

T.C.
MİLLÎ EĞİTİM BAKANLIĞI



MEGEP

(MESLEKİ EĞİTİM VE ÖĞRETİM SİSTEMİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ
PROJESİ)

MUHASEBE FİNANSMAN

İNŞAAT İŞLETMELERİ

ANKARA 2008

Milli Eğitim Bakanlığı tarafından geliştirilen modüller;

- Talim ve Terbiye Kurulu Başkanlığının 02.06.2006 tarih ve 269 sayılı Kararı ile onaylanan, Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumlarında kademeli olarak yaygınlaştırılan 42 alan ve 192 dala ait çerçeve öğretim programlarında amaçlanan mesleki yeterlikleri kazandırmaya yönelik geliştirilmiş öğretim materyalleridir (Ders Notlarıdır).
- Modüller, bireylere mesleki yeterlik kazandırmak ve bireysel öğrenmeye rehberlik etmek amacıyla öğrenme materyali olarak hazırlanmış, denenmek ve geliştirilmek üzere Mesleki ve Teknik Eğitim Okul ve Kurumlarında uygulanmaya başlanmıştır.
- Modüller teknolojik gelişmelere paralel olarak, amaçlanan yeterliği kazandırmak koşulu ile eğitim öğretim sırasında geliştirilebilir ve yapılması önerilen değişiklikler Bakanlıkta ilgili birime bildirilir.
- Örgün ve yaygın eğitim kurumları, işletmeler ve kendi kendine mesleki yeterlik kazanmak isteyen bireyler modüllere internet üzerinden ulaşabilirler.
- Basılmış modüller, eğitim kurumlarında öğrencilere ücretsiz olarak dağıtılır.
- Modüller hiçbir şekilde ticari amaçla kullanılamaz ve ücret karşılığında satılamaz.

İÇİNDEKİLER

AÇIKLAMALAR	iii
GİRİŞ	1
ÖĞRENME FAALİYETİ-1	3
1. İNŞAAT İŞLETMELERİNİN KURULUŞU	3
1.1. Temel Kavramlar	3
1.1.1. İnşa, İnşaat, Yapı ve Bina Kavramları	3
1.1.2. İnşaat ve Yapı Türleri	1
1.2. İnşaat İşletmelerinin Kurulması	2
1.2.1. Ana Sözleşmenin Hazırlanması	3
1.3. Ana Sözleşmenin Hazırlanmasından Sonra Yapılacak İşlemler	12
1.4. Müteahhitlik Karnesi	12
1.5. İNŞAAT İŞLETMELERİNİN TUTACAĞI DEFTERLER	13
1.5.1. Şantiye (Günlük) Defteri	14
1.5.2. Röleve Defteri	15
1.5.3. Ataşman Defteri	15
1.5.4. Puantaj Defteri	17
1.5.5. Sürveyan Defteri	17
1.5.6. Yeşil Defter	17
UYGULAMA FAALİYETİ	18
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	20
ÖĞRENME FAALİYETİ-2	22
2. YAPI TAAHHÜT İŞLEMLERİ	22
2.1. İnşaat Taahhütlerinde İzlenen Süreç	22
2.1.1. Projenin Hazırlanması	22
2.1.2. Keşif Bedelinin Belirlenmesi	24
2.1.3. Fiyatlandırma Yönteminin Belirlenmesi	25
2.2. Teklif Alma Yönteminin Belirlenmesi	27
2.2.1. Kapalı Zarf Yöntemi	27
2.2.2. Açık Eksiltme Yöntemi	27
2.2.3. Pazarlık Yöntemi	28
2.3. Projenin İhaleye Çıkarılması	28
2.4. İhaleye Teklif Verilmesi	28
2.5. Sözleşmenin Yapılması	29
2.6. Kesin Teminatın Verilmesi	29
2.7. Kesin Teminatın İade Edilmesi	30
2.8. Taahhüt Sözleşmeleri	30
2.8.1. İnşaat Taahhüt İşletmesinin (Müteahhidin) Sorumlulukları	30
2.8.2. İş Veren Sorumlulukları	31
2.8.3. Sözleşmenin Sona Ermesi	31
2.9. İstihkaklar	33
2.9.1. İstihkak Kavramı	33
2.9.2. İnşaat Taahhüt İşletmelerinde Gelirin Elde Edilmesi ve Kaydı	34
UYGULAMA FAALİYETİ	35
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	36

ÖĞRENME FAALİYETİ-3	38
3. ÖZEL İNŞAAT İŞLETMELERİ	38
3.1. Özel İnşaat İşletmelerin Özellikleri	38
3.2. Özel İnşaat İşletmelerinde Arsanın Temini.....	38
3.2.1 Arsanın Satın Alınması.....	39
3.2.2. Arsanın Gayrimenkul Karşılığı (Kat Karşılığı) Temin Edilmesi.....	39
3.3 Arsanın Sermaye Olarak Konulması.....	41
3.3.1. Bir Şirketin Devralınması ile Elde Edilen Arsalar.....	41
3.3.2 Arsanın Yeni Kurulan İşletmeye Sermaye Olarak Konulması	42
3.4. Özel İnşaat İşletmelerinde Gelirin Elde Edilmesi ve Kaydı	43
3.5. Tapu Sicili ve Belediye İşlemleri.....	43
3.5.1 Gayrimenkul Alım ve Satımı	43
3.5.2 İfraz (Parselleme).....	44
3.5.3 Tevhid.....	44
3.5.4 İpotek	44
3.5.5 Tashih	44
3.5.6 Trampa.....	44
3.5.7 Kat İrtifakı Tesisi.....	44
3.5.8 Kat Mülkiyeti Tesisi	44
3.5.9 Taksim	44
UYGULAMA FAALİYETİ	45
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	46
MODÜL DEĞERLENDİRME	47
CEVAP ANAHTARLARI	49
KAYNAKÇA	52

AÇIKLAMALAR

KOD	344MV0040
ALAN	Muhasebe Finansman
DAL/MESLEK	Bilgisayarlı Muhasebe Elamanlığı
MODÜLÜN ADI	İnşaat İşletmeleri
MODÜLÜN TANIMI	İnşaat ve inşaat işletmeleri ile ilgili bilgi ve becerinin kazandırıldığı öğrenme materyalidir.
SÜRE	40/32
ÖN KOŞUL	
YETERLİK	İnşaat işletmelerini belirlemek
MODÜLÜN AMACI	Genel Amaç Bu modül ile inşaatlar hakkında genel bilgiye sahip olacak ve inşaat işletmesi türlerini ayırt edebilecek, bu işletmelerin tutacakları defterleri tutabileceksiniz. Amaçlar 1. İnşaat işletmesi kuruluş iş ve işlemlerini yapabileceksiniz. 2. İnşaat taahhüt işletmelerini yapabileceksiniz. 3. Özel inşaat (yap-sat) işletmelerini yapabileceksiniz.
EĞİTİM ÖĞRETİM ORTAMLARI VE DONANIMLARI	Sınıf –atölye: Sine vizyon, perde, tahta, defter, kalem Bireysel öğrenme: İnternet, kütüphane, çevre, kitaplar İşletme (sektör): Mal ve hizmet veren tüm işletmeler
ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME	Her faaliyet sonrasında o faaliyetle ilgili değerlendirme soruları ile kendi kendinizi değerlendireceksiniz. Modül sonunda kazandığınız bilgi ve becerileri belirlemek amacıyla öğretmeniniz tarafından hazırlanan ölçme aracıyla değerlendirileceksiniz.

GİRİŞ

Sevgili Öğrenci,

İnşaat sektörü ülkemizde gelişme potansiyeli ile dikkat çeken, sektörlerin başında gelmektedir.

Devletin toplu konut üretme hedefi, kurumsal inşaat firmalarının proje sayılarını hızla arttırması, yeni iş ve alışveriş merkezlerine olan talebin yükselmesi, turizmin geleceğin yıldız sektörleri arasında gösterilmesiyle artan yatırımlar, ekonomideki istikrar ve büyüme ile birlikte yabancı yatırımların da bu yönde ağırlık kazanması, konut kredisi faizlerinin düşmesi ve vadelerin uzaması, konut taleplerinin artmasına yol açmıştır.

İnşaat sektöründe en büyük problemlerinden biri, nitelikli işgücü ihtiyacının karşılanmasıdır.

Ülkemizin bir deprem bölgesi olduğu düşünüldüğünde, inşaat sektöründe hizmet veren işletmelerin ve bu işletmelerde çalışan insanların iyi bir eğitimden geçmiş olmaları zorunluluğu biraz daha önem kazanmaktadır. Bu da mesleki eğitimin sektör için ne kadar önemli olduğunu bir kez daha ortaya koymaktadır.

Sevgili öğrenci, bu modül ile ülkemiz ekonomisinde önemli bir yere sahip olan, inşaat ve inşaat sektörünün, yüklenicileri olan inşaat işletmeleri hakkında yeterli bilgi düzeyine ulaşacak, sektörün ihtiyaç duyduğu nitelikli elamanlar arasındaki yerini alacaksınız.

ÖĞRENME FAALİYETİ-1

AMAÇ

Bu modül ile, inşaat işletmelerinin kuruluş iş ve işlemlerini yapabileceksiniz.

ARAŞTIRMA

Bu faaliyete başlamadan önce yapmanız gereken öncelikli araştırmalar şunlardır:

- Bir inşaat işletmesini ziyaret ederek, ana sözleşmesini inceleyiniz.
- Bir muhasebe bürosuna giderek, bir inşaat işletmesinin kuruluş aşamalarını ve inşaat işletmelerinin hangi defterleri tutacaklarını öğreniniz.

1. İNŞAAT İŞLETMELERİNİN KURULUŞU

1.1. Temel Kavramlar

1.1.1. İnşa, İnşaat, Yapı ve Bina Kavramları

İnşa, bir gayrimenkul (taşınmaz) meydana getirmek amacıyla, malzeme ve işçilik kullanılarak yapılan sistemli ve birbiriyle ilişkili çalışmaların tümüne verilen genel bir addır. İnşaat ise, inşa kelimesinin çoğulu olup, inşa halindeki yani henüz tamamlanmamış yapıyı ifade eder.

Yapı, inşaat faaliyetlerinin tamamlanmış halidir. Bir başka ifadeyle inşaat faaliyetleri sonunda elde edilen üründür. Bu tanımdan hareketle yapıları aşağıdaki gibi örneklendirebiliriz:

- Binalar ve binaların eklentileri,
- Yollar,
- Meydanlar,
- Kuyular,
- Tüneller,
- Su kanalları,
- Su bentleri,
- Barajlar,
- Maden galerileri,
- Mahzenler,
- Kanalizasyonlar,
- Direkler,
- Duvarlar,
- Köprüler ve dayanakları,
- Demiryolu traversleri,
- Raylar,
- Çeşmeler,
- Anıtlar,
- Limanlar,
- Metro,
- Dalgakıran,
- Spor Alanları,
- Hava alanları



Resim 1.1: Çeşitli yapılar

Bina, araziye oturtulmuş, az ya da çok kapalı, özellikle insanların barınma ve yerleşme ihtiyaçları ile sosyal, kültürel ve ticari faaliyetlerini sürdürebilmeleri için inşa edilmiş yapıdır. Yukarıdaki açıklamalar incelendiğinde binalarında bir yapı çeşidi olduğu yani yapı kavramının, bina kavramını da kapsadığı görülür.

1.1.2. İnşaat ve Yapı Türleri

1.1.2.1. İnşaat Türleri

İnşaatları; özel inşaatlar ve taahhüt inşaatları olarak ikiye ayırabiliriz:

Özel inşaatlar iki şekilde karşımıza çıkar. Bunlardan birincisi; gerçek ve tüzel kişilerin kendi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla yaptıkları inşaatlar, ikincisi ise gerçek ve tüzel kişilerin satarak gelir elde etmek amacıyla inşa ettikleri inşaatlardır.

Taahhüt inşaatları; gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duydukları ve belli bir bedel karşılığında bu alanda faaliyet gösteren inşaat işletmelerine yaptırdıkları inşaatlardır.

1.1.2.2. Yapı Türleri

Yapıları; menkul ve gayrimenkul olarak sınıflandırabiliriz. Bir taşınmazın (gayrimenkulun) meydana getirilmesi için yapılan inşaata, gayrimenkul inşaatı, bu inşaatın bitmiş haline ise gayrimenkul yapı adı verilir. Örneğin, barajlar, binalar, hava alanları v.s



Resim 1.2: Gayrimenkul Yapı Örnekleri

Her ne kadar nitelik olarak gayrimenkul niteliğinde olsa da bazı yapılar menkul yapı niteliğindedir. Örneğin, inşaat faaliyetlerinde, faaliyetlerin takip edilmesi, kontrolü ve çalışanların ihtiyaçlarının karşılanması için yapılan şantiye binaları nitelik olarak gayrimenkul gibi görülseler de sürekli kalma niyetiyle değil işin bitirilmesine kadar yapıldıkları için menkul yapı olarak adlandırılırlar.

Medeni Kanunu'muza göre sürekli kalma niyeti olmaksızın, belli bir hizmete tahsis edilen baraka, kulübe, bayram ve panayır tak ve tezgâhları gibi yapıların yapılma faaliyeti, menkul inşaatı sayılmıştır.

1.1.2.3. İnşaat İşletmesi ve Türleri

Kendi nam ve hesabına veya taahhüt (üstlenme, bir şeyi yapmak için söz verme, yüklenme) yoluyla başkalarına inşaat yapan işletmelere inşaat işletmeleri denir.

İnşaat işletmeleri; İnşaat Taahhüt İşletmeleri ve Özel İnşaat (Yap-Sat) İşletmeleri olarak ikiye ayrılır:

İnşaat Taahhüt İşletmeleri, gerçek ve tüzel kişilerin ihtiyaç duydukları yapıyı yapmayı taahhüt ederek, inşa eden işletmelerdir.

Özel İnşaat (Yap-Sat) İnşaatları ise, kendi nam ve hesaplarına inşaat yapan işletmelerdir. Bu tür işletmeler ya kendi ihtiyaçları olan inşaatları yaparlar, ya da satmak amacıyla yapı inşa ederler. Bu iki tür inşaat işletmesi arasındaki farklar şunlardır:

- İnşaat taahhüt işletmeleri hizmet işletmeleri, özel inşaat işletmeleri ise üretim işletmeleridir. Taahhüt işletmeleri başkalarının ihtiyaç duydukları yapı ihtiyacının giderilmesi için hizmet sunmaktayken, özel inşaat işletmeleri kendi ihtiyaçları veya satıp kar elde etmek için yapı üretirler. Bu durum, bu iki inşaat işletmesi türünün yaptığı işlemlerin muhasebeleştirilmesinde farklı hesapları kullanmalarını gerektirir.



Okul İnşaatı



Park İnşaatı



Konut İnşaatı

Resim1.3: Okul ve parklar yapılp kar amacıyla satılamayacağından, bu tür inşaatlar ancak devlet veya bir hayırseverce inşaat taahhüt işletmelerine yaptırılır. Özel taahhüt işletmelerinin asıl amacı kar olduğundan genelde konut inşa eder ve satarlar.

- Özel inşaat işletmeleri, yapıları kendi nam ve hesabına inşa ederler. Üretilen bu yapılar, bu tür işletmelerin mamulü olduğundan bilançonun aktifinde, stoklar arasında gösterilir. İnşaat taahhüt işletmeleri ise kendi nam ve hesaplarına değil başkalarının nam ve hesaplarına yapı inşa ettiklerinden, ortaya çıkan yapı, taahhüt işletmesinin değil, işi işletmeye veren kişilerinindir.
- Özel inşaat işletmeler, inşa ettikleri yapıları satarken satış sözleşmesi yaparlar, dolayısıyla satış sözleşmesi hükümlerine tabidirler. İnşaat taahhüt işletmeleri ise hizmet sunduklarından istisna sözleşmesi hükümlerine tabidirler
- Bu iki tür işletmenin vergilendirme sistemleri de birbirinden farklıdır.

1.2. İnşaat İşletmelerinin Kurulması

İnşaat işletmeleri, bir gerçek kişi tarafından şahsi bir işletme olarak kurulabileceği gibi, bir şirket olarak ta kurulabilirler.

Uygulamada faaliyet gösteren inşaat işletmelerinin büyük bir kısmı limited veya anonim şirket olarak kurulmaktadır. Bizde, kurulacak olan inşaat işletmesinin limited veya anonim şirket olacağı varsayımı ile hareket edecek ve ana sözleşmenin hazırlanması ve diğer işlemlerin yerine getirilmesini bu varsayıma göre ele alacağız.

1.2.1. Ana Sözleşmenin Hazırlanması

Limited şirketler en az 2, anonim şirketler ise en az 5 ortakla kurulur. Bir şirketin kurulması için yapılacak ilk iş, kurulacak olan şirketin türüne göre ihtiyaç duyulan en az ortak sayısının bir araya gelmesi ve şirket ana sözleşmesinin hazırlanmasıdır. TTK' ya göre bir ana sözleşmede maddeler halinde yer alması gereken hususlar şunlardır:

1.2.1.1. Kurucular

Hazırlanacak olan ana sözleşmede kurucu ortakların ad, soyadları, tabiiyetleri ve açık adresleri belirtilir. Eğer kurucu ortaklar arasında tüzel kişi varsa bu tüzel kişi ortakların unvanlarında belirtilmesi gerekir.

Kurucu ortaklar arasında yer almak isteyen tüzel kişilerin yeni kurulacak olan şirkete kurucu ortak olmak istediklerini açıkça belirten bir karar almaları (bu karar limited şirketlerde ortaklar kurulunda, anonim şirketlerde ise yönetim kurulunda alınmalıdır), ve bu kararı ana sözleşme hazırlanmadan önce notere tasdik ettirmeleri gerekir.

1.2.1.2. Ticaret Ünvanı

Türk Ticaret Kanunu'nun (TTK) 41. maddesine göre her tacir:

- Bir ticaret ünvanı belirlemeli,
- Ticari işletmesi ile ilgili tüm işlemlerde bu ünvanı kullanmalı,
- İşletmesi ile ilgili senet (çek-senet-poliçe v.s) ve diğer tüm evrakları bu ünvan ile imzalamalı,
- Ünvanı, işletmenin giriş cephesine herkes tarafından görülebilecek bir yere asmalıdır.

Sermaye şirketleri ticaret ünvanı serbestçe belirleyebilir. Ancak belirledikleri ticaret ünvanı içerisinde şirketin faaliyet konusunun ve şirketin türünü gösteren ibarenin (limited, anonim şirket gibi) yer alması zorunludur. Örneğin, Kaya İnşaat Taahhüt Limited Şirketi.

İşletmeler, ticaret ünvanlarında yer almayan bir alanda faaliyet gösteremezler. Faaliyet gösterecekleri alanları ticaret ünvanlarına eklemek zorunda kalırlar. Bu tür bir olumsuzlukla karşılaşmamak için, uygulamada şirketler ticaret ünvanlarına, esas faaliyet konularının dışında diğer faaliyet konularını da eklerler. Böylelikle, diğer faaliyet konuları ile ilgili bir iş yapmak istediklerinde veya iş değişikliği yapıldığında ticaret ünvanının değiştirilmesi gerekmez. Örneğin, ünvanı Kaya gıda, tekstil, turizm, medikal sistemleri, inşaat malzemeleri ticareti, ithalat, ihracat Limited Şirketi olan bir şirket, gıda, tekstil, turizm, medikal ve inşaat sektörlerinde faaliyet gösterebilecektir.



Tekstil



Gıda



Turizm



Sağlık

Resim 1.4: Çeşitli faaliyet alanları

Konuyu inşaat işletmeleri açısından düşündüğümüzde, inşaat faaliyetleri ile uğraşacak bir şirketin kurulması esnasında, ticaret ünvanı içerisinde “inşaat” kelimesinin muhakkak yer alması gerekir. Örneğin, ticaret ünvanı Ökke gıda, tekstil ithalat ihracat Ltd Şti olan bir şirket, ticaret ünvanında inşaat işlerini yapabileceğini gösteren “inşaat” kelimesi yer almadığından inşaat faaliyetleri ile uğraşamayacaktır. Uğraşmak istiyorsa, ana sözleşmesini değiştirip, ticaret ünvanı içerisinde “inşaat” kelimesine yer vermek zorundadır.

1.2.1.3. Kanuni Merkez ve Şubeler

Ana sözleşmede şirketin merkezinin posta adresi açık bir şekilde belirtilmelidir. Aynı merkezde adres değişikliği yapılması durumunda ana sözleşmenin değiştirilmesi gerekmez, ancak merkezin değiştirilmesi halinde bu durumun ana sözleşmede de değiştirilmesi gerekir. Örneğin şirketin merkezi İstanbul’da ise ve merkez İstanbul içinde başka bir yere taşınmışsa bu durumda ana sözleşmenin değiştirilmesi gerekmez. Merkez İstanbul’dan Ankara’ya taşınmış ise ana sözleşmenin değiştirilerek, şirket merkezi Ankara olarak düzeltilmelidir. Ana sözleşmede şirket merkezi yanında varsa şubeleri de belirtilmelidir.

1.2.1.4. Faaliyet Konusu

TTK’ nın 271. maddesi uyarınca, şirketin faaliyet konusu ana sözleşmede maddeler halinde ve açıkça belirtilmelidir.

Ticaret işletmeleri (bir malı alıp, üzerinde herhangi bir değişiklik yapmadan satan işletmeler), ticaret ünvanlarında “ticaret”, “pazarlama”, “dış ticaret” gibi ibarelere yer vermek şartıyla çeşitli faaliyet konularını, genel tanımlarla veya açıkça belirterek ana sözleşmede gösterebilirler. Örneğin; cari mevzuat çerçevesinde her türlü malın ihracı, ithali, ticareti, pazarlamasını yapmak şeklinde faaliyet konusunu genel tanımlarla belirleyebileceği gibi, gıda, tarım, tekstil, inşaat malzemeleri v.s malların ihracı, ithali ve pazarlamasını yapmak şeklinde açıkça da belirtebilirler.

Üretim işletmeleri de (ihtiyaçları gidermek için kullanılan mal ve hizmetlerin üretimi faaliyeti ile uğraşan işletmeler), ticaret ünvanlarında belirtmek şartıyla, ana sözleşmelerine birden fazla faaliyet konusu yazabilirler.

1.2.1.5. Şirketin Süresi

Şirketin süresi ana sözleşmede açık bir şekilde belirtilmelidir (40 yıl 99 yıl gibi). Eğer şirket için bir süre öngörülüyorsa “şirketin süresi süresizdir” şeklinde bir ibare ile belirtilmelidir. Unutulmamalıdır ki limited şirketler süresiz olamazlar. Ana sözleşmede belirtilen süre yapılacak bir ana sözleşme değişikliği ile uzatılabilir.

1.2.1.6. Sermaye

Şirketlerin en az sermaye miktarları arttırılarak Anonim şirketlerde 50.000 YTL, Limited Şirketlerde ise 5.000 YTL'ye çıkartılmıştır. Bu tutarlar bazı alanlarda faaliyet gösteren şirketler için farklı olarak belirlenmiştir. Örneğin fuar düzenleyen anonim şirketler ile tüketici günleri düzenleyen şirketlerde bu tutarlar daha yüksektir.

TTK' nın 139. maddesine göre sermaye olarak koyulabilecek kıymetler şunlardır:

- Para, alacak, kıymetli evrak ve menkul eşyalar,
- Her nevi gayrimenkullar,
- Menkul ve gayrimenkul mallardan faydalanma ve kullanma hakları,
- Ticari işletmeler,
- Telif hakları, maden ruhsatnameleri gibi iktisadi değerleri olan haklar,
- İmtiyaz ve ihtira beratları (yeni bir şey bulana icat edene, bulduğu şeyden bir süre sadece kendisinin faydalanması için Devletçe verilen belge) ve alâmetifarika (marka) ruhsatnameleri gibi sınaî haklar.



Resim 1.4: Para, menkul- gayrimenkul ve haklar sermaye olarak konulabilir

Anonim şirket ana sözleşmelerinde sermaye ile ilgili olan şu hususlar açıkça belirtilmelidir (örneğin, şirketin sermayesi 75.000 YTL olup, değeri 750 YTL' den 100 hisseye bölünmüştür gibi):

- Şirketin sermayesinin ne kadar olduğu,
- Sermayenin kaç hisseye bölündüğü,
- Her hissenin itibari değeri,
- Hisselerin ortaklar tarafından hangi miktarda ve nasıl taahhüt edildiği,
- Hisselerin nama mı yoksa hamiline mi yazılı olduğu.

Limited şirketlerde sermaye paylara bölünmediğinden ana sözleşmelerinde paylarla ilgili hükümler yer almayacaktır. Sadece şirketin sermayesinin ne kadar olduğu ve hangi ortağın ne kadar sermaye koymayı taahhüt ettiği ve ortakların bu taahhütlerini nasıl yerine getirecekleri ana sözleşmeye yazılır.

Sermaye olarak para dışında (mal, hak, emek, demirbaş, gayrimenkul, işletme v.s) varlıklarda konulabilir. Sermaye olarak konulan para dışındaki bu varlıklara *ayni sermaye* denir. Ortaklar ayni sermaye koymayı taahhüt etmişler ise:

- Ortaklar Ticaret Mahkemesine, bu mahkemenin olmadığı yerlerde Asliye Hukuk Mahkemesine başvurarak, bilirkişi talebinde bulunurlar,
- Mahkeme tarafından tayin edilen bilirkişi aynı sermaye olarak konulan varlıkların, değerini takdir eder,
- Ana sözleşmede aynı olarak konulan sermayenin, tutarı, niteliği, bilirkişiler tarafından takdir edilen değeri, aynı sermaye koyan ortakların açık kimlikleri, tabiiyetleri ve adresleri açıkça belirtilir. Ana sözleşmede ayrıca aynı sermaye konacak şirket anonim şirketse, konulacak bu aynı sermaye karşılığında verilecek pay miktarları da ana sözleşmede belirtilir.

1.2.1.7. Kuruculara Sağlanacak Menfaatler

Şirket kurucularının, şirketin kuruluşu esnasında sarf ettikleri emeğe karşılık, elde edilen hâsıladan yedek akçe ve pay sahiplerine %5 temettü (kâr payı) ayrıldıktan sonra kalanın %10 'u kendilerine tahsis edilebilir. Böyle bir durum söz konusu ise ana sözleşmede açıkça belirtilmelidir.

1.2.1.8. İlanlar

Kurulacak şirket ile ilgili ilanların nasıl yapılacağı (posta, gazete v.s) ana sözleşmede belirtilmeli ve yapılacak ilanlarda bu hükme uyulmalıdır.



Resim 1.5: İlanın ne şekilde yapılacağı, hazırlanacak ana sözleşmede belirtilmelidir

1.2.1.9. Hesap Dönemi

Hesap dönemi normal koşullarda bir takvim yılıdır. 1 Ocakta başlar 31 Aralıkta sona erer. Ancak bazı işletmelerin hesap dönemi yapmış oldukları iş gereği Maliye Bakanlığı tarafından farklı iki tarih arası olarak belirlenebilir. Örneğin mevsimlik iş yapan işletmelerde hesap dönemi alışlagelmiş hesap dönemi dışında belirlenebilir. Ana sözleşmede hesap dönemi açık bir ifade ile belirtilmelidir. Örneğin, “*şirketin hesap dönemi Ocak ayının ilk günü başlar ve Aralık ayının son günü sona erer*” şeklinde bir ifadeyle hesap dönemi açıkça belirtilir.

1.2.1.10. Şirketin İdaresi

Şirketin kimler tarafından ve nasıl idare edileceği, ana sözleşmede açık olarak belirtilmelidir. Genelde bu görevi limited şirketlerde şirket müdürleri, anonim şirketlerde ise yönetim kurulu üstlenir. Örneğin bir limited şirket ana sözleşmesine bu hususta “*şirketin işleri ve muameleleri ortaklar kurulu tarafından seçilecek bir veya birkaç müdür tarafından yürütülür. İlk bir yıl için şirket ortağı Savaş KAYA şirket müdürü olarak seçilmiştir.*” şeklinde bir hüküm konulabilir.

1.2.1.11. Şirketin Temsili

Ana sözleşmede şirketin temsilini kim ya da kimlerin üstleneceği belirtilmelidir. Bu görev limited şirketlerde müdürlere, anonim şirketlerde yönetim kurullarına verilebileceği gibi dışardan da temsilci atanabilir.

Bir limited şirketin ana sözleşmesinde bu durum “*Şirketi müdürler temsil eder. Şirketi ilzam (bağlamak, mahkûm etmek) edecek imzalar ortaklar kurulu tarafından tespit, tescil ve ilan olunur. Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için bunların şirket ünvanı altında ve temsil ve ilzama yetkili kişilerin imzasını taşıması gerekir.*” şeklinde belirtilebilir.

1.2.1.12. Müdürlerin Değiştirilmesi

Söz konusu bir limited şirket ise, ihtiyaç duyulduğunda müdürlerin nasıl değiştirilebileceği ana sözleşmede belirtilmelidir. Örneğin “*Müdürler görev süresi dolmadan, şirketin ödenmiş esas sermayesinin üçte ikisini (veya yarıdan bir fazlasını) temsil eden ortakların kararıyla değiştirilebilir.*” şeklinde bir hüküm ana sözleşmeye konabilir.

1.2.1.13. Denetçiler (Murakıplar)

Anonim şirketlerde üç organ bulunur. Bunlar genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kuruludur. Limited şirketlerde ise bu organlar yer almaz. Bunların yerine şirket ortaklarının oluşturduğu ortaklar kurulu yer alır. Dolayısıyla denetçiler anonim şirketlerde söz konusu olduğu için hazırlanan ana sözleşme bir anonim şirkete ait ise şirketi denetleme yetkisi verilecek kişilerin belirtilmesi gerekir.

1.2.1.14. Genel Kurul

Yukarıdaki maddede de belirttiğimiz gibi genel kurul anonim şirketlerde bulunur. Anonim şirket ana sözleşmeleri hazırlanırken:

- Genel kurulların toplantıya daveti,
- Toplantı zamanı,
- Oy verme şekli ve vekil tayini,
- Müzakerelerin yapılma tarzı ve oranlar hakkında gerekli açıklamalara yer verilmelidir.

1.2.1.15. Komiser Bulundurulması

Anonim şirket genel kurullarında, Sanayi ve Ticaret Bakanlığı komiserinin bulunması zorunludur. Ayrıca toplantı zabıtlarının ilgililerle birlikte komiser tarafından imza edilmesi gerekir. Anonim şirket ana sözleşmeleri hazırlanırken bu duruma ilişkin hükmün ana sözleşmede yer alması gerekir.

1.2.1.16. Karın Tevzii (Dağıtma, Bölüştürme)

Şirket ana sözleşmesinde ortaya çıkacak karın dağıtımının nasıl yapılacağı detaylı olarak belirtilmelidir.

1.2.1.17. İhtiyat Akçesi

TTK hükümlerine göre, limited ve anonim şirketlerde elde edilen dönem karından öncelikle yedek akçeler ayrılır. Ayrılacak bu yedek akçelerle ilgili hususların ana sözleşme de açıkça belirtilmesi gerekir.

1.2.1.18. Kanuni Hükümler

Ana sözleşmede yer almayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun hükümlerinin uygulanacağını düzenlenecek ana sözleşmede yer alması gerekir. Bunun için ana sözleşmede "Kanuni Hükümler" başlıklı bir madde açılarak bu durum bu madde içerisinde belirtilir. Örneğin, "***Bu esas sözleşmede bulunmayan hususlar hakkında TTK hükümleri uygulanacaktır.***" şeklinde bir ifade yeterli olacaktır.

1.2.1.19. Kurucuların İmzası

Yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda hazırlanan ana sözleşmeyi, kurucu ortaklar isimlerini yazarak imzalarlar. İmzalanan ana sözleşme yeteri kadar (8–10 adet) çoğaltılıp, notere götürülür ve tasdik ettirilir. Notere tasdik için verilen ücrete ait makbuz, kuruluş gideri olarak kaydedileceğinden saklanır.

Buraya kadar limited ve anonim şirket ana sözleşmelerinin hazırlanmasında dikkat edilmesi gereken hususlara değindik. Şimdi konunun pekişmesi için bir limited şirkete ait ana sözleşme örneği hazırlayalım:

ÖRNEK ANA SÖZLEŞME

Madde 1: KURUCULAR

Aşağıda adları, soyadları, tabiiyetleri ve adresleri yazılı olan kurucular arasında Türk Ticaret Kanunu'nun ani surette limited şirket kurulmasına dair hükümlerine göre bir limited şirket kurulmuştur.

1-Savaş KAYA, TC tabiiyetinde olup, Gültepe Mah. 200. Sok. No:18 Ankara adresinde oturmakta,

2- Zeynep ÖKKE, TC tabiiyetinde olup, Mevlana Cad. 208/60 Ankara adresinde oturmaktadır.

Madde 2: TİCARET ÜNVANI

Şirketin Ticaret Ünvanı, "KAYA Gıda, Tekstil, İnşaat Ticaret İthalat İhracat Limited Şirketi" dir.

Madde 3: ŞİRKETİN KANUNİ MERKEZİ VE ŞUBELERİ

Şirketin Merkezi, Ankara ilindedir. Şirketin adresi, Göltepe Mahallesi 200. Sokak No: 16 Altındağ/Ankara' dır. Adres deęiŐiklięinde yeni adres Ticaret Siciline Tescil ve Tőrkiye Ticaret Sicil Gazetesinde ilan ettirilir ve ayrıca Sanayi ve Ticaret Bakanlığına bildirilir. Tescil ve ilan edilmiş adrese yapılan tebligat Şirkete yapılmış sayılır. Tescil ve ilan edilmiş adresinden ayrılmıŐ olmasına rağmen, yeni adresini sőrresi içinde tescil ettirmemiŐ Şirket için bu durum fesih sebebi sayılır. Şirket Sanayi ve Ticaret Bakanlığına bilgi vermek kaydıyla yurt içinde ve yurt dışında Şubeler ağılabilir.

Madde 4: FAALİYET KONUSU

Şirketin faaliyet konusu Şunlardır:

Gıda, tekstil, inşaat malzemeleri ithali, ihracı ve ticaretini yapmak.

Madde 5: ŞİRKETİN SŐRESİ

Şirketin sőrresi tescil ve ilan tarihinden itibaren 99 yıldır.

Madde 6: SERMAYE

Şirketin sermayesi 5.000 YTL' dir. Sermaye ortaklar tarafından; 3.000 YTL ortak Savaş KAYA tarafından, 2.000 YTL ortak Zeynep ÖKKE tarafından, muvazaadan arı olarak ve tamamen taahhüt edilmiŐtir. Şirket sermayesinin $\frac{1}{4}$ 'ü tescil tarihinden itibaren en geğ 3 ay, kalanı ise 1 yıl içerisinde ödenecektir. Bu husustaki ilanlar, esas sözleşmenin ilan maddesi uyarınca yapılır.

Madde 7: KURUCULARA SAğLANACAK MENFAATLER

Şirket kurucu ortaklarına, Şirketi kurdukları sırada sarf ettikleri emeğe karşılık her hangi bir menfaat sağlanmayacaktır.

Madde 8: İLANLAR

Şirkete ait ilanlar TTK' nın 37. Maddesi hükümleri saklı kalmak kaydıyla şirket merkezinin bulunduğu yerde en az bir gazete ile 15 gün evvel yapılır. Mahallinde gazete neşredilmediği takdirde en yakın yerde neşredilen gazete ile yapılır. Sermayenin azaltılmasına ve tasfiyeye ait ilanlar için aynı kanunun 397. ve 438. maddesi hükümleri uygulanır.

Madde 9: HESAP DÖNEMİ

Şirketin hesap dönemi Ocak ayının ilk günü başlar ve Aralık ayının son günü sona erer. Ancak ilk hesap dönemi, şirketin ticaret siciline tescil edilip tüzel kişilik kazandığı tarihte başlar ve o yılın 31 Aralık günü sona erer.

Madde 10: ŞİRKETİN İDARESİ

Şirketin işleri ve muameleleri ortaklar kurulu tarafından seçilecek bir veya birkaç müdür tarafından yürütülür. İlk 1 yıl için şirket ortağı Savaş Şirketin işleri ve muameleleri ortaklar kurulu tarafından seçilecek bir veya birkaç müdür tarafından yürütülür. İlk 1 yıl için şirket ortağı Savaş KAYA şirket müdürü olarak seçilmiştir.

Madde 11: ŞİRKETİN TEMSİLİ

Şirket müdürü (müdürleri) şirketi münferit imza ile temsil ve ilzam eder(ler). Şirket tarafından verilecek bütün belgelerin ve yapılacak sözleşmelerin geçerli olabilmesi için, bunların şirket ünvanı altında temsil ve ilzama yetkili kişilerin imzasını taşıması gerekir.

Madde 12: MÜDÜRLERİN DEĞİŞTİRİLMESİ

Müdürler görev süresi dolmadan, şirketin ödenmiş esas sermayesinin üçte ikisini temsil eden ortakların kararıyla değiştirilebilir.

Madde 13: KARIN DAĞITIMI (TEVZİİ)

Şirketin safi karı, hesap dönemi sonunda tespit edilen gelirlerden her türlü genel masrafların ve amortisman gibi şirketçe ödenmesi ve ayrılması zaruri olan tutarların çıkarılmasından sonra kalan tutardır. Safi karın tespitinde Türk Ticaret Kanunu hükümlerine uyulur.

Safi kardan her sen önce %5 ihtiyat akçesi ile hissedarlara ödenmiş sermayeleri üzerinden %5 oranında, genel kurulun alacağı kararda tespit edeceği şekil ve surette dağıtılmak üzere birinci temettü ayrılır.

Kalan karın en fazla %10'u ortaklar kurulunun kararı ile şirketin müdür ve müstahdemlerine tahsis olunabilir.

Kalan kar ortaklar kurulu kararına göre kısmen veya tamamen ikinci temettü olarak dağıtılabileceği gibi, dağıtılmayıp herhangi bir yedek akçe olarak ta tutulabilir.

TTK' nın 466/II-3. Maddesi hükümleri saklıdır. Buna göre kara iştirak edenlere dağıtılacak tutarlar ile hissedarlara dağıtılması kararlaştırılan ikinci temettü tutarından TTK' nın 466. Maddesinin 2. Fıkrasının 3. Bendi gereğince %10 ayrılarak umumi yedek akçeye eklenir. Kardan bir kısmının ortaklara dağıtılması ve şirket adına işletilmesi veya memurlara ikramiye olarak verilmesi gibi kararlar şirket sermayesinin %100' ünü temsil eden ortakların kararına bağlıdır.

Madde 14: İHTİYAT AKÇESİ

İhtiyat akçesi, şirket sermayesinin %20'sine varıncaya kadar ayrılır. Bu miktarın azalması halinde yeniden ihtiyat akçesi ayrılmaya devam edilir. Kanuni ve ihtiyari yedek akçeler ile kanun ve bu esas mukavelenin hükümlerine göre ayrılması gereken miktar safi kardan ayrılmadıkça kar dağıtılamaz. İhtiyat akçeleri hakkında TTK' nın 466. ve 467. Maddeleri hükümleri uygulanır.

Madde 15: KANUNİ HÜKÜMLER

Bu esas sözleşmede bulunmayan hususlar hakkında Türk Ticaret Kanunu'nun hükümleri uygulanacaktır.

1.3. Ana Sözleşmenin Hazırlanmasından Sonra Yapılacak İşlemler

Ana sözleşme hazırlanıp notere tasdik ettirildikten sonra yapılacak işlemler şunlardır:

- Kuruluş sermayesinin %0.04' Rekabet Kurulu Fonu olarak ilgili bankaya yatırılır,
- Ticaret Sicil Memurluğu'na başvurularak, şirket tescil ettirilir. Ticaret Sicil Memurluğu kuruluş ile ilgili diğer kurumlara (SSK, Vergi dairesi, Bölge Çalışma Müdürlüğü) gerekli bildireleri gönderir.
- Kullanılacak defterler, kullanılmaya başlanmadan önce notere tasdik ettirilir,
- İlgili mesleki odalara başvurularak, kayıt yaptırılır.

1.4. Mütcahitlik Karnesi



İnşaat işleri ile ilgili ihalelere katılabilmek için müteahhitlik karnesi gereklidir. Bu karne Bayındırlık ve İskân Bakanlığı Teknik Araştırma ve Uygulama Genel Müdürlüğü (BİB-TAUGM) tarafından verilmektedir.

Müteahhitlik karnesi almak için istenen belgeler şunlardır:

***İlk kez karne alacak şahıslardan istenen belgeler:**

- Bayındırlık ve İskân Bakanlığı Teknik Araştırma ve Uygulama Genel Müdürlüğü Müteahhitlik Dairesi Başkanlığına yazılacak arz dilekçesi,
- Nüfus cüzdanının noterden tasdikli fotokopisi,
- Öğrenim belgesi (1990 öncesi mezun olanlardan diploma ve noter tasdikli fotokopisi),
- Ticaret odası belgesi (kendi adına karne alacak olanlardan),
- Meslek odası kayıt belgesi,
- İmza sirküleri,
- Ön cepheden çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf,
- Bitirilmiş işler varsa bunlara ilişkin istenen diğer belgeler.

***Mevcut karnesi olup, yenilemek isteyen şahıslardan istenen belgeler:**

- Bayındırlık ve İskân Bakanlığı Teknik Araştırma ve Uygulama Genel Müdürlüğü Müteahhitlik Dairesi Başkanlığına yazılacak arz dilekçesi,
- Karnenin aslı kaybedilmiş ise, gazete ilanı kayıp taahhütnamesi (örneğine uygun elle yazılmış veya noterden alınmış),
- İmza sirküleri,
- Ticaret odası belgesi (yeni tarihli),
- Meslek odası belgesi (yeni tarihli),
- Ön cepheden çekilmiş 2 adet vesikalık fotoğraf,
- Bitirilmiş işler varsa bunlara ilişkin istenen diğer belgeler.

1.5. İNŞAAT İŞLETMELERİNİN TUTACAĞI DEFTERLER

İnşaat işletmelerinin, şahıs işletmeleri olarak veya şirket olarak kurulup, faaliyet gösterebileceğine, inşaat şirketlerinin kuruluşu konusunda değinmiştik. İnşaat işletmeleri ait oldukları sınıfa göre, Vergi Usul Kanunu'nda belirtilen ve tutulması zorunlu defterleri tutmak zorundadırlar.

Buna göre, inşaat işletmeleri 1. sınıf tacir konumundaysa;

- Yevmiye Defteri,
- Büyük Defter (defter-i kebir),
- Envanter ve Bilânço Defteri'ni,



Envanter Defteri



Yevmiye Defteri



Büyük Defter

Resim 1.7: 1. Sınıf tacirlerin, tutmak zorunda olduğu defterler

2. Sınıf tacir konumundaysa;

- İşletme Defteri tutacaklardır.



Resim 1.8: 2. Sınıf tacirlerin tutacağı İşletme Defteri

İnşaat işletmeleri tabi oldukları sınıfa göre yukarıdaki defterler yanında şu defterleri de tutarlar:

- Şantiye (Günlük) Defteri,
- Röleve Defteri,
- Ataşman Defteri,
- Puantaj Defteri,
- Sürveyan Defteri,
- Yeşil Defter.

Bu modülde sadece inşaat işletmelerine ait defterler incelenecektir.

1.5.1. Şantiye (Günlük) Defteri

Şantiye defteri, Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği gereğince inşaat taahhüt işletmelerinde tutulacak defterlerden olup, bu deftere aşağıdaki hususlar günlük olarak kaydedilir:

- O günkü hava durumu,
- İşin ilerleyişi, gelişmesi,
- Çıkan engeller,
- İnşaata giren ihrazat (Müteahhidin inşaatta kullanılmak üzere işyerine getirdiği, bir daha şantiye dışına çıkarılmayan malzemeler) bedeli,
- Ödenecek gereçler,
- Fiyat farkına tabi gereçlerin çeşit ve miktarları,
- Sözleşme gereğince müteahhidin iş başında bulundurulması gereken teknik elemanların o gün iş başında bulunup, bulunmadıkları,
- Çalışan işçi sayısı ve çalışan makineler,
- Yapılan önemli görüşmelerin sonuçları v.s

Bu defter çift yapraklı (biri koparılabilir zımbalı) ve müteselsil (birbirine bağlı) sıra numaralı, standart A4 ebatlarındadır. Defterin ilk sayfasına, defterin numarası, işin (inşaatın) adı, yeri, keşif bedeli, müteahhidin, şantiye şefinin ve kontrol mühendisinin kimlikleri yazılır ve müteahhit tarafından imzalanır.

ŞANTIYE GÜNLÜK DEFTERİ		
TARİH	:	
SAYFA NUMARASI:		
HAVA DURUMU :		
ŞANTIYE ŞEFİ	MÜTEAHHİT	KONTROL MÜHENDİSİ

Şekil 1.1: Şantiye Günlük Defteri

1.5.2. Röleve Defteri

Ataşman defterine kaydedilecek imalat ve yerinde ölçümleme işlemleri tamamlandıktan sonra sürveyanlar (nezaretçi) tarafından ulaşılan sonuçların ve basit krokilerinin kaydedildiği defterdir.

Bayındırlık İşleri Kontrol Yönetmeliği'ne göre röleve defterinin sayfaları müteselsil sıra numaralı olmalı ve ilk sayfasına işin adı, yeri ve müteahhidin adı yazılmalıdır. Bu defter müteahhit ve kontrol mühendisi tarafından birlikte iş yerinde imzalanmalıdır.

R Ö L E V E D E F T E R İ												
Rölevesi Yapılan İşin Tanımı	Ö L Ç Ü L E R					N İ V E L M A N						
	ADET	E N	BOY	YÜKSEKLİK	Nokta N	O k u m a l a r			KOTU			
						Geri	Orta	İleri				
Röleve Tarihi	Kontrol Mühendisi			M ü t e a h h i t				S a y f a N r .				

Şekil 1.2: Röleve Defteri

1.5.3. Ataşman Defteri

İnşaat esnasında esas projede olmayan işlerden, toprak altında kalma veya sökülüp atılma gibi ileride görünmeyecek şekilde kapanacak inşa kısımlarının (imalatın) şekil ve boyutlarını gösteren çizim ve sayısal bilgilere “*ataşman*” denir.

İnşaat esnasında yapılan bazı yapı elemanlarından bir süre sonra gereksiz hale gelen ve bu sebeple sökülüp atılan veya beton, toprak altında kalanların inşası veya proje harici yaptırılan işler bu tür işler olup, bunların ataşman defterine kaydedilir.

Ataşman defteri, ataşmanlara dayanarak kontrol mühendisleri tarafından ve üç nüsha olarak düzenlenir. Ataşman hesap sonuçları doğrudan yeşil deftere aktarılarak bu defterde, proje kapsamındaki işler ile birleştirilir.

ATAŞMAN KROKİSİ VE TESPİTLERİ														SAYFA:1					
				KONTROL AMİRİ				KONTROL ŞEFİ				KONTROL MÜHENDİSİ				MÜTEAHHİT			
Adı Soyadı																			
Tarih																			
İmza ve Mühür																			

ATAŞMAN HESAP VE METRAJİ								SAYFA:2	
Birim Fiyat Nr. Ve Yapılan İşin Cinsi İmalat Kısımlarını n Beyanı	HESAPLAR					TOPLAM			
	Adet	Eni	Boy	Yüksekli ği	Azı	Çoğu			
				Kontrol Amiri	Kontrol Şefi	Kontrol Mühendisi	Müteahhit		
Adı Soyadı									
Tarih									
İmza ve Mühür									

Şekil 1.3: Ataşman Defteri

1.5.4. Puantaj Defteri

İnşaatta çalışan işgörenlerin, çalıştıkları gün ve saatleri gösteren, ücret hesaplamalarında ve işin her hangi bir konudaki ayrıntısı hakkında bilgi edinilmesine yardımcı olacak bilgilerin kaydedildiği deftere “*Puantaj Defteri*” denir.

Puantaj kayıtları ile görevli kişi:

- İnşaatta fiilen çalışanların kimlik bilgilerini,
- Çalışanların çalışma sürelerini,
- Çalışanların yaptıkları işleri,
- İnşaatta çalıştırılan taşıt araçlarını,
- İnşaatta çalıştırılan iş makineleri ve çalıştırma sürelerini düzenli olarak bu deftere kaydeder.

Defterin ilk sayfasına işin adı, keşif bedeli, cinsi, müteahhidi, kontrol mühendisi ve sürveyanın adı yazılır. Defter puantör tarafından günlük olarak tutulur.

1.5.5. Sürveyan Defteri

Sürveyan tarafından günlük olarak tutulacak olan bu defterin ilk sayfasına;

- İşin adı,
- İşin yeri,
- Keşif bedeli
- Sürveyanın kimlik bilgileri yazılır.

Bu deftere şu hususlar kaydedilir:

- İnşaat içinde çalışılan mahal,
- Yapılan inşa işleri,
- İnşaata o gün gelen malzemeler,
- O gün işyerinde bulunan makineler.

1.5.6. Yeşil Defter

İki istihkak (hak ediş-yapılan iş doğrultusunda hazırlanan rapora dayanılarak müteahhide yapılan, ödeme) arasında yapılan üretimi ve çeşitlerini gösteren, söz konusu üretimin ölçüm hesaplarının yapıldığı defterdir.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem basamakları	Öneriler
➤ Örnek ana sözleşmeyi inceleyiniz.	➤ Örnek ana sözleşmeyi sanayi ve ticaret il müdürlüklerinden tedarik edebilir veya modül içinde verdiğimiz ana sözleşme örneğini inceleyebilirsiniz.
➤ Ana sözleşmeye kurucuları yazınız.	➤ Kurucuların adını, soyadını, tabiatını ve açık adreslerini yazınız. ➤ Kurucular arasında tüzel kişi varsa, şirket ortaklığı ile ilgili kararı almış olmalarına dikkat ediniz.
➤ Ticaret ünvanını yazınız.	➤ Ünvanında şirketin faaliyet konusunun ve şirket türünün yer alması gerektiğini unutmayınız.
➤ Kanuni merkez ve şubeleri yazınız.	➤ Şirketin açık adresini mutlaka belirtiniz.
➤ Faaliyet konusunu yazınız.	➤ Faaliyet konusu olarak, birden çok konu belirleyebileceğinizi unutmayınız.
➤ Şirketin süresini yazınız.	➤ Limited şirketlerin süresiz kurulamayacağını unutmayınız.
➤ Sermayeyi yazınız.	➤ Limited şirketlerde sermaye en az 5000, Anonim şirketlerde ise 50.000 YTL olmalıdır. ➤ Aynı sermaye konuluyorsa, mutlaka bu hususu belirtiniz.
➤ Kuruculara sağlanacak menfaatleri yazınız.	➤ Bir menfaat düşünülüyorsa ana sözleşmede bu maddeye yer vermeyiniz
➤ İlanların nasıl yapılacağını yazınız.	➤ İlanı mektup veya gazete ilanı ile yapabilirsiniz.
➤ Hesap dönemini yazınız.	➤ Hesap döneminin başlangıç ve bitiş tarihlerini gün ve ay olarak yazınız.

➤ Şirketin kimlerce idare edileceğini yazınız.	➤ Limited şirketlerde şirket idaresinin ortaklar dışında birine verilebileceğini unutmayınız.
➤ Şirket temsilini kimin üstleneceğini yazınız.	➤ Temsilcinin dışardan da atanabileceğini unutmayınız.
➤ Müdürlerin nasıl değiştirilebileceğini yazınız.	➤ Müdürlerin görev süresi dolmadan değiştirilebileceğini unutmayınız
➤ Denetçileri yazınız.	➤ Limited şirketlerde denetim organının olmadığını hatırlayınız
➤ Genel kurul bilgilerini yazınız.	➤ Limited şirketlerde genel kurul yerine ortaklar kurulu olduğunu hatırlayınız.
➤ Karın ne şekilde dağıtılacağını yazınız.	➤ Karın dağıtımından önce yasal yedeklerin ayrılması gerektiğini unutmayınız
➤ Ayrılacak İhtiyat akçelerini yazınız.	➤ Ayrılacak akçeleri açık bir şekilde belirtmelisiniz
➤ Kuruculara imzalatınız.	➤ İmzaların noter huzurunda atılmasına dikkat ediniz.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

1. İnşaat faaliyetlerinin tamamlanmış halinedenir.
2. Aşağıdakilerden hangisi bir yapı türüdür?
A) Raylar B) Su kanalları C) Yollar D) Hepsisi
3. İnşaatlarıveolmak üzere ikiye ayırabiliriz.
4. Gerçek veya tüzel kişilerin ihtiyaç duydukları yapıyı taahhüt ederek, inşa eden işletmelere.....denir.
5. Kendi nam ve hesaplarına inşaat yapan işletmelere.....denir.
6. Aşağıdakilerden hangisi özel inşaat işletmeleri ile inşaat taahhüt işletmeleri arasındaki farklar arasında yer almaz?
A) Özel inşaat işletmeleri kendi adına, diğeri başkalarının adına inşaat yaparlar
B) Özel inşaat işletmeleri üretim, taahhüt işletmeleri hizmet işletmeleridir
C) Özel inşaat işletmeleri A.Ş olmak zorundadırlar, taahhüt işletmelerinde böyle bir zorunluluk yoktur
D) Bu iki tür işletmenin vergilendirme sistemleri birbirinden farklıdır
7. Limited şirketler en azanonim şirketler ise en azortak ile kurulur.
8. Ticaret ünvanı ile ilgili söylenenlerden hangisi yanlıştır?
A) Ticaret ünvanı kullanma ihtiyari bir durumdur
B) Ticari işler, ticaret ünvanı ile yapılmalıdır
C) Ticaret ünvanı, işletmenin girişinde görülebilecek bir yere asılmalıdır
D) İşletme ile ilgili tüm evraklar ticaret ünvanı ile imzalanmalıdır
9. Aşağıdakilerden hangisi sermaye olarak konulabilecekler arasında yer almaz?
A) Para B) Eleman
C) Ticari işletmeler D) Alacaklar ve kıymetli evraklar
10. Limited şirketlerin idaresi genelde şirkettarafından yapılır.
11. Hangisi A.Ş'lerin organları arasında yer almaz?
A) Ortaklar kurulu B) Genel kurul
C) Denetim kurulu D) Yönetim kurulu
12. Müteahhitlik karnesi.....'nce verilir.

13. Aşağıdakilerden hangisi inşaat işletmelerine özgü defterler arasında yer alır?
- A) Yevmiye defteri
B) İşletme defteri
C) Röleve defteri
D) Büyük defter
14. Aşağıdakilerden hangisi Şantiye Günlük Defterine yazılacak hususlar arasında yer almaz?
- A) O gün ki hava durumu
B) İnşaat gider ihrazat
C) Çıkan engeller
D) İşçilerin ücretleri
15. İnşaat esnasında esas projede olmayan işlerden, toprak altında kalma veya sökülüp atılma gibi ileride görünmeyecek şekilde kapanacak inşa kısımlarının (imalatın) şekil ve boyutlarını gösteren çizim ve sayısal bilgilere denir.
16. Hangisi puantaj defterine yazılmaz?
- A) Çalışanların kimlik bilgileri
B) Keşif bedeli
C) İnşaatta çalıştırılan taşıt araçları
D) Çalışanların yaptıkları işler
17. İki istihkak (yapılan iş doğrultusunda hazırlanan rapora dayanılarak müteahhide yapılan, ödeme) arasında yapılan üretimi ve çeşitlerini gösteren, söz konusu üretimin ölçüm hesaplarının yapıldığı defteredenir

ÖĞRENME FAALİYETİ-2

AMAÇ

Sevgili Öğrenci; bu öğrenme faaliyetiyle İnşaat taahhüt işletmelerini yapabileceksin..

ARAŞTIRMA

Bu faaliyet öncesinde yapmanız gereken öncelikli araştırmalar şunlardır:

Taahhüt işleri yapan bir inşaat firmasını ziyaret ederek, çalışanlarından işletmenin ne tür işler yaptığını ve işlem basamaklarını öğreniniz.

2. YAPI TAAHHÜT İŞLEMLERİ

Mülkiyeti başkalarına ait olacak bir yapının yapılmasını taahhüt ederek inşaat yapan işletmelere “*İnşaat Taahhüt İşletmeleri*” denir. Tanımdan da anlaşıldığı üzere inşaat taahhüt işletmeleri inşaat yaptırmak isteyen gerçek ve tüzel kişiler adına inşaat yapım faaliyetlerini üstlenirler. Bu ilişki işveren (inşaatı yaptıracak gerçek veya tüzel kişi) ile inşaat taahhüt işletmesi arasında yapılacak bir sözleşme ile başlar.

İşveren ile inşaat taahhüt işletmeleri arasında yapının inşa edilmesine ilişkin olarak yapılacak sözleşmeden önce, işverenin yapması gereken bazı işlemler vardır:

- Projenin hazırlanması,
- Keşif bedelinin belirlenmesi,
- Fiyatlandırma yönteminin tespiti,
- Teklif alma yönteminin belirlenmesi,
- Projenin ihaleye çıkarılması,

İhaleye çıkarılan projeye taahhüt işletmeleri tarafından teklif verilir. Verilen teklifler işveren tarafından değerlendirilir ve en uygun teklifi veren inşaat taahhüt işletmesi ile sözleşme imzalanır ve inşaat başlanır. Şimdi inşaat taahhütlerinde izlenecek süreci adım adım ele alalım:

2.1. İnşaat Taahhütlerinde İzlenen Süreç

2.1.1 Projenin Hazırlanması

İnşaat taahhüt işlerinde yapılması gereken ilk iş yapılacak inşaata ait projenin hazırlanmasıdır. Proje iş sahibi yani inşaatı yaptıracak kişi tarafından hazırlanır veya bu konuda uzman kişilere hazırlattırılır. İş sahibi yanında proje hazırlamakla görevli birini çalıştırıyorsa, proje bu kişi tarafından hazırlanır. İş sahibi böyle bir kişi çalıştırmıyorsa, projeyi bu alanda uzman kuruluşlara hazırlatır.

Yaptırılması düşünölen inşaatın ihaleye çıkartılabilmesi için:

- Arsa temin edilmiş
- Mülkiyet ve kamulaştırma işlemleri tamamlanmış,
- İmar izinleri alınmış,
- Proje hazırlanmış olmalıdır.

Projeler, çeşitli planlardan oluşur:

- **Vaziyet Planı:** Arazinin boyutları, yapının yerleşimi, çevre (komşu arazi, cadde, sokak, v.s) uzaklığı ve yol kotunun belirtildiği planlardır.



Resim 2.1: Vaziyet Planı

- **Kat Planı:** Yapı içerisinde yer alan oda ve çeşitli bölümler ile merdivenler, aydınlanma boşluğu, baca gibi unsurların boyutlarını gösteren planlardır.



Resim 2.2: Kat Planı

- **Kesitler:** İnşa edilecek yapının dikey ve yatay olarak kesildiği varsayımıyla ortaya çıkan görüntünün ayrıntılarının gösterildiği plandır.
- **Görünüş Planları:** İnşa edilecek yapının tüm cephelerden görünümünü veren planlardır.
- **Tesisat Planları:** Elektrik, su, ısıtma, havalandırma, asansör ve soğutma gibi tesisatların resim ve konumlarını gösteren planlardır.
- **Detay Planlar:** İnşa edilecek yapıyı oluşturan çeşitli elemanların düğüm noktalarını detaylı olarak belirtmek amacıyla çizilmiş resimlerdir.

Yukarıdaki planlar kullanılarak, inşaatın seyrine göre oluşturulacak projeler ise şunlardır:

2.1.1.1 Avan Projeler (Ön Proje)

İnşaata ilişkin hazırlanacak ilk proje taslak bir proje olup, bu proje;

- Araziye ait zemin etütleri,
- Temel etütleri,
- Vaziyet planı,
- Kat ve çatı planları,
- İnşaatin mimari görünüşünün yer alacağı bir rapordan oluşur.

2.1.1.2. Kesin Projeler

Yapıya ait avan projesi onaylandıktan sonra, tüm birimler ölçülendirilip, detaylandırılır. Böylelikle kesin proje hazırlanmış olur. Başka bir ifadeyle kesin proje, avan projesinin teknik özellikleri itibarıyla gözden geçirilmesiyle oluşturulan projedir.

2.1.1.3 Uygulama Projeleri

Kesin projeler onaylandıktan sonra, detaylara uygun olarak mimari elemanlar, tesisatın ölçüleri ve diğer ayrıntıların gösterildiği uygulama projesi hazırlanır. Bu proje mimari, statik ve tesisat projeleri gibi alt projelerden oluşur.

2.1.2 Keşif Bedelinin Belirlenmesi

Proje hazırlandıktan sonra, yapılması düşünülen inşaatın tahmini maliyeti belirlenir. Bu maliyete inşaatı yapacak, taahhüt işletmesinin karı da eklenerek, inşaatın toplam maliyeti belirlenir.

Keşif bedelinin eksik veya fazla olarak tespit edilmesi çeşitli sorunlara yol açar. Bu nedenle keşif bedeli belirlenirken, inşaatın maliyetinin doğru olarak hesaplanması çok önemlidir. Keşif bedelinin belirlenmesinde yapılacak tüm giderler ayrıntılı olarak belirlenebileceği gibi, projelerde yer alan işler için belirlenmiş birim fiyat listelerinden veya asgari inşaat metrekare birim fiyatlarından da faydalanılabilir.

İnşaatın maliyetini kalemler halinde gösteren keşfe birinci keşif adı verilir. Bu keşif aşağıdaki gibi bir tabloda özetlenir:

2.1.3.1 Birim Fiyat Yöntemi

Bu yöntemde, inşaat ve onarım işleri için Bayındırlık Bakanlığı tarafından hazırlanan ve ilan edilen birim fiyat listelerine göre yapılan işin bedeli tespit edilir. Bu fiyat listelerinde her işin birim fiyatı ayrı ayrı olarak gösterildiğinden, yapılan işin toplam bedeli yapılan işlerin birim fiyatları dikkate alınarak hesaplanır.

Bu yöntem özellikle kamu idareleri tarafından uygulanmaktadır. Örneğin, 200 metre küp beton dökülmüş ve bakanlık tarafından ilan edilen birim fiyat listesinde bir metre küp beton birim fiyatı 100 YTL olarak belirlenmiş ise, işin toplam bedeli $100 \times 200 = 2.000$ YTL olacaktır.

2.1.3.2 Maliyet + Kar Yöntemi

Bu yöntemde göre, müteahhidin (taahhüt işletmesinin) yapılacak olan iş ile ilgili yapmış olduğu tüm giderler, işveren tarafından kabul edilir. Bu maliyete önceden kararlaştırılmış oranda bir kar payı verilir.



Resim 2.3: Maliyet+kar yönteminde maliyeti oluşturacak işler ayrıntılı olarak belirtilmelidir

Bu yöntemde, maliyet arttıkça müteahhidin alacağı kar payı artacağından, maliyetlerin objektif olarak belirlenmesi gerekmektedir. Bu sakıncanın en aza indirilmesi için bu yöntemi uygulayacak işveren ile taahhüt işletmesi arasında yapılacak sözleşmede, maliyeti oluşturacak işlerin ayrıntılı olarak gösterilmesi gerekir. Sözleşmede belirtilen giderler yapıldıkça, belli dönemlerde incelenir ve kabul edilen giderler toplamına müteahhide verilecek olan kar payı eklenerek iş ödeme yapılır.

2.1.3.3 Götürü Bedel Yöntemi

Götürü bedel yönteminde, müteahhit (taahhüt işletmesi), işverenin yaptırmayı düşündüğü ve şartnamede özellikleri, vasfı ve niteliği belirtilen inşaat işini, belirleyeceği toplam fiyat üzerinden yapmayı taahhüt eder.

Bu yöntem ile iş sahibi, maliyetin artması riskinden kurtulmuş olur. Ancak yapılacak işin özellikleri ve kalitesi şartnameye ayrıntılı ve tam olarak yazılmamış ise ortaya çıkacak yapı istenilen kalitede olmayabilir. Bu riskin ortadan kaldırılması için, yapılacak işin özellikleri ve kalitesi şartnamede detaylı olarak belirtilmelidir.



Resim 2.4:Müteahhit götürü usul ile alacağı işin, maliyetini iyi hesaplamalıdır

İnşaatı yapacak müteahhit firma şartnamede belirtilen işin maliyetini iyi bir şekilde tespit etmesi gerekir. Aksi takdirde zarar veya düşük bir kar gibi istenilmeyen durumlarla karşılaşabilir.

2.2 Teklif Alma Yönteminin Belirlenmesi

Projesi hazırlanan ve keşif bedeli (tahmini maliyeti) belirlenen inşa işinin, ihaleye çıkarılmasından önce, ihaleye katılacak taahhüt işletmelerinden alınacak olan tekliflerin yönteminin de belirlenmesi gerekir.

Teklif alma da çeşitli yöntemler kullanılmakta olup, bunlardan başlıcaları şunlardır:

2.2.1 Kapalı Zarf Yöntemi

Bu yöntemde şartnamede ayrıntılı olarak belirtilen işi yapmak için ihaleye katılan işletmeler, işi yapacakları fiyatı kapalı bir zarf içerisinde ihale komisyonuna sunarlar. Bu yöntem daha çok kamu kesiminde kullanılır.

İhaleye katılanlar birbirlerinin tekliflerini görmediklerinden, ihaleyi kazanmak için verebilecekleri en düşük fiyatı vermeye çalışacaklardır. Bu da işi yaptırmak isteyen, işi ucuza yaptırmayı sonucunu doğuracaktır.

2.2.2 Açık Eksiltme Yöntemi

Açık eksiltme yönteminde, müteahhitler ihale komisyonu önünde tekliflerini sözlü olarak ifade ederler. İlanda belirtilen ihale saatine kadar komisyon başkanlığına ulaşmış olmak şartıyla, teklifler, iade taahhütlü bir mektupla da gönderilebilir.

İhale ilanında belirtilen saatte, ihale komisyon başkanı, müteahhitlerin şartnamede belirtilen şartları yerine getirip getirmediğini ve gerekli belgeleri ihale dosyasına koyup, koymadıklarını ve varsa geçici teminatın yatırılıp, yatırılmadığını kontrol eder. Eksiği olan taahhüt işletmelerine belgeleri ve varsa teminatları geri verilir ve bu durum tutanaklara geçirildikten sonra, ihaleye katılamayacak firmalar dışarı çıkartılır.

İhaleye katılma hakkı kazananlar, önce şartnameyi imzaya, sonra sıra ile ilk tekliflerini belirtmeye çağrılırlar. Yapılan teklifler, arttırma-eksiltme kâğıtlarına yazılır. İlk teklifler bu suretle alındıktan sonra varsa posta ile yapılan başvurular açılır ve bunlara ait teklifler okutulur, arttırma-eksiltme kâğıtlarına yazılır.

İhaleye katılanlar, sıra ile tekliflerini sunmaya devam ederler, ihaleden çekilenlerin bu durumu ihaleye ait arttırma-eksiltme kâğıdına yazılarak, imzaları alınır. İhaleden çekilenler bir daha teklif veremezler. İşin uzayacağı anlaşılırsa, ihale komisyonu tarafından kalan firmalardan son tekliflerini vermeleri istenebilir. Son teklifler alındıktan sonra ihale karara bağlanır.

2.2.3 Pazarlık Yöntemi

Yaptırılacak işin özellik arz etmesi durumunda bu işi yapacak birkaç firmadan pazarlık usulü ile teklifler alınarak, işin yapılması sağlanabilir. Bu usulde yapılan ihalelerde herhangi bir şekil şartı yoktur. İş yaptırmak isteyen işi yapacağına inandığı bir veya birkaç müteahhit ile pazarlık masasına oturur ve işi en az bedel ile yapmayı taahhüt edene verir.

Kamu kuruluşlarının pazarlık yöntemini hangi durumlarda kullanabileceği Devlet İhale Kanunu'nda belirtilmiştir.

2.3 Projenin İhaleye Çıkarılması

İnşa işini yaptıracak olan kişi veya kurum, hazırladığı ve keşif bedelini belirlediği projeyi, ihaleye çıkartarak, işe talip olan inşaat taahhüt işletmelerinin bilgisine sunar. İhale öncesi yapılacak işin teknik özelliklerinin yer aldığı bir dosya hazırlanır. Hazırlanan bu dosya çoğaltılarak, ihale ile ilgilenenlere bir bedel karşılığı veya bedelsiz olarak verilir. Kamu kuruluşlarında bu dosyalar genelde ücret karşılığı verilmektedir.

İşveren, ihaleye çıkarttığı inşaat veya onarım işini, bildiği birkaç taahhüt işletmesini doğrudan bilgilendirip, müracaat etmelerini isteyebilir. İsterse ihaleyi gazete ilanı ile tüm ilgililere de duyurabilir. İşveren bir kamu kuruluşu ise ihale ilanını gazete yoluyla yapmalıdır.

2.4 İhaleye Teklif Verilmesi

İhaleye teklif verecek taahhüt işletmelerinden istenecek belge ve bilgilerin yer aldığı ihale dosyasını alan, taahhüt işletmeleri projeyi;

- Teknik olarak taahhüt edip edemeyeceklerini,
- Taahhüt edebilecekler ise verilecek teklif bedelinin ne olacağı, bakımından incelerler.

İhaleye katılma konusunda karar alan taahhüt işletmeleri verecekleri teklifi belirleyerek, ihale hangi teklif usulü ile yapılacak ise bu usule göre tekliflerini sunarlar. İhale açan bir kamu kuruluşu ise ihaleye katılma şartlarından biri olan geçici teminatın yatırılmış olması gerekir. Aksi takdirde ilgili firma ihaleye alınmaz.

2.5 Sözleşmenin Yapılması

İhaleyi kazanan taahhüt işletmesi ile işveren arasında bir sözleşme yapılır. Sözleşme için her ne kadar kanuni bir şekil şartı olmasa da, yapılacak sözleşmenin yazılı yapılması ve notere onaylatılması çıkacak ihtilafların çözümü için zorunlu bir şarttır.

İhale taraflarından biri kamu kuruluşu ise sözleşmenin yazılı olarak hazırlanıp, notere tasdik ettirilmesi ve ayrıca Sayıştay'a tescil ettirilmesi gerekir.

Sözleşmede teslim zamanı, ödeme zamanları, karşılıklı hak ve sorumluluklar ayrıntılı olarak belirtilmelidir. Bir sözleşmenin yapılması, bu sözleşmenin eki durumunda ki şartnamenin de taahhüt işletmesi (müteahhit) tarafından kabul edildiği anlamına gelir. Taraflarca imzalanması gereken şartnamede şu hususlar yer alır:

- Yapılacak işin teknik ve özel şartları,
- İhtilafların çözüm şekli,
- İşin süresi,
- Süre uzatımı,
- Fiyat artışları,
- Gecikme halinde söz konusu edilecek cezalar,
- Vergi ve diğer yükümlülüklerin kimin tarafından yerine getirileceği,
- Müteahhitlerde aranan şartlar v.b

Sözleşmenin eki niteliğindeki şartname taahhüt işletmesini bağlayacağından, ilgili işletmeler ihale öncesinde şartnameleri iyi bir şekilde incelemeli ve ihaleye katılma kararını buna göre almalıdırlar. Şartnameler, işveren tarafından ihaleden önce, bir bedel karşılığında veya bedelsiz olarak ihale ile ilgilenenlere verilmektedir.

2.6 Kesin Teminatın Verilmesi

Kamu kuruluşlarının açmış olduğu ihalelerde; sözleşme ve şartname de belirtilen işlerin ihaleyi kazanan firma tarafından, hükümlere uygun olarak yerine getirilmesi amacıyla, sözleşme yapılmadan önce ihaleyi kazanan firmadan ihale bedelinin %6'sı kesin teminat olarak alınır.

İhaleyi kazanan firma kesin teminatı ödemezse ihale bozulur. Bu durum da şayet alınmış ise geçice teminat gelir olarak kaydedilir. Şayet iş sahibi (ihaleyi açan), kamu kurumu değil ise, ihale şartları arasında böyle bir teminat söz konusu ise teminat istenir, değilse teminat istenmez. Sözleşme yapıldıktan sonra, alınmış ise geçici teminatlar iade edilir.

Devlet İhale Kanunu'na göre kesin teminat olarak kabul edilecek değerler şunlardır:

- Nakit para
- Banka teminat mektupları,
- Devlet tarafından ihraç edilmiş menkul kıymetler. Özel kesimde teminat çeki ve benzeri kıymetli evraklar da teminat olarak kabul edilmektedir.

2.7 Kesin Teminatın İade Edilmesi

Yapım işlerinde; varsa eksik ve kusurların giderilerek geçici kabul tutanağının onaylanmasından sonra yarısı, Sosyal Sigortalar Kurumu'ndan ilişiksiz belgesi getirilmesi ve kesin kabul tutanağının onaylanmasından sonra kalanı, yükleniciye (taahhüt işletmesine) iade edilir.

2.8. Taahhüt Sözleşmeleri

Projesi hazırlanan ve keşif bedeli belirlenen inşaat işlerinin, yapılan bir sözleşme ile ihaleyi kazanan inşaat taahhüt işletmelerine verilir. Taraflar arasında imzalanan bu sözleşme ile inşaat taahhüt işletmeleri, yapılacak olan ve şartname ile ana sözleşmede ayrıntıları belirtilen inşa işini belirlenen bedel karşılığında yapmayı taahhüt ederler.

Taraflar arasında yapılan bu sözleşme niteliği itibariyle bir istisna sözleşmesi olup, Borçlar Kanunu'nda *“İstisna bir akittir ki onunla bir taraf (taahhüt işletmesi), diğer tarafın (işveren) vermeyi taahhüt eylediği semen (bedel) mukabilinde bir şey imalini iltizam eder”* şeklinde tanımlanmıştır. Yapılan sözleşmede yer almayan konularda Borçlar Kanunu'nun istisna akdi ile ilgili hükümleri uygulanır.

Şimdi inşaat taahhüt işletmeleri ile işveren arasında imzalanan ve Borçlar Kanunu'muzda istisna akdi olarak adlandırılan, bu sözleşmenin taraflara yüklediği sorumlulukları ve akdi (sözleşmeyi) sona erdiren durumları inceleyelim.

2.8.1 İnşaat Taahhüt İşletmesinin (Müteahhidin) Sorumlulukları

Taahhüt işletmesi yapılacak inşa işini bizzat yapmak veya kendi idaresi altında yaptırmak zorundadır. Ayrıca sözleşme de aksine bir hüküm yoksa inşaat için gerekli alet, araç ve gereçleri de tedarik etmelidir.



Resim 2.5: İnşaat için gerekli alet, araç ve gereçleri tedarik etmek müteahhidin görevidir

Taahhüt işletmesi, inşaatta, şartname ve sözleşmede belirtilen nitelikte malzeme kullanmakla; malzeme işveren tarafından sağlanıyor ise artan malzemeleri iade etmekle yükümlüdür. İşin icrası sırasında arsanın veya işveren tarafından sağlanan malzemenin kusurlu olduğu ortaya çıkarsa bu durumun derhal işverene bildirilmesi gerekir. Aksi takdirde ortaya çıkacak olumsuzluklardan taahhüt işletmesi sorumlu olur.



Resim 2.6: Müteahhit şartname ve sözleşmede belirtilen kalitede malzeme kullanmalıdır

Taahhüt işletmesi işe sözleşmede belirtilen zamanda başlamaz, sözleşme şartlarına aykırı bir şekilde işi geciktirirse veya işveren kaynaklanmayan bir nedenle iş geciktirilirse ve bu gecikme dolayısıyla işin sözleşmede belirtilen sürede bitirilmesi imkânı ortadan kalkar ise işveren sözleşmeyi feshedebilir.

Taahhüt işletmesinin kusuru sebebiyle, yapılan işin kusurlu veya sözleşme hükümlerine aykırı olarak yapılacağı kesin olarak ortaya konulabiliyor ise iş sahibi taahhüt işletmesine bir süre tanıyıp bu süre içerisinde sorumlulukların yerine getirilmesini isteyebilir. Bu süre içerisinde sorumluluklar layıkıyla yerine getirilmediği takdirde masraflar taahhüt işletmesine ait olmak üzere tamirat veya inşaat işinin tamamının başka bir kişiye verileceği ihtar edilebilir.

İnşaat tamamlandıktan sonra, işveren veya inşaat taahhüt işletmesi, masrafı kendinden olmak üzere yapılan inşaatı, bilirkişiye muayene ettirerek, muayene sonucunu bir rapor ile tespit ettirebilir.

Yapılan muayene sonucu yapılan inşaat, işverenin kullanamayacağı derecede kusurlu ise bu durumda işveren işi teslim almaktan kaçınabilir. Bu durumda taahhüt işletmesi kabahatliyse zarar ve ziyanlarının karşılanmasını da talep edebilir.

Muayene sonucu işin kusurlu olduğu anlaşılır ama bunun teslim almayı gerektirmeyecek derecede olduğu düşünülürse, bu durumda iş sahibi, yapılan işin kusuru oranında indirim yapılmasını taahhüt işletmesinden isteyebilir.

2.8.2 İş Verenin Sorumlulukları

Müteahhidin (inşaat taahhüt işletmesinin) açık bir şekilde uyarmasına rağmen, işverenin verdiği emirler sonucu iş kusurlu olmuş ise, başka bir deyişle inşa edilen yapıda bulunan kusur işveren kaynaklanıyor ise, işveren hiçbir hak ileri süremez. İşveren sözleşmede yer alan ödeme ve diğer sorumluluklarını da yerine getirmekle mükelleftir.

2.8.3 Sözleşmenin Sona Ermesi

2.8.3.1 İşin Kabul Edilmesiyle Sözleşmenin Sona Ermesi

İnşaat taahhüt işletmesi tarafından yapılması taahhüt edilen işin tamamlanmasından ve işveren tarafından kabul edilmesinden sonra sözleşme sona erer.

Yapılan inşaatın işveren tarafından açıkça veya zımnen kabul edilmesi durumunda müteahhit her türlü mesuliyetten kurtulur. Ancak taahhüt işletmesinin kasıtlı olarak sakladığı

ve işverenin muayene ettirmesi sonucu ortaya çıkan kusurlardan dolayı taahhüt işletmesinin sorumluluğu devam eder.

2.8.3.2 Sözleşmede Yazılı Nedenlerden Sözleşmenin Sona Ermesi

Sözleşmede işin tamamlanmasından ayrı olarak, sözleşmeyi sona erdirecek özel durumlara yer verilmiş ve bu durum ortaya çıkmış ise sözleşme sona erer. Bu şekilde sona eren sözleşmelerde tarafların sorumlulukları sözleşmede belirtilenlerden ibarettir.

2.8.3.3 Keşif Bedelinin Aşılması Durumunda Sözleşmenin Feshi

Yapılan inşaatın masrafı, inşaaata başlanmadan önce müteahhit ile tahmini olarak belirlenen keşif bedelini işverenin kusuru olmaksızın, aşırı derecede aşar ise, işveren gerek işin yapımı esnasında gerekse bitiminden sonra sözleşmeyi feshedebilir.

2.8.3.4 Yapımı Taahhüt Edilen Yapının Telefi İle Sözleşmenin Feshi

İnşaat taahhüt işletmesi tarafından yapılması taahhüt edilen yapının telef olması durumunda da sözleşme sona erer.

Telef, işverenin sağladığı arsa ve malzemelerin kursundan veyahut taahhüt işletmesinin uyarılarına rağmen işveren tarafından verilen emirlerden kaynaklanıyor ise taahhüt işletmesi zararının karşılanmasını talep edebilir.

Telef, işverenin kusurundan kaynaklanmıyor ve işveren yapının kendisine tesliminden kaçınmamış ise bu durumda taahhüt işletmesi işverenden ne ücretini nede masraflarını isteyemez.

2.8.3.5 Zararı Tazmin Ederek Fesih

Sözleşmede belirtilen işin taahhüt işletmesi tarafından henüz bitirilmemesine rağmen, işveren yapılan işin bedelini ödeyerek ve taahhüt işletmesinin zararını tam olarak karşılayarak sözleşmeyi feshedebilir.

2.8.3.6 İş Sahibi Yüzünden Sözleşmenin Feshi

İnşaat taahhüt işletmesinin, yapmayı taahhüt ettiği işin yapılması, işveren (iş sahibi) tarafında ortaya çıkan bir kaza sebebiyle mümkün olamıyorsa sözleşme sona erer. Bu durumda taahhüt işletmesi yaptığı işin bedelini ve bu bedele dâhil olmayan diğer masraflarını işverenden alır.

2.8.3.7 Müteahhidin Vefatı veya Aczi

Sözleşme ile kendisine işin yapımı verilen müteahhit vefat ederse veya işi bitirmekten aciz kalır ise sözleşme fesholur. İşin yapılan kısmı kullanılabilir düzeyde ise bu durumda yapılan işin bedeli işveren tarafından ödenir.

2.8.3.8 Sözleşmenin Mahkeme Kararı İle Feshi

Sözleşme mahkeme tarafından iki gerekçe ile feshedilebilir:

Taraflar arasında ihtilaf çıkması durumunda, mahkemeye başvurularak sözleşmenin feshi talep edilebilir. Bu durumda tazminat gibi sorumluluklar saklı kalmak suretiyle mahkeme sözleşmeyi feshedebilir.

Yapılacak iş götürü olarak pazarlık edilmesine rağmen, evvelce tahmin edilemeyen veya tahmin edilip de iki tarafça dikkate alınmayan durumlar ortaya çıkar ve işin yapılmasına engel olur veya yapılmasını son derece zorlaştırırsa, bu durumda hâkim sözleşmeyi feshedebilir.

2.9. İstihkaklar

2.9.1 İstihkak Kavramı

Kelime anlamı; hak etme, hak sahibi olma, hizmet karşılığı kazanılan hak olan istihkak kelimesi, inşaat sektöründe; işi yapan inşaat taahhüt işletmesine sözleşmeye uygun olarak yaptığı inşaat ve ihzarata (Müteahhidin inşaatla kullanılmak üzere işyerine getirdiği, bir daha şantiye dışına çıkarılmayan malzemeler) karşılık belli dönemlerde ve işin sonunda, ödenmesi gereken tutarlar için kullanılır.

İnşaat işleri genelde uzun bir dönemi kapsadığından, işi yapan taahhüt işletmesinin yapılan giderleri kendi imkânlarıyla karşılaması zordur. Bu durumda taahhüt işletmesine, işveren tarafından belli dönemlerde ödeme yapılması gerekecektir. İşverenin yapacağı bu ödemelere istihkak denildiğini yukarıda belirtmiştik. Peki, işveren bu ödemeleri neye göre yapacaktır? şeklinde bir soru gelebilir aklımıza. İşverenin ödeyeceği istihkak tutarının belirlenmesi için istihkak raporları düzenlenir.

2.9.1.1 İstihkak Raporların Düzenlenmesi ve Ödenmesi

Sözleşmede başka bir hüküm yoksa istihkak raporları işi yapan taahhüt işletmesinin isteği üzerine aylık olarak düzenlenir.

İstihkak raporlarına, inşaat işinin başladığı günden, raporun düzenlendiği güne kadar inşaat ile ilgili yapılan tüm işler, hizmetler ve ihzaratlar, miktarlarıyla birlikte yazılır.

Hazırlanan istihkak raporu inşaatın başından itibaren ortaya çıkan tüm istihkakların toplamını vereceğinden, inşaat taahhüt işletmesine ödenecek son istihkak şu şekilde tespit edilir:

- İstihkak tutarından, önceki istihkak tutarı çıkarılır,
- Kalan tutardan varsa, taahhüt işletmesinin (müteahhidin), ihale indirimi düşülür,
- Bulunan tutara, sözleşmede belirtilen ihale indirimi uygulanmaksızın ödenecek tutarlar eklenir,
- Bu tutardan varsa sözleşmede yer alan diğer kesintiler yapılır,
- Kalan tutardan varsa, müteahhidin işletmeye olan borçları, cezalar, kanuni vergiler düşülür,
- En son tutara KDV eklendikten sonra yapılacak istihkak ödemesi bulunur.

Ortaya çıkan istihkak raporu, müteahhide (inşaat taahhüt işletmesi) imzalatılır. Müteahhide imzalatılan istihkak raporunda belirtilen istihkak tutarı, sözleşmede belirtilen süre sonunda ödenir. Sözleşmede bir süre belirlenmemişse 30 gün içinde tahakkuk ettirilir ve bu tarihten itibaren de 30 gün içinde ödenir.

2.9.2. İnşaat Taahhüt İşletmelerinde Gelirin Elde Edilmesi ve Kaydı

Yapılması taahhüt edilen ve taahhüt edildiği yıl içerisinde tamamlanıp (yıllara yaygın olmayan inşaat faaliyetleri), faturası kesilen ve iş sahibine teslim edilen inşaat işlerinden elde edilen gelirin tahakkuk kaydı yapılarak, ilgili yıl gelirleri arasında yer alması sağlanır.

Yukarıdaki durumun tersi olarak, bir inşaat işi başladığı yıl içerisinde bitirilemeyecek, inşaat bir sonraki yıla veya yıllara sarkacak ise bu durumda “*yıllara yaygın inşaat faaliyeti*” söz konusudur.

Gelir Vergisi Kanunu’na göre; birden fazla yıla yaygın inşaat ve onarım işlerinde gelir, işin tamamlandığı yıl elde edilmiş sayılır. Kar ve zarar da işin bittiği yıl tespit edilir. Örneğin Ağustos 2006 tarihinde başlanan bir inşaat taahhüt işinin bitim tarihi, sözleşmede Nisan 2007 olarak belirlenmiş ise bu durumda yıllara yaygın bir inşaat faaliyeti söz konusudur. İşin başlama süresi ile bitim süresi arasında 365 gün (1 yıl) olması değil, işin bir sonraki takvim yılına sarkıyor olması, işin yıllara yaygın olduğunu gösterir. Birden fazla taahhüt işinin mevcut olması durumunda, bunların her biri için ayrı bir defter tutulabilir.



Resim 2.6: Taahhüt işletmelerinde, kar ve zarar işin bittiği yıl sonu tespit edilir

Burada inşaat taahhüt işlerinin devam ettiği dönemlerde alınan istihkakların ne şekilde kaydedileceği şeklinde bir soru gelebilir aklımıza. Karşılığında fatura kesilerek, tahsil edilen istihkaklar, gelir olarak kaydedilmeyecek, işin bitirilmesi beklenmektedir. Karşılığında fatura kesildiği için avans olarak da kabul edilemeyecek bu bedeller, özel bir hesap olan **350 YILLARA YAYGIN İNŞAAT VE ONARIM HAKEDİŞ BEDELLERİ** hesabının alacağına izlenecektir.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem basamakları	Öneriler
➤ Proje hazırlama sürecini belirleyiniz.	➤ Proje hazırlanmadan önce imar izinleri alınmış olmalıdır
➤ Keşif bedelinin belirlenme şartlarını ayırt ediniz.	➤ Giderleri ayrıntılı olarak belirtiniz
➤ Fiyatlandırma yöntemini tespit ediniz.	➤ Yapılacak işe uygun fiyatlandırma yöntemi belirleyiniz
➤ Teklif alma yöntemini tespit ediniz.	➤ Yapılacak işe uygun bir teklif yöntemi belirleyiniz
➤ Projenin ihaleye çıkarılma şartlarını belirleyiniz.	➤ İhale öncesi, yapılacak işin teknik özelliklerinin yer aldığı bir dosya hazırlayarak, ihaleye gireceklere incelemeleri için veriniz
➤ İhaleye teklif alınma şartlarını belirleyiniz.	➤ İhale teklif usulüne uygun olarak teklifleri alınız
➤ Sözleşme hazırlayınız.	➤ İhaleyi kazanan işletmeyi sözleşme için çağırınız ➤ Bir anlaşmazlığa meydan vermemesi için, ayrıntıları sözleşmeye yazınız
➤ Kesin teminatı belirleyiniz.	➤ İhaleyi açan bir kamu kurumu ise kesin teminatı belirlenen tarihler arasında, belirlenen yere yatırın
➤ Kesin teminatın iade şartlarını belirleyiniz.	➤ İş bitirip teslim ettikten sonra ilgili kurumlardan ilişiksiz belgesi alarak, kesin teminatınızı ihale makamından iade alın

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

1. Aşağıdakilerden hangisi inşaat işini ihaleye çıkaracak işverenin ihale öncesi yapması gerekenler arasında yer almaz?
A) Projenin hazırlanması B) Keşif bedelinin belirlenmesi
C) Sözleşme yapılması D) Teklif alma yönteminin belirlenmesi
2. Arazinin boyutları, yapının yerleşimi, çevre (komşu arazi, cadde, sokak, v.s) uzaklığı ve yol kotunun belirtildiği planlaradenir.
3. Yapı içerisinde yer alan oda ve çeşitli bölümler ile merdivenler, aydınlanma boşluğu, baca gibi unsurların boyutlarını gösteren plana.....denir.
4. İnşa edilecek yapının tüm cephelerden görünümünü veren planlara.....denir.
5. Elektrik, su, ısıtma, havalandırma, asansör ve soğutma gibi tesisatların resim ve konumlarını gösteren planlara.....denir.
6. İnşaat ilişkin hazırlanan ilk projeye ne ad verilir?
A) Kesin Proje B) Avan Proje C) Uygulama Projesi D) Statik Proje
7. Yapılması düşünülen inşaatın tahmini maliyetine..... denir.
8. Aşağıdakilerden hangisi fiyat belirleme yöntemleri arasında yer almaz?
A) Kapalı zarf yöntemi B) Birim fiyat yöntemi
C) Maliyet+kar yöntemi D)Götürü bedel yöntemi
9. Bayındırlık Bakanlığı tarafından hazırlanan ve ilan edilen birim fiyat listelerine göre yapılan işin bedelinin tespit edilmesineyöntemi denir.
10. Maliyet+kar yönteminin en büyük sakıncası
11. Müteahhidin, iş verenin yaptırmayı düşündüğü ve şartnamede özellikleri, vasfı ve niteliği belirtilen inşaat işini, belirleyeceği toplam fiyat üzerinden yapmayı taahhüt ettiği fiyat belirleme yöntemineyöntemi denir.
12. Hangisi ihaleye teklif alma yöntemlerinden birisi değildir?
A) Kapalı zarf yöntemi B) Pazarlık yöntemi
C) Açık eksiltme yöntemi D) Götürü bedel yöntemi

13. Aşağıdakilerden hangisi taahhüt sözleşmesine göre müteahhidin sorumlulukları arasında yer almaz?
- A) Şartnamede belirtilen kalitede malzeme kullanılmalıdır
B) İnşaat ilişkin projeyi hazırlatmalıdır
C) İnşaat için gerekli alet, araç ve gereçleri tedarik etmelidir.
D) İşverenin sağladığı malzemelerden arta kalanını işverene iade etmelidir.
14. Aşağıdakilerden hangisi taahhüt sözleşmesini sona erdiren sebeplerden değildir?
- A) İşin, işverence kabulü
B) Zararı tazmin ederek fesih
C) Müteahhidin ölümü veya aczi
D) Müteahhidin 1 hafta süreyle iş yerine uğramaması
15. İstihkak ile ilgili söylenenlerden hangisi yanlıştır?
- A) Kelime anlamı hak etme, hak sahibi olmaktır
B) Müteahhit tarafından işverene yapılan bir ödemedir.
C) Aksine bir yoksa aylık olarak düzenlenen istihkak raporlarıyla belirlenir.
D) Sözleşmede bir süre yoksa imzadan sonra 30 gün içinde tahakkuk ettirilir
16. Bir inşaat işi başladığı yıl içerisinde bitirilemeyecek, inşaat bir sonraki yıla veya yıllara sarkacak ise bu durumdasöz konusudur.
17. Gelir Vergisi Kanunu'na göre; birden fazla yıla yaygın inşaat ve onarım işlerinde gelir, elde edilmiş sayılır.
18. İnşaat taahhüt işletmelerinin karşılığında fatura keserek tahsil ettikleri istihkaklar,hesabında izlenir.

ÖĞRENME FAALİYETİ-3

AMAÇ

Sevgili öğrenci; bu modül sonunda özel inşaat (yap-sat) işletmelerini yapabileceksin.

ARAŞTIRMA

Bu faaliyet öncesinde yapmanız gereken öncelikli araştırmalar şunlardır:

- Çevrenizdeki özel (Yap/sat) inşaat işletmelerini ziyaret ederek, bu işletmelerin ne iş yaptıklarını ve işlerin aşamalarını öğreniniz.

3. ÖZEL İNŞAAT İŞLETMELERİ

3.1. Özel İnşaat İşletmelerin Özellikleri

Özel inşaat işletmeleri, kanunlara uygun olarak kendi nam ve hesaplarına mesken veya işyeri olarak kullanılmak üzere yapı inşa eden ve satan işletmelerdir. Özel inşaat işletmelerinin bu satıştan elde ettikleri kar, ticari kazançlarını oluşturur.

Özel inşaat işletmelerini, taahhüt işletmelerinden ayıran şu iki özelliği bilmek gerekir:

- Özel inşaat işletmeleri kendi nam ve hesaplarına inşaat yaparlar,
- Özel inşaat işletmeleri satmak için inşaat yaparlar.

Özel inşaat işletmeleri tarafından üretilen yapılar, 152 Mamuller hesabının borcuna kaydedilir.

İnşaat taahhüt işletmeleri ile inşaatı yaptıran kişiler arasında istisna akdi hükümlerinin geçerli olduğunu ve bu akdin taraflara yüklediği sorumlulukları bir önceki öğrenme faaliyetinde anlatmıştık. Özel inşaat işletmelerinde, inşaat taahhüt işletmelerinden farklı olarak, işletme ile yapıyı satın alan kişiler arasında satış akdi yapılır ve bu akit hükümleri uygulanır.

3.2. Özel İnşaat İşletmelerinde Arsanın Temini

Özel inşaat (Yap-Sat) işletmeleri, kar elde etmek için yapı inşa ettiklerinden, inşaat yapılacak arsanın temini bu tür işletmeler için büyük önem arz etmektedir.

Arsa inşaatın en önemli üretim girdisi olup, arsanın maliyeti yapılacak inşaat sonunda ortaya çıkacak mesken veya iş yerinin toplam maliyetine büyük etkide bulunacaktır. İnşaat yapmak için alınacak arsalar, bedelinden fazla ödenecek tutarlar, inşaatı yapan özel inşaat işletmesinin karını düşürecektir. Bu yüzden arsa alınırken iyi bir araştırmanın yapılması gerekir.



Resim 3.1: Arsaya ödenen bedel, özel inşaat işletmelerinin karını etkiler

Şimdi bir özel inşaat işletmesinin, arsayı tedarik etme yollarını ve tedarik sonucunda ortaya çıkacak durumları ele alalım:

3.2.1 Arsanın Satın Alınması

Üzerinde inşaat yapmak amacıyla satın alınan arsalar, maliyet bedeli ile 250 Arsa ve Araziler Hesabının borcuna kaydedilir.

Arsanın maliyet bedelini oluşturan unsurlar şunlardır:

- Alış bedeli,
- Arsa alımı sırasında alış bedeli dışında ortaya çıkan giderler (noter, mahkeme, kıymet takdiri, komisyon, emlak alım vergisi gibi),
- Satın alınan arsanın tesviyesi (düz duruma getirme, düzleme), tefsiye hafriyatının kaldırılması için yapılan giderler,
- Satın alınan arsanın üzerinde bulunan bir binanın yıkılması için yapılan giderler.

Arsanın alımı esnasında ödenen alış bedeli dışındaki giderler arsanın maliyetine eklenebileceği gibi direkt gider olarak da yazılabilirler.

Alınan arsa üzerinde inşaata başlandığında, arsanın maliyet bedeli, 250 Arsa ve Araziler Hesabının alacağı karşılığında kullanılan yöntem göre; 7/A seçeneğinde 710 İlk Madde ve Malzeme Giderleri Hesabının, 7/B seçeneğinde 790 İlk Madde ve Malzeme Giderleri Hesabının borcuna kaydedilir.

3.2.2. Arsanın Gayrimenkul Karşılığı (Kat Karşılığı) Temin Edilmesi

3.2.2.1 Sözleşmenin Yapılması

Ülkemizde yaygın olarak görülen bu temin şekline “*kat karşılığı arsa*” adı verilmektedir. Bu temin şeklinde, özel inşaat işletmesi, arsa sahibine, inşa edilecek yapının belirli bölümlerini (örneğin 2 daire bir dükkan gibi) vermeyi noter huzurunda yapılacak bir sözleşme ile taahhüt eder. Başka bir ifade ile yapılacak yapının belirli bölümlerinin arsanın bedeli olarak, arsa sahibine verilmesi karara bağlanır.



Resim 3.2: Kat karşılığı arsa temininde, arsa sahibi ile müteahhit arasında sözleşme yapılır

Özel inşaat işletmeleri ile arsa sahipleri arasında yapılacak olan sözleşmede şu hususların yer alması önemlidir:

- Sözleşmeye inşaat belirli bir aşamaya getirilmeden, inşaat işletmesinin satış vaadi ile kendisine ait bölümleri satamayacağına dair bir hüküm konulmalıdır. Bu durum sözleşmenin herhangi bir nedenle fesih olması halinde önem taşıyacaktır.
- Müteahhidin (özel inşaat işletmesinin) hazırlayacağı proje, sözleşmenin bir eki yapılmalı ve sözleşmeye, projeye uyulmadığı takdirde sözleşmenin kendiliğinden sona ereceğine dair bir hüküm konulmalıdır. Böyle bir hüküm konmaz ise sözleşmeye uygun olmayan bir projeye dayanılarak tapuda kat mülkiyeti veya kat irtifakı kurulması durumunda, arsa sahibinin sözleşmeyi fesih etmesi gibi bir durum söz konusu olamayacaktır.
- Bunlardan başka olarak, arsa sahibi, müteahhidin sözleşmeye aykırı davranması önlemek üzere cezai şartlarda koyabilir.

Özel inşaat işletmesi ile arsa sahibi arasında yapılan sözleşmeden sonra, tapuya gidilerek, arsa payı inşaat işletmesi adına tescil edilir. Özel inşaat işletmesi arsa için arsa sahibine herhangi bir ücret ödemediğinden, sadece tapuda ödenen vergi ve harçlar ilgili gider hesaplarına borç kaydedilir. Arsa payının gerçek bedeli, inşaat tamamlanıp, arsa sahibine verilecek bölümlerin maliyeti hesaplandığında ortaya çıkacaktır.

Uygulamada, özel inşaat işletmelerinin alımla ilgili harçları ödememek için, arsa payını kendi üzerlerine tescil ettirmek yerine, arsa sahibinden vekâlet aldığı ve kendine düşen daireleri bu vekâletle sattığı da görülmektedir.

3.2.2.2 Daire ve Dükkân Maliyetlerinin Belirlenmesi

Kat karşılığı arsa temin eden özel inşaat işletmelerinin, arsa sahiplerine verdiği daire ve dükkânların maliyeti, müteahhide (özel inşaat işletmesine) kalan daire ve dükkânların arsa paylarının bedelini oluşturur.

Örneğin kat karşılığı bir arsa elde eden bir müteahhit, bu arsa üzerine bir bina yapmış olsun. Binada 125 metre kare ebatlarında 10 adet daire ve 150 şer metrelik 2 adet dükkân olduğunu ve yapılan sözleşme gereği arsa sahibine 2 adet daire ve 1 adet dükkân verileceğini ve inşa edilen binanın toplam inşa maliyetinin 380.000 YTL olduğunu varsayalım. Bu maliyetler aşağıdaki gibi oluşacaktır:

Yapı Birimleri	Alanı	Ade t	Toplam Alan
Daireler	125 Metrekare/Daire	10	1.250 Metrekare
Dükkânlar	150 Metrekare/Dükkân	5	750 Metrekare
Toplam			2.000 Metrekare
Toplam Maliyet		380.000 YTL	
Metrekare Maliyeti		380.000 / 2.000 = 190 YTL	
Daire Birim Maliyeti		125 X 190 = 23.750 YTL	
Dükkân Birim Maliyeti		150 X 190 = 28.500 YTL	
Arsa Karşılığı Verilen Dükkân ve Dairelerin Maliyeti		(2X23.750)+(1X28.500) = 76.000 YTL	

Arsa Payı Dâhil Toplam Maliyet			380.000 YTL
Müteahhide Kalan Daireler	125 Metrekare/Daire	8	1.000 Metrekare
Müteahhide Kalan Dükkânlar	150 Metrekare/Dükkân	4	600 Metrekare
Toplam			1.600 Metrekare
Metrekare Maliyeti		380.000 / 1.600 = 237,50 YTL	
Müteahhide Kalan Dairelerin Birim Maliyeti		125 X 237,50 = 29.687,50YTL	
Müteahhide Kalan Dükkânların Birim Maliyeti		150 X 237,50 = 35.625 YTL	

Yukarıdaki tablo incelendiğinde, bir dairenin inşaat maliyetinin 23.750 YTL; bir dükkânın inşaat maliyetinin ise 28.500 YTL olduğu görülür. Ancak arsa sahibine, arsa karşılığında 2 daire ve 1 dükkân verileceğinden bu bölümlerin inşaat maliyetlerinin de müteahhide kalacak dükkân ve dairelerin maliyetine eklenmesi gerekeceğinden, 1 dairenin müteahhide maliyeti 29.687,50 YTL; 1 dükkânın ise 35,625 YTL olduğu görülür.

3.3 Arsanın Sermaye Olarak Konulması

Arsanın sermaye olarak konulması, iki farklı şekilde karşımıza çıkar:

3.3.1. Bir Şirketin Devralınması ile Elde Edilen Arsalar

Bir şirketin devralınması durumunda, devralınan şirketin bilançosunda bulunan arsalar, bilançodaki kayıtlı değeri ile devralan şirkete geçer. Arsalar yeniden değerlemeye tabi olmadığından zaman içerisinde kayıtlı bedelleri ile gerçek bedelleri arasında belirgin farklar ortaya çıkar.

Bilançada kayıtlı bu arsaların üzerine satmak amacıyla bina yapılması durumunda, arsa, inşa edilecek yapının maliyetine, kayıtlı değer ile eklenir. Kayıtlı değer, gerçek değerden muhtemelen düşük olacağından arsa düşük bir bedel ile binanın maliyetine eklenecek, bu da inşaatın maliyetinin olandan düşük çıkmasına yol açacaktır.

3.3.2 Arsanın Yeni Kurulan İşletmeye Sermaye Olarak Konulması

Şahsi servet kapsamında bulunan bir arsanın, ferdi işletmeye veya bir şahıs şirketine sermaye olarak konulması durumunda, sermaye olarak konulan arsalar vergi değeri (bina ve arazinin beyan tarihindeki normal alım ve satım bedeli) ile değerlendirilir. Bu durumdaki arsalar vergi değeri ile 250 Arsa ve Araziler hesabına borç, 500 Sermaye veya 501 Sermaye Taahhütleri hesabına alacak kaydedilir.

Şahsi servet kapsamında bulunan bir arsanın, bir sermaye şirketine sermaye olarak konulması durumunda, TTK'nun 303. maddesi gereğince mahkeme tarafından atanacak bilirkişilerce belirlenecek bedel ile kayıtlara alınır.



Resim 3.3: Sermaye şirketlerine sermaye olarak konan arsaların değerini bilir kişi tayin eder

Şahıs işletmesine veya şahıs şirketine kayıtlı olan bir arsanın işletmeden çekilerek, başka bir işletmeye sermaye olarak konulması durumunda:

- Sermaye olarak konulan işletme, bir sermaye şirketi ise mahkemece atanan bilirkişilerin takdir ettiği değer ile
- Sermaye olarak konulan işletme, bir şahıs şirketi ise, vergi değeri ile kayıtlara alınır.

Şahsi işletmeye veya şahıs şirketine kayıtlı bir arsanın işletmeden başka bir işletmeye satılması durumunda, arsanın satış bedeli esas alınır. Ancak, şahıs şirketindeki bir arsanın mevcut bir sermaye şirketine satılması ve her iki şirketin ortaklarının aynı kişiler olması halinde, TTK'nun 311. maddesine göre değer takdirini yaptırılması, yani mahkemece atanacak bilirkişiler tarafından arsanın değerinin tayin ettirilmesi gerekir.

Arsa temin edildikten sonra inşaatla başlamadan önce, inşaatın yapılacağı arsa, hangi belediye sınırları içindeyse o belediyeye başvurularak, yapı ruhsatı alınır. Yapı ruhsatı alınmadan inşaatla başlanamaz. Başlanılsa bile yapılan inşaat kaçak inşaat sınıfına girer. Ruhsat alındıktan sonra 2 yıl içinde inşaatla başlanmaz ise, yapı ruhsatı hükmünü kaybeder. Yapı ruhsatının nasıl alınacağı ve başvuru için gerekli belgeler, belediyelerin web sayfalarından öğrenilebilir.

İnşaat tamamlandıktan sonra ise, yine belediyeden iskân raporu alınmalıdır. İskân raporu alınmayan yapı kullanılamaz. İskân raporunun nasıl alınacağı ve başvuruda hangi belgelerin istendiği belediyelerin web sayfaları ziyaret ederek öğrenilebilir.

3.4. Özel İnşaat İşletmelerinde Gelirin Elde Edilmesi ve Kaydı

Özel inşaat işletmelerinde gelirin doğuşu tahakkuk esasına bağlıdır. Yani gelir, fatura edildiğinde tahakkuk eder ve ilgili gelir hesaplarına kaydedilir.

Özel inşaat işletmeleri, inşa ettikleri yapıları maliyet bedeli ile stok hesaplarına (152 Mamuller Hesabı) kaydederler. Yapının satılıp, durumun tapuya tescil edilmesi durumunda kesilen satış faturası ile gelir doğmuş olur.

Satışın vadeli olarak yapılması, gelirin elde edilmesi açısından bir kıstas olmamaktadır. Gelirin elde edilmesi için önemli olan, satış akdinin yapılmasına bağlı olarak satış faturasının düzenlenmesidir. Satış akdi yapılmış ve satış faturası düzenlenmiş bir işlemde satışın vadeli olarak yapılması gelirin doğmasına bir engel teşkil etmez.



Resim 3.4: Yap-sat işletmelerinde gelirin elde edilmesinde satışın peşin, taksitli veya veresiye olarak yapılması değil, satış faturasının düzenlenerek, konutun yeni sahibine teslimi önemlidir

İnşaat henüz tamamlanmadan, taraflar arasında yapılan satış vaadine dayanılarak tahsil edilen tutarlar, gelir olarak değil avans olarak değerlendirilir ve kaydedilir.

Satışın taksitli olarak yapılması durumunda ise; sözleşmenin yapıldığı tarih ile malın teslim edileceği tarih arasında yapılan tahsilâtlar ve alınan senetler, tahakkuk esasına gereği gelir olarak kaydedilemez. Bu tahsilâtlar 340 Alınan Sipariş Avansları Hesabının alacağına izlenir. Gelir daire veya dükkânın, teslim edildiği tarihte doğar ve fatura bu tarih itibarıyla düzenlenir.

Satış tutarı 600 Yurt İçi Satışlar Hesabının alacağına, KDV'si 391 Hesaplanan KDV Hesabının alacağına, KDV'li toplam satış tutarı ise satış şekline göre ilgili varlık hesabına (100 Kasa, 101 Alınan Çekler, 121 Alacak Senetleri v.s) borç kaydedilir. Satış kaydından sonra 620 Satılan Mamul Maliyeti Hesabı satılan daire veya dükkânın maliyet bedeli ile borçlandırılıp, 152 Mamuller Hesabı alacalandırılarak, satılan daire veya dükkânın stoklardan düşülmesi ve maliyet hesabına aktarılması sağlanır.

3.5. Tapu Sicili ve Belediye İşlemleri

Özel inşaat işletmeleri, faaliyetlerini sürdürürken belediye ve tapu dairelerinde çeşitli işlemler yaparlar. Bunların belli başlıları şunlardır:

3.5.1 Gayrimenkul Alım ve Satımı

Arsa, arazi ve bina gibi gayrimenkulların alınmaları veya satılmaları durumunda, tarafların gayrimenkulün bağlı olduğu tapu idaresine giderek, durumu tapuya tescil ettirmeleri gerekir.

3.5.2 İfraz (Parselleme)

Bir arazinin birden fazla parçaya bölünmesi işlemidir. Parsellenmiş bir arazinin her parçası üzerinde bağımsız binalar inşa edilebilir.

3.5.3 Tevhid

İfrazın tersi olarak, birbirine bitişik bağımsız arazinin birleştirilmesi işlemidir.

3.5.4 İpotek

İpotek, bir alacağa karşılık, bir gayrimenkulun teminat olarak gösterilmesidir. Gayrimenkullar üzerine konulan ipotekler tapu siciline kaydedilir.

3.5.5 Tashih

Gayrimenkulün sahibinde veya bizzat kendisinde meydana gelen ve tapu siciline işlenmesi gereken değişikliklerin tapuda kaydedilmesidir.

3.5.6 Trampa

İki ayrı kişinin tapuda üzerlerine tescilli bulunan gayrimenkullarını karşılıklı olarak birbirlerine devir etmeleri işlemine denir.

3.5.7 Kat İrtifakı Tesisi

Bir arsa üzerinde, ilerde kat mülkiyetine konu olmak üzere yapılmakta olan bir binanın bağımsız bölümleri için o arsanın sahibi veya sahipleri adına Kat Mülkiyeti Kanunu'na göre tesis ettirilen hakka kat irtifakı, bu hakka sahip olanlara da kat irtifakı sahibi denir.

3.5.8 Kat Mülkiyeti Tesisi

Binanın inşaatının tamamlanıp iskân raporu (yapı kullanma izni) alındıktan sonra, binanın bağımsız bölümleri (binadaki daire ve dükkânların her birine verilen ad) üzerinde tesis ettirilen mülkiyet hakkına kat mülkiyeti, bu hakka sahip olan kimseye de kat maliki adı verilir. Başka bir ifadeyle inşaatı tamamlanan binada bulunan daire ve dükkânların sahiplerinin, sahip oldukları bağımsız bölümlerin mülkiyetini almaları işlemine kat mülkiyeti, mülkiyeti alan kimseye de kat maliki denir.

3.5.9 Taksim

Bir veya birkaç gayrimenkulun hissedarları arasında bölünmesi işlemine taksim denir.

UYGULAMA FAALİYETİ

İşlem basamakları	Öneriler
➤ Arsa temin etme yollarını belirleyiniz.	➤ Arsayı temin ederken, tapudan arsa ile ilgili bilgileri kontrol ediniz
➤ İnşaata başlama iznini alınız.	➤ İnşaat ruhsatı almadan inşaat başlamayınız. Aksi takdirde inşaat kaçak inşaat olarak değerlendirilir.
➤ Yapı kullanım ruhsatı alınız.	➤ İnşaat tamamlandıktan sonra, yapı kullanma ruhsatı almadan, yapıları kullanmayınız.

ÖLÇME VE DEĞERLENDİRME

1. Özel inşaat işletmeleri ile ilgili söylenenlerden hangisi yanlıştır?
 - A) Kendi nam ve hesaplarına inşaat yaparlar
 - B) Hizmet işletmeleridir
 - C) Satıp kar elde etmek için inşaat yaparlar
 - D) Mesken veya işyeri inşa ederler
2. Aşağıdakilerden hangisi özel inşaat işletmelerinin arsa temin şekillerinden birisi değildir?
 - A) Arsanın satın alınması
 - B) Arsanın kat karşılığı temin edilmesi
 - C) Arsanın sermaye olarak konulması
 - D) Devlete ait bir arsanın işgal edilmesi
3. Özel inşaat işletmeler tarafından üretilen yapılar,.....hesabının borcuna kaydedilir.
4. Özel inşaat işletmelerinde, inşaat taahhüt işletmelerinden farklı olarak, işletme ile yapıyı satın alan kişiler arasında yapılır.
5. Aşağıdakilerden hangisi arsanın maliyetine eklenmez?
 - A) Ödenen cezalar
 - B) Alış bedeli
 - C) Noter masrafları
 - D) Emlak alım vergisi
6. İnşaat yapılmak üzere bir arsa satın alındığında, alınan arsa maliyet bedeli ilehesabının borcuna kaydedilir.
7. Şahsi servet kapsamında bulunan bir arsanın, bir sermaye şirketine sermaye olarak konulması durumunda, TTK'nun 303. maddesi gereğince tarafından atanacaktarafından belirlenecek bedel ile kayıtlara alınır.
8. Şahsi servet kapsamında bulunan bir arsanın, ferdi işletmeye veya bir şahıs şirketine sermaye olarak konulması durumunda, sermaye olarak konulan arsalar ile değerlendirilir.
9. Bir arazinin birden fazla parçaya bölünmesi işleminedenir.
10. Bir veya birkaç gayrimenkulun hissedarları arasında bölünmesi işlemine..... denir.

MODÜL DEĞERLENDİRME

1. Bir gayrimenkul (taşınmaz) meydana getirmek amacıyla, malzeme ve işçilik kullanılarak yapılan sistemli ve birbiriyle ilişkili çalışmaların tümüne.....denir.
2. Aşağıdakilerden hangisi yapıdır?
A) Limanlar B) Spor alanları C) Metro D) Hepsi
3. Yapıları..... veolarak ikiye ayırabiliriz
4. İnşaat taahhüt işletmeleri satın kar elde etmek amacıyla inşaat yaparlar
A) Doğru B) Yanlış
5. İnşaat işi ile uğraşacak işletmelerin limited veya anonim şirket olarak kurulmaları gerekir.
A) Doğru B) Yanlış
6. İşletmeler ticaret ünvanlarında yer almayan bir alanda faaliyet gösteremezler.
A) Doğru B) Yanlış
7. Limited şirketler süresiz olarak kurulamazlar
A) Doğru B) Yanlış
8. Aşağıdakilerden hangisi yeni kurulacak bir anonim şirketin kuruluş sözleşmesinde, sermayesi ile ilgili olarak yer alması gereken hususlar arasında yer almaz?
A) Şirket sermayesinin ne kadar olduğu
B) Her hissenin itibari değeri
C) Şirketi yönetecek kişinin ismi
D) Hisselerin taahhüdünün nasıl yapıldığı
9. Sermaye olarak para dışında (mal, hak, emek, demirbaş, gayrimenkul, işletme v.s) varlıklarda konulabilir. Sermaye olarak konulan para dışındaki bu varlıklara denir.
10. Hesap dönemi normal koşullarda bir takvim yılıdırbaşlarsona erer.
11. Anonim şirketlerde şirketiidare eder.
12. Aşağıdakilerden hangisi anonim şirket ana sözleşmelerinde genel kurul ile ilgili yer alması gereken hususlar arasında yer almaz?
A) Toplantı zamanı B) Toplantıya katılacakların ismi
C) Oy verme şekli D) Genel kurulun toplantıya davet şekli

13. Limited ve anonim şirketlerde elde edilen dönem karından öncelikle ayrılır.
14. Aşağıdakilerden hangisi ana sözleşme hazırlanıp, imzalandıktan sonra yapılacak işlemler arasında yer almaz?
- A) Emniyet müdürlüğünden izin alınması
B) Rekabet kurulu fonu ödenmesi
C) Ticaret siciline tescil ettirmek
D) Belediyeden çalışma izni almak
15. Hangisi inşaat işletmelerine özgü defterlerden değildir?
- A) Röleve defteri
B) Şantiye günlük defteri
C) Envanter defteri
D) Yeşil defter
16. Aşağıdakilerden hangisi yaptırılması düşünülen inşaatın ihaleye çıkartılmasından önce işveren tarafından yapılacak işlemler arasında yer almaz?
- A) Arsayı temin etmek
B) İmar izinlerini almak
C) Yapı kullanım iznini almak
D) Projeyi hazırlatmak
17. İnşaatın maliyetini kalemler halinde gösteren keşfe adı verilir.
18. Maliyet+kar yönteminde inşaatın maliyeti arttıkça.....artar.
19. Götürü bedel yönteminde işveren.....kurtulmuş olur.
20. Açık eksiltme yönteminde ihaleye başlanmadan, katılacakların evrakları kontrol edilir. Belgesi eksik olan ihaleye alınmaz.
- A) Doğru
B) Yanlış
21. Aşağıdakilerden hangisi ihaleyi kazanacak taahhüt işletmesiyle yapılacak sözleşmede yer alması gereken hususlar arasında yer almaz?
- A) Yapılacak işin teknik özellikleri
B) İşin süresi
C) İhtilafların çözüm şekli
D) İnşaatта çalışacak personelin adları
22. Özel inşaat işletmelerinde satın alınan arsanın üzerinde bulunan bir binanın yıkılması için yapılan giderler.....eklenir.
23. İfrazın tersi olarak, birbirine bitişik bağımsız arazinin birleştirilmesine.....denir.
24. İki ayrı kişinin tapuda üzerlerine tescilli bulunan gayrimenkullarını karşılıklı olarak birbirlerine devir etmeleri işlemine.....denir.
25. İnşaatı tamamlanan binada bulunan daire ve dükkanların sahiplerinin, sahip oldukları bağımsız bölümlerin mülkiyetini almaları işleminedenir

CEVAP ANAHTARLARI

ÖĞRENME FAALİYETİ-1'İN CEVAP ANAHTARI

1	Yapı
2	D
3	Özel İnşaat / Taahhüt inşaatları
4	İnşaat Taahhüt İşletmeleri
5	Özel (Yap/Sat) İnşaat İşletmeleri
6	C
7	2 / 5
8	A
9	B
10	Müdürleri
11	A
12	C Bayındırlık ve İskan Bakanlığı Teknik Araştırma ve Uygulama Genel Müdürlüğü
13	C
14	D
15	Ataşman
16	B
17	Yeşil Defter

ÖĞRENME FAALİYETİ-2'NİN CEVAP ANAHTARI

1	C
2	Vaziyet Planı
3	Kat Planı
4	Görünüş planı
5	Tesisat Planı
6	B
7	Keşif bedeli
8	A
9	Birim Fiyat Yöntemi
10	Maliyet arttıkça müteahhidin karının da artmasıdır
11	Götürü Bedel
12	D
13	B
14	D
15	B
16	Yıllara Yaygın İnşaat
17	İşin bittiği yıl
18	350 Yıllara Yaygın İnşaat ve Onarım Hak Ediş Bedelleri

ÖĞRENME FAALİYETİ-3'ÜN CEVAP ANAHTARI

1	B
2	D
3	152 MAMULLER
4	Satış akdi
5	A
6	250 Arsa ve Araziler
7	Mahkeme / bilirkişi
8	Vergi değeri
9	İfraz (parselleme)
10	Taksim

MODÜL DEĞERLENDİRME CEVAP ANAHTARI

1	İnşaat
2	D
3	Menkul / gayrimenkul
4	B
5	B
6	A
7	A
8	C
9	Aynı sermaye
10	I Ocak / 31 Aralık
11	Yönetim kurulu
12	B
13	Yedek akçe
14	A
15	C
16	C
17	1. keşif
18	Müteahhidin karı da
19	Maliyet artış riskinden
20	A
21	D
22	Maliyet bedeline
23	Tevhid
24	Trampa
25	Kat Mülkiyeti

KAYNAKÇA

- ERAYDIN Necdet, Yayımlanmamış Ders Notları, İstanbul 2006
- KAYA Savaş, Yayımlanmamış Ders Notları, Ankara 2006
- ÖCAL Fikret, **İnşaat Muhasebesi**, İstanbul 2003
- ÖZTÜRK Veli, **Şirketler Muhasebesi**, Ankara 2006
- [www. foreigntrade.atonet.org.tr](http://www.foreigntrade.atonet.org.tr)
- www.google.com
- www.ismmmo.org.tr
- www.kobifinans.com.tr
- www.sanayi.gov.tr
- www.yapi.org.tr