

T.C.
KEÇİÖREN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

KISIM : M.06.6.KEÇ.0-31-2009-3216
KONU : Harcama ve İhale Yetkilisi Hk.

1.4/24/2009

GENELGE
(1)

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun bütçe uygulamasına ilişkin hükümleri 01.01.2006 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31'inci maddesinde Harcama Yetkilisi tanımı yapılmış "Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir." denilmiştir. Aynı husus 5393 sayılı Belediye Kanununun 63. maddesinde belirtilmiştir.

Dolayısıyla Belediyemiz bütçesiyle ödenek tahsis edilen harcama birimlerinden

Özel Kalem Müdürlüğü
Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Yazı İşleri Müdürlüğü
Bilgi İşlem Müdürlüğü
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Sivil Savunma
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Zabıta Müdürlüğü
Temizlik İşleri Müdürlüğü
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Hukuk İşleri Müdürlüğü
Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Fen İşleri Müdürlüğü
Huzurevi Müdürlüğü
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Sağlık İşleri Müdürlüğü
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
İdari ve Mali İşler Müdürlüğü
Makine Bakım Onarım ve İkmal Müdürlüğü

harcama birimlerinin üst yöneticileri yani birim Müdürleri Harcama Yetkilisidir.

Öte yandan 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun "Tanımlar" başlıklı 4. maddesinde "İhale Yetkilisi: İdarenin, ihale ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlileri" şeklinde tanımlanmıştır.

Buna göre 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda tanımlanan İhale Yetkilisi 5018 sayılı Kamu Yönetimi ve Kontrol Kanununda tanımlanan Harcama Yetkilisine Karşılık gelmektedir.

Bu sebeple harcama birimlerinin üst yöneticileri hem Harcama Yetkilisi hem de İhale Yetkilisidir. Harcama ve ihale yetkilisi, tarafımdan alınacak onay ile bu yetkisini yardımcılara, yardımcısı olmayanlar ise hiyerarşik olarak bir alt kademedeki yöneticilere kısmen veya tamamen devredebilirler.

Anılan Kanun hükümlerine istinaden bundan sonra bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama birimi ihtiyacı olan mal ve hizmetler ile yapım işleri alımlarını 4734 ve 5018 sayılı kanun esaslarına göre kendileri yapacaklardır. Mal ve hizmetler ile yapım işlerinin ihale edilmek suretiyle satın alınması işlemleri İhale Yetkilisi tarafından oluşturulacak ihale komisyonu marifetiyle yapılacaktır.

Ancak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60'ncı maddesinin 2'nci fıkrasına istinaden;

1. Belediyemiz bünyesinde çalışan tüm personelin maaş ve sosyal haklarına ilişkin tüm tahakkuk (maaş, ücret, ikramiye, tazminat gibi) bordroları ve diğer evrakları ile bildirimleri İnsan Kaynakları Müdürlüğünce yapılacaktır. Bu evraklar görevlendirilecek bir personel marifeti ile adına harcama yapılan birime gönderilecek, evrak üzerinde Harcama Yetkilisinin de imzası alındıktan sonra üst yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilecektir. Bu harcamalara ait ödenekler adına harcama yapılan birimin ödeneğinden düşülecektir.
2. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu kapsamında Belediyemiz bünyesinde çalışan personel ile bakmakla yükümlü oldukları yakınlarının tedavi giderlerine ilişkin tahakkuk evrakları ile var ise bunların bildirimleri Sağlık Müdürlüğünce yapılacaktır. Bu evraklar görevlendirilecek bir personel marifeti ile adına harcama yapılan birime gönderilecek, evrak üzerine Harcama Yetkilisinin de imzası alındıktan sonra üst yazı ile Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilecektir. Bu harcamalara ait ödenekler adına harcama yapılan birimin ödeneğinden düşülecektir.

Diğer taraftan, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 58'inci maddesi maddesinde;

"Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar.

Ön mali kontrol süreci, mali karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklemeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

Kamu idarelerinde ön mali kontrol görevi, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.

Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılacak asgari kontroller, mali hizmetler birimi tarafından ön mali kontrole tabi tutulacak mali karar ve işlemlerin usul ve esasları ile ön mali kontrole ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığınca belirlenir. Kamu idareleri, bu standart ve yöntemlere aykırı olmamak şartıyla bu konuda düzenleme yapabilir." denilmektedir.

Buna göre; Belediyemiz Birimlerinin mali iş ve işlemlerin ön mali kontrolü harcama birimince yapılmakla beraber Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde oluşturulacak olan "Muhasebe Hizmetleri Alt Birimi" ile "İç Kontrol Alt Birimi" tarafından da yapılacaktır.

Birimlerin yapacakları harcamalarda miktar, Keçiören Belediyesi için geçerli olan "Doğrudan temin" limitin üstünde ise Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olan İç Kontrol Alt Biriminin kontrolüne tabi olacaktır. Bunun dışında kalan "Doğrudan temin limitinin altında kalan" harcamalar İç Kontrol Alt Biriminin kontrolüne tabi olmayacaktır.

Ancak, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 17'inci maddesine istinaden harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları İç Kontrol Alt Biriminin kontrolüne tabi olacaktır.


Kontrole tabi taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, bunlara ilişkin tüm bilgi ve belgeleri içerecek şekilde bir işlem dosyası olarak harcama yetkilisi tarafından mali hizmetler birimine gönderilecektir.

Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, en geç on işgünü içinde kontrol edilecek, yapılan kontrol sonucunda düzenlenen görüş yazısı işlem dosyası ile birlikte ilgili harcama yetkilisine geri gönderilecektir. Uygun görüş verilen işlem dosyası hakkında ihale sürecine devam edilecektir.

Birimler harcama yapmadan önce mutlak surette ekte belirtilen ödenek izin belgesini düzenleyerek ödenek izni alacaklardır. Ödenek izni, Kullanılacak ödenek tutarı 4734 sayılı yasanın 22/d maddesinde Belediyemiz için belirlenen parasal tutara kadar ilgili müdürlüğün bağlı bulunduğu başkan yardımcısından bu tutarı aşan harcamalarda başkanlığımdan alınacaktır. Bu izin işlemi Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinesinde yapılacaktır.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

EKİ : 2 Adet Form


Mustafa AK
Belediye Başkanı

Bilgi İçin

Başkan Yardımcıları

Gereği İçin

Tüm Birimler

İm. H. KOL
deneyim
14.4.2009

ÖDENEK İZİN BELGESİ

EK-1

BAŞKANLIK MAKAMINA

SAYI :/...../2009

Bütçe Yılı

İşin Yılı

İşin Miktarı

Harcamanın Yapılacağı Bütçe Tertibi

Yatırım Proje Numarası (Varsa)

Bütçe İle Verilen Toplam Ödenek

Bugüne Kadar Harcanan Ödenek

Kullanılabilir Ödenek Tutarı

Bu İş İçin İstenen Ödenek

Yukarıda belirtilen mal alımı/hizmet alımı/yapım işi/satın alınabilmesi/yapılabilmesi için bütçe tertibindeki kullanılabilir ödenek tutarı mevcuttur.

Bu işin yapılması için gerekli ödeneğin serbest bırakılmasını Olur'larınıza arz ederim.

.....
İlgili Birim Müdürü
(Harcama ve İhale Yetkilisi)

Makama arz ederim.

...../...../2009

İlgili Başkan Yardımcısı

OLUR

...../...../2009

Mustafa AK
Belediye Başkanı

ÖDENEK İZİN BELGESİ

EK-2

BAŞKANLIK MAKAMINA

SAYI :

...../...../2009

Bütçe Yılı

İşin Yılı

İşin Miktarı

Harcamanın Yapılacağı Bütçe Tertibi

Yatırım Proje Numarası (Varsa)

Bütçe İle Verilen Toplam Ödenek

Bugüne Kadar Harcanan Ödenek

Kullanılabilir Ödenek Tutarı

Bu İş İçin İstenen Ödenek

Yukarıda belirtilen mal alımı/hizmet alımı/yapım işi/satın alınabilmesi/yapılabilmesi için bütçe tertibindeki kullanılabilir ödenek tutarı mevcuttur.

Bu işin yapılması için gerekli ödeneğin serbest bırakılmasını Olur'larınıza arz ederim.

.....
İlgili Birim Müdürü
(Harcama ve İhale Yetkilisi)

OLUR

...../...../2009

İlgili Başkan Yardımcısı