



ESKİŞEHİR  
DEFTERDARLIĞI  
FAALİYET RAPORU

2021



# İÇİNDEKİLER

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

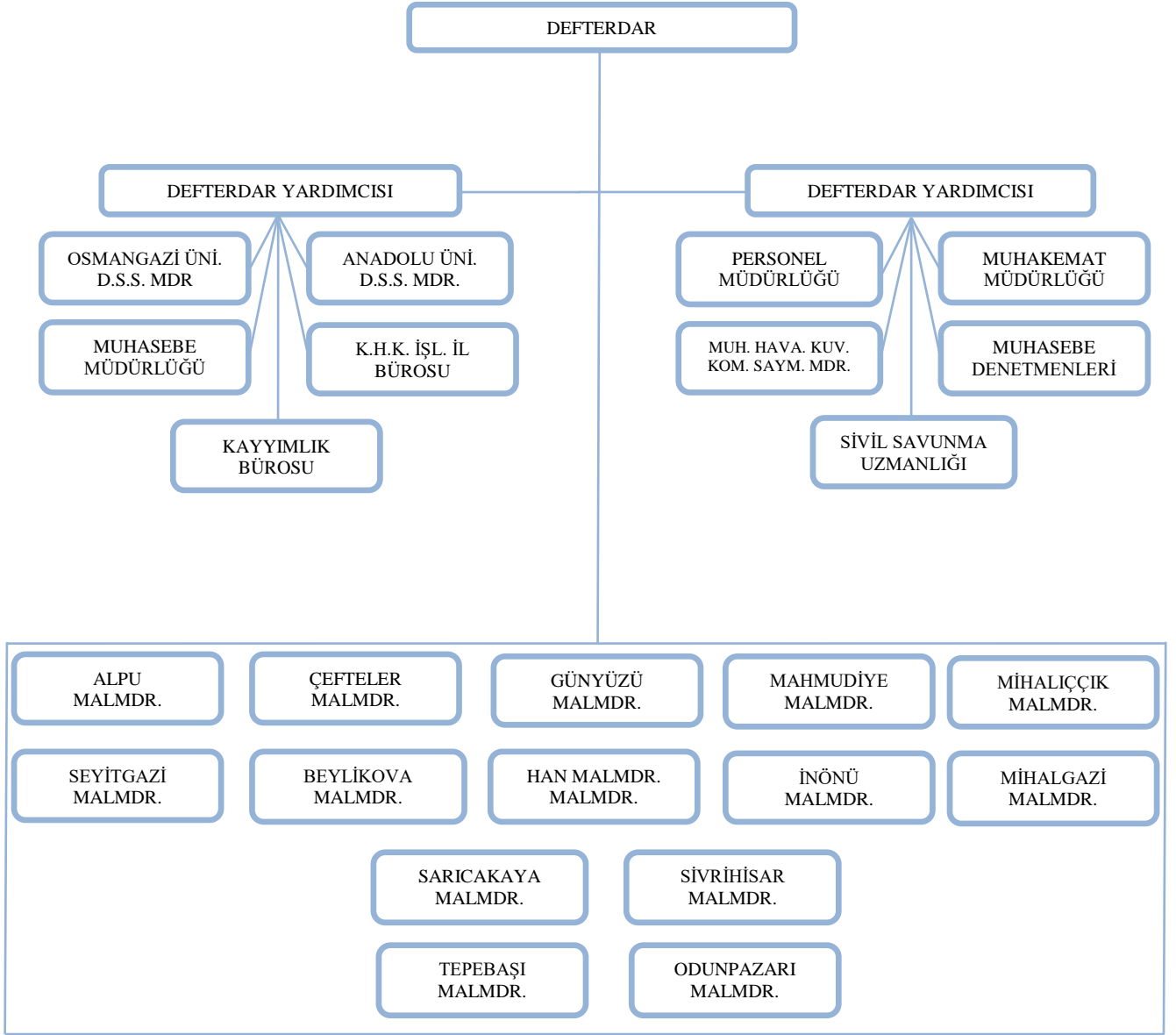
**ba) Muhasebe Müdürlüğü:** Muhasebe müdürlükleri, ildeki veya Bakanlığın görevlendirilmesi halinde il dışındaki genel bütçeli dairelerin saymanlık hizmetlerini yürütürler. Ayrıca, görev alanları içindeki her tür saymanlığın Bakanlığa göndereceği dönem sonu ve diğer hesap bilgilerini toplar, kontrol 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 Gündoğdu Mahallesi Muratcan Sokak No:42 B Bloкта, 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	Merkez (Defterdarlık)
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 2020 yılı itibariyle **4.624.875.360** TL olarak gerçekleşen bütçe giderlerimiz 2021 yılı itibariyle % 19'luk artışla **5.501.505.943** TL olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe giderlerimizin dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TABLO 2	BÜTÇE GİDERLERİNİN BİRİMLERE GÖRE DAĞILIMI		
MUHASEBE BİRİMİ ADI	2020	2021	ORAN (%)
Defterdarlık Muhasebe Müdürlüğü	2.283.044.512	2.811.260.284	23
Odunpazarı Malmüdürlüğü	622.546.617	751.487.756	21
Tepebaşı Malmüdürlüğü	467.280.146	511.819.130	10
Alpu Malmüdürlüğü	24.121.337	26.884.284	13
Beylikova Malmüdürlüğü	20.186.699	24.788.077	25
Çifteler Malmüdürlüğü	48.567.645	55.578.286	14
Han Malmüdürlüğü	7.830.424	8.928.077	14
Günyüzü Malmüdürlüğü	12.328.780	14.576.253	25
İnönü Malmüdürlüğü	23.410.201	26.134.954	13
Mahmudiye Malmüdürlüğü	25.164.865	28.695.423	16
Mihalgazi Malmüdürlüğü	11.810.842	13.220.834	8
Mihalıççık Malmüdürlüğü	16.323.273	20.911.020	31
Sarıcakaya Malmüdürlüğü	15.490.559	17.496.030	13
Seyitgazi Malmüdürlüğü	32.722.305	37.246.556	12
Sivrihisar Malmüdürlüğü	78.504.698	91.724.468	16
Muharip Hava Kuv. Kom. Saym. Mdr.	935.542.285	1.060.754.527	13
<b>TOPLAM</b>	<b>4.624.875.360</b>	<b>5.501.505.943</b>	<b>19</b>

TABLO 3	BÜTÇE GİDERLERİNİN TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI							BÜTÇE GİDERLERİNİN TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI						
	2020							2021						
	BİRİMLER	PERSONEL GİDERLERİ	SGK'YA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	DİĞER GİDERLER	2020	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.	1.065.183.039	216.643.878	477.497.758	97.249.386	406.460.315	20.010.308	<b>2.283.044.684</b>	1.258.617.096	253.858.776	544.780.134	118.051.198	609.136.041	26.817.037	<b>2.811.260.284</b>
Odunpazarı	493.711.509	85.921.406	38.404.448	2.721.746	1.787.508		<b>622.546.617</b>	594.736.845	102.703.950	48.358.117	2.243.382	3.445.459		<b>751.487.756</b>
Tepebaşı	384.249.202	58.465.200	20.742.332	2.334.328	1.489.084		<b>467.280.146</b>	410.789.158	69.067.762	27.820.649	2.306.594	1.834.965		<b>511.819.130</b>
Alpu	19.758.630	2.965.389	1.288.330		108.988		<b>24.121.337</b>	22.211.955	3.283.571	1.328.689		60.068		<b>26.884.284</b>
Beylikova	15.032.456	2.309.879	1.340.497	1.458.313	45.554		<b>20.186.699</b>	17.404.223	2.585.178	1.363.339	1.193.771	2.241.566		<b>24.788.077</b>
Çifteler	38.584.174	6.546.771	2.486.822	611.171	338.707		<b>48.567.645</b>	44.522.350	7.247.615	2.738.167	491.084	579.069		<b>55.578.286</b>
Han	6.233.676	1.006.832	579.717		10.197		<b>7.830.424</b>	6.807.734	1.089.339	800.744		230.258		<b>8.928.077</b>
Günyüzü	10.042.955	1.450.433	803.496		31.897		<b>12.328.780</b>	11.249.849	1.586.463	890.571		849.370		<b>14.576.253</b>
İnönü	18.388.690	3.006.405	1.265.475		717.571	82.060	<b>23.410.201</b>	21.029.680	3.355.817	1.372.928		376.528		<b>26.134.954</b>
Mahmudiye	20.461.963	3.142.232	926.660	481.319	152.691		<b>25.164.865</b>	23.289.862	3.519.381	1.228.182	435.455	222.540		<b>28.695.423</b>
Mihalgazi	9.557.852	1.606.968	548.071		87.951		<b>11.810.842</b>	10.812.343	1.767.477	561.841		79.171		<b>13.220.834</b>
Mihahççık	13.018.121	2.007.380	1.184.847	68.781	44.143		<b>16.323.273</b>	15.181.986	2.317.086	1.565.574	130.558	1.715.817		<b>20.911.020</b>
Sarıcakaya	12.357.054	1.942.586	780.758	377.221	32.940		<b>15.490.559</b>	13.616.445	2.154.227	971.689	378.427	375.243		<b>17.496.030</b>
Seyitgazi	26.540.130	4.049.164	1.828.788	241.575	62.648		<b>32.722.305</b>	29.651.476	4.518.333	1.661.107	541.100	874.540		<b>37.246.556</b>
Sivrihisar	60.739.675	9.768.915	5.688.887	1.873.607	433.613		<b>78.504.698</b>	69.518.270	11.173.761	7.853.050	1.614.842	1.564.544		<b>91.724.468</b>
M.H.K.Saym.	689.464.648	124.831.967	120.452.008		793.662		<b>935.542.285</b>	824.750.834	150.686.075	80.775.195	60.376	4.502.047		<b>1.060.754.527</b>
<b>TOPLAM</b>	<b>2.883.323.774</b>	<b>525.665.405</b>	<b>675.818.894</b>	<b>107.417.447</b>	<b>412.597.469</b>	<b>20.092.368</b>	<b>4.624.875.360</b>	<b>3.374.190.106</b>	<b>620.914.811</b>	<b>724.069.976</b>	<b>127.446.787</b>	<b>628.087.226</b>	<b>26.817.037</b>	<b>5.501.505.943</b>



MUHASEBE BİRİMİ ADI	GELİRLERİN GİDERLERİ KARŞILAMA VE İL TOPLAM GELİRİ İÇİNDEKİ ORANI							
	2020				2021			
	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	417.011.021	2.283.044.512	18	9	551.838.007	2.811.260.284	20	10
Odunpazarı Malmüdürlüğü	46.237.717	622.546.617	7	1	57.672.330	751.487.756	8	1
Tepebaşı Malmüdürlüğü	34.046.394	467.280.146	7	0,75	42.662.520	511.819.130	8	0,78
Alpu Malmüdürlüğü	14.212.148	24.121.337	58	0,30	20.899.696	26.884.284	78	0,38
Beylikova Malmüdürlüğü	14.678.396	20.186.699	70	0,30	15.643.226	24.788.077	64	0,29
Çifteler Malmüdürlüğü	6.909.579	48.567.645	13	0,13	5.866.774	55.578.286	11	0,10
Han Malmüdürlüğü	1.647.503	7.830.424	14	0,04	1.352.949	8.928.077	15	0,01
Günyüzü Malmüdürlüğü	5.865.086	12.328.780	42	0,12	5.205.430	13.912.646	37	0,09
İnönü Malmüdürlüğü	33.824.865	23.410.201	143	0,74	53.028.617	26.134.954	203	0,96
Mahmudiye Malmüdürlüğü	13.355.331	25.164.865	52	0,29	14.030.540	28.695.423	48	0,25
Mihalgazi Malmüdürlüğü	2.273.798	11.810.842	18	0,05	2.974.227	13.214.345	23	0,05
Mihalççık Malmüdürlüğü	17.096.098	16.323.273	106	0,37	19.176.231	20.819.878	91	0,34
Sarıcakaya Malmüdürlüğü	4.190.001	15.490.559	27	0,08	8.358.743	17.469.030	47	0,14
Seyitgazi Malmüdürlüğü	24.611.026	32.722.305	75	0,52	23.495.413	37.246.556	65	0,43
Sivrihisar Malmüdürlüğü	11.504.561	78.504.698	14	0,24	9.810.628	91.724.468	11	0,18
M.H.K. Saym.	97.808.509	935.542.285	10	2,14	114.483.684	1.060.754.527	11	2,08
<b>TOPLAM</b>	<b>745.272.033</b>	<b>4.624.875.360</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>946.499.015</b>	<b>5.501.505.943</b>	<b>17</b>	<b>17</b>

\*İl Toplam Gelirleri Defterdarlık ve Vergi Dairesi Başkanlığının Toplam Gelirini Yansıtmakta olup, İl toplam gelirleri, 2020 yılında il toplam giderlerinin %114'ini, 2021 yılında ise %117'sini karşılamaktadır.)

2020 yılı Toplam İl gelirleri Tahsilatı : 4.531.119.739 TL

2021 yılı Toplam İl gelirleri Tahsilatı : 5.502.779.115 TL

TABLO 5	MAAŞ ÖDENEN PERSONEL SAYILARI İLE YEVMİYE VE HARCAMA BİRİMİ SAYILARI				
	2020		2021		HARCAMA BİRİMİ SAYISI
	MAAŞ ÖDENEN PERSONEL SAYISI	YEVİMİYE SAYISI	MAAŞ ÖDENEN PERSONEL SAYISI	YEVİMİYE SAYISI	
Muhasebe Müdürlüğü	14.088	75.322	13.842	64.452	58
Odunpazarı Malmüdürlüğü	6.109	22.366	6.546	24.991	216
Tepebaşı Malmüdürlüğü	4.356	12.100	4.593	24.217	128
Alpu Malmüdürlüğü	263	8.453	222	9.021	24
Beylikova Malmüdürlüğü	183	9.857	200	9.245	22
Çifteler Malmüdürlüğü	486	8.390	510	8.775	35
Han Malmüdürlüğü	78	7.225	85	8.121	14
Günyüzü Malmüdürlüğü	98	5.300	126	6.594	13
İnönü Malmüdürlüğü	228	9.178	243	9.695	12
Mahmudiye Malmüdürlüğü	254	6.422	264	7.243	14
Mihalgazi Malmüdürlüğü	122	6.871	120	8.094	20
Mihalıççık Malmüdürlüğü	151	10.952	171	7.500	17
Sarıcakaya Malmüdürlüğü	153	5.657	154	6.280	16
Seyitgazi Malmüdürlüğü	327	11.555	330	13.289	27
Sivrihisar Malmüdürlüğü	726	11.300	755	11.661	13
M.H.K. Say.	5.514	13.951	5.845	16.748	5
<b>TOPLAM</b>	<b>33.136</b>	<b>224.899</b>	<b>34.006</b>	<b>235.926</b>	<b>634</b>

DÖNER SERMAYE SAYMANLIKLARI GELİR-GİDER DURUMLARI										
DÖNER SERMAYE SAYMANLIĞI	GELİR				TÜRLERİNE GÖRE GİDER DAĞILIMI					
	YILI	TAHAKKUK	TAHSİLAT	TAHAKKUKUN TAHSİLATA ORANI (%)	MAL VE HİZMET ALIMLARI	ÖDENEN VERGİ VE FON PAYLARI	PERSONELE ÖDENEN DÖNER SERMAYE PAYLARI	HAZİNEYE AKTARILAN MİKTAR	SERMAYEYE AKTARILAN MİKTAR	TOPLAM
ANADOLU ÜNİVERSİTESİ D.S.S. MÜDÜRLÜĞÜ	2020	729.566.374	729.566.374	100%	40.055.744	60.015.450	43.724.933	7.286.659		151.082.786
	2021	1.104.128.105	1.104.128.105	100%	92.366.013	60.182.654	13.490.853	10.961.812		177.001.332
	ARTIŞ/AZALIŞ ORANI	51%	51%		131%	0%	-69%	50%		17%
OSMANGAZİ ÜNİVERSİTESİ D.S.S. MÜDÜRLÜĞÜ	2020	346.815.514	344.246.146	99%	266.714.850	48.888.798	93.144.404	3.399.671		412.147.723
	2021	454.884.980	447.434.108	98%	299.231.188	60.049.536	110.205.386	5.583.956		475.070.066
	ARTIŞ/AZALIŞ ORANI	31%	30%		12%	23%	18%	64%		15%
TOPLAM	2020	1.076.381.888	1.073.812.520	100%	306.770.594	108.904.248	136.869.337	10.686.330		563.230.509
	2021	1.559.013.085	1.551.562.213	100%	391.597.201	120.232.190	123.696.239	16.545.768		652.071.398
	ARTIŞ/AZALIŞ ORANI	45%	44%		28%	10%	-10%	<b>55%</b>		16%

Döner Sermaye Saymanlıklarımızca **2021** yılında elde edilen gelirden hazineye aktarılan toplam tutar bir önceki yıla göre **% 55 'lik artış** ile **“16.545.768”** TL olarak gerçekleşmiştir.

## B) MUHAKEMAT İŞLEMLERİ

İlimiz Muhakemat Müdürlüğünde 1 Muhakemat Müdür Vekili, 8 Müşavir Hazine Avukatı, 2 Hazine Avukatı olmak üzere 11 Avukat ve 5 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 1 Teknisyen, 3 Hizmetli görev yapmaktadır. ilçelerdeki Hazine davaları Merkezdeki Hazine Avukatları tarafından takip edilmektedir.

2021 yılı itibariyle Hazine Avukatlarımızca muhtelif mahkemelerde takip edilen toplam dava sayımız 7036 olarak gerçekleşmiştir. Sonuçlanan idari davaların % 64'ü aleyhimize, 28'i lehimize, 8'i ise kısmen lehimize, kısmen aleyhimize sonuçlanmıştır.

Mahkeme Harç ve Giderleri için 01.01.2021'den 31.12.2021 tarihine kadar 232.355,00 TL harcama yapılmıştır.

İlama Bağlı Borçlar harcama kaleminden toplam 883.338,00 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	KAPANMIŞ DOSYA	
MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ	5621	11287	
SİVRİHİSAR	386	1145	
ÇİFTELER	97	-	
HARİCEN TAKİP EDİLEN ALACAK	932	-	
TOPLAM	7036	12432	

TABLO 8		HAZİNE İLE İGİLİ 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	TOPLAM
MERKEZ	1419	274	23	15	79	760	969	33	54	86	2	252	1655	932	6553
ALPU															
BEYLİKOVA															
ÇİFTELER	97														97
HAN															
GÜNYÜZÜ															
İNÖNÜ															
MAHMUDIYE															
MİHALGAZİ															
MİHALIÇÇIK															
SARICAKAYA															
SEYİTGAZİ															
SİVRİHİSAR	274	30					75		3			4			386
TOPLAM	1790	304	23	15	79	760	1044	33	57	86	2	256	1655	932	7036

<b>TABLO 9</b>		<b>İDARİ DAVALARIN KONULARINA GÖRE DAĞILIMI</b>				
<b>DAVA KONUSU İŞLEMLER</b>	<b>DEVAM EDEN DAVALAR</b>	<b>YENİ AÇILAN SAYISI</b>	<b>LEHE SONUÇLANAN DAVA SAYISI</b>	<b>ALEYHE SONUÇLANAN DAVA SAYISI</b>	<b>KISMEN LEHE KISMEN ALEYHE SONUÇLANAN DAVA SAYISI</b>	<b>TOPLAM</b>
ECRİMİSİLLE İLGİLİ İŞLEMLER	39		9	38		86
İPTAL DAVALARI	152	18	11	18	6	205
TAM YARGI	8	5	2	3		18
OHAL KHK İŞLEMLERİ	11					11
<b>TOPLAM</b>	<b>210</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>59</b>	<b>6</b>	<b>320</b>

<b>TABLO 10</b>		<b>HAZİNE DAVALARI VE SONUÇLANAN DAVA VE İCRA SAYISI</b>				
<b>YIL</b>	<b>BİRİM</b>	<b>DAVACI</b>	<b>DAVALI</b>	<b>TOPLAM</b>	<b>HAZİNE LEHİNE</b>	<b>HAZİNE ALEYHİNE</b>
2020	MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ	490	258	748	479	157
2021	MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ	513	293	806	458	169

Hazine aleyhine sonuçlanan davalar;

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

## C) PERSONEL İŞLEMLERİ

### 1) Kadro ve Personel Durumu

İl Defterdarı kararname ile atanmaktadır. Defterdar Yardımcısı, Müdür ve Müdür Yardımcısı, Hazine Avukatı ve Muhasebe Denetmeni ve Defterdarlık Uzmanı kadrolarına 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.

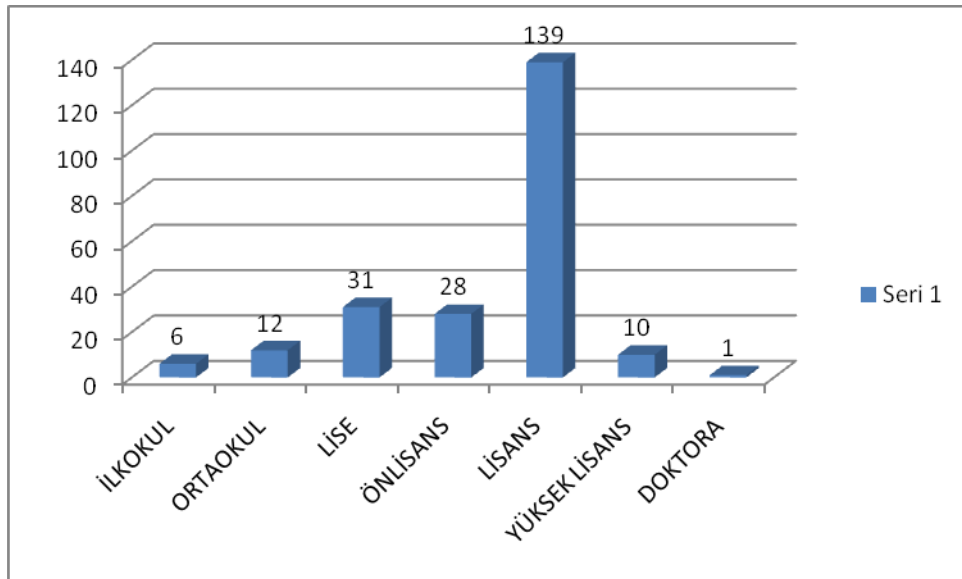
Defterdarlık merkez ve ilçe birimlerinde; 207 adedi dolu, 148 adedi boş olmak üzere toplam 355 adet tahsisli kadro bulunmakta olup, ayrıca sürekli işçi pozisyonunda İlçede 1, merkezde 20 personel çalıştırılmaktadır. Toplam 227 personelimiz bulunmaktadır. Doluluk oranı İl genelinde % 58dir. Birimlerimizden Muhakemat Müdürlüğü Müşavir Hazine Avukatı, Alpu, Tepebaşı, Mihalgazi ve Odunpazarı Malmüdürlükleri asaleten İnönü, Mahmudiye, Sarıcakaya, Han ve Sivrihisar Malmüdürlükleri Saymanlık Müdür Yardımcıları Seyitgazi Malmüdürlüğü Defterdarlık Uzmanı tarafından vekaleten, Çifteler, Günyüzü, Mihaliççık, Beylikova, Malmüdürlükleri merkezden görevlendirme ile yürütülmektedir. Alpu, Han, Günyüzü, Mahmudiye, Mihaliççık ve Çifteler İlçelerimizde memur unvanlı personel bulunmamakta, personel ihtiyacı il merkezindeki birimlerden geçici görevlendirme yapılmak suretiyle karşılanmaktadır.

Defterdarlık personellerinden 2 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni KHK İl Bürosunda, 1 Defterdarlık Uzmanı Yatırım İzleme ve Koordinasyon Başkanlığında, 1 Defterdarlık Uzmanı ve 1 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni Devlet Su İşleri 3. Bölge Müdürlüğünde, 2 aşçı ve 5 sürekli işçi Vergi Dairesi Başkanlığında geçici olarak görevlidir.

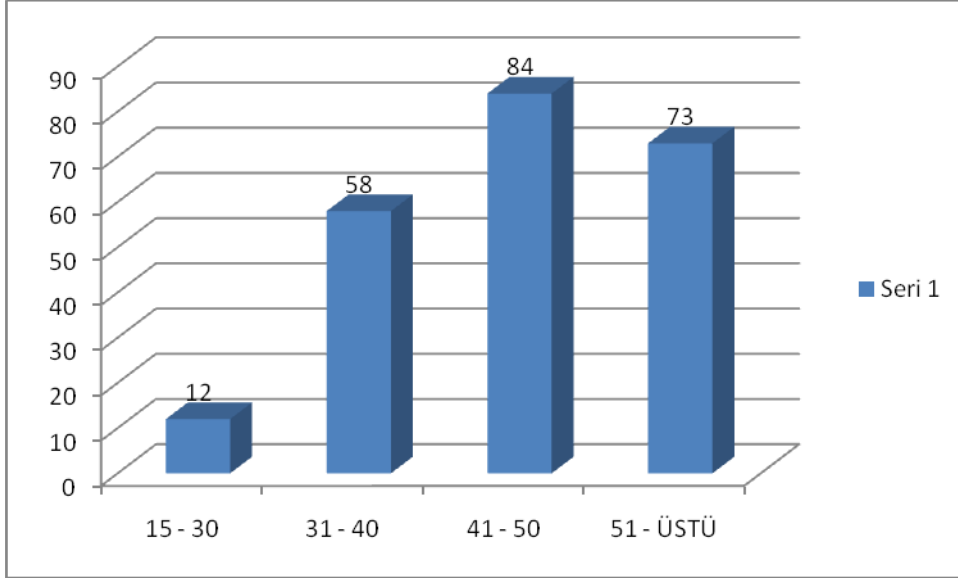
BİRİMLER	DOLU - BOŞ KADRO DURUMU			
	VALİLİK ATAMALI		BAKANLIK ATAMALI	
	DOLU	BOŞ	DOLU	BOŞ
MUHAKEMAT	6	6	11	1
MUHASEBE	41	66	13	-
ANADOLU ÜNİVERSİTESİ D.S.S	5	1	3	-
ESOGÜ D.S.S.	9	2	4	-
KURUMLAR D.S.S.	-	-	-	1
DEFTERDARLIK UZM. KOORD.	-	-	2	-
MUH. HAVA KUV. KOM. SAYM. MD	9	2	4	-
PERSONEL	38	47	6	2
ALPU	-	1	2	-
BEYLİKOVA	1	1	1	-
ÇİFTELER	1	1	-	1
GÜNYÜZÜ	2	1	1	1
HAN	1	1	1	1
İNÖNÜ	1	1	2	1
MAHMUDIYE	-	1	1	1
MİHALIÇÇIK	-	1	1	1
MİHALGAZİ	2	1	2	-
ODUNPAZARI	12	-	5	-
SARICAKAYA	3	1	1	1
SEYİTGAZİ	1	1	1	1
SİVRİHİSAR	2	1	2	1
TEPEBAŞI	6	2	3	-
DOLU VALİLİK ATAMALI	140			
DOLU BAKANLIK ATAMALI	66			
TOPLAM DOLUKADRO	206			
TOPLAM BOŞ KADRO	149			
TAHSİSLİ KADRO	355			

TABLO 12		UNVAN BAZINDA PERSONEL DURUMU		
UNVANLAR	PERSONEL	MUHAKEMAT	MUHASEBE	
DEFTERDAR YARIMCISI	1	-	-	
MÜDÜR	1		8	
MÜDÜR YARDIMCISI	1	-	7	
MÜŞ.HAZİNE AVUKATI	-	7	-	
HAZİNE AVUKATI	-	4	-	
DEFTERDARLIK UZMANI	2	-	25	
DEFT.UZMAN YARDIMCISI	-	-	7	
MUHASEBE DENETMENİ	-	-	2	
ŞEF	-	-	3	
V.H.K.İ	10	5	82	
TEKNİSYEN	3	-	1	
VEZNEDAR	-	-	1	
ŞOFÖR	2	-	-	
HİZMETLİ (Ş)	3	-	-	
HİZMETLİ	17	-	-	
BEKÇİ	2	-	-	
AŞÇI	2	-	-	
DAĞITICI	1	-	-	
İŞÇİ	21	-	-	
MEMUR	-	1	7	
SİVİL SAVUNMA UZMANI	1	-	-	
<b>TOPLAM</b>	<b>67</b>	<b>17</b>	<b>143</b>	
<b>GENEL TOPLAM</b>				<b>227</b>

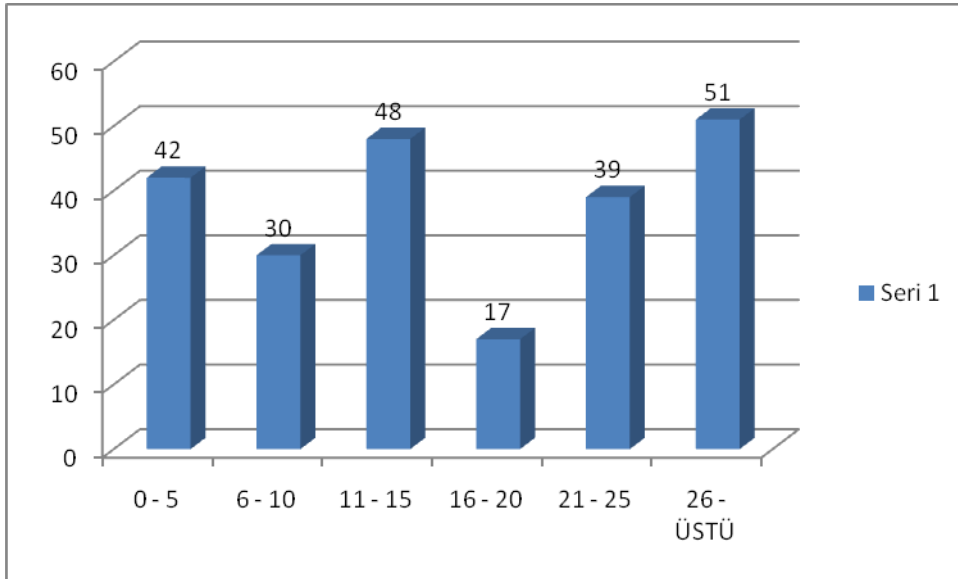
**TABLO 13 DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN ÖĞRENİM DURUMU**



**TABLO 14** DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN YAŞ DURUMU

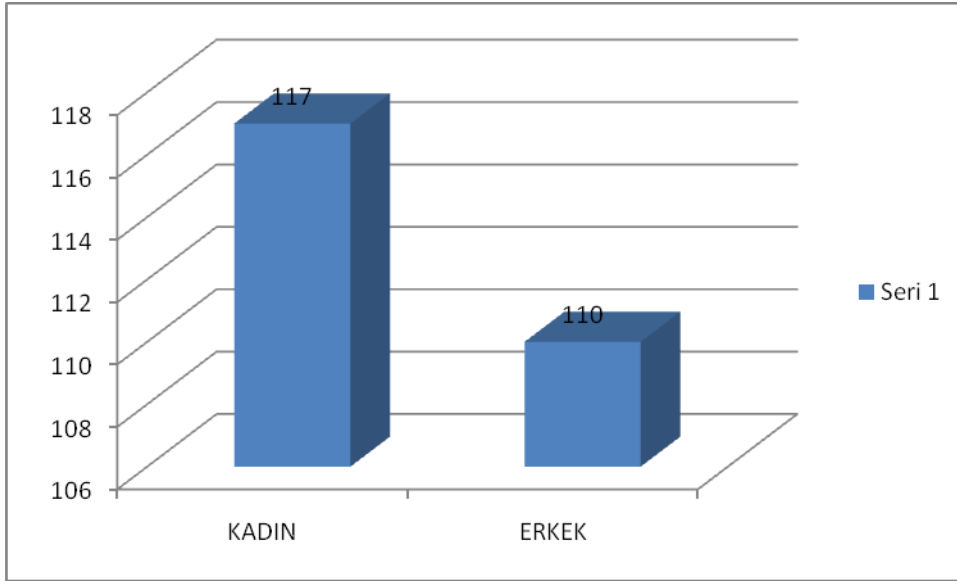


**TABLO 15** DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN HİZMET SÜRESİ





**TABLO 16 DEFTERDARLIĞIMIZ PERSONELİNİN CİNSİYET DURUMU**



### Personel Birimlerimizce yapılan çalışmaların değerlendirilmesi

#### 2021 yılı İtibariyle;

- 6 Valilik atamalı personelin emeklilik işlemi,
- 5 Valilik atamalı personelin başka Defterdarlıklardan ilimize ataması,
- 6 Valilik atamalı personelin İl içi ataması,
- 1 Valilik atamalı personelin açıktan ataması,
- 1 Valilik atamalı personel vefat etmiştir.
- 4 Bakanlık atamalı personelin başka ile tayini,
- 3 Bakanlık atamalı personelin il içi tayini,
- 7 Bakanlık atamalı personelinin emeklilik işlemi,
- 8 Bakanlık atamalı personelin ilimize ataması,

Defterdarlığımız 2021 yılı itibariyle gelen evrak sayısı **“47.319”** giden evrak sayısı ise **“29.517”** olarak gerçekleşmiştir.

**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.

## D) 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.**

## E) KAYYIMLIK BÜROSU İŞLEMLERİ

Kayyımlıkla idare edilen kişi hesapları toplam 87 adet, kayyımlık yönetimindeki taşınmaz dosya sayısı **347 adet, Hazineye intikali gerçekleşen, kayyımlık kararı kaldırılan ve kayyım tayini davası devam eden dosya sayısı 278 adettir.**

**01.01.2021 – 31.12.2021 işletme hesap özetine göre;**

**Dönem içi Giderler : 97.667 TL**

**Dönem içi Gelirler : 166.657 TL**

Olarak gerçekleşmiştir.

## F) MUHASEBE DENETMENLERİ KOORDİNATÖRLÜĞÜ İŞLEMLERİ

TABLO 17	İŞLEMLER		
	YAPILAN ÇALIŞMALAR VE DÜZENLENEN RAPORLAR	MUHASEBE 2020	MUHASEBE 2021
RAPOR ADETLERİ	<b>DENETİM, İNCELEME, SORUŞTURMA</b>		
	Cevaplı Rapor	-	
	Görüş Öneri Raporu	-	
	Dernek Denetim Raporu	<b>74</b>	<b>80</b>
	İnceleme Raporu	<b>4</b>	<b>8</b>
	Değerleme Raporu	-	
	<b>DİĞER RAPORLAR</b>		
	4483 S.K.göre Ön İnceleme Raporu	<b>1</b>	<b>1</b>
	3628 S.K.göre Ön İnceleme Raporu	-	
	657 S.K.göre Disiplin.Sor. Raporu	<b>1</b>	
	Araştırma Raporu	<b>8</b>	<b>2</b>
	Diğer Raporlar	-	
	<b>TOPLAM</b>	<b>88</b>	<b>91</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

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'unda 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.**