

SAYI : M.06.6.KEÇ.0-31/2009- 7206
KONU : Harcama ve İhale Yetkilisi Hk.

ANKARA
01.10/2009

GENELGE
(2)

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 "Bütçeye ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir." denilmiştir.

Dolayısıyla ödenek tahsis edilen Belediyemiz birimlerinden

Sıra No	Müdürlüğün Adı
1	Özel Kalem Müdürlüğü
2	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
3	Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğü
4	Bilgi İşlem Müdürlüğü
5	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
6	Sivil Savunma Uzmanlığı
7	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
8	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
9	Zabıta Müdürlüğü
10	Temizlik İşleri Müdürlüğü
11	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
12	Mali Hizmetler Müdürlüğü
13	Hukuk İşleri Müdürlüğü
14	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
15	Fen İşleri Müdürlüğü
16	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
17	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
18	Sağlık İşleri Müdürlüğü
19	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
20	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
21	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü
22	Dış İlişkiler Müdürlüğü
23	Mezbaha Müdürlüğü
24	Etüt ve Proje Müdürlüğü

Duyuruna
A



T.C.
KEÇİÖREN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

SAYI : M.06.6.KEÇ.0-31/2009-
KONU : Harcama ve İhale Yetkilisi Hk.

A N K A R A
.../.../2009

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 01.01.2006 tarihinden itibaren 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 yapacaktır. Bu alım işleri birimlerin bünyelerinde oluşturacakları "İdari İşler ve Satınalma" alt birimleri marifetiyle yürütülecektir. Mal ve hizmetler ile yapım işlerinin ihale edilmek suretiyle satın alınması işlemleri İhale Yetkilisi tarafından oluşturulacak ihale komisyonu marifetiyle yapılacaktır.

Yapılacak Mal ve hizmet alımları ve diğer işlerde avans ve kredi yoluyla gerçekleştirilenler hariç olmak üzere ; hazırlanan ihale ve işlem dosyaları Harcama yetkilisince onaylanmadan önce tarafıma aşağıdaki bilgileri içerecek şekilde bilgi notu ile bildirilecektir.

İşin adi	
Yaklaşık maliyet	
Teklifler	
İhale bedeli	

Ancak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 60'ıncı 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 ve Eğitim Müdürlüğüne 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



T.C.
KEÇİÖREN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

SAYI : M.06.6.KEÇ.0-31/2009-
KONU : Harcama ve İhale Yetkilisi Hk.

A N K A R A
.../.../2009

gönderilecektir. Bu harcamalara ait ödenekler adına harcama yapılan birimin ödeneginden 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 İşleri 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 ödeneginden düşülecektir.

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



T.C.
KEÇİÖREN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü

SAYI : M.06.6.KEÇ.0-31/2009-
KONU : Harcama ve İhale Yetkilisi Hk.

A N K A R A
.../.../2009

tasarılarından katma değer vergisi hariç; tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Yeni Türk Lirasını, yapım işleri için iki milyon Yeni Türk Lirasını aşanlar 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.

14.04.2009 gün ve M.06.6.KEÇ.0.31.2009-3216 sayılı yazı ile yayımlanan 1 nolu Genelge yürürlükten kalkmıştır.

Bu Genelge yayımı ile birlikte yürürlüğe girer.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Mustafa AK
Belediye Başkanı

DAĞITIM :

Gereği için : Tüm Müdürlüklere
Bilgi için : Başkan Yardımcılarına

HARCAMA TALİMATI

Sayı:

Tarih: ... / ... / 2009

Harcama talebinde bulunan birim:

..... MAKAMINA

YAPILAN HARCAMANIN	Gerekçesi ve hukuki dayanağı	
	Konusu/nev'i / niteliği	
	Miktarı	
	Gerçekleştirme süresi	
	Gerçekleştirme usulü	
	Tutarı veya belirlenmişse yaklaşık bedeli	
	Kullanılabilir ödenek tutarı	
	Ödeneğin bütçe tertibi	
	Gerçekleştirme görevlileri	

AÇIKLAMALAR:

Yukarıda belirtilen harcamanın yaptırılması/harcamanın yaptırılması için harcama yetkilisi mutemedi'naYTL .avans verilmesi,hususlu olurlarınıza arz olunur.

Teklif Eden Yetkilinin

İmzası :

Adı Soyadı :

Unvanı :

OLUR

.../.../...

Harcama Yetkilisi*

İmzası :

Adı Soyadı :

Unvanı :

*Bu sütun, yönetim kurulu, komisyon veya komite kararlarıyla yapılan harcamalarda kurul, komisyon, komite üyelerinin imzalarını kapsayacak şekilde düzenlenecektir.

İHALE ONAY BELGESİ

İHALEYİ YAPAN İDARENİN ADI			
BELGE TARİH VE SAYISI			
[İhale yetkilisinin unvanı] MAKAMINA			
İHALE İLE İLGİLİ BİLGİLER ¹ [Ön İlan Aşaması]		İHALE İLE İLGİLİ BİLGİLER ²	
İşin Adı, Tanımı ve Niteliği		İşin Adı, Tanımı ve Niteliği	
İşin Tahmini Miktarı		İşin Miktarı	
Yaklaşık Maliyet		Yaklaşık Maliyet	
Kullanılabilir Ödenek Tutarı		Kullanılabilir Ödenek Tutarı	
Yatırım Proje Numarası (varsa)		Yatırım Proje Numarası (varsa)	
Bütçe Tertibi (varsa)		Bütçe Tertibi (varsa)	
İhale Usulü ve İhale İlanının Yılın Hangi Çeyreğinde Yayınlanacağı		Avans Verilecekse Şartları	
		İhale Usulü ³	
ONAY		İlanın Şekli ve Adedi	
Yukarıda belirtilen hizmetin alınması için ön ilana çıkılması hususunu onaylarınıza arz ederim. Adı SOYADI Unvanı İmzası	Uygundur İhale Yetkilisi ⁴ Adı SOYADI Unvanı İmzası	Doküman Satış Bedeli ⁵	
		Fiyat Farkı Ödenecekse Dayanağı	
		Bakanlar Kurulu Kararı	
		İHALE İLE İLGİLİ DİĞER AÇIKLAMALAR ⁶	
		ONAY	
		Yukarıda belirtilen hizmetin alınması için ihaleye çıkılması hususunu onaylarınıza arz ederim. Adı SOYADI Unvanı İmzası	Uygundur İhale Yetkilisi ⁷ Adı SOYADI Unvanı İmzası

EK: İdarece hazırlanan yaklaşık maliyet hesap cetveli

¹ Ön ilan yapılmayacaksa bu bölüm boş bırakılacaktır.

² Ön ilan yapılmayan hallerde yalnızca bu kısım doldurulacak, ön ilan yapılan hallerde ise bu kısım ön ilandan sonraki aşamada yapılacak ihale ilanından önce doldurulacaktır.

³ 4734 sayılı Kanunun 21 inci maddesinin (b), (c) ve (f) bentlerine göre yapılacak ihalelerde ilan yapılmaması durumunda davet edilenlerin listesi bu belgenin ekinde yer alacaktır. Pazarlık usulü ile yapılan ihalelerde bu usulün kullanılmasının gerekçesi açık olarak burada belirtilerek, bu hususa ilişkin bilgi ve belgeler onayın ekine konulacaktır.

⁴ İhale yetkilisinin kurul olması halinde, üyelerin adı, soyadı ve unvanları yazılarak imzalanacaktır.

⁵ Dokümanın posta yoluyla satılmasının öngörülmesi halinde, posta veya kargo masrafları dahil edilerek belirlenen doküman bedeli ayrıca yazılacaktır.

⁶ Bu kısımda diğer açıklamaların yanında yaklaşık maliyeti eşik değerlerin altında olan ihalelerin, sadece yerli isteklilere açık olup olmadığı; yaklaşık maliyeti eşik değerlere eşit ve üzerindeki ihalelerde, yerli istekliler lehine %15 oranına kadar fiyat avantajı uygulanıp uygulanmayacağı hususu ile avantaj uygulanacaksa bu oran belirtilecektir.

⁷ İhale yetkilisinin kurul olması halinde, üyelerin adı, soyadı ve unvanları yazılarak imzalanacaktır.