

**T.C.**  
**EDİRNE VALİLİĞİ**  
**İl Özel İdaresi Genel Sekreterliği**

**Sayı** : 98758574 /

..../06/2013

**Konu** : Özel İdare İşlemlerinde  
Dikkat Edilmesi Gereken Hususlar

**2013/8 Nolu**  
**GENELGE**

..... **MÜDÜRLÜĞÜNE**  
**EDİRNE**

- İLGİ: a) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  
b) 5302 İl Özel İdaresi Kanunu  
c) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu  
d) Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği  
e) Sayıştay Başkanlığı'nın Edirne İl Özel İdaresi 2012 Yılı Mali Denetim Raporu

İl Özel İdaresi; İl Özel İdaresinin kendi öz kaynakları ve gelirleri ile genel bütçeli daireler için yatırım amaçlı gönderilen tahsisli ödeneklerden oluşan bütçesi imkanları dâhilinde, meri mevzuatlar doğrultusunda hizmet üreten özel bütçeli, yatırımcı kamu kuruluşudur.

Özel İdareler iş ve işlemlerini; 5302 İl Özel İdaresi Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer düzenleyici kanun, tüzük, yönetmelik ve yönergeler doğrultusunda yürütür.

Tüm kamu kurum ve kuruluşları; mali işlemler ile ihale işlemlerinde aynı mevzuata tabi olduklarından, bu mevzuat hükümleri herkesçe bilindiği malumdur.

Edirne İl Özel İdaresi marifetiyle mal, hizmet alımları ile yapımı ve yatırım işlerini yapan kamu kurum ve kuruluşları arasında işlem birlikteliği sağlamak, T.C. Sayıştay Başkanlığı'nın "Edirne İl Özel İdaresi 2012 Yılı Mali Denetim Raporu"nda belirtilen hususlar doğrultusunda eksikliklerin giderilmesi ve meri mevzuatın amir hükümleri mucibince iş ve işlemlerin yürütülmesi amacıyla bu genelgenin yayımlanmasına ihtiyaç duyulmuştur.

Dikkat edilmesi gereken, uyulması istenen usul ve esaslara geçmeden önce kanunlarda geçen bazı terimlerin izahlarını yapılması gerekir.

**Harcama Yetkisi ve Yetkilisi**

**5018 Sayılı Kanunun 31.inci maddesinde;** "Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. Ancak, teşkilât yapısı ve personel durumu gibi nedenlerle harcama yetkililerinin belirlenmesinde güçlük bulunan idareler ile bütçelerinde harcama birimleri sınıflandırılmayan idarelerde harcama yetkisi, üst yönetici veya üst yöneticinin belirleyeceği kişiler tarafından; mahallî idarelerde İçişleri Bakanlığının, diğer idarelerde ise Maliye Bakanlığının uygun görüşü üzerine yürütülebilir."

**5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun 46.inci maddesinde** ise - İl özel idaresi bütçesiyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. İlçelerde bu yetki kaymakam tarafından kullanılır. Hükümleri yer almaktadır.

Buradan hareketle İl Özel İdaresi'nin resmi hesaplarına aktarılan tüm ödeneklerin harcama yetkilisi "İl Özel İdaresi'nde belirlenen harcama yetkilileridir.

### **Gerçekleştirme Görevlisi**

Harcama Yetkilisi harcamaları yetki vererek görevlendirdiği kişi veya kişiler eliyle yaptırır. **Harcamaya esas işi yapanlara** "Gerçekleştirme Görevlileri" denir.

**5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun** Giderin gerçekleştirilmesi başlıklı **33. Maddesinde**; "Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin **belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak** alındığının veya gerçekleştirildiğinin, görevlendirilmiş kişi veya komisyonlarca onaylanması ve gerçekleştirme belgelerinin düzenlenmiş olması gerekir. **Giderlerin gerçekleştirilmesi; harcama yetkililerince belirlenen görevli tarafından** düzenlenen ödeme emri belgesinin harcama yetkilisince imzalanması ve tutarın hak sahibine ödenmesiyle tamamlanır.

Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütürler.

Yukarıda açıklandığı üzere gerçekleştirme görevlileri; meri mevzuata göre işi bizzat yapan, muayene ederek teslim alan, gerekli evrak ve tahakkukunu hazırlayarak ödemeye esas hale getiren görevlilerdir.

Gerçekleştirme görevlilerini harcama yetkilisi belirler. Buna göre ilimizde "Harcama Yetkilisi ve Gerçekleştirme Görevlileri" İç İşleri Bakanlığı'ndan alınan görüş doğrultusunda yeniden belirlenmiştir.

Buna göre;

İl Özel İdaresi bütçesine ister öz kaynaklardan, ister merkezi bütçeden gelen tahsisli ödeneklerden olsun aktarılan tüm ödeneklerin "HARCAMA YETKİLİSİ" İl Özel İdaresi **Genel Sekreter Yardımcılarıdır.**

İl Özel İdaresinde bulunan ödeneklerden yapılacak; mal ve hizmet alımlarının "GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ" harcamayı yapacak (malı-hizmeti alan birim) Müdürlüğün En üst yöneticisidir. **Yani kurum müdürleridir.** Yapım -onarım iş ve işlemlerinde ise gerçekleştirme görevlisi **İl Özel İdaresi İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü'dür.**

Harcamaya esas evrakın tamamlanması ödeme emrine bağlanması ve ödeme emrinin ilk olarak imzalanması gerçekleştirme görevlilerinin görevidir.

Ödeme evrakının ekine Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği'nde belirtilen evrakların eksiksiz eklenmesi mevzuattan kaynaklanan zorunluluktur.

Gerek meri mevzuat ve gerekse T.C. Sayıştay Başkanlığı'nın denetçileri tarafından düzenlenen "Edirne İl Özel İdaresi 2012 Yılı Mali Denetim Raporu"nda belirtilen bağlayıcı hususlar çerçevesinde iş ve işlemlerin yürütülmesi esastır.

Bu açıklamalardan sonra uyulacak işlem basamakları aşağıdaki gibidir.

#### **A-MAL VE HİZMET ALIMLARINDA**

- 1- Alınacak malın veya yapılacak hizmet işinin;
  - a) Yapılacak işin gerekçesini, mahiyetini, miktarını, her türlü özelliklerini, belirten “**Teknik Şartname**”si , talepte bulunan kurum ya da kuruluş tarafından hazırlanacak, kurumun en üst yöneticisi tarafından her sayfası paraflanacak, mühürlenecek ve sonu imzalanacaktır.
  - b) Hazırlanan “**Teknik Şartname**” de belirtilen işin temin edilecek bütçe tertibi, temin süresinin de belirtildiği üst yazı ekinde İl Özel İdaresi Genel Sekreterliğine gönderilecektir.
- 1- İl Özel İdaresi; Teknik şartnamesi gönderilen işin; yaklaşık maliyetini ve tüm ihale süreçlerini tamamlayarak ilgili kuruma bildirecektir.
- 2- Alınan hizmet veya mal, ilgili kurum tarafından kurulan muayene ve teslim alma komisyonu marifetiyle teslim alınacaktır. Tutulan muayene ve teslim alma tutanağı ödeme evrakına esas olmak üzere İl Özel İdaresine resmi yazı ekinde gönderilecektir.

#### **B-BİNA ONARIM VE YENİ YAPIM İŞLERİNDE**

- 1- Bina onarımlarında işi yaptıracak kurum; onarımını istediği kurumun onarım türü ve bütçe tertibini öncelik sırasına göre resmi yazı ile İl Özel İdaresi’ne bildirecektir.
- 2- Yeni bina yapımında ise bina yapılacak arsanın;
  - a) Mülkiyet durumunu gösterir yeni tarihli “TAPU KAYDI”nı,
  - b) İmar Durumunu gösterir “İMAR DURUM BELGESİ” ni,
  - c) Araziye bina yerleşme kodlarını içeren “APLİKASYON”unu
  - d) Bina yön ve oturma şeklini gösteren “İNŞAAT İSTİKAMET ROLEVESİ” nin,
- 3- Yapımı talep edilen binanın özelliği, kapasitesi ve bütçe tertibinin belirtildiği kurumun resmi yazısına bağlanarak İl Özel İdaresi’ne gönderilecektir. Yeni bina veya ek bina yapımlarında yukarıda belirtilen evraklar gereklidir.
- 4- Yalnız bu evraklar üzerinde arsanın temiz olması, yani üzerinde herhangi bir sorunun (arsa tevhid, tefriki, kamulaştırma, haciz, vs) olmaması gerekmektedir.

#### **C-DOĞRUDAN TEMİNLE YAPILACAK MAL-HİZMET VE ONARIM İŞLERİNDE**

- 1- Kurumun en üst yöneticisinin onayı ile kurulacak en az üç görevliden oluşan “PİYASA FİYAT ARAŞTIRMASI KOMİSYONU” tarafından piyasa araştırması yapacaklardır.
- 2- En az üç gerçek veya tüzel kişiden alacakları teklif ile oluşturacakları fiyat analizi tutanağı kurumun en üst yetkilisi tarafından onaya bağlanacaktır.
- 3- Alımı yapılan mal-hizmet veya yapım işi yine kurumun en üst yöneticisi tarafından kurulacak ve piyasa araştırmasını yapan görevliler dışındaki görevlilerden

oluşturulacak en az üç kişilik “MUAYENE VE TESLİM ALMA KOMİSYONU “ tarafından teslim alınacaktır.

4- Yukarıda ilk üç maddede belirtilen işlem basamakları tarihlerine de dikkat edilerek;

- a) Piyasa Araştırma Komisyon Onayı,
- b) Piyasa Araştırması Tutanağı,
- c) Alınan malın-hizmetin-yapımın “Muayene ve Teslim Alma Tutanağı,
- d) İşi yapan yüklenici tarafından kesilen “Yapılan işin detaylıca anlatıldığı” “ İl Özel İdaresi’ne kesilen fatura,
- e) Gerçekleştirme görevlisi tarafından (Kurumun en üst yöneticisinin belirlediği yetkili) imzalanan “ÖDEME EMRİ” ne bağlanarak İl Özel İdaresi Harcama Yetkilisine gönderilecektir.
- f) Harcama yetkilisi işi yapan yüklenicinin devlete borcunun (Vergi- sigorta pirim borcu) olup olmadığını araştıracak, borcu olmadığını belge ile tespit ettikten sonra Ödemeler fatura üzerinde belirtilen banka şubesindeki IBAN numarasına çıkarılacaktır.

#### D- HARCAMA YETKİSİ DEVREDİLEN HUSUSLARIN İŞ VE İŐLEMLERİ

Harcama yetkisi devredilen (öğrenci taşınması vs.) iş ve işlemlerde piyasa araştırması dahil ihale ile ilgili tüm iş ve işlemler usulüne uygun yapıldıktan sonra sözleşme imzalayacaklardır. Sözleşmesi yapılan işin ilk “Hakediş” ödemesine dosyanın bir sureti de eklenerek “ÖDEME EMRİ” ne bağlı olarak İl özel idaresine gönderilecektir.

İşlerin aksamaması için gerekli işbirliği ve hassasiyet gösterilecektir.  
Gereğini rica ederim.

Hasan DURUER  
Vali

.../06.2013 M.ÖZTÜRK G. Sekreter