

T.C.
EDİRNE İL ÖZEL İDARESİ
Genel Sekreterliği

Birim Kodu : 98758574 /

..../06/2013

Konu : Ödenek Kullanımı ve Harcama Yetki Devri

2013/9 Nolu
GENELGE

VALİLİK MAKAMINA

İLGİ: a) 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu

b) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,

c) 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu,

d) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

e) 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu.

f) İç İşleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 23.05.2013 tarih ve 889/15470 Sayılı Onayları

İl Özel İdareleri;

Diğer iş ve işlemleri yanında gelir elde etme ve harcama yapma ile ilgili iş ve işlemlerini 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ile 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu'nun amir hükümlerince yürütürler.

Bu mevzuatlardaki bazı terim ve hükümler aşağıdaki gibi düzenlenmiştir.

EN ÜST YÖNETİCİ

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun Valinin görev ve Yetkileri başlıklı **30.**

Maddesinin (a) bendinde "İl özel idaresi teşkilâtının en üst amiri olarak" Vali belirtilmiştir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun Üst Yöneticiler başlıklı

11. Maddesinde İl Özel İdarelerinde en üst yöneticinin **Vali** olduğu belirtilmiştir.

HARCAMA YETKİLİSİ

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun **46. Maddesinde** "İl özel idaresi bütçesiyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

İlçelerde bu yetki kaymakam tarafından kullanılır."

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun, Harcama yetkisi ve yetkilisi Başlıklı **31. Maddesinde**;- (Değişik: 22/12/2005-5436/1 md.) 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.

HARCAMA TALİMATI VE SORUMLULUK

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun **32. Maddesinde** "Bütçelerden harcama yapılabilmesi, harcama yetkilisinin harcama talimatı vermesiyle mümkündür. Harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alır. Harcama yetkilileri, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve bu Kanun çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemlerden sorumludur.

GİDERLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 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. (Değişik son cümle: 22/12/2005-5436/10 md.) 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

YETKİ DEVRİ

5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu'nun Yetki devri başlıklı **32. Maddesinde** ise - Vali, görev ve yetkilerinden bir kısmını uygun gördüğü takdirde, vali yardımcılara, yöneticilik sıfatı bulunan il özel idaresi görevlileri ile ilçelerde kaymakamlara devredebilir. Hükmü yer almaktadır.

Yukarıda belirtilen düzenlemelerden anlaşılacağı gibi İl Özel İdarelerinin En Üst Yöneticisi **Vali**'dir. Kamu Kurumlarında Harcama Yetkilisi ise Kurumun en üst yöneticisidir. Bu itibarla da Edirne İl Özel İdaresi'nin Harcama Yetkilisi, Edirne Valisidir.

Kamu kaynaklarının yerinde, etkin, ekonomik ve verimli kullanılması, iç denetim, iç kontrol, ön mali kontrol ve yönetim hizmetlerindeki denetim ve hesap verebilirlik işlemlerinin daha kontrollü ve sağlıklı yürütülebilmesi için 5018 sayılı Kanun'un 31 inci maddesi ile mezkûr maddeye müsteniden Maliye Bakanlığınca çıkarılan (1) Seri Nolu Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğe doğrultusunda İç İşleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nden alınan ilgi (f) onay gereği; harcama yetkilisinin birleştirilerek "**HARCAMA YETKİLİSİ**" olarak Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcılarının, "**GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ**" olarak ise Edirne İl Özel İdaresi Birim

Müdürlerinin belirlenmesi uygun görülmüştür.

Buna öre;

1. Edirne İl Özel İdaresi bütçesinden yapılacak harcamalara ilişkin, mer'î mevzuata uyumun ve uygulamadaki standardizasyonun sağlanması için harcama ve gerçekleştirme görevlileri yetkilileri aşağıdaki şekilde yeniden belirlenmiştir.

EDİRNE İL ÖZEL İDARESİ YETKİLİLERİ TABLOSU			
S.NO	HARCAMA BİRİMİ	HARCAMA YETKİLİSİ	GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ
1	Özel Kalem	Genel Sekreter	Genel Sekreter Yardımcısı
2	Genel Sekreterlik	Genel Sekreter	Genel Sekreter Yardımcısı
3	Avrupa Birliği Eşgüdüm Merkezi	Genel Sekreter	Genel Sekreter Yardımcısı
4	Hukuk Müşavirliği	Genel Sekreter	Genel Sekreter Yardımcısı
5	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Harcama Biriminin Bağlı Genel Sekreter Yardımcısı	Destek Hizmetleri Müdürü
6	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	Harcama Biriminin Bağlı Genel Sekreter Yardımcısı	Ruhsat ve Denetim Müdürü
7	İmar ve Kent. İyileştirme Müdürlüğü	Harcama Biriminin Bağlı Genel Sekreter Yardımcısı	İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürü
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Harcama Biriminin Bağlı Genel Sekreter Yardımcısı	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü
9	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Harcama Biriminin Bağlı Genel Sekreter Yardımcısı	Mali Hizmetler Müdürü
10	Plan ve Proje Müdürlüğü	Harcama Biriminin Bağlı Genel Sekreter Yardımcısı	Plan ve Proje Müdürü
11	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Harcama Biriminin Bağlı Genel Sekreter Yardımcısı	Tarımsal Hizmetler Müdürü
12	Yazı İşleri Müdürlüğü	Harcama Biriminin Bağlı Genel Sekreter Yardımcısı	Yazı İşleri Müdürü
13	İlçe Özel İdare Müdürlükleri	İlçe Kaymakamı	İlçe Özel İdare Müdürü
14	Merkezi İdare Ödenekleri	Harcama Biriminin Bağlı Genel Sekreter Yardımcısı	İl Özel İdaresinde Ödenğin aktarıldığı Birim Müdürü
15	Dış Kurumlar (Sağlık-Milli Eğitim-Gençlik Spor Vs.) Doğrudan Temin Limiti içindeki Mal ve Hizmet Alımları	Harcama Biriminin Bağlı Genel Sekreter Yardımcısı	Ödenği mevcut olup harcamayı yapan Müdürlüğün en üst yöneticisi tarafından belirlenen görevli

2. Ödenek gönderme belgesi düzenlemek suretiyle İlçe Özel İdare Müdürlüklerine gönderilen ödeneklerde harcama yetkililiği görevi **İlçe Kaymakamınca** yürütülecektir.

3. İl Özel İdaresi bütçesine aktarılmak üzere Merkezi İdareden gönderilen ödenekler ile İl

Özel İdaresi bütçesinden tahsisi yapılan ödeneklerin harcama yetkililiği görevi, Birimin bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısıdır. Gerçekleştirme görevlisi ise birim müdürüdür. Tüm iş ve işlemleri meri mevzuata ve harcama yetkilisinin onayları doğrultusunda zamanında yürüteceklerdir.

4. Tüm birimlerdeki harcamaların “**Muhasebe Yetkilisi**” Edirne İl Özel İdaresi Mali Hizmetler Müdürlüğü’dür.

5. İnşaat yeni yapım ve onarım işlerinde gerçekleştirme görevlisi İmar ve Kentsel İyileştirme Müdürlüğü, harcama yetkilisi ise birimin bağlı bulunduğu Genel Sekreter Yardımcısıdır.

Harcama yetkilisinin devri ve bu yetkinin geri alınması;

- Merkezde; valiye, dış kurum müdürlüklerine ve Özel İdare Birim Müdürlüklerine
- İlçe özel idaresi birimlerinde ise mali hizmetler birimine ve muhasebe yetkilisine yazılı olarak bildirilecektir.

6. Ödeme emri belgesini düzenleyecek gerçekleştirme görevlileri harcamayı yapan birim müdürüdür. Birim müdürü ödemeleri gruplandırmak suretiyle birden fazla sayıda çalışanı gerçekleştirme işlerinde görevlendirebilir.

7. Harcama yetkilileri tarafından ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlilerince, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön malî kontrol yapılacak ve yapılan kontrol sonucunda ödeme emri belgesi üzerine “**Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür**” şerhi düşülerek imzalanacaktır.

8. Harcama süreci harcama yetkililerince harcama talimatı vermesiyle başlayacak ve harcama talimatlarında hizmet gerekçesi, yapılacak işin konusu ve tutarı, süresi, kullanılabilir ödeneği, gerçekleştirme usulü ile gerçekleştirmeyle görevli olanlara ilişkin bilgiler yer alacaktır.

9. Kesin veya ön ödeme şeklinde yapılacak harcamalarda Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğinde belirtilen kanıtlayıcı belgeler bağlanacaktır.

10. Harcama süreçlerinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile düzenlenen ve yürürlüğe konulan standart formlar kullanılacak, varsa aksi yönde yapılan uygulamalara son verilecektir.

11. Harcama yetkilileri bütçe ödenekleri kadar, ödenek gönderme belgesiyle ödenek verilen harcama yetkilileri ise tahsis edilen ödenek tutarında harcama yapacaktır. Ödenek üstü harcama yapan harcama yetkilileri hakkında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 70. maddesine göre işlem yapılacaktır.

12. Harcama yetkilisinin uygun görmesi ve karşılığı ödeneğin saklı tutulması kaydıyla, mevzuatta öngörülen haller ile gerçekleştirme işlemleri beklenilemeyecek ivedi veya zorunlu giderler için *Ön Ödeme Usul ve Esasları* Hakkında Yönetmelik çerçevesinde avans vermek veya kredi açmak suretiyle ön ödeme yapılabilecektir.

13. Harcama yetkilileri aşağıdaki esaslara uymadan yüklenmeye girişmeyecektir:

- a.** Bütçede yeterli ödeneği bulunmayan işler için yüklenmeye girilmeyecektir.
- b.** Yüklenme süresi malî yılla sınırlı tutulacaktır. (5018 sayılı Kanununun 27. maddesinde belirtilen iş ve hizmetler hariç)
- c.** Harcama yetkilileri, tahsis edilen ödenek kadar yüklenmeye girebilecektir.
- d.** Yüklenmeye girilen tutara ait ödenekler saklı tutulacak; başka iş yaptırılması, mal veya hizmet alınması için kullanılmayacaktır.

14. İlimizdeki kamu kurum ve kuruluşlarına üst yönetici (vali) tarafından verilen “mal veya hizmet alımı ile yapım işlerine” ilişkin talimatlardan bedeli İl Özel İdaresi bütçesinden karşılanacak olanlar, aynı gün; talimatı alan kurum ve kuruluş tarafından yazılı olarak İl Özel İdaresine bildirilecektir.

15. İl Özel İdaresinin kurumsal kapasitesinin yetersiz kalması durumunda, vaki idari, teknik vb. ihtiyaçlar, ilgili kamu kurum ve kuruluşunca ivedi ve öncelikle karşılanacaktır.

16. Harcama yetkilisinin kanuni izin, hastalık, geçici görev, disiplin cezası uygulaması, görevden uzaklaştırma ve benzeri nedenlerle geçici olarak görevinden ayrılması halinde ilgili harcama biriminin harcama yetkilisi vekâleten görevlendirilen kişidir.

Makamlarınızca da uygun görüldüğünde olurlarınızı arz ederim.

Muhammet ÖZTÜRK
Genel Sekreter

.../06/2013
OLUR
Hasan DURUER
Vali

.../06/2013 Gen.Sekr.Yrd. : A.UĞUR

