararı imzalarlar ve bu durumu denetçilere bildirirler.

Karar metninde; toplantı günü karar numarası, toplantıda hazır bulunan üyelerin ad ve soyadları, beyan edilen oy ve müzakerelerin tam bir surette bilinmesi için gerekli diğer hususlar bulunur.

Her karar için, ait olduğu iş yılında birden başlamak ve iş yılı sonunda hitam bulmak üzere numara verilir.

e. ORTAKLAR DEFTERİ:(x) Bu deftere; Ortakların ad ve soyadları, iş ve konut adresleri, ortaklığa giriş-çıkış tarihleri ve çıkarılma sebepleri, taahhüt ettikleri sermaye payları ile bu paylara karşılık yapılan tahsilat ve iadeler, ortaklığa kabul ve çıkışları ile ilgili yönetim kurullarının kararı, tarih ve numaraları taydedilir.(Örnek:4)

B. DİĞER KANUNİ DEFTERLER:(xx) Vergi Usul Kanunu işletmelerin özelliğine göre bazı ilave defterlerin tutulmasını gerekli kılmıştır. Eğer kooperatif, sınai bir işletme kurmuşsa, bu işletme için (İmalat Defteri) tutacaktır. Kooperatif nakliyat işleri ile uğraşıyorsa (Nakliyat vergisi defteri) veya zirai işletme söz konusu ise (çiftçi işletme defteri) tutulması gereklidir.

(x) T.T.K.(Md.326),Koop.K.Md.16

(xx) V.U.K.Md.197,201,206,213

c. YARDIMCI DEFTERLER:Kooperatif ve üst kuruluşlar kanuni defterler dışında aşağıda belirtilen yardımcı defterleri tutmakla zorunludur.

- 1- Stok giriş-çıkış deteri veya kartları,
- 2- Sabit kıymetler ve demirbaş defteri,
- 3- Kıymetli evrak defteri,
- 4- Kıymetli evrak defteri.
- 5- Gelen giden evrak kayıt defteri

Bu defterler dışında ihtiyaca göre her hesap için ayrı ve müfredatlı diğer defter ve föyler tutulabilir.

Bu defterler tasdike tabi değildir. Defter veya kalamoza şeklinde tutulur. Şekilleri ihtiyaç ve iş icaplarına göre değişik olabilir.

1- STOK GİRİŞ VE ÇIKIŞ DEFTERİ: Depoya giren ve çıkan malların kaydına ve depodaki malların kontroluna mahsus bir defterdir.

Bu defterin borç kısmına depoya giren mallar, alacak kısmına depodan çıkan mallar miktar ve bedel olarak kaydedilir. Her malın cinsine göre bu defterde ayrı bölümler tahsis edilebildiği gibi işin önemine göre çeşitli türdeki mallar için ayrı ayrı defterler de tutulabilir.(Örnek:5)

2- Sabit Kıymetler ve Demirbaş Defteri:

Bu defter, kooperatif kuruluşlara ait sabit kıymetlerle, demirbaşların alım tarihini, cinsini, maliyet bedellerini, miktarını, yıllar itibariyle ayrılan amortismanları gösteren bir defterdir. Sabit kıymetler ve demirbaş defteri şeklinde ayrı ayrı olarak da düzenlenebilir.(Örnek:6)

3- KIYMETLİ EVRAK DEFTERİ:

Bu defter, kooperatifte kullanılan çekler, tahsil,

tediye ve mahsup fişleri, ambar giriş ve çıkış fişleri, çeki pusulaları, nakliye fişleri gibi evrakın giriş ve çıkışlarının kaydına mahsus defterdir.(Örnek:7)

4- TEFTİŞ DEFTERİ:

Bu defter Ticaret Bakanlığı veya görevlendireceği kuruluşların müfettişleri tarafından yapılan teftişler ve düzenlenen raporlarla ilgili defterdir.

5- GELEN-GİDEN EVRAK DEFTERİ:

Kooperatife gelen ve kooperatiften gönderilen yazıların kaydına mahsus defterdir.(Örnek:8)

HESAP DÖNEMİ:

Madde 3- Defterler hesap dönemi itibariyle tutulur. Kayıtlar bir hesap dönemi sonunda kapatılır ve ertesi dönem başında yeniden açılır.

Hesap dönemi normal olarak takvim yılıdır.

Şu kadar ki, takvim yılı dönemi faaliyet ve muamelelerinin muhiyetine uygun bulunmayan kooperatif kuruluşlar Maliye Bakanlığına müracaat ederek 12 aylık özel hesap dönemleri uygulayabilir.(x)

İKİNCİ BÖLÜM

KANUNİ DEFTERLERİN TASTİKİ:

Madde 4- Kasa defteri, yevmiye defteri, defteri kebir, envanter ve bilanço defteri, karar defterlerinin kullanılmaya başlanılmadan önce notere tasdik ettirilmesi gerekir.(xx)

(x) V.U.K.Md.174

(xx) T.T.K.Md.69

a.BEYANNAME VERME: Kooperatif ve üst kuruluşlar tutmaya mecbur oldukları defterlerle tutmak istedikleri defterlerin her birinin nev'i ve mahiyetleriyle sayfa sayılarını gösteren iki nüsha beyannameyi bu defterleri kullanmaya başlamadan önce sicil memuruna vermeye mecburdurlar.

Sicil memuru bunlardan birisini tasdik ederek ilgili kuruluşa geri verir. Bu mükellefiyeti hiç veya kanuna uygun şekilde yerine getirmeyen kooperatif kuruluşun bu gibi defterleri lehine delil olamaz.(1)

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

KAYIT NİZAMI:

Madde 5- Bu Yönetmeliğin 2. nci maddesinde sayılan kooperatif kuruluşların tutacakları defter ve kayıtların;

- a- Türkçe olarak tutulması,(2)
- b- Mürekkeple veya makina ile yazılması(3) gerekir.

Bilumum defterlerde hesaplar kapatılıncaya kadar toplamlar geçici olarak kurşun kalemle yapılabilir. Bunlar mi-zan çıkarılarak mutabakat sağlandıktan sonra mürekkeplenir ve müteakip aya kurşun kalem ile yazılmış yazı veya yekun bırakılmaz.(4)

Yevmiye defteri maddelerinde yazılan yanlışlar ancak muhasebe kaidelerine göre düzeltilebilir. Diğer bilumum defter ve kayıtlara rakam ve yazılar yanlış yazıldığı takdirde, düzeltmeler ancak yanlış rakam ve yazı okunacak şekilde çizilmek, üste veya yan tarafına veyahut ilgili bulunduğu hesaba doğrusu yazılmak suretiyle yapılabilir.

(1) T.T.K.Md.69

(2) V.U.K.Md.215

(3) V.U.K.Md.216

(4) V.U.K.Md.216

Defterlere geçirilen bir kaydı kazımak, çizmek veya silmek suretiyle okunmaz hale getirmek yasaktır.(1)

Defterlerde, kayıtlar arasında usulen yazılmaya mahsus olan satırlar,,çizilmeksizin boş bırakılamaz ve atlanamaz.

Ciltli defterlerde, defter sayfaları ciltten koparılamaz. Tasdikli müteharrik yapraklarda bu yaprakların sırası bozulamaz ve bunlar yırtılamaz.(2)

Kayıtların mazeretsiz ve sebepsiz olarak 10 günden fazla geçiktirilmesi caiz değildir.(3)

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

MUHASEBEYLE İLGİLİ BELGELER:

Madde 6- Kooperatif kuruluşların işlemlerinin muhasebeleştirilmesinde aşağıdaki belgeler kullanılır.

- A- FİŞLER
- B- MAKBUZLAR
- C- ÇEK
- D- FATURALAR
- E- PERAKENDE SATIŞ VESİKALARI
- F- GİDER PUSULASI
- G- MÜSTAHSİL MAKBUZU
- H- ÜCRET BORDROSU

A- FİŞLER :

- 1- Tahsil Fişi
- 2- Tediye Fişi
- 3- Mahsup Fişi

(1) V.U.K.Md.217

(2) V.U.K.Md.218

(3) V.U.K.Md.219/9

Fişlerin üzerinde borçlu veya alacaklı hesapların numara ve isimleri, tahsilin yapıldığı şahıs veya müessesenin ismi, meblağ ve muamelenin açık şekilde müstenidatının cins, numara ve tarihini de belirtecek izahat bulunur.

Fişlere eklenen evrakı müsbitenin cinsi ve adedi fiş üzerine kaydedilir. Fiş onu yazan tarafından ve ayrıca yetkililer tarafından imzalanır. Fişlere istinaden kasadan yapılacak tediye veya tahsilatı müteakip bunların üzerine veznedar tarafından "tediye edilmiştir", "tahsil edilmiştir" damgası vurulur ve imzalanır.

Tahsil, Tediye ve mahsup fişleri yevmiye defterine işlendikten sonra yevmiye defterinin madde numarası kırmızı mürekkeple bu fişler üzerine kaydedilir. Bu fişlerin ilk nüshaları müsbit evrak olarak kayıt ve muhafaza olunur. Dip koçanı ayrıca muhafaza edilir.

1- Tahsil Fişi: Numaraları teselsül eden matbu belgelerdir. Kasaya giren paralar için kullanılır.

2- Tediye Fişi: Tahsil Fişleri gibi matbu belgelerdir. Kasadan çıkan paralar için kullanılır.

3- Mahsup Fişi: Mahsup fişinin numaralı olması zorunlu değildir. Bu fişte de tahsih ve tediye fişlerinde olduğu gibi muamelenin mahiyetini açıkça belirtecek şekilde izahat, müstenidatının cins, tarih ve numarası, borçlu ve alacaklı hesapların isim ve numaraları, miktar, fişi yazanın ve yetkililerin imzası bulunur, Fişlerin dayanağı olan eklerin adetleri de fişe kaydedilir.

B- MAKBUZLAR:

Kasaya giren paralar ile depoya giren ayniyat karşılığında verilen vesikalara makbuz denir.

Kasaya giren para karşılığında verilen kasa makbuzları iki nüsha olarak düzenlenir. İlk nüsha ilgili şahıs

veya müesseseye verilir. Sabit nüshası dip koçan olarak saklanır. Makbuz numaraları matbu ve müteselsildir. Makbuz üzerinde paranın niçin alındığı, parayı verenin adı, alınan paranın yazı ve rakamla miktarı, makbuzu yazanın ve ayrıca yetkililerin imzaları ve tarih bulunur.

C- ÇEK:

Kooperatifin bankalar nezdinde açtırmış olduğu tevdiat hesaplarından veya bankalarca kooperatif lehine açılmış bulunan kredi dahilinde cari hesaplardan çekilecek paralar için kullanılan, usulüne uygun şekilde düzenlenen matbu bir vesikadır. Çekler ilgili bankalardan temin edilir. Kullanılan çeklerin dip koçanları saklanır.

D- FATURALAR:

Fatura, satılan emtia veya yapılan iş karşılığında müşterinin borçlandığı meblağı göstermek üzere emtiayı satan veya işi yapan tarafından müşteriye verilen ticari vesikadır.

Kooperatif kuruluşlar V.U.K.'nu hükümlerine göre birinci sınıf tüccür olarak mütalâ edilir. Bu bakımdan,

- 1- Birinci ve İkinci sınıf tüccürlara
- 2- Serbest meslek erbabına,
- 3- Kazançları götür usulude tesbit olunan tüccarlara,
- 4- Defter tutmak mecburiyetinde olan çiftçilere,
- 5- Vergiden muaf esnafa,

Sattıkları emtia veya yaptıkları işler için fatura vermek ve bunlarda fatura istemek ve almak mecburiyetindedirler.

E- PERAKENDE SATIŞ VESİKALARI:

Kooperatif kuruluşlar fatura vermek mecburiyeti ol-

mayan satışlarını kasa ve satış fişlerinden herhangi biri ile tevsik ederler.

F- GİDER PUSULASI:

- 1- Kazançları götürü usulde tesbit olunan tüccara,
- 2- Kazançları götürü usulde tesbit olunan serbest meslek erbabına,
- 3- Vergiden muaf esnafa,

yaptırdıkları işler veya onlardan satın aldıkları emtia için işi yapana veya emtiayı satana imza ettirecekleri bir gider pusulası tanzim ederler. Bu pusulanın bir nüshası işi yapana veya emtiayı satana verilir.

Gider pusulası, işin mahiyeti, emtianın cins ve nev'i ile miktar ve bedelini ve iş ücretini, işi yapan ile yaptıranın veya emtiayı satın alan ile satanın adları ile soyadlarını, adreslerini ve tarihi ihtiva eder.

G- MÜSTAHSİL MAKBUZU:

Kooperatif ve üst kuruluşları birinci sınıf tüccar gibi defter tutmak mecburiyetinde olduklarından, götürü usule tabi veya vergiden muaf çiftçilerden satın aldıkları malların bedelini ödedikleri sırada iki nüsha makbuz tanzim etmeye ve bunlardan birini imzalayarak satıcı çiftçiye vermeye ve diğerini ona imzalatarak almaya mecburdur.(1) Alınan bu nüsha fatura yerine geçer.

H- ÜCRET BORDROSU:

Kooperatifler her ay ödedikleri ücretler için ücret bordrosu tutmaya mecburdurlar.(2)

(1) V.U.K.Md.225

(2) V.U.K.Md.238

Ücret bordrolarına en az aşağıdaki bilgiler yazılır.

- 1- Hizmet erbabının soyadı, adı, ücretin alındığına dair imzası veya mührü
- 2- Vergi karnesinin tarih ve numarası
- 3- Birim ücreti(Aylık, haftalık, gündelik, saat veya parçabaşı ücreti)
- 4- Çalışma süresi veya ücretin ilgili olduğu süre,
- 5- Ücret üzerinden hesaplanan vergilerin tutarı(Var-
sa diğer kesintiler)
- 6- Ücret üzerinden hesaplanan sigorta prim tutarı,

Bordronun hangi aya ait olduğu baştarafında gösterilir. Bir aya ait bordro ertesi ayın yirminci gününe kadar hazırlanıp tarihlenerek kooperatif yetkilileri ile bordroyu tanzim eden memur tarafından imzalanır.

BBEŞİNCİ BÖLÜM

DEFTERLERİN VE MÜSBİT EVRAKIN SAKLANMA

SAKLANMA MECBURİYETİ VE MÜDDETİ:

Madde 7- T.T.K.'nuna göre, defterin son kayıt tarihinden ve saklanması mecburi olan diğer hesap ve kayıtların tarihin itibaren on yıl geçinceye kadar saklanması mecburidir.(1)

Kooperatiflerin, işletmeleriyle ilgili işler dolayısıyla aldıkları mektup, yazı telgraf, fatura, cetvel, senet gibi, vesika ve kağıtlarla ödemelerini gösteren vesikaları ve yazdığı mektup, yazı ve telgrafların kopyalarını ve mukavelenameleri, taahhüt ve kefalet vesair teminat senetleri ve mahkeme ilanları gibi belgelir muntazam bir tarzda dosya halinde saklamaları mecburidir. (2)

(1) T.T.K.Md.68

(2) T.T.K.Md.66

Bu defter ve kağıtlar; yangın, su baskını veya yer sarsıntısı gibi bir afet sebebiyle ve kanuni müddet içinde ziyana uğrarsa , ziyanın öğrenildiği tarihten itibaren 15 gün içinde kooperatif yetkilileri kooperatifin bulunduğu yerin selahiyetli mahkemesinden kendilerine bir vesika verilmesini isteyebilirler.

Mahkeme lüzumlu gördüğü delillerin toplanmasını da emredebilir. Böyle bir vesikanın alınmamış olması halinde defterlerin ibrazından kaçınılmış sayılır.



KASA DEFTERİ

GİREN

ÇIKAN

İşlem tarih	Fiş No.	Açıklama	Lira Kr.	İcmal	İşlem tarih	Fiş No.	Açıklama	Lira Kr.	İcmal

ÖRNEK : 2

YEVMIYE DEFTERİ

Fiş No.	Defterikebir Sayfa No.	Madde No.	İ Z A H A T	Borç	Alacak

ÖRNEK: 3

DEFTERİ KEBİR

Muamele Tarihi	Yevmiye Madde No.	İzahat	Lira	Lira	Muamele tarihi	Yevmiye Madde No.	İzahat	Lira	Lira

ORTAK DEFTERİ

Ortak No.....
Ortağın adı ve soyadı
Ortağın doğduyu yer ve tirihi
Ortağın evli olup olmadığı
Ortağın oturduğu yer
Ortağın beslemeye mecbur olduğu aile efradı
Ortağın Kooperatife giriş tarihi
Ortağın ortaklığa kabulü ile ilgili Yönetim Kurulu
Kararının tarih ve numarası
Ortağın Kooperatiften çıktığı tarih
Ortağın çıkmasının sebebi
Ortağın çıkma işlemi ile ilgili Yönetim Kurulu
Kararının tarih ve numarası

MALZEME VE İHTİYAÇ MADDELERİ STOK VE SATIŞ HESAPLARI YARDIMCI DEFTER FÖYÜ

Sayfa No			:.....			Bulunduğu ambarın yeri ve numarası			:.....			
Ambardaki kıymetlerin sıra No.			:.....			Raf sıra numarası			:.....			
Cinsi			:.....			Ölçü numarası			:.....			
Kayıtlı olduğu hesap No. ve adı			:.....			Asgari stok miktarı			:.....			
Tarih	Mahsup veya kasa fişi	N O T	Giriş			Çıkış			Birim			
			Fişi No.	Miktarı	fiatı Kr. S.	Tutarı Lira Kr.	Fişi No:	Miktarı	Tutarı Lira Kr.	Miktarı	Tutarı Lira Kr.	fiatı Kr. S.

ÖRNEK: 7

KIYMETLİ EVRAK DEFTERİ

Kıymetli evrakın cinsi.....

GİREN:

ÇIKAN:

Giriş Tarihi	Numarası	Cilt adedi	Yaprak adedi	Çıkış Tarihi	Numarası	Cilt adedi	Yaprak adedi	Evrakı alanın imzası

GELEN-GİDEN EVRAK DEFTERİ

GİDEN EVRAK DEFTERİ

GİDEN EVRAKIN							
Genel No:	Özel No:	Tarihi	Cinsi	İlişigi	Geldiği Yer	Özeti	Açıklama

GELEN EVRAK DEFTERİ

GELEN EVRAKIN							
Genel No:	Özel No:	Tarihi	Cinsi	İlişigi	Gittiği Yer	Özeti	Açıklama

KAYNAKÇA

Prof. Dr. ALPARSLAN PEKER. Yönetim Muhasebesi

Prof. Dr. ERSİN GÜREDİN. Denetim

Prof. Dr. NASUHİ BURSAL. Doç. Dr. YÜCEL ERCAN. Maliyet Muhasebesi İlkeleri ve Uygulamaları

Prof. Dr. HELMUT W.JENKIS. Konut Kooperatiflerinin Denetiminde Almanya Örneği

28.11.1973 tarihli ve 14726 sayılı T.C. Resmi Gazete'de Yayınlanarak yürürlüğe giren; "Kooperatifler, Kooperatif Birlikleri, Kooperatif Merkez Birlikleri ve Türkiye Milli Kooperatifler Birliği Muhasebe Yönetmeliği".

2985 sayılı Toplu Konut Kanunu ve Uygulama Yönetmeliği

Kooperatifler Kanunu

Türk Ticaret Kanunu

Vergî Usul Kanunu

Devlet İstatistik Enstitüsü Yayınları

Arsa Ofisi Genel Müdürlüğü

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu

Bankalar Kanunu

13ref.