

## **MALİ HİZMETLER BİRİMİ 2008 MALİ YILI FAALİYET RAPORU**

### **HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU**

Mali Hizmetler Birimi hizmetlerini 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Hakkında Kanun, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile diğer kanunlar ve bu kanunların ve bu kanunların uygulama yönetmelikleri, tebliğler ve genelgeler ile belediyelere verilen yetki ve görevler ile Mali Hizmetlere verilen görev ve sorumluluklar doğrultusunda, belediyenin gelir ve giderlerinin taşınır ve taşınmaz mallarının kayıtların yapmak, mali tabloların düzenlenerek ilgili mercilere sunmak, birimlerin gönderilen ödeme emirlerini hak sahiplerine ödemek, belediyenin bütçesini hazırlamak, belediye borçları ile yasal ödemeleri kanuni süresinde ilgili kurum ve kuruluşlara ödemek gibi 5018 sayılı kanununun 60. maddesinde verilen görevleri ve sorumlulukları Belediye Başkanının verdiği talimatlar doğrultusunda yerine getirerek yürütmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali ve Kontrol Kanununun 01.01.2006 tarihinden itibaren Mahalli İdarelerde de uygulanmaya başlanması ile birlikte veri ve bilgiye dayalı bir yönetimin gerekliliği ve kaynakların kullanımı ile ilgili hesap verme sorumluluğu getirilmiş bulunmaktadır. Mali Hizmetler birimi 2008 yılında İdari ve Mali kaynaklarını kanunlar, yönetmelikler ve tasarruf tedbirlerine riayet ederek verimli ve ekonomik olacak şekilde kullanarak hizmetlerini yürütmüştür. Bundan böyle de aynı doğrultuda devam edecektir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7. ve 8. maddeleri ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesine istinaden 2008 mali yılı faaliyet raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

**Gülnaz DAŞGÖL**

**Mali Hizmetler Birimi Harcama Yetkilisi**

## **I-GENEL BİLGİLER**

### **A-Misyon ve Vizyon**

**Misyon**-Kurumun birimlerinden gelen bütçeleri birleştirerek kurum bütçesini ve gelen faaliyet raporlarını birleştirerek kurum faaliyet raporunu oluşturmak, gelir ve gider ile taşınır ve taşınmaz malların muhasebe kayıtlarını tutmak, tüm mali raporları ilgili makamlara iletmek, kurumun borç ve alacaklarını takip etmek.

**Vizyon**-Kurumun bütçesini ve muhasebe kayıtları ile mal varlıklarını elektronik ortamda ileri teknolojiden yararlanarak tutmak; birimlere gerektiğinde danışmanlık yapmak, 5018 sayılı kanun ile verilen görevleri en iyi şekilde yerine getirmek.

### **B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

Birimlerden gelen ödeme emri ve muhasebe işlemlerini iç ve dış denetime sunmak. Mali raporları düzenlemek, ilgili makamlara sunmak, kurumun taşınır ve taşınmaz mallarının envanterini tutmaktır.

### **C-İdareye İlişkin Bilgiler**

#### **1-Fiziksel Yapı**

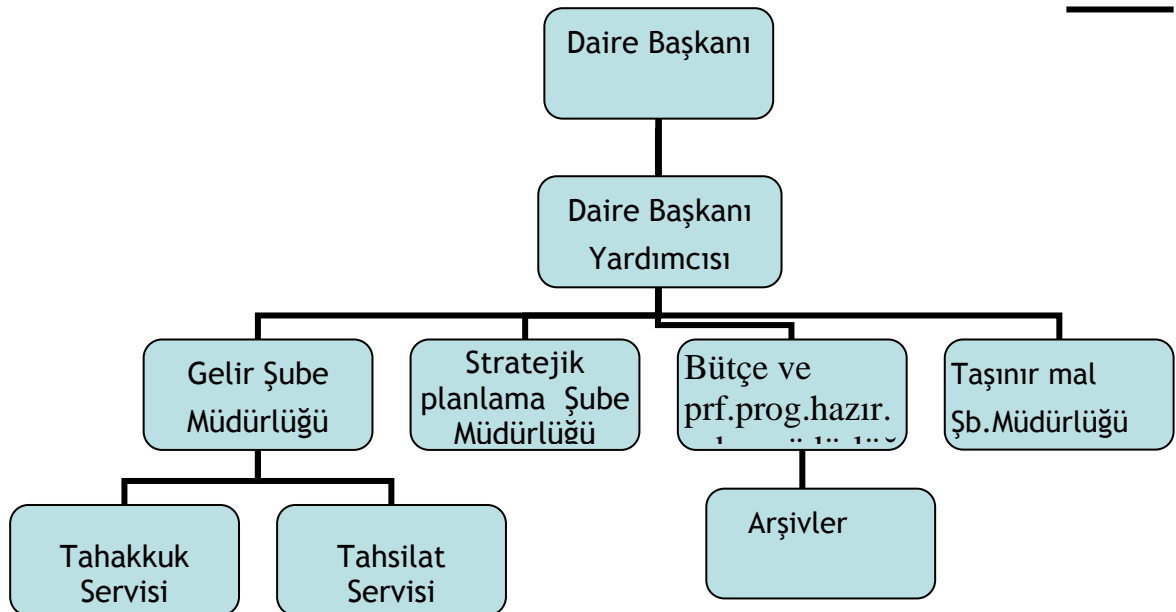
Mali Hizmetler Daire Başkanlığı hizmetlerini Mersin Büyükşehir Belediyesi ana hizmet binasında ve makine ikmalde bulunan ambarlarda yürütmektedir. Taşınır fiziksel kaynakları ise;5 telefon hattı,1 cep telefon hattı,22 telefon makinesi,50 bilgisayar,26 yazıcı,11 klima,8 telsiz,4 güç kaynağı,2 binek otosu,11güvenlik kamerası ve 1 tarayıcı mevcut olup, bilişim sistemi olarak, performans esaslı analitik bütçe ve muhasebe programı, tek sicil gelirin tahakkuk ve Tahsilat takip programı, analitik bütçe ve muhasebeye uyarlı taşınır mal takip programı, Akaryakıt Otomasyon sistemi ve 2 ADSL hattı bulunmaktadır.

**Tablo 1. Fiziki Kaynaklara İlişkin Bilgiler**

Fiziki Kaynak	2008 Yılı Adet
Yönetici odası	3
Personel odası	10
Ambar	3
Arşiv odası	5
Telefon hattı	5
Telefon makinesi	22
Cep telefon hattı	1
Bilgisayar	50
Yazıcı	26
Klima	11
Telsiz	8
Güç kaynağı	4
Binek otosu	2
Güvenlik Kamerası	11
Tarayıcı	1
ADSL Hattı	2
Perf.esaslı büt.muh.prg.	1
Tek sicil gelir programı	1
Taşınır mal programı	1
Akaryakıt Otomasyon Sistemi	1

## 2-Örgüt Yapısı

**Şekil 1. Mali Hizmetler Birimi Organizasyon Yapısı**



### **3-Bilgi ve Teknoloji Kaynakları**

1-ADSL bağlantısı ile istenilen bilgi ve kaynaklara ulaşılmaktadır.

2-2007 Mali yılı bütçesi ile birlikte faaliyet raporunun ve performans programının da sonuçlarının alınabileceği “Performans Esaslı Analitik Bütçe ve Muhasebe Programı” mevcuttur.

3-Analitik Bütçe ve Tahakkuk esasına uyarlı gelir tahakkuk ve tahsilât paket program

4-Analitik Bütçe ve Tahakkuk esasına uyarlı Taşınır Mal Takip Programı

5-Akaryakıt otomasyon programı

6-Windows ve Microsoft Office programları mevcuttur.

### **4-İnsan Kaynakları**

Mali Hizmetler Daire Başkanlığının insan kaynaklarında;657 sayılı kanuna tabi 36 memur,4857 sayılı kanun ve 5620 sayılı kanuna göre kadroya alınan 35 kadrolu işçi istihdam edilmiştir.657 sayılı kanuna tabi memurlardan 1 i daire başkanı,3 ü şube müdürü,17 i bilgisayar işletmeni,2 si şef,4 ü tahsildar,2 si veznedar,7 i memur kadro ve unvanlarında görevlerini yürütmektedirler. İşçi personellerin 1 i şoför,34 ü büro elemanı olarak görev yapmaktadır.

### **5-Sunulan Hizmetler**

1-Birimlerden gelen ödeme emri ve muhasebe işlem fişindeki tutarların ilgililerine ödemek ve muhasebe kayıtlarını yapmak.

2-Kurumun stratejik planını hazırlamak ve takip etmek.

3-Birimlerin bütçelerini birleştirerek kurum bütçesini oluşturmak ve ilgili makamlara sunmak

4-Kesin hesabı ve bilânçoyu çıkarmak ve ilgili makama sunmak.

5-Kurumun taşınır ve taşınmaz mallarının envanterini tutmak.

6-Birimlerden gelen taahhütlerin iç kontrolünü yapmak.

7-Birimlere gerektiğinde danışmanlık yapmak.

8-Kurum gelirlerinin tahakkuk ve tahsilini yapmak.

9-Mali raporları düzenlemek.

10-Birimlerin faaliyet raporlarını birleştirerek kurumun faaliyet raporunu hazırlamak.

11-Yasal ödemelerin ve borçların süresinde ödenmesini sağlamak.

12-İç ve dış denetçilere denetim vermek.

13-5018 Sayılı Kanun ile verilen diğer görevleri yerine getirmek.

14-Performans programını hazırlamak ve sonuçlarını raporlamak

15-Kanunların verdiği diğer yükümlülükleri yerine getirmek

16-Maliye Bakanlığı tarafından istenen bilgileri süresinde sunmak

17-Taşınır Mal Yönetmeliğine göre belediyenin taşınır mal kayıtlarını yapmak,kesin hesaplarını düzenlemek.

18-Mahalli İdarelerin Taşınmaz Mal Kayıt Yönetmeliğine göre taşınmaz kayıtlarını ve envanterini tutmak.

19-Birimlere danışmanlık yapmak.

## **6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

1-Birimin kendi bütçesinden yapılan harcamalar ile ilgili ödeme emirlerini düzenlemek ve eklerinin kontrolünü sağlamak.

2-Harcama yetkililerinden gelen ödeme emirlerinin tutarlarını ve hesaplarını kontrol ederek Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygunluğunu kontrol etmek.

3-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 12,13,14,17,20 inci maddelerine göre harcama yetkilileri tarafından gönderilen taahhütlerle ilgili sözleşme tasarılarını incelemek ve uygunluk görüşünü belirtmek.

## **D-Diğer Hususlar**

## **II-AMAÇ VE HEDEFLER**

### **A-İdarenin Amaç ve Hedefleri**

1-Kurum stratejik planına uygun kurum bütçesini ve performans bütçesini gerçekleştirilebilir seviyede hazırlamak.

2-Muhasebe kayıtlarının ve mali raporların bilgisayar ortamında hazırlanmasını sağlamak.

3-Gelirlerin tahsilini hızlandırmak ve gelirlerin artması için denetimleri yoğunlaştırmak.

4-Kanunların verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

### **B-Temel Politikalar ve Öncelikler**

1-Kurum gelirlerinden çalışanların hak ve alacaklarına, yasal ödemelerin vadesinde ilgili kurumlara ödenmesine öncelik vermek.

2-Stratejik planlamada öncelikli olarak belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli önlemleri almak.

3-Muhasebe uygulaması ile ilgili birimlerde ve mali hizmetler biriminde kalifiye personel yetiştirmek için gerekli iç eğitim seminerleri düzenlemek.

4-Performans programında belirlenen hedeflerin gerçekleşmesi için birimleri yönlendirmek ve sonuçlarını raporlayarak ilgili mercilere sunmak.

5-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre düzenlenmesi zorunlu olan mali raporlamaları doğru ve zamanında hazırlamak.

6-Mali bilgileri süresinde Maliye Bakanlığı'na bildirmek.

## **C-Diğer Hususlar**

### **III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

#### **A-Mali Bilgiler**

##### **1-Bütçe Uygulama Sonuçları**

BÜTÇE GİDER KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı:MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

Yılı:2008

Sayfa No:1/2

YTL/YKr

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FIN. TİPİ	EKONOMİK SINIF.		AÇIKLAMA	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenen Ödenek ..	İptal Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Açıklama												
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	Eklenen(+)					Düşülen(-)																				
BELEDİYELER											6.234.571,84	55.313.230,00	0,00	1.415.969,82	27.077.287,03	35.886.484,63	28.805.012,76	28.805.012,76	0,00	6.326.064,76	755.407,11														
	33									MERSİN BELEDİYELERİ											6.234.571,84	55.313.230,00	0,00	1.415.969,82	27.077.287,03	35.886.484,63	28.805.012,76	28.805.012,76	0,00	6.326.064,76	755.407,11				
		01								MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ											6.234.571,84	55.313.230,00	0,00	1.415.969,82	27.077.287,03	35.886.484,63	28.805.012,76	28.805.012,76	0,00	6.326.064,76	755.407,11				
			33							HESAP İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI											6.234.571,84	55.313.230,00	0,00	1.415.969,82	27.077.287,03	35.886.484,63	28.805.012,76	28.805.012,76	0,00	6.326.064,76	755.407,11				
				01						GENEL KAMU HİZMETLERİ											6.234.571,84	55.313.230,00	0,00	1.387.969,82	27.077.287,03	35.858.484,63	28.792.551,89	28.792.551,89	0,00	6.310.525,63	755.407,11				
					1					Yasama ve Yürütme Organları Finansal ve Mali											0,00	2.343.139,00	0,00	559.151,71	192.165,19	2.710.125,52	2.454.232,67	2.454.232,67	0,00	255.892,85	0,00				
						2				Finansal ve Mali İşler ve Hizmetler											0,00	2.343.139,00	0,00	559.151,71	192.165,19	2.710.125,52	2.454.232,67	2.454.232,67	0,00	255.892,85	0,00				
							00			Finansal ve Mali İşler ve Hizmetler											0,00	2.343.139,00	0,00	559.151,71	192.165,19	2.710.125,52	2.454.232,67	2.454.232,67	0,00	255.892,85	0,00				
								5		MAHALLİ İDARELER											0,00	2.343.139,00	0,00	559.151,71	192.165,19	2.710.125,52	2.454.232,67	2.454.232,67	0,00	255.892,85	0,00				
									01	PERSONEL GİDERLERİ											0,00	1.584.520,00	0,00	107.368,26	126.612,19	1.565.276,07	1.473.170,20	1.473.170,20	0,00	92.105,87	0,00				
										1	MEMURLAR											0,00	569.016,00	0,00	19.878,92	0,00	588.894,92	544.532,03	544.532,03	0,00	44.362,89	0,00			
										3	İŞÇİLER											0,00	1.015.504,00	0,00	87.489,34	126.612,19	976.381,15	928.638,17	928.638,17	0,00	47.742,98	0,00			
										02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET											0,00	233.420,00	0,00	19.243,93	0,00	252.663,93	248.351,56	248.351,56	0,00	4.312,37	0,00			
										1	MEMURLAR											0,00	82.067,00	0,00	0,00	0,00	82.067,00	77.754,63	77.754,63	0,00	4.312,37	0,00			
										3	İŞÇİLER											0,00	151.353,00	0,00	19.243,93	0,00	170.596,93	170.596,93	170.596,93	0,00	0,00	0,00			
									03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ											0,00	487.156,00	0,00	430.539,52	65.553,00	852.142,52	699.670,91	699.670,91	0,00	152.471,61	0,00				
										2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME											0,00	158.302,00	0,00	39.291,12	0,00	197.593,12	121.992,59	121.992,59	0,00	75.600,53	0,00			
										3	YOLLUKLAR											0,00	11.778,00	0,00	0,00	0,00	11.778,00	5.073,30	5.073,30	0,00	6.704,70	0,00			
										4	GÖREV GİDERLERİ											0,00	82.080,00	0,00	52.288,61	36.100,00	98.268,61	73.997,80	73.997,80	0,00	24.270,81	0,00			
										5	HİZMET ALIMLARI											0,00	58.220,00	0,00	25.000,00	29.453,00	53.767,00	30.392,10	30.392,10	0,00	23.374,90	0,00			
										7	MENKUL MAL,G.MADDİ HAK											0,00	125.431,00	0,00	313.959,79	0,00	439.390,79	430.406,07	430.406,07	0,00	8.984,72	0,00			
										8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM											0,00	1.841,00	0,00	0,00	0,00	1.841,00	0,00	0,00	0,00	1.841,00	0,00			
										9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ											0,00	49.504,00	0,00	0,00	0,00	49.504,00	37.809,05	37.809,05	0,00	11.694,95	0,00			
										06	SERMAYE GİDERLERİ											0,00	38.043,00	0,00	2.000,00	0,00	40.043,00	33.040,00	33.040,00	0,00	7.003,00	0,00			
										1	MAMUL MAL ALIMLARI											0,00	38.043,00	0,00	2.000,00	0,00	40.043,00	33.040,00	33.040,00	0,00	7.003,00	0,00			
							5				Borç Yönetimi Hizmetleri											0,00	13.108.631,00	0,00	553.873,90	0,00	13.662.504,90	10.230.614,42	10.230.614,42	0,00	3.431.890,48	0,00			
								0			Borç Yönetimi Hizmetleri											0,00	13.108.631,00	0,00	553.873,90	0,00	13.662.504,90	10.230.614,42	10.230.614,42	0,00	3.431.890,48	0,00			
									00		Borç Yönetimi Hizmetleri											0,00	13.108.631,00	0,00	553.873,90	0,00	13.662.504,90	10.230.614,42	10.230.614,42	0,00	3.431.890,48	0,00			
									5	MAHALLİ İDARELER											0,00	13.108.631,00	0,00	553.873,90	0,00	13.662.504,90	10.230.614,42	10.230.614,42	0,00	3.431.890,48	0,00				
									03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ											0,00	0,00	0,00	553.359,59	0,00	553.359,59	553.359,59	553.359,59	0,00	0,00	0,00				
										5	HİZMET ALIMLARI											0,00	0,00	0,00	553.359,59	0,00	553.359,59	553.359,59	553.359,59	0,00	0,00	0,00			
										04	FAİZ GİDERLERİ											0,00	13.108.631,00	0,00	514,31	0,00	13.109.145,31	9.677.254,83	9.677.254,83	0,00	3.431.890,48	0,00			
										2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ											0,00	13.104.000,00	0,00	0,00	0,00	13.104.000,00	9.672.109,52	9.672.109,52	0,00	3.431.890,48	0,00			
										3	DIŞ BORÇ FAİZ GİDERLERİ											0,00	4.631,00	0,00	514,31	0,00	5.145,31	5.145,31	5.145,31	0,00	0,00	0,00			
										6	Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler											6.234.571,84	39.861.460,00	0,00	274.944,21	26.885.121,84	19.485.854,21	16.107.704,80	16.107.704,80	0,00	2.622.742,30	755.407,11			
											Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler											6.234.571,84	39.861.460,00	0,00	274.944,21	26.885.121,84	19.485.854,21	16.107.704,80	16.107.704,80	0,00	2.622.742,30	755.407,11			
											Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler											6.234.571,84	39.861.460,00	0,00	274.944,21	26.885.121,84	19.485.854,21	16.107.704,80	16.107.704,80	0,00	2.622.742,30	755.407,11			
										5	MAHALLİ İDARELER											6.234.571,84	39.861.460,00	0,00	274.944,21	26.885.121,84	19.485.854,21	16.107.704,80	16.107.704,80	0,00	2.622.742,30	755.407,11			
										05	CARİ TRANSFERLER											6.234.571,84	11.090.141,00	0,00	274.944,21	0,00	17.599.657,05	16.107.704,80	16.107.704,80	0,00	736.545,14	755.407,11			
											1	GÖREV ZARARLARI											0,00	858.945,00	0,00	57.648,10	0,00	916.593,10	457.677,41	457.677,41	0,00	458.915,69	0,00		
											2	MAHALLİ İDR.YRD.(İ Özel											0,00	38.978,00	0,00	0,00	0,00	38.978,00	12.402,00	12.402,00	0,00	26.576,00	0,00		
											4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER											536.748,11	223.259,00	0,00	0,00	0,00	760.007,11	1.987,77	1.987,77	0,00	2.612,23	755.407,11		
											8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR											5.697.823,73	9.968.959,00	0,00	217.296,11	0,00	15.884.078,84	15.635.637,62	15.635.637,62	0,00	248.441,22	0,00		
											08	BORÇ VERME											0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00		
											1	YURTİÇİ BORÇ VERME											0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00		
											09	YEDEK ÖDENEKLER											0,00	28.771.318,00	0,00	0,00	26.885.121,84	1.886.196,16	0,00	0,00	0,00	1.886.196,16	0,00		
											1	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA											0,00	5.336.258,00	0,00	0,00	4.724.921,78	611.336,22	0,00	0,00	0,00	611.336,22	0,00		
											3	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ											0,00	15.000.000,00	0,00	0,00	15.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
											5	DEPREM GİDERLERİNİ KARŞILAMA											0,00	250.000,00	0,00	0,00	25.000,00	225.000,00	0,00	0,00	0,00	225.000,00	0,00		
											6	YEDEK ÖDENEK											0,00	8.185.060,00	0,00	0,00	7.135.200,06	1.049.859,94	0,00	0,00	0,00	1.049.859,94	0,00		
											03	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK											0,00	0,00	0,00	28.000,00	0,00	28.000,00	12.460,87	12.460,87	0,00	15.539,13	0,00		
												1	Güvenlik Hizmetleri											0,00	0,00	0,00	28.000,00	0,00	28.000,00	12.460,87	12.460,87	0,00	15.539,13	0,00	
												4	Kurumsal Güvenlik Hizmetleri											0,00	0,00	0,00	28.000,00	0,00	28.000,00	12.460,87	12.460,87	0,00	15.539,13	0,00	

**BÜTÇE GİDERİ KESİN HESAP CETVELİ**

Çarımun Adı: MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

Sayfa No: 2/2

İl: 2008

YTL/YKr

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FIN. TİPİ	EKONOMİK SINIF.		AÇIKLAMA	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonrakı Yıla Devreden Ödenek	Açıklama
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	Eklene(+)					Düşülen(-)								
								00			Kurumsal Güvenlik Hizmetleri	0,00	0,00	0,00	28.000,00	0,00	28.000,00	12.460,87	12.460,87	0,00	15.539,13	0,00	
								5			MAHALLİ İDARELER	0,00	0,00	0,00	28.000,00	0,00	28.000,00	12.460,87	12.460,87	0,00	15.539,13	0,00	
									03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	28.000,00	0,00	28.000,00	12.460,87	12.460,87	0,00	15.539,13	0,00	
									5		HİZMET ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	28.000,00	0,00	28.000,00	12.460,87	12.460,87	0,00	15.539,13	0,00	
<b>TOPLAMLAR</b>												<b>6.234.571,84</b>	<b>55.313.230,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.415.969,82</b>	<b>27.077.287,03</b>	<b>35.886.484,63</b>	<b>28.805.012,76</b>	<b>28.805.012,76</b>	<b>0,00</b>	<b>6.326.064,76</b>	<b>755.407,11</b>	



## **2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

Daire Başkanlığımızın 2008 mali yılı bütçesinde 01-1-2-00 Finansal ve Mali İşler ve Hizmetler fonksiyonuna 2.343.139,00 YTL ödenek ayrılmış olup, yıl içinde ödenek yetersizliği bulunan ve yeni açılan tertiplere yapılan aktarmalar ile 2.454.232,67 YTL net ödenek elde edilmiş olup, yıl sonuna kadar 2.454.232,67 YTL bütçe gideri tahakkuk ettirilerek % 104,74 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Mal ve hizmet alımlarında tahmin edilenden fazla makine teçhizata ihtiyaç(muhasebe ve gelirden hem eksiklerin tamamlanması hem de eskilerden ekonomik ömrünü dolduranların yenilenmesi sorunluluğu hâsıl olmuştur.) olması nedenleriyle %4,74 oranında fazla sapma meydana gelmiştir.

01-5-0-00 Borç Yönetimi Hizmetleri fonksiyonuna 13.108.631,00 YTL ödenek ayrılmış olup, yıl içinde ödenek yetersizliği bulunan tertiplere yapılan aktarmalarla birlikte 13.662.504,90 YTL net ödenek elde edilmiş olup,yıl sonuna kadar 10.230.614,42 YTL bütçe gideri tahakkuk ettirilerek 78,04 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Hazine müsteşarlığına olan uzlaşma borcu için paylarımızdan yapılan kesintilerin 2008 yılı içinde merkezi yönetim tarafından 3 ay erteleme yapılmış olmasından dolayı %21,96 oranında sapma meydana gelmiştir.

01-6-0-00 Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler fonksiyonuna yedek ödenekler hariç 11.090.142,00 YTL ödenek ayrılmış olup, 2007 yılından devreden 6.234.571,84 YTL ödenek ile yılı içinde ödenek yetersizliği bulunan tertiplere yapılan aktarmalardan sonra yedek ödenekler hariç 17.599.658,05 YTL net ödenek elde edilmiş olup; yıl sonuna kadar 16.107.704,80 YTL bütçe gideri tahakkuk ettirilmiş, yedek ödenek toplamı 28.771.318,00 YTL den 26.885.121,84 YTL birimlerin bütçesinde ödenek yetersizliği bulunan ve yeni açılan tertipleri Encümen kararı ile aktarılması yapılmış olup; yedek ödeneğin %93,44 ü kullanılmıştır. Toplam bütçede % 80,27 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve kanunlarla devredilmesi zorunlu ödenekler ise 2009 yılına devredilmiştir.

## **3-Mali Denetim Sonuçları**

Belediyemizin hesap iş ve işlemleri 2007 mali yılı dâhil Sayıştay denetimi yapılmış olup; 2006 mali yılı dâhil ilama bağlanmıştır. Sayıştay İlamları Cetveli toplamı 1.160.225,36 YTL olup, bu tutarın 149.995,36 YTL sini tahsilâtı yapılmış, 961.174,36 YTL si için Sayıştay Başkanlığı Temyiz Kuruluna itiraz başvurusu yapılmış ve 49.055,64 YTL nin ise tahsilâtına devam edilmektedir.

## **B-Performans bilgileri**

### **1-Faaliyet ve Proje Bilgileri**

1-Mali hizmetler birimimizin muhasebesinde belediyemiz 2008 mali yılına ait işlem gören yevmiye sayısı 20852 olup; Gelir müdürlüğümüzde 2008 mali yılında 31426 adet tahsilât makbuzu ve 38991 adet tahakkuk makbuzu işlem görmüştür. Yıl içerisinde 13106 adet kurum içi ve kurum dışından yazı gelmiş olup, 7336 tanesine cevap yazılmış ve geriye kalanlar ise ilgili birimlere havalesi yapılmıştır.

2-Birimlerden gelen ödeme emirleri ve muhasebe işlem fişlerinin ve eklerinin Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre kontrolleri yapıldıktan sonra muhasebe kayıtları yapılarak nakit durumuna göre de ödeme emirlerinin ilgililerine ödemesi yapılmıştır.

3-Belediyemizin 2007 Mali yılı bütçe kesin hesabı ve yönetim dönemi cetvelleri düzenlenerek yasal süresinde ilgili mercilere sunulmuştur.

4-Belediye birimlerinden gelen 2007 yılı faaliyet raporları doğrultusunda idare faaliyet raporu düzenlenerek yasal süresinde ilgili mercilere sunulmuştur.

5-Belediye birimlerinden gelen 2009 yılı bütçe teklifleri ve takip eden iki yılın tahmini bütçeleri birleştirilerek, finansman bütçesi ile birlikte taslak haline getirilip süresinde ilgili mercilere sunulmuştur.

6-Belediye birimlerinden gelen 2009 mali yılı performans programı birleştirilerek idarenin performans programı düzenlenerek yasal süresinde belediye meclisine sunulmuştur.

7-Belediyemizin 2007 mali yılı idari hesabı ile ilgili Sayıştay denetimi verilmiş olup; denetim sonucunda düzenlenen sorgu kâğıdında sorgu konusu yapılan maddelerden kişi borcu olanlar hesaba alınarak bir kısmının tahsilâtı yapılmış olup kalan tutarın takibi yapılmaktadır. Tahsilâtı yapılanlar ile kişi borcu olmayanların savunmaları yapılarak gönderilmiştir.

8-İl Planlama Yatırım Koordinasyonu ile Devlet İstatistik Kurumu tarafından gönderilen formlar doldurularak gönderilmiştir. Ayrıca diğer kamu kurum ve kuruluşları tarafından gönderilen yazılara gerekli cevabi yazılar yazılmıştır.

9-Belediyemiz birimlerinin 2008 mali yılı bütçesinde ödenek yetersizliği veya yeni açılan tertiplere istemiş oldukları ödenek aktarma talepleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği doğrultusunda Başkanlık oluru, Encümen ve Meclis kararı alınması sağlandıktan sonra aktarmaları yapılarak kendilerine gönderilmiştir.

10-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa istinaden yayınlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda belirtilen limitler dâhilinde 2008 yılında ihalesi yapılan 13 adet taahhüt evrakı ve sözleşme tasarı dosyası harcama yetkilileri tarafından gönderilmiş olup, 10 tanesi gerekli incelemeler yapılarak ilgili harcama yetkilisine

gönderilmiştir. Geriye kalan 3 tanesi yılsonunda geldiğinden gerekli incelemesi yapılarak yasal süresinde 2009 yılının ilk haftasında gönderilmiştir. Ayrıca aynı kanun gereği birimlere gerekli danışmanlık hizmeti verilmiştir.

11-Kanuni ödemeler ilgili kurum ve kuruluşlara ödemesi yapılmıştır. Belediyemizin finansman için yapmış olduğu borçlanmalar muhasebe kayıtlarına alınarak geri ödeme taksitleri süresinde ödenmiştir ve ödenmeye devam edilmektedir. Belediye gelirlerinin tahakkuk ve tahsilâtlarının takibi yapılarak vadesi geçen alacakların takibi için hukuk müşavirliğine gönderilmiştir.

## **2-Performans Sonuçları tablosu**

## PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

TABLO 13

BÜTÇE YILI	2008	YILLAR						
		2005 Gerçekleşme	2006 Gerçekleşme	2007 Gerçekleşme	2008 Hedef		2008 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
İDARE	HESAP İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	Bütçesi	Devir ve Aktarmalar	Toplamı				
<b>STRATEJİK AMAÇ</b>	Ana Faaliyet: Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek, bütçeyi, ayrıntılı harcama programını ve belediyenin kesin hesabını hazırlamak, harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek, bütçe uygulamasına ilişkin raporları sağlamak, Belediyenin taşınır ve taşınmazlarına ilişkin kayıtları tutmak, mali kanunlar ile ilgili birimlere danışmanlık yapmak, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak, ilgililere vermek ve göndermek, ön mali kontrol görevini yürütmek, iç ve dış borç takibini yapmak	8.669.377,62	12.281.137,70	26.541.912,00	7.458.376,47	34.000.288,47	28.805.012,76	15,28
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Ana Faaliyet.1: Ana faaliyetini en iyi şekilde yerine getirmeye devam etmek	8.669.377,62	12.281.137,70	26.541.912,00	7.458.376,47	34.000.288,47	28.805.012,76	15,28
	<b>Tanımlar</b>							
<b>Performans Hedefi</b>	Ana Faaliyet.1.1: Ana faaliyetini en iyi şekilde yerine getirmeye devam etmek	8.669.377,62	12.281.137,70	26.541.912,00	6.632.516,88	33.174.428,88	28.002.104,52	15,59
<b>Performans Göstergesi</b>	Bütçe gerçekleşme oranı	8.669.377,62	12.281.137,70	26.541.912,00	6.632.516,88	33.174.428,88	28.002.104,52	15,59
	İşlenmiş yevmiye sayısı			18.329,00			20.852,00	
	Gelir tahsilatı			199.063.504,56			225.788.148,61	
	Gelecek 2 yılın bütçe tahmin oranı							
		<b>Toplam Mali Kaynak İhtiyacı</b>						
<b>Harcama Birimi</b>	HESAP İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI	8.669.377,62	12.281.137,70	26.541.912,00	6.632.516,88	33.174.428,88	28.002.104,52	15,59

## PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

TABLO 13

		YILLAR							
BÜTÇE YILI	2008	2005 Gerçekleşme	2006 Gerçekleşme	2007 Gerçekleşme	2008 Hedef		2008 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)	
					Bütçesi	Devir ve Aktarmalar	Toplamı		
Faaliyet/Proje	Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek, bütçeyi, ayrıntılı harcama programını ve belediyenin kesin hesabını hazırlamak, harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek, bütçe uygulamasına ilişkin raporları sağlamak, Belediyenin taşınır ve taşınmazlarına ilişkin kayıtları tutmak, mali kanunlar ile ilgili birimlere danışmanlık yapmak, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak, ilgililere vermek ve göndermek, ön mali kontrol görevini yürütmek, iç ve dış borç takibini yapmak		8.669.377,62	12.281.137,70	26.541.912,00	6.632.516,88	33.174.428,88	28.002.104,52	15,59
	Tanımlar								
Performans Hedefi	Ana Faaliyet.1.1: Ana faaliyetini en iyi şekilde yerine getirmeye devam etmek					825.859,59	825.859,59	802.908,24	2,78
Performans Göstergesi	Bütçe gerçekleşme oranı					825.859,59	825.859,59	802.908,24	2,78
					Toplam Mali Kaynak İhtiyacı				
Harcama Birimi	HESAP İŞLERİ DAİRE BAŞKANLIĞI					825.859,59	825.859,59	802.908,24	2,78
Faaliyet/Proje	Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek, bütçeyi, ayrıntılı harcama programını ve belediyenin kesin hesabını hazırlamak, harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek, bütçe uygulamasına ilişkin raporları sağlamak, Belediyenin taşınır ve taşınmazlarına ilişkin kayıtları tutmak, mali kanunlar ile ilgili birimlere danışmanlık yapmak, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak, ilgililere vermek ve göndermek, ön mali kontrol görevini yürütmek, iç ve dış borç takibini yapmak					825.859,59	825.859,59	802.908,24	2,78

### **3-Performans sonuçlarının değerlendirilmesi**

2008 yılı içinde birimlerden gelen ödeme emirleri ve muhasebe işlem fişlerinin muhasebe kayıtları düzenli olarak yapılarak hesapların kontrolleri yapılarak üçer aylık dönemlerde Maliye Bakanlığı say 2000 projesine bilgi girişi yapılmıştır. Belediye gelirlerinin süresinde tahakkukları yapıp, mükelleflere bildirilerek tahsilatları yapılmış olup, tahsili yapılamayanların 6183 sayılı kanun hükümlerine göre takibi yapılmaktadır. Yapılan tahakkuk ve tahsilâtlar muhasebe kayıtlarına intikal ettirilmiştir. Belediyemizin 2007 mali yılı kesin hesabı ve yönetim dönemi cetvelleri ile birimlerin faaliyet raporlarına dayanarak kurum faaliyet raporu düzenlenerek yasal süresinde ilgili mercilere sunulmuştur. 2009 yılı bütçesi ve takip eden iki yılın tahmini bütçesi ve performans programları birleştirilerek finansman bütçesi ile birlikte ilgili mercilere sunulmuştur. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer kanun ve yönetmeliklerin verdiği görevler en iyi şekilde yerine getirilmeye çalışılmıştır.

### **4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi**

Daire başkanlığımızda kullanılan bütçe ve muhasebe programı performans esaslı analitik bütçe ve muhasebe sistemine uyumlu olup bütün performans ve mali raporlar programdan alınmaktadır.

### **5-Diğer hususlar**

## **IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A-Üstünlükler**

- 1-Kanun ve yönetmeliklerin takibinin yapılması ve uygulamalarda esas alınması
- 2-İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esasların uygulanması
- 3-Personelin öğrenmeye açık olması ve çalışkan olması
- 4-Yöneticiler ve personeller arasında diyalogun iyi olması ve işlerde hiyerarşinin takip edilmesi.

### **B-Zayıflıklar**

Hizmet binasının yetersiz olması

### **C-Değerlendirmeler**

## **V-ÖNERİ VE TEDBİRLER**

## **İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım Çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim

**Gülnaz DAŞGÖL**

**Mali Hizmetler Harcama Yetkilisi**

