

# ESKİŞEHİR DEFTERDARLIĞI FAALİYET RAPORU



2018-2019

# İÇİNDEKİLER

<b>YÖNETİCİ SUNUŞU.....</b>	<b>2</b>
<b>I- GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>3</b>
A- Misyon .....	3
B- Yetki ve Sorumluluklar.....	3
1- Defterdar.....	3
2- Defterdarlık Birimleri.....	3
a) Muhakemat Birimleri.....	3
b) Muhasebe Birimleri.....	3
ba-Muhasebe Müdürlüğü.....	3
bb- Saymanlık Müdürlükleri.....	3
bc- Malmüdürlükleri.....	3
c) Personel Müdürlüğü.....	3
Teşkilat Şeması.....	4
C-İdareye İlişkin Bilgiler.....	5
1- Hizmet Binaları.....	5
3- Araç Durumu.....	5
Tablo 1- Defterdarlık Araçları.....	5
4- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	5
<b>II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER.....</b>	<b>6</b>
A-Muhasebe İşlemleri.....	6
Tablo 2- Bütçe Giderlerinin birimlere Göre Dağılımı.....	6
Tablo 3- Bütçe Giderlerinin Türlerine Göre Dağılımı.....	7
Tablo 4- Gelirlerin Giderleri Karşılama ve İl Toplam Geliri İçindeki Oranı.....	8
Tablo 5- Maaş Ödenen Personel Sayısı, Yevmiye Sayısı ve Harcama Birimi Sayısı.....	9
Tablo 6- Döner Sermaye Saymanlıkları Gelir Gider Durumları.....	10
B-Muhakemat İşlemleri.....	11
Tablo 7 – Muhakemat Dosya Bilgileri.....	11
Tablo 8 – Davaların Mahkemelere Göre Dağılımı.....	11
Tablo 9 – Davaların Konularına Göre Dağılımı.....	12
Tablo 10 – Hazine Davaları ve Sonuçlanan Dava ve İcra Sayısı.....	12
C-K.H.K. İşlemleri Bürosu.....	13
D-Personel İşlemleri.....	13
Kadro ve Personel Durumu.....	13
Tablo 11 – Dolu Boş Kadro Durumu.....	13
Tablo 12 - Unvan Bazında Personel Durumu.....	14
Tablo 13 –Öğrenim Durumu.....	14
Tablo 14 – Yaş Durumu.....	15
Tablo 15 – Hizmet Süresi.....	15
Tablo 16 – Cinsiyet Durumu .....	16
Personel Birimimizce yapılan çalışmaların değerlendirilmesi .....	16
E-Denetim İşlemleri.....	17
Tablo 17– Defterdarlık Uzmanları Koordinatörlüğü İşlemleri.....	17
<b>III – STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER.....</b>	<b>18</b>
A- İdarenin Amaçlar.....	18
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	18
C- Hedeflerimiz yazılı anlatım.....	18
D- Hedeflerimiz görsel anlatım.....	19
<b>IV – SORUN VE ÖNERİLER .....</b>	<b>20</b>
<b>V - KONTROL GÜVENCE BEYANI.....</b>	<b>22</b>

# YÖNETİCİ SUNUŞU

Kamu hizmetlerinin verimli, sağlıklı, düzenli ve zamanında gerçekleştirilmesinin şartlarından biri de hizmeti yürüten kurumun teşkilat ve işleyiş yapısının yetkililer ve kamuoyuna sunulmasıdır. Kamu kaynaklarını kamu için kullanan her kurumun bunun sonuçlarını da kamuoyu ile paylaşması şeffaf yönetim anlayışının bir sonucudur.

Defterdarlığımızın iş ve işlemlerinin dönemler itibariyle değerlendirilmesi, yaşanan problemlerin tekrarlanmaması için gerekli tedbirlerin alınması, iyileştirme veya geliştirmeye muhtaç alanların (risk alanları) tespit edilmesi, hedeflerin belirlenmesi amacıyla hazırlanan raporumuzda Eskişehir Defterdarlığı ve bağlı birimlerinin genel durumları, çalışmaları, hedefleri ve sorunları ayrıntılı olarak yer almaktadır.

Bakanlığımızca belirlenen stratejik amaçlar doğrultusunda, çalışanların ve hizmet sunulan kişi ve kuruluşların beklenti ve önerilerini dikkate alarak, hızlı, güvenilir, doğru ve güler yüzle hizmet sunulmasını, hizmet sunumunda kaliteyi, etkinliği, verimliliği hedef alan; kurumun bütün üyelerinin katılımını sağlayan, ekip çalışmasını öngören, hataları düzeltici değil önleyici yaklaşımı esas alan, kurumun bütün üyelerine ve topluma maksimum yarar sağlayan ve süreklilik arz eden çağdaş bir yönetim kültürü oluşturulmasına çalışılmaktadır.

Bakanlığımızın misyon ve vizyonuna uygun şekilde, stratejik amaç ve performans hedeflerine ulaşmak için gerek bakanlığımız birimleri ve gerekse ilimizdeki kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli olarak Defterdarlığımızın tüm personeli her türlü gayreti göstermektedir.

Bu vesile ile işbirliği ve desteğini esirgemeyen bakanlığımızın tüm birimlerine başta Valiliğimiz olmak üzere ilimizdeki tüm kamu kurum ve kuruluşlarına ve Defterdarlığımız personeline çalışmalarından dolayı teşekkür ederim.

**Rahim TAŞ**  
**Defterdar V**

# I-GENEL BİLGİLER

## A-Misyon

Misyonunu; Maliye politikasını tüm paydaşlarla birlikte katılımcı bir anlayışla geliştiren, uygulayan ve izleyen bir Bakanlık olarak belirleyen Bakanlığımız ilke ve hedefleri doğrultusunda; katılımcı, tarafsız, saydam bir anlayışla çağdaş hizmet standartlarını gerçekleştiren, kullanımında bulunan kamu kaynaklarını en etkin ve verimli bir şekilde kullanabilen, uygulamayı takip eden ve denetleyen bir Defterdarlık.

## B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Hazine ve Maliye Bakanlığı taşra teşkilatı olan Defterdarlığımız Devletin hesaplarını tutmak, Devletin hukuk danışmanlığını yapmak, personelin özlük işlemleri ile eğitim programlarını uygulamak üzere örgütlenmiş bulunmaktadır

### 1 –Defterdar

Defterdar, bulunduğu ilde Bakanlığın en büyük memuru ve il ve bağlı ilçeler teşkilatının amiri olup, işlemlerin mevzuat hükümlerine göre yürütülmesi, denetlenmesi, merkez ve taşradan sorulan soruların cevaplandırılması, kanuna aykırı hareketi görülenler hakkında takibatta bulunulması, atamaları ile görevli ve sorumludur.

### 2- Defterdarlık Birimleri

**a) Muhakemat Birimleri :** Muhakemat birimleri, muhakemat müdürlükleri ve müdürlük olmayan yerlerde Hazine avukatlığı servisinden oluşur. Başhukuk Müşavirliği ve Muhakemat Genel Müdürlüğünün görevlerinin il ve ilçeye ilişkin olanlarını muhakemat müdürlükleri ve Hazine avukatlıkları yürütür.

### b) Muhasebe Birimleri

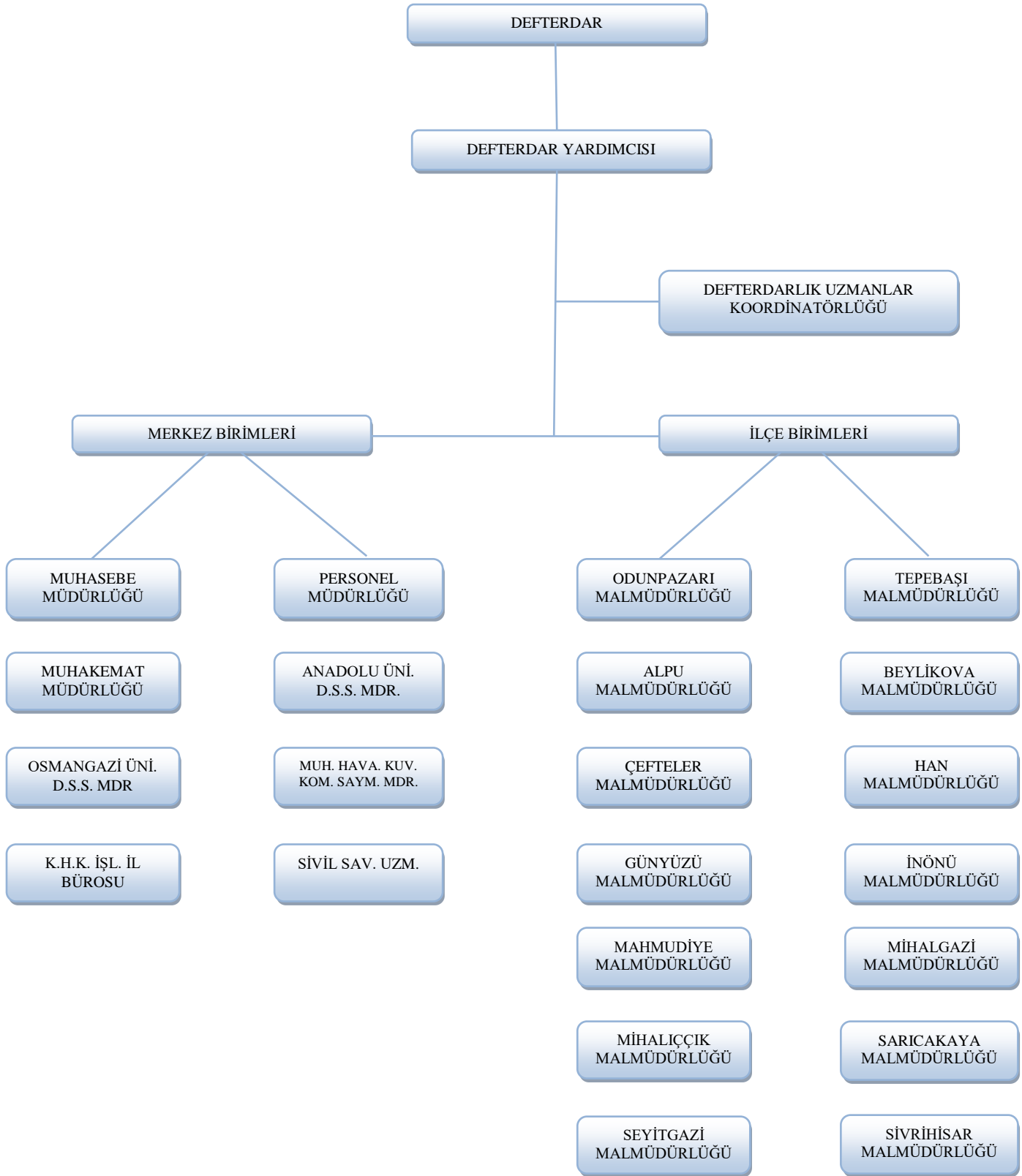
**ba) Muhasebe Müdürlüğü:** Muhasebe müdürlükleri, ildeki veya Bakanlığın görevlendirilmesi halinde il dışındaki genel bütçeli dairelerin saymanlık hizmetlerini yürütürler. Ayrıca, görev alanları içindeki her tür saymanlığın Bakanlığa göndereceği dönem sonu ve diğer hesap bilgilerini toplar, kontrol ederek belirlenen usul ve esaslara göre merkeze gönderirler; saymanlıklar arasında koordinasyonu ve uygulama birliğini sağlamak üzere defterdar adına belirlenecek görüş ve önerileri hazırlarlar.

**bb) Saymanlık Müdürlükleri :** Saymanlık müdürlükleri, buldukları yerde bölge müdürlüğü ve başmüdürlük şeklinde örgütlenmiş olan daireler ile askeri birimlerin ve diğer dairelerin saymanlık hizmetlerini ve Bakanlıkça verilen diğer görevleri yerine getirirler. Kadroları Hazine ve Maliye Bakanlığına ait olan döner sermaye saymanlıkları da buldukları illerdeki defterdarlıklara bağlıdır.

**bc) Malmüdürlükleri** Malmüdürlüğü, vezne ve muhasebe servisleri ile gereken yerlerde tahakkuk, tahsilat ve Hazine avukatlığı servislerinden oluşur. İş hacminin gerektirdiği malmüdürlüklerinde yeterli sayıda saymanlık müdür yardımcısı, defterdarlık uzmanı ile şef ve diğer personel çalıştırılabilir. Malmüdürü, Bakanlığın ilçe teşkilatının amiri olup işlemlerin mevzuata uygun olarak yürütülmesini sağlar. Vezne ve muhasebe servislerinin dışındaki servislerin başında bulunan memurlar işlerin kanuna uygun olarak yürütülmesinden birinci derecede sorumludurlar.

**d) Personel Müdürlükleri :** Personel müdürlüklerinin görev ve yetkileri, İl atamalı personelin atama, nakil, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak, İl kadrolarının; dağıtım, tahsis, tenkis ve değişiklikleri ile ilgili tekliflerde bulunmak, Aday memurların eğitim programlarını hazırlamak ve uygulamak; il teşkilatının hizmet içi eğitim planının hazırlanmasını koordine etmek ve uygulanmasına yardımcı olmak, Defterdarlık personelinin her türlü mali ve sosyal haklarına ilişkin işlemleri yürütmek, Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

## TEŞKİLAT ŞEMASI



### 1) Hizmet Binaları

Ana hizmet binası Arifiye Mahallesi Müftülük Sokak No:3'te, Muharip Hava Kuvveti Komutanlığı Saymanlık Müdürlüğü Hava Kuvvetleri Komutanlığının içerisinde, Anadolu Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü Rektörlük binasında ve Osmangazi Üniversitesi Döner Sermaye Saymanlık Müdürlüğü Üniversite Kampüsü içinde bulunmaktadır. İlçe Malmüdürlükleri ise hükümet konaklarında hizmet vermektedirler.

### 2) Araç Durumu

TABLO 1		DEFTERDARLIK ARAÇ DURUMU		
PLAKASI	MARKASI	MODELİ	CİNSİ	KULLANILDIĞI BİRİM
26 DE 763	Renault Fluence	2014	Binek Otomobil	Merkez (Makam)
26 DF 100	Ford Transit	2008	Minibüs (15 kişilik)	Merkez (Defterdarlık)
26 DF 014	Fiat Doblo	2015	Panel Kamyonet	Merkez (Defterdarlık)
26 UK 728	Ford Transit Connet	2012	Panel Kamyonet	V.D.K.
26 DE 410	Fiat Doblo	2017	Panel Kamyonet	Merkez (Defterdarlık)
26 PD 856	Ford Escort	1997	Binek Otomobil	Merkez (Defterdarlık)

Tablodan da anlaşılacağı üzere toplam 6 adet aracımız bulunmaktadır. İlçe birimlerinin araç ihtiyaçları geçici görevlendirmeler suretiyle merkezden karşılanmaktadır.

### 3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

Tüm birimlerimiz hizmetlerini elektronik ortamda vermektedir.

Muhasebe birimlerimiz olan Muhasebe Müdürlüğü ve Malmüdürlüklerimizin muhasebe servisleri tüm işlemlerini 30/04/2018 tarihine kadar say2000i otomasyon projesi kapsamında yürütmekte iken bu tarihten sonra Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (B.K.M.Y.B.S.) kapsamında yürütmeye devam etmektedir.

Personel Müdürlüğümüz PEROP (Personel Otomasyon Projesi) üzerinden yürütmektedir,

Muhakemat Müdürlüğümüzün işlemleri METOP (Merkezi Erişimli Taşra Otomasyon Projesi) üzerinden yürütülmektedir.

Defterdarlığımızda 2015 Ocak ayından bu yana EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) kullanılmakta iken, 2019 yılı Nisan ayından itibaren BELGENET sistemine geçiş yapılmıştır ayrıca 2016 yılından bu yana e-imza kullanımı başlamıştır.

Personel Müdürlüğümüz Defterdarlığımızın internet hizmetlerini yürütmekte olup, web sayfamız yeni tasarımıyla hizmete girmiştir.

## II - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

### A) MUHASEBE İŞLEMLERİ

İlimizde muhasebe işlemleri; muhasebe müdürlüğü, Muharip Hava Kuvveti Komutanlığı Saymanlık Müdürlüğü, 2 döner sermaye saymanlık müdürlüğü ve 14 ilçe malmüdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Bu birimlerimizce 2018 yılı itibariyle **3.066.290.745** TL olarak gerçekleşen bütçe giderlerimiz 2019 yılı itibariyle **%32**'lik artışla **4.054.997.597** TL olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe giderlerimizin dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

<b>TABLO 2</b>	<b>BÜTÇE GİDERLERİNİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI</b>		
<b>MUHASEBE BİRİMİ ADI</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>ORAN (%)</b>
Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü	1.298.802.390	1.982.955.701	53
Odunpazarı Malmüdürlüğü	480.973.488	575.572.674	20
Tepebaşı Malmüdürlüğü	320.446.721	387.045.924	21
Alpu Malmüdürlüğü	20.192.073	23.272.148	15
Beylikova Malmüdürlüğü	16.922.603	18.630.952	10
Çifteler Malmüdürlüğü	40.064.622	46.078.187	15
Han Malmüdürlüğü	5.788.492	7.411.058	28
Günyüzü Malmüdürlüğü	10.439.178	12.011.042	15
İnönü Malmüdürlüğü	17.018.383	20.093.679	18
Mahmudiye Malmüdürlüğü	20.746.669	23.894.886	15
Mihalgazi Malmüdürlüğü	8.678.661	10.321.601	19
Mihalıççık Malmüdürlüğü	15.545.227	16.921.137	9
Sarıcakaya Malmüdürlüğü	12.752.325	14.475.616	14
Seyitgazi Malmüdürlüğü	26.515.406	30.680.886	16
Sivrihisar Malmüdürlüğü	63.424.589	71.219.034	12
Muharip Hava Kuv. Kom. Saym. Mdr.	707.979.916	815.413.072	15
<b>TOPLAM</b>	<b>3.066.290.745</b>	<b>4.054.997.597</b>	<b>32</b>

TABLO 3	BÜTÇE GİDERLERİNİN TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI							BÜTÇE GİDERLERİNİN TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI						
	2018							2019						
	BİRİMLER	PERSONEL GİDERLERİ	SGK'YA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	DİĞER GİDERLER	2018	PERSONEL GİDERLERİ	SGK'YA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	DİĞER GİDERLER
	-1-	-2-	-3-	-5-	-6-		TOPLAM	-1-	-2-	-3-	-5-	-6-		TOPLAM
Muh. Mdr.	702.053.758	143.540.805	199.308.617	65.428.060	187.824.920	646.230	<b>1.298.802.390</b>	891.410.793	181.486.175	420.253.599	80.018.957	375.570.328	34.215.846	<b>1.982.955.701</b>
Odunpazarı	376.120.593	64.675.977	33.977.044	3.863.049	2.336.823	0	<b>480.973.488</b>	453.129.662	77.427.465	35.846.168	5.931.422	3.237.955		<b>575.572.674</b>
Tepebaşı	254.269.352	42.338.061	19.559.368	2.857.662	1.422.276	0	<b>320.446.720</b>	309.923.852	51.689.694	19.297.641	3.944.518	2.190.217		<b>387.045.924</b>
Alpu	16.260.809	2.356.643	1.574.621	0	0	0	<b>20.192.073</b>	18.882.642	2.787.729	1.457.676	5.000	139.100		<b>23.272.148</b>
Beylikova	10.320.229	1.747.113	3.316.494	1.305.123	288.208	0	<b>16.922.603</b>	13.365.455	2.011.673	3.228.404		20.485	4.935	<b>18.630.952</b>
Çifteler	30.846.343	5.077.327	3.367.846	568.337	204.767	0	<b>40.064.622</b>	36.264.267	6.000.224	2.790.423	819.188	204.098		<b>45.078.187</b>
Han	4.525.322	702.190	560.980	0	0	0	<b>5.788.492</b>	5.774.151	946.091	675.672		15.143		<b>7.411.058</b>
Günyüzü	7.927.979	1.202.834	1.285.974	0	22.389	0	<b>10.439.178</b>	9.478.969	1.376.658	1.108.418		46.995		<b>12.011.042</b>
İnönü	13.570.694	2.209.035	1.088.730	0	149.923	0	<b>17.018.383</b>	16.295.094	2.680.430	1.103.308		14.837		<b>20.093.679</b>
Mahmudiye	16.102.086	2.459.939	1.565.650	451.199	167.793	0	<b>20.746.669</b>	18.947.641	2.864.672	1.351.864	578.829	151.879		<b>23.894.886</b>
Mihalgazi	6.716.132	1.090.939	618.611	0	252.978	0	<b>8.678.661</b>	8.349.463	1.315.807	593.429		62.901		<b>10.321.601</b>
Mihahçık	11.602.201	1.882.973	1.779.630	227.387	113.033	0	<b>15.545.227</b>	13.003.184	2.071.861	1.534.027	251.962	51.102		<b>16.921.137</b>
Sarıcakaya	9.645.075	1.474.521	1.248.414	340.087	44.226	0	<b>12.752.326</b>	11.381.656	1.727.495	947.757	387.415	31.293		<b>14.475.616</b>
Seyitgazi	20.409.910	3.141.255	2.375.710	275.577	312.954	0	<b>26.515.407</b>	24.612.409	3.788.388	1.923.514	282.407	74.166		<b>30.680.886</b>
Sivrihisar	45.546.894	7.171.974	7.913.668	1.913.143	808.912	0	<b>63.424.590</b>	53.974.253	8.513.488	6.186.122	2.376.257	168.912		<b>71.219.034</b>
M.H.K.Saym.	486.668.282	91.436.527	124.857.927	2.466	5.014.712	0	<b>707.979.916</b>	604.721.377	109.976.111	95.724.846		4.990.737		<b>815.413.072</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>2.012.585.659</b>	<b>372.508.113</b>	<b>404.399.284</b>	<b>77.232.090</b>	<b>198.963.914</b>	<b>646.230</b>	<b>3.066.290.745</b>	<b>2.489.514.868</b>	<b>456.663.961</b>	<b>594.022.868</b>	<b>90.651.437</b>	<b>386.970.148</b>	<b>34.220.781</b>	<b>4.054.997.597</b>

\*Muhasebe Müdürlüğünün mal ve hizmet giderleri, diğer giderler ile sermaye giderlerindeki artışın nedeni mevcut birim sayısındaki artıştan kaynaklanmaktadır. (Örn: iki yeni cezaevi açılması, şehir hastanesinin açılması vs.)



TABLO 4	GELİRLERİN GİDERLERİ KARŞILAMA VE İL TOPLAM GELİRİ İÇİNDEKİ ORANI								
	MUHASEBE BİRİMİ ADI	2018				2019			
		BÜTÇE GELİRLERİ	BÜTÇE GİDERLERİ	GELİRLERİN GİDERLERİ KARŞILAMA ORANI (%)	GELİRLERİN İL TOPLAM GELİRİ İÇİNDEKİ PAYI (%)	BÜTÇE GELİRLERİ	BÜTÇE GİDERLERİ	GELİRLERİN GİDERLERİ KARŞILAMA ORANI (%)	GELİRLERİN İL TOPLAM GELİRİ İÇİNDEKİ PAYI (%)
Muhasebe Müdürlüğü	363.482.496	1.298.802.390	28	11,13	372.477.076	1.982.955.701	19	10	
Odunpazarı Malmüdürlüğü	39.425.628	480.973.488	8	1,19	49.812.534	575.572.674	9	1,28	
Tepebaşı Malmüdürlüğü	27.854.770	320.446.721	8	1	37.248.475	387.045.924	10	1	
Alpu Malmüdürlüğü	9.630.629	20.192.073	45	0,27	10.690.763	23.272.148	43	0,27	
Beylikova Malmüdürlüğü	11.097.473	16.922.603	69	0,33	13.343.997	18.630.952	72	0,34	
Çifteler Malmüdürlüğü	4.145.224	40.064.622	10	0,12	5.288.792	46.078.187	11	0,13	
Han Malmüdürlüğü	1.050.930	5.788.492	20	0,03	1.076.330	7.411.058	14	0,03	
Günyüzü Malmüdürlüğü	2.372.382	10.439.178	20	0,06	4.125.492	12.011.042	33	0,13	
İnönü Malmüdürlüğü	27.662.865	17.018.383	158	0,82	29.427.403	20.093.679	145	0,75	
Mahmudiye Malmüdürlüğü	9.813.873	20.746.669	45	0,27	11.829.133	23.894.886	48	0,28	
Mihalgazi Malmüdürlüğü	2.185.107	8.678.661	25	0,06	2.460.348	10.321.601	20	0,04	
Mihalççık Malmüdürlüğü	10.287.721	15.545.227	67	0,30	9.954.657	16.921.137	56	0,26	
Sarıcakaya Malmüdürlüğü	2.445.706	12.752.325	17	0,06	3.793.500	14.475.616	21	0,12	
Seyitgazi Malmüdürlüğü	14.409.954	26.515.406	54	0,42	17.375.373	30.680.886	57	0,43	
Sivrihisar Malmüdürlüğü	6.152.107	63.424.589	10	0,18	7.603.049	71.219.034	10	0,18	
M.H.K. Saym.	72.322.839	707.979.916	10	2,20	86.073.550	815.413.072	11	2,21	
<b>TOPLAM</b>	<b>604.339.704</b>	<b>3.066.290.745</b>	<b>20</b>	<b>19</b>	<b>662.580.472</b>	<b>4.054.997.597</b>	<b>16</b>	<b>17</b>	

\*İl Toplam Gelirleri Defterdarlık ve Vergi Dairesi Başkanlığının Toplam Gelirini Yansıtmaktadır)

2018 yılı Toplam İl gelirleri Tahsilatı : 3.260.939.819 TL

2019 yılı Toplam İl gelirleri Tahsilatı : 3.888.657.254 TL

TABLO 5	MAAŞ ÖDENEN PERSONEL SAYILARI İLE YEVMİYE VE HARCAMA BİRİMİ SAYILARI				
	2018		2019		HARCAMA BİRİMİ SAYISI
	MAAŞ ÖDENEN PERSONEL SAYISI	YEVMİYE SAYISI	MAAŞ ÖDENEN PERSONEL SAYISI	YEVMİYE SAYISI	
Muhasebe Müdürlüğü	12.541	127.339	13.062	78.342	58
Odunpazarı Malmüdürlüğü	6.575	14.523	6.385	18.614	216
Tepebaşı Malmüdürlüğü	3.478	15.826	4.481	12.267	128
Alpu Malmüdürlüğü	258	6.852	250	7.225	24
Beylikova Malmüdürlüğü	196	13.064	180	10.732	22
Çifteler Malmüdürlüğü	540	9.020	501	9.200	35
Han Malmüdürlüğü	81	5.036	94	7.120	14
Günyüzü Malmüdürlüğü	110	6.901	104	4.608	13
İnönü Malmüdürlüğü	209	6.682	222	8.570	12
Mahmudiye Malmüdürlüğü	266	7.100	254	6.415	14
Mihalgazi Malmüdürlüğü	110	6.074	125	7.251	20
Mihalıççık Malmüdürlüğü	163	7.795	156	10.328	17
Sarıcakaya Malmüdürlüğü	146	8.386	167	5.925	16
Seyitgazi Malmüdürlüğü	345	10.539	356	12.228	27
Sivrihisar Malmüdürlüğü	724	13.779	730	11.758	13
M.H.K. Say.	7.116	14.585	5.521	13.706	5
<b>TOPLAM</b>	<b>32.858</b>	<b>273.501</b>	<b>32.588</b>	<b>224.289</b>	<b>634</b>

\*Yevmiye sayılarındaki azalışın nedeni yeni muhasebe sisteminde yevmiyeleştirme işlemlerinin toplu olarak yapılmasından kaynaklanmaktadır.

<b>TABLO 6</b>		<b>DÖNER SERMAYE SAYMANLIKLARI GELİR - GİDER DURUMLARI</b>								
<b>SAYMANLIK ADI</b>		<b>GELİR</b>			<b>GİDER</b>					
		<b>TAHAKKUK</b>	<b>TAHSİLAT</b>	<b>TAHAKKUKUN TAHSİLATA ORANI</b>	<b>MAL VE HİZMET ALIMLARI</b>	<b>ÖDENEN VERGİ VE FON PAYLARI</b>	<b>PERSONELE ÖDENEN DÖNER SERMAYE PAYLARI</b>	<b>HAZİNEYE AKTARILAN MİKTAR</b>	<b>SERMAYEYE AKTARILAN MİKTAR</b>	<b>TOPLAM</b>
<b>KURUMLAR D.S.S. MDR.</b>	<b>2018</b>	35.584.575	58.441.550	<b>% 164</b>	15.722.388	10.905.415	54.667.513	607.571		<b>81.902.887</b>
	<b>2019</b>	12.325.327	25.199.155	<b>% 204</b>	4.581.888	3.963.013	9.869.205	61.502		<b>18.475.608</b>
	<b>Artış/azalış Oranı %</b>	<b>-% 66</b>	<b>-% 58</b>		<b>-% 73</b>	<b>-% 70</b>	<b>-% 83</b>	<b>-% 90</b>		<b>-% 78</b>
<b>ANADOLU ÜNİVERSİTESİ D.S.S. MDR.</b>	<b>2018</b>	580.898.745	574.605.068	<b>% 99</b>	92.901.701	80.046.179	57.118.040	5.680.164		<b>235.746.084</b>
	<b>2019</b>	588.480.339	583.072.294	<b>% 99</b>	56.512.011	94.130.368	55.877.187	5.772.754		<b>212.292.320</b>
	<b>Artış/azalış Oranı %</b>	<b>% 1,36</b>	<b>% 1,57</b>		<b>-% 39</b>	<b>% 18</b>	<b>-% 4</b>	<b>% 1</b>		<b>-% 10</b>
<b>OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ D.S.S. MDR.</b>	<b>2018</b>	296.393.430	282.632.388	<b>% 95</b>	199.438.642	29.578.582	63.495.332	2.770.943		<b>295.283.500</b>
	<b>2019</b>	332.474.383	330.432.026	<b>% 99</b>	262.951.424	40.981.701	63.968.218	2.912.747		<b>370.814.090</b>
	<b>Artış/azalış Oranı %</b>	<b>% 12</b>	<b>% 17</b>		<b>% 32</b>	<b>% 38</b>	<b>% 1</b>	<b>% 5</b>		<b>% 25</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>2018</b>	912.876.750	915.679.006	<b>% 101</b>	308.062.731	120.530.176	175.280.885	9.058.678		<b>612.932.470</b>
	<b>2019</b>	933.280.049	938.703.475	<b>% 101</b>	324.045.323	139.075.082	129.714.610	8.747.003		<b>601.582.018</b>
	<b>Artış/azalış Oranı %</b>	<b>% 2</b>	<b>% 2,5</b>		<b>% 5</b>	<b>% 16</b>	<b>-% 26</b>	<b>-% 3</b>		<b>-% 2</b>

Döner Sermaye Saymanlıklarımızca 2019 yılında elde edilen gelirden hazineye aktarılan tutar bir önceki yıla göre **% 3'lük azalış** ile **“8.747.003”** TL olarak gerçekleşmiştir.

\*Kurumlar D.S.S. Müdürlüğü 31.07.2019 tarihi itibariyle kapandığından bu tarihten itibaren herhangi bir faaliyeti bulunmamaktadır.

## B) MUHAKEMAT İŞLEMLERİ

İlimiz Muhakemat Müdürlüğünde 1 Muhakemat Müdür Vekili, 12 Müşavir Hazine Avukatı ve 6 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni görev yapmaktadır. İlçelerdeki Hazine davaları Merkezdeki Hazine Avukatları tarafından takip edilmektedir.

2019 yılı itibariyle Hazine Avukatlarımızca muhtelif mahkemelerde takip edilen toplam dava sayımız 6605 olarak gerçekleşmiştir. Sonuçlanan idari davaların 73'ü aleyhimize, 24'ü lehimize, 5'i ise kısmen lehimize, kısmen aleyhimize sonuçlanmıştır.

Mahkeme Harç ve Giderleri için 01.01.2019'dan 31.12.2019 tarihine kadar 182.630,00 TL harcama yapılmıştır.

İlama Bağlı Borçlar harcama kaleminden toplam 301.282 TL ödeme yapılmıştır. (haksız tutuklama dolayı tazminat ve idari davalarda mahkeme masrafı ve vekalet ücreti ödemeleri için )

TABLO 7	DOSYA BİLGİLERİ	
	BİRİM ADI	DERDEST DOSYA
MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ	5751	559
SİVRİHİSAR	733	153
ÇİFTELER	96	-
HARİCEN TAKİP EDİLEN ALACAK	775	-
TOPLAM	6605	712

TABLO 8	HAZİNE İLE İLGİLİ DAVALARIN MAHKEMELERE GÖRE DAĞILIMI														
	İLÇELER	ASLİYE HUKUK	SULH HUKUK	AİLE MAH.	ÇOCUK MAH.	KADASTRO MAH.	AĞIR CEZA	ASLİYE CEZA	SULH CEZA	İCRA MAH.	İŞ MAH.	VERGİ MAH.	İDARE MAH.	İCRA MDR.	HARİCEN TAHSİL
MERKEZ	966	329	21	11	77	565	1053	39	30	65	1	290	1554	750	5751
ALPU															
BEYLİKOVA															
ÇİFTELER	94	2													96
HAN															
GÜNYÜZÜ															
İNÖNÜ															
MAHMUDİYE															
MİHALGAZİ															
MİHALIÇCIK	25														25
SARICAKAYA															
SEYİTGAZİ															
SİVRİHİSAR	630	25					73		2				3		733
TOPLAM	1715	356	21	11	77	565	1126	39	32	65	1	290	1557	750	6605

TABLO 9		İDARİ DAVALARIN KONULARINA GÖRE DAĞILIMI				
DAVA KONUSU İŞLEMLER	DEVAM EDEN DAVALAR	YENİ AÇILAN SAYISI	LEHE SONUÇLANAN DAVA SAYISI	ALEYHE SONUÇLANAN DAVA SAYISI	KISMEN LEHE KISMEN ALEYHE SONUÇLANAN DAVA SAYISI	TOPLAM
ECRİMİSİLLE İLGİLİ İŞLEMLER	31		10	50		91
İPTAL DAVALARI	166	15	13	22	5	221
TAM YARGI	6	3	1	1		11
OHAL KHK İŞLEMLERİ	9					9
<b>TOPLAM</b>	<b>212</b>	<b>18</b>	<b>24</b>	<b>73</b>	<b>5</b>	<b>332</b>

TABLO 10		HAZİNE DAVALARI VE SONUÇLANAN DAVA VE İCRA SAYISI				
YIL	BİRİM	DAVACI	DAVALI	TOPLAM	HAZİNE LEHİNE	HAZİNE ALEYHİNE
2019	MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ	430	211	641	430	143

Hazine aleyhine sonuçlanan davalar;

- Tapu kaydı tashihi, yanlış ve hatalı yazılan hususlardan,
  - Zilyetliği dayalı kadastro tespitine itiraz veya tapu iptali ve tescil,
  - Davalı idarelerin yanlış işlemi veya bilgileri geç ve eksik göndermesi savunmaya yönelik görüş bildirilmemesinden,
- Kaynaklanmaktadır.

### C) KHK İŞLEMLERİ İL BÜROSU

Bakanlığımızca, 20/07/2016 tarihli 2016/9064 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla ülke genelinde ilan edilen olağanüstü hal kapsamında yürürlüğe konulan Kanun Hükmünde Kararnameler gereğince kapatılan kurum ve kuruluşlar ile bunların bağlı oldukları tüzel kişilerin veya maliki gerçek kişilerin Hazineye devredilen her türlü taşınır, taşınmaz, malvarlığı, alacak ve hakları, belge ve evrakları ile borç ve yükümlülükleri konusunda yapılacak iş ve işlemler ile bu iş ve işlemleri yürütmekle görevli büro ve komisyonların çalışma esaslarının belirlenmesi amacıyla 2016/1 Sıra No' lu Olağanüstü Hal Kanun Hükmünde Kararnameleri uyarınca kapatılan kurum ve kuruluşlar hakkında Yapılacak İş ve İşlemlere İlişkin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Genelge hazırlanmış ve bu genelgeye istinaden Defterdarlığımız bünyesinde KHK İşlemleri İl Bürosu oluşturulmuştur. **Khk İşlemleri İl Bürosu 1 Başkan, 1 Koordinatör 3 Büro personeli olmak üzere toplam 5 personelden oluşmaktadır.**

## D) PERSONEL İŞLEMLERİ

### 1) Kadro ve Personel Durumu

İl Defterdarı kararname ile atanmaktadır. Defterdar Yardımcısı, Müdür ve Müdür Yardımcısı, Hazine Avukatı ve denetim yetkisine sahip Defterdarlık Uzmanı ve Defterdarlık Uzmanı kadrolarına Hazine ve Maliye Bakanı veya Bakan tarafından atama yetkisi verilen makamlarca, diğer Şef, V.H.K.İ. Memur, Şoför ve Yardımcı Hizmetler Sınıfına dahil kadrolara Valilikçe atama yapılmaktadır.

Defterdarlığımız merkez ve ilçe birimlerinde; **214 adedi dolu, 148 adedi boş** olmak üzere toplam **362 adet tahsisli kadro bulunmakta** olup, sürekli işçi pozisyonunda **İlçede 1, merkezde 5 personel çalıştırılmaktadır**. Toplam **214 personelimiz bulunmaktadır**. Doluluk oranı İl genelinde **% 56** dır.

Birimlerimizden Muhakemat Müdürlüğü Müşavir Hazine Avukatı, Mahmudiye, Beylikova ve Han Malmüdürlükleri Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, Günyüzü ve Sarıcakaya Malmüdürlükleri Saymanlık Müdür Yardımcıları, Mihaliççik ve Mihalgazi Malmüdürlükleri Defterdarlık Uzmanları, Sivrihisar Malmüdürlüğü Şef, diğer birimlerimiz Müdürler tarafından asaleten yürütülmektedir.

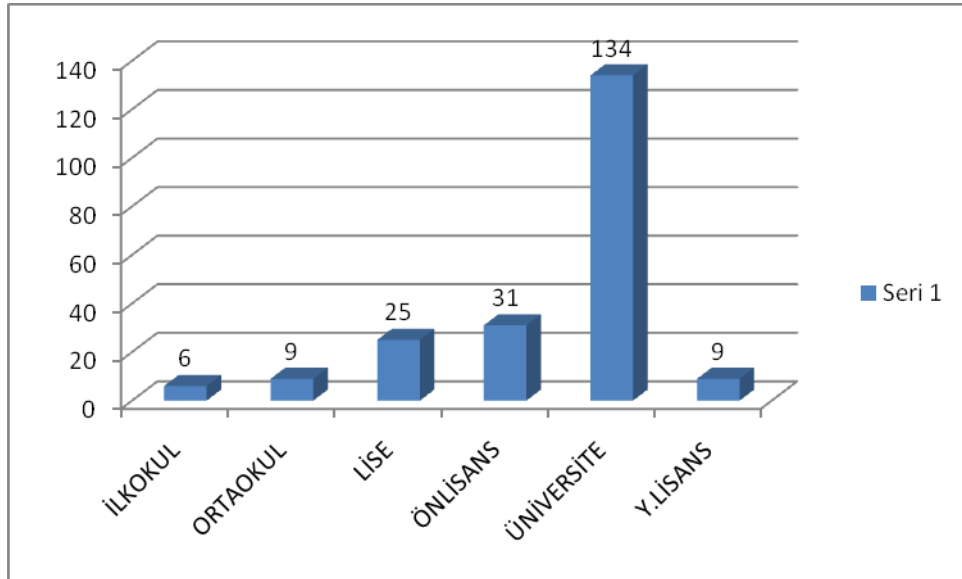
Defterdarlığımız personellerinden 1 Defterdarlık Uzmanı Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığında, 1 Defterdarlık Uzmanı Sulama Birliğinde, 1 Defterdarlık Uzmanı ve 2 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni Devlet Su İşleri 3. Bölge Müdürlüğünde, 2 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 1 Teknisyen, 2 aşçı, 1 bekçi, 6 hizmetli Vergi Denetim Kurulunda geçici olarak görevlidir.

Kadro ve personel durumuna ilişkin ayrıntılı bilgiler aşağıdaki tablo ve grafiklerde belirtilmektedir.

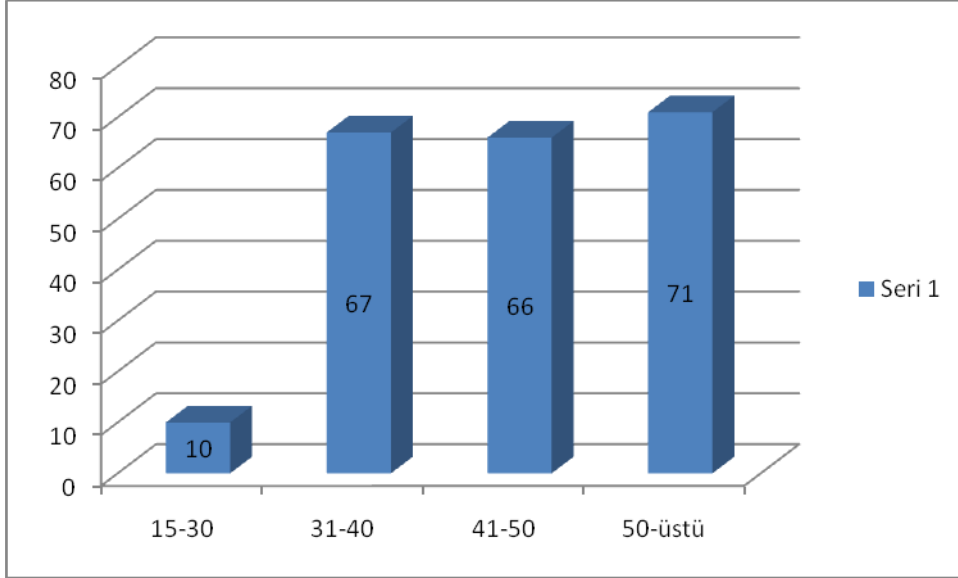
TABLO 11 BİRİMLER	DOLU - BOŞ KADRO DURUMU			
	VALİLİK ATAMALI		BAKANLIK ATAMALI	
	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ
MUHAKEMAT	5	5	13	1
MUHASEBE	39	66	17	
ANADOLU ÜNİVERSİTESİ D.S.S	4	1	4	
ESOGÜ D.S.S.	7	3	5	
KURUMLAR D.S.S.				1
DEFTERDARLIK UZM. KOORD.			6	
MUH. HAVA KUV. KOM. SAYM. MD	9		4	
PERSONEL	46	47	5	2
ALPU	1	1	1	
BEYLİKOVA	1	1		1
ÇİFTELER	1	1	1	
GÜNYÜZÜ		2	1	1
HAN	2	1		1
İNÖNÜ	1	1	2	
MAHMUDIYE	2	1		1
MİHALIÇÇIK	1	1		1
MİHALGAZİ	2	1		1
ODUNPAZARI	9	1	6	
SARICAKAYA	3	1	1	1
SEYİTGAZİ	2	1	2	
SİVRİHİSAR	2			1
TEPEBAŞI	6	1	3	
DOLU VALİLİK ATAMALI	143			
DOLU BAKANLIK ATAMALI	71			
TOPLAM DOLUKADRO	214			
TOPLAM BOŞ KADRO	148			
TAHSİSLİ KADRO	362			

TABLO 12		UNVAN BAZINDA PERSONEL DURUMU		
UNVANLAR	PERSONEL	MUHAKEMAT	MUHASEBE	
DEFTERDAR YARIMCISI	1			
MÜDÜR	1		10	
MÜDÜR YARDIMCISI	2		11	
MÜŞ.HAZİNE AVUKATI		9		
HAZİNE AVUKATI		4		
DEFTERDARLIK UZMANI	29			
DEFT.UZMAN YARDIMCISI	3			
ARAŞTIRMACI	1			
ŞEF	1		4	
V.H.K.İ	11	5	77	
TEKNİSYEN	2		1	
VEZNEDAR			3	
ŞOFÖR	2			
HİZMETLİ (T)	3			
HİZMETLİ	16			
BEKÇİ	5			
AŞÇI	2			
DAĞITICI	1			
İŞÇİ	6			
MEMUR			3	
SİVİL SAVUNMA UZMANI	1			
<b>TOPLAM</b>	<b>87</b>	<b>18</b>	<b>109</b>	
<b>GENEL TOPLAM</b>				<b>214</b>

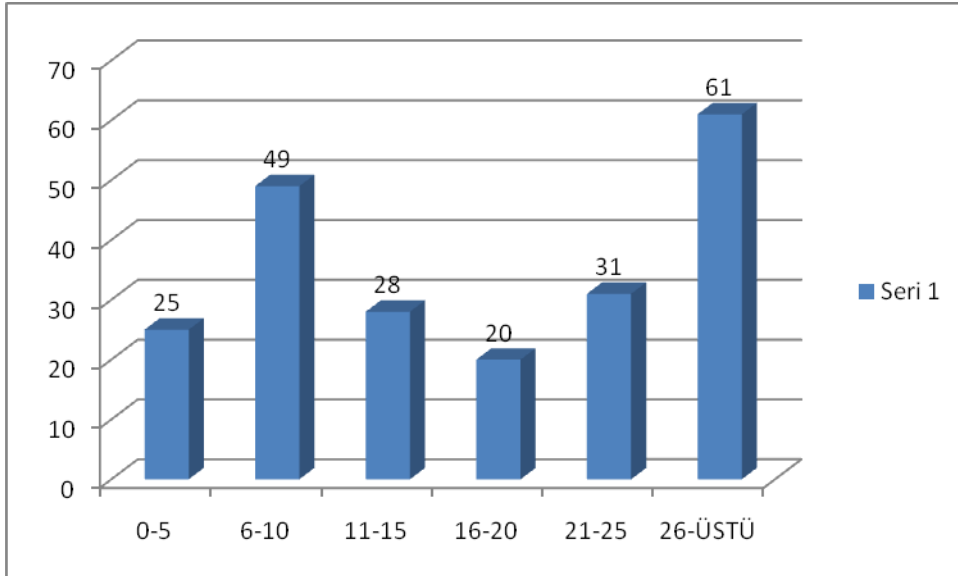
**TABLO 13 DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN ÖĞRENİM DURUMU**



**TABLO 14** DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN YAŞ DURUMU

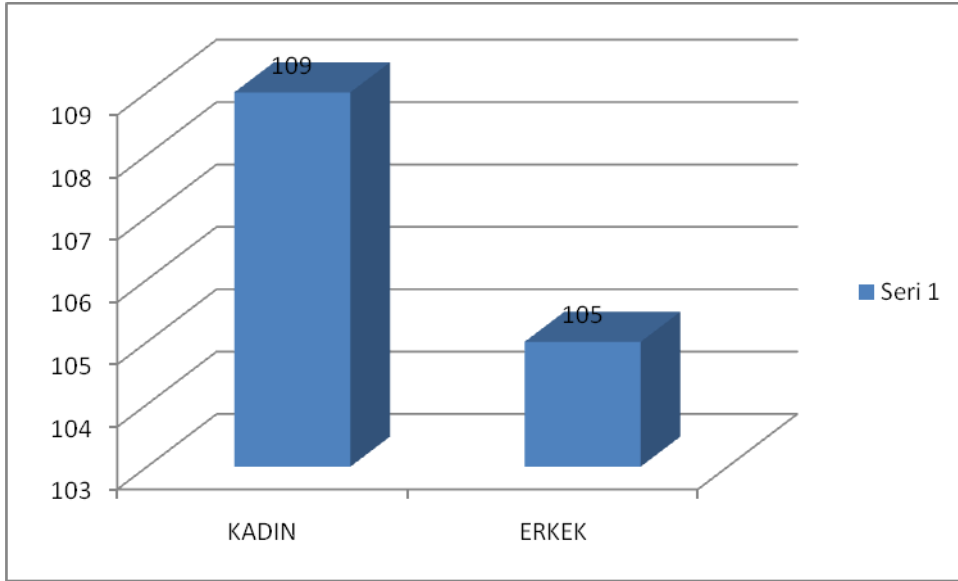


**TABLO 15** DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN HİZMET SÜRESİ





**TABLO 16** DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN CİNSİYET DURUMU



### Personel Birimlerimizce yapılan çalışmaların değerlendirilmesi

#### 2019 yılı İtibariyle;

Defterdarlığımız 2019 yılı itibariyle gelen evrak sayısı “10344” giden evrak sayısı ise “5843” olarak gerçekleşmiştir.

- 2 Bakanlık atamalı, 19 Valilik atamalı personelin emeklilik işlemi gerçekleşmiş.
- 3 Valilik atamalı, 2 Bakanlık atamalı personel başka İl Defterdarlıklarından Defterdarlığımıza atanma işlemleri gerçekleşmiştir.
- 6 bakanlık atamalı ve 16 Valilik atamalı personelin il içi ataması yapılmıştır.
- Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğünden 2, Şehit Yakınları ve Gaziler Genel Müdürlüğünden 1 gazi yakınının Memur olarak Personel Müdürlüğüne ataması yapılmıştır.
- 4 Valilik atamalı, 3 Bakanlık atamalı personelin unvan değişikliği yapılmıştır.

Hizmet binası bodrum katında birimlere ait yeni arşivler oluşturulmuş, arşivlerin Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenmiştir.

**Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı uyarınca Defterdarlığımızca gerçekleştirilen eylemler :** Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının 2013/1 Genelgesi kapsamında oluşturulan Defterdarlık İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu her ay düzenli olarak toplanarak eylem planı çerçevesinde yapılması gereken iş ve işlemler Personel Müdürlüğü koordinasyonu ile gerçekleştirilmiş ve takvimleri itibariyle tüm eylemler tamamlanmıştır.

## E) DEFTERDARLIK UZMANLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEMLERİ

TABLO 17	DEFTERDARLIK UZMANLARI KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEMLERİ		
	YAPILAN ÇALIŞMALAR VE DÜZENLENEN RAPORLAR	MUHASEBE 2018	MUHASEBE 2019
RAPOR ADETLERİ	<b>DENETİM, İNCELEME, SORUŞTURMA</b>		
	Cevaplı Rapor	-	-
	Görüş Öneri Raporu	-	-
	Denetim Raporu	-	4
	İnceleme Raporu	-	10
	Değerleme Raporu	-	-
	<b>DİĞER RAPORLAR</b>		
	4483 S.K.göre Ön İnceleme Raporu	2	-
	3628 S.K.göre Ön İnceleme Raporu	-	-
	657 S.K.göre Disiplin.Sor. Raporu	2	-
	Araştırma Raporu	2	3
	Diğer Raporlar	-	-
	<b>TOPLAM</b>	<b>6</b>	<b>17</b>

### III – STRATEJİK AMAÇLAR VE HEDEFLER

#### A- İdarenin Amaçları

Bakanlığımız ilke ve hedefleri doğrultusunda belirlenen stratejik amaçlar Defterdarlığımızca da aynen benimsenmiştir. Kurumsal gelişimin sağlanmasına yönelik bu amaçlar;

1. Kamu kaynaklarının toplanmasında ve amacına uygun harcanmasında etkinliği, verimliliği, hesap verebilirliği ve şeffaflığı sağlamak,
2. Kişi hukukunu gözeterek ihtilafların yargı öncesi çözümlerini artırmayı, dava ve icraya intikal eden durumlarda yargı sürecinin daha hızlı işlemesine katkı sağlamak,
3. Denetim faaliyetlerini hata bulmaya yönelik değil hata önlemeye yönelik olarak sürdürmek,
4. Hizmetten yararlananlara hızlı ve kaliteli hizmet sunmak ve müşteri memnuniyetini arttırmak olarak belirlenmiştir

#### B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Eskişehir Defterdarlığı olarak önceliğimiz; hizmetlerimizi **adalet ve eşitlik, güvenilirlik, hesap verme sorumluluğu, hukukun üstünlüğü ve toplumsal sorumluluk** ilkeleri doğrultusunda uygulamak, personelin iş becerilerinin ve iş yapma kapasitelerini arttırarak daha nitelikli bir personel profiline sahip olmak, Eskişehir halkına daha iyi hizmet vermek, kamu kaynağını azami tasarruf anlayışı içerisinde ama en çok verim alacak şekilde kullanarak kurum performansımızı arttırmaktır.

- Vatandaş memnuniyetini merkeze koyan bir anlayışın sürdürülmesi,
- Mali mevzuat ve personel mevzuatının bağlı birimlerimizi ilgilendiren hükümlerine, öncelikle yöneticilerimizin uyması, personeline uygulaması ve uygulamanın takibi ve kamu zararına sebebiyet verilmemesi için bakımından azami gayretin gösterilmesi,
- Sahip olduğumuz bütün maddi ve gayri maddi kaynakları en ekonomik bir şekilde ve tam kapasite ile kullanmak üzere, lüzumlu bütün tedbirlerin düşünülmesi ve hayata geçirilmesi,
- İş süreçlerinin sürekli iyileştirilmesi için çareler aranması ve bu çerçevede en önemli değerlerimizden biri olan insan kaynaklarımızın bilgi ve beceri düzeylerinin arttırılmasına önem verilmesi, gerek hizmet içi ve gerekse iş başı eğitiminin ihmal edilmemesi,
- Devlet davalarının hazine yararına uygun olarak takip edilmesi ile zamanında, etkin ve verimli bir şekilde sonuçlandırılmasında asli etken olan bilgi ve belge teminine azami gayretin gösterilmesi, dava sayısının azaltılması ve kazanma oranının yükseltilmesi konularında bağlı birimlerimizin üzerine düşeni yapması ve diğer devlet dairelerinin de konuya duyarlılık kazanmalarının sağlanması,

**HEDEFLERİMİZ** olarak belirlenmiştir.

## C- Hedefler

# HEDEFLERİMİZ

### VERİMLİLİK



### KALİTE



### İŞLERDE HIZ



### VATANDAŞ MEMNUNİYETİ



### MEVZUATA UYUM



### TASARRUF



### İŞBİRLİĞİ



### ETKİN OLMA



## IV – SORUNLAR VE ÇÖZÜM ÖNERİLER

Halen hizmet verilmekte olan Defterdarlık ana hizmet binasının inşaatı 1961 yılında tamamlanmış olup, 1962 tarihinde iskâna açılmıştır. Defterdarlık hizmet binası girişle birlikte üç katlı nizamda inşa edilmiş olup, giriş katı Gelir İdaresi Başkanlığına ait birimlerle ortaklaşa olarak kullanılmaktadır. Bununla birlikte Defterdarlığımıza düşen net kullanım alanı 1715,95 m2 olan bina da toplam 133 personel istihdam edilmektedir. Hizmet binasında Defterdar, Defterdar Yardımcısı, Defterdarlık Uzmanları Koordinatörlüğü, Muhasebe Müdürlüğü, Personel Müdürlüğü ve Muhakemat Müdürlüğü bulunmakta olup, Muhasebe Müdürlüğünün arşivlik belgeleri ise yeterli arşiv olmaması sebebiyle hizmet binasına yaklaşık 5,5 km mesafede bulunan eski Maliye Kursu Müdürlüğü müştemilatında bulunan güvenli ve son derece rutubetli bir ortamda muhafaza edilmektedir.

1962 yılından itibaren hizmete açılan hizmet binamız, 1999 yılında meydana gelen Marmara depreminden etkilendiğinden güçlendirilme tadilatları yapılmıştır. 2002 yılında ise Cumhuriyet dönemi mimari özelliklerini taşıması nedeniyle Kültür varlığı olarak tescillenmiştir. İlgi a) yazınız ekinde gönderilen KAMU BİNALARI STANDARTLARI REHBERİ'nde belirtilen özellikleri taşımamakta, günümüz ihtiyaç ve gereklerine uygun eklentiler (asansör, engelli platformu, yangın merdiveni vs.) yapılamamaktadır.

Defterdarlık hizmet binası etkinlik, verimlilik, ihtiyaca uygunluk, kullanım özellikleri ve fayda/maliyet nitelemeleri açısından değerlendirilmiş olup; mevcut hizmet binalarının otopark problemi, çalışma ortamlarının yetersizliği, bina statığı açısından yapılması elzem olan tadilatların imkânsızlığı, arşiv yetersizliği ve arşivlerin fiziksel mekân uyumsuzluğu, yemekhane problemi, yangın tedbirlerinin mümkün olmayışı, ısınma ve serinleme problemleri, çatı ve teras yalıtımlarındaki kifayetsizliğe bağlı su akıntıları, eğitim salonu ihtiyacı, engelli istihdamına ve engelli vatandaşların hizmet talebine cevap verecek nitelikte olmayışları gibi hususlar dikkate alınarak Defterdarlığımızın çağdaş mimari özelliklerine haiz, teknolojik gelişmelere uygun yapı malzemeleriyle donatılmış ihtiyaca cevap verebilecek nitelikleri barındıran yeni bir hizmet binasına ihtiyaç duyulmaktadır.

Bakanlığımız birimi olan Vergi Denetim Kurulu Başkanlığı Eskişehir Küçük ve Orta Ölçekli Mükellefler Grup Başkanlığının 26.06.2019 tarih ve 448 sayılı Bakanlık Makamının olurlarıyla kapatıldığı Vergi Denetim Kurulu Başkanlığının 08.08.2019 tarih ve 22242 sayılı yazıları ile bildirilmiştir. Grup Başkanlığı 2011 yılında hizmete sokulan Eskişehir Vergi Dairesi Başkanlığına tahsisli 24.597 m2'lik taşınmaz üzerinde bulunan günümüz koşullarına uygun inşa edilen binanın bir bloğunda yaklaşık 3.700 m2'lik bir alanda hizmet vermektedir. Bu alanın Defterdarlık hizmet binası olarak tahsis edilmesi halinde Defterdarlık hizmet binası ihtiyacı giderilecek, Defterdarlığın halen kullanmakta olduğu binanın ise ihtiyacı olan bir başka kamu kurumuna tahsis edilmesi, hizmet binası yapılmak üzere ön tahsis yapılan taşınmazın ise tahsisinin kaldırılarak yine ihtiyacı olan bir başka kamu kurumuna tahsisi veya merkezi bir yerde bulunduğundan çeşitli tasarruflarla ekonomiye kazandırılmasına imkan sağlanmış olacaktır.

Öte yandan, İlçe Malmüdürlüklerinin bir kısmında personel ihtiyacının had safhaya ulaştığı ilçe malmüdürlüklerinin personel ihtiyacının; merkez birimlerinden geçici görevlendirme yolu ile sağlandığı, ancak geçici görevlendirmelerin maliyetli olduğu, diğer taraftan yapılan geçici görevlendirmeler nedeniyle merkez birimlerinin işlemlerinin aksadığı görülmüştür. Personel ihtiyacımız için Bakanlığımızdan sınav izni istenilmiş ancak henüz sonuç alınamamıştır. Buna mukabil, son yıllarda muhasebe hizmetlerinin güçlü bir bilgi işlem altyapısı ile yürütülebilmesi amacıyla; Bakanlığımızca entegrasyona açık, süreç yaklaşımını esas alan ve elektronik belge alt yapısına uygun "Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi" ve "Yeni Harcama Yönetim Sistemi"ne geçilmiştir. Söz konusu muhasebe sisteminin sorunsuz bir şekilde yürütülebilmesi için gerekli niteliklere sahip en az bir yönetici ve diğer unvanlarda görev yapan en az iki personelin muhasebe birimlerinde görev yapması gerekmektedir. İlimiz Defterdarlığına bağlı olarak hizmet yürütmekte olan 12 İlçe Malmüdürlüğümüzden en az 10 tanesinde personel yokluğu nedeniyle büyük sıkıntılar yaşanmakta ve hizmetlerde aksamalar meydana gelmektedir.

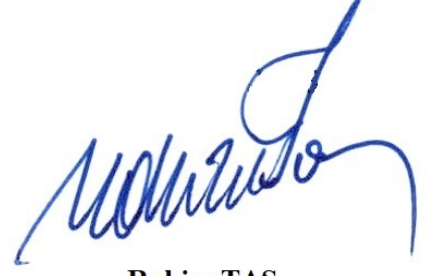
Personel sıkıntısı yaşanan İlçelerimizde hizmetler il merkezinden birer aylık sürelerle geçici olarak görevlendirilen personel aracılığıyla yürütülmektedir. Geçici olarak görevlendirilen personele de görev süreleriyle sınırlı olmak kaydıyla harcırah ödenmesi hem ülke ekonomisine yüksek oranda ek yük getirmekte hem de hizmette istenilen verim alınamamaktadır.

Yukarıda belirtilen personel ihtiyacının giderilememesi halinde, hizmetlerin daha etkili, verimli ve ekonomik yürütülebilmesi için; İlçeler arasındaki mesafeler ve iş yoğunlukları da dikkate alınarak birbirlerine yakın olan İlçelerin personeli il birlikte birleştirilip hizmetlerini yürüttüğü harcama birimlerinin bağlantıları devam ettirilerek muhasebe hizmetlerinin birleştirildiği malmüdürlüğü tarafından ilgili malmüdürlüğünün Vergi Kimlik Numaraları üzerinden yürütülmesinin uygun olacağı değerlendirilmektedir.

## V - KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu, açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını, burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.



**Rahim TAŞ**  
**Defterdar V.**