

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET ENVANTERİ TABLOSU

SIRA NO	KURUM KODU	STANDART DOSYA PLANI KODU	HİZMETİN ADI	HİZMETİN TANIMI	HİZMETİN DAYANAĞI MEVZUATIN ADI VE MADDE NUMARASI	HİZMETTEN YARARLANANLAR	HİZMET SUNMAKLA GÖREVLİ/YETKİLİ KURUMLARIN/BİRİMLERİN ADI				HİZMETİN SUNUM SÜRECİNDE							HİZMETİN ELEKTRONİK ORTAMDA SUNULUP SUNULAMAYACAĞI	
							MERKEZİ İDARE	TAŞRA BİRİMLERİ	MAHALLİ İDARELER	DİĞER (ÖZEL SEKTÖR VB.)	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	İLK BAŞVURU MAKAMI	PARAF LİSTESİ	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN İÇ YAZIŞMALAR	KURUMUN VARSA YAPMASI GEREKEN DIŞ YAZIŞMALAR	MEVZUATTA BELİRTİLEN HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ	HİZMETİN ORTALAMA TAMAMLANMA SÜRESİ		YILLIK İŞLEM SAYISI
1	17416165	602.04	Stratejik Plan Hazırlama ve Onay	Stratejik Planın Hazırlanması, Belediye Meclisine sunulması ve kamuoyuna duyurulması işlemlerini kapsar.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (madde 9,11,13,60) 5393 Sayılı Belediye Kanunu (18,34,41) Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar hakkında Yönetmelik, Belediyeler için Stratejik Planlama Rehberi, Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Klavuzu	Birimler, Vatandaşlar, Paydaşlar, Kamuoyu	-	-	Tüm Birimler, Ortahisar Belediyesi	-	-	Mali Hizmetler Müdürü	Stratejik Plan Koordinatörü, Müdür, Başkan, Encümen, Meclis	Başlama Yazısı/Genelge, Hazırlık Planlaması, Birimlerden süreç-mevzuat-hedef-mevcut durum bilgileri istenmesi, Encümene-Meclise sunuş yazıları, Stratejik ve Bütçe Başkanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderme, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne gönderme yazı/mail	Paydaş Yazıları, Kurumlardan ilçe ile ilgili mevcut durum bilgi talepleri, Cumhurbaşkanlığına, Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderme Yazıları	5393 m. 41; Belediye seçimlerinden 6 ay içinde bütçe ile birlikte kabul edilir.5393 m.41; Bütçe ile birlikte encümen ve meclise sunulur.	Mevzuattaki sürelerle	5 yılda bir (belediye seçimleri ile birlikte)	Web sayfasında yayınlanıyor
2	17416165	602.08	Performans Programı Hazırlama	Performans Programının Hazırlanması, Belediye Encümen ve Meclisine sunulması ve kamuoyuna duyurulması işlemlerini kapsar.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (madde 9,11,13,60) 5393 Sayılı Belediye Kanunu (18,34,41) Kamu İdarelerince Performans Programları Hakkında Yönetmelik	Birimler, Vatandaşlar, Paydaşlar, Kamuoyu	-	-	Tüm Birimler, Ortahisar Belediyesi, Trabzon Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, Valilik	-	-	Mali Hizmetler Müdürü	Stratejik Plan Koordinatörü, Müdür, Başkan, Encümen, Meclis	Başlama Yazısı genel bilgilerle ilgili (personel, taşınmaz, donanım, org durumu) yazılar, Encümen ve Meclise sunum Yazısı, Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne gönderme yazı/mail	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Sayıştay Başkanlığına gönderme yazıları	Yön. 4 ve 5. m. Gereği mayıs ayı sonuna kadar üst yönetici tarafından duyurulmayla başlar, 5393 m.41; Bütçe ile birlikte encümen ve meclise sunulur.	Mevzuattaki sürelerle	Yılda 1	Web sayfasında yayınlanıyor

3	17416165	040.05	İdare/Birim Faaliyet Raporu Hazırlanması	Birim Faaliyet Raporları doğrultusunda idare faaliyet raporunun hazırlanması onaylanması ve kamuoyuna duyurulması sürecini kapsar.	5018 (madde 41) 5393 (m 18,26,56) Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	Birimler, Vatandaşlar, Paydaşlar, Kamuoyu	-	-	Tüm Birimler. Ortahisar Belediyesi	-	İdare Faaliyet Raporuna web sayfasından ulaşılabilmekte dir.	Mali Hizmetler Müdürü	Stratejik Plan Koordinatör ü, Müdür, Başkan, Meclis	Çağrı Yazısı, genel bilgiler isteme yazısı, birim faaliyet raporu ve gösterge raporlarının yazı ile gönderilmesi, Meclise sunum yazısı	Çevre ve Şehircilik Bakanlığı, Sayıştay Başkanlığına gönderme yazıları	Yön. M. 10.2; şubat ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulması, Yön. 11.3 Nisan ayı toplantısında meclise sunulması	Mevzuattaki sürelerle (Ocak- Nisan)	Yılda 1	Web sayfasında yayınlanıyor
4	17416165	320.99	İç Kontrol Uyum Eylem Planının hazırlanması	İç Kontrol Faaliyetlerinin yürütülmesi faaliyetlerini kapsar. (1-Süreç ve iş akışları analizi 2- Eylem Planı izleme raporları 3-Ön Mali Kontrol	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Rehberi	Harcama Birimleri	-	-	Tüm Birimler	-	İç Kontrol Uyum Eylem Planına web sayfasından ulaşılabilmekte dir.	Mali Hizmetler Müdürü	Memur,Müdür,Başkan	Çağrı Yazısı,genel bilgiler isteme yazısı,birim hedef raporlarının yazı ile gönderilmesi, başkana sunum yazısı.	-	Kamu İç Kontrol StandartlarıTebliğine göre 2 yılda bir aralık sonu	Sürekli	2 yılda 1	Web sayfasında yayınlanıyor
5	17416165	602.05	Vergi, Resim, Harç ve Ücret Tarifelerinin hazırlanması	Vergi, Resim, Harç ve Ücret Tarifelerinin hazırlanması	2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 97nci maddesi, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin uygulanmasına ilişkin Yönetmelik	Birimler, Vatandaşlar, Paydaşlar, Kamuoyu	-	-	Tüm Birimler, Kaymakamlık, Valilik	-	Vergi,Resim, Harç ve Ücret Tarifelerine web sayfasından ulaşılabilmekte dir.	Mali Hizmetler Müdürü	Memur, Şef, Müdür, Başkan, Meclis	Vergi,Resim, Harç ve Ücret Tarifelerine ilişkin birim tekliflerini isteme çağrı yazısı, meclise sunum yazısı.	Trabzon Büyükşehir Belediyesine gönderme yazısı.	Aralık Sonu	mevzuattaki sürelerle (Eylül-Kasım)	Yılda 1	Web sayfasında yayınlanıyor
6	17416165	841.01	Bütçe Hazırlanması ve Onaylanması	Stratejik Plana ve Performans programına bağlı olarak ilgili yıl ve izleyen iki yılın bütçe tahminlerini içeren belediye bütçesinin hazırlanması, onaylanması işlemlerini kapsar.	5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (madde 9,12,13,60) 5393 sayılı Belediye Kanunu (madde 18,34,60,61) Mahallî İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	Harcama Birimleri	-	-	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	Mali Hizmetler Müdürü	Memur, Muhasebe Yetkilisi, Müdür, Başkan,Encümen,Meclis	Çğn Yazısı, Birim Teklifleri ,Encümen ve Meclise sunulma Yazıları	Trabzon Büyükşehir Belediyesi, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderme yazıları	Haziran sonuna kadar çağrı yapılır, Yön. 23.1 Temmuz sonun akadar birim teklifi gönderilir, 5393 m. 62 Eylül ayının birinci gününden önce Encümene sunulur. Yön.Encümen Eylül ayının son haftası görüşünü bildirir, Ekim ayının 1. gününden önce meclise sunulur.	mevzuattaki sürelerle	Yılda 1	sunulmuyor

7	17416165	—	Mal,Hizmet Yapım ve Danışmanlık Alımlarına İlişkin Ön Mali Kontrol ve Önleyici Kontroller Yapmak	Mal, Hizmet, yapım ve danışmanlık alımlarında limit sınırı olmadan yapılan ön kontrolleri kapsar.	5018 (m; 55,56,57, 58,60) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönt.,İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İl.Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği, Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği	Harcama Birimleri	—	—	Mali Hizmetler Müdürlüğü	—	—	Mali Hizmetler Müdürü	Ön Mali Kontrol Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi, Mali Hizmetler Müdürü	Açık ihalede taahhüt aşaması öncesi kontrolde görüş yazısı	—	Taahhüt öncesi kontrolde 10 iş günü	Taahhüt öncesi 10 iş günü, diğer alımlarda 5 iş günü	—	sunulmuyor
8	17416165	—	Ödenek Aktarma, Kadro Dağılım Cetvelleri, seyahat kartları,Yan ödeme cetvelleri,Sözl eşmeli Personel Sayı ve Sözleşmelerine İlişkin Ön Mali Kontrolleri Yapmak	Ödenek Aktarma, kadro dağılım cetvelleri, seyahat kartları,yan ödeme cetvelleri,sözleşmeli personel sayı ve sözleşmelerinde yapılacak ön mali kontrol işlemleridir.	5018 Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (m; 55,56,57,58,60) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,65 7 sayılı DMK, Harcırak Kanunu 48. madde, İç kontrol ve ön mali kontrol ilişkin usul ve esasları hakkında yönetmelik	Harcama Birimleri	—	—	Mali Hizmetler Müdürlüğü	—	—	Mali Hizmetler Müdürü	Ön Mali Kontrol Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi, Mali Hizmetler Müdürü	Görüş Yazısı	—	Ödenek Aktarma 2 iş günü, seyahat kartı listeleri 3 iş günü, kadro dağılım cetvelleri 5 iş günü,yan ödeme cetvelleri Bakanlık Kurulu kararına göre, Personel sayı ve sözleşmeleri 5 iş günü içinde	mevzuatta belirtilen sürelerde	—	sunulmuyor
9	17416165	841	Ek Bütçe İşlemleri	Bütçelerdeki ödeneklerin yetersiz kalması halinde veya öngörülmeyen hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, karşılığı gelir gösterilmek kaydıyla ek bütçenin hazırlanıp onaylanma işlemlerini kapsar.	5018 (madde 9) 5393 madde 18,34	Birimler	—	—	İlgili Müdürlükler	—	—	Mali Hizmetler Müdürü	Memur, Muhasebe Yetkilisi, Müdür, Başkan,Enc ümen,Meclis	—	—	—	1 hafta	her yıl olmuyor ihtiyaç halinde işlem yapılıyor	sunulmuyor

10	17416165	843.03	Kesin Hesap	Mali Yıl sonunda bütçe kesin hesabının hazırlanıp onaylanması işlemlerini kapsar.	5018 (m; 9,34,41,60) 5393 34, madde, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	Mükellef, Birimler	–	–	Mali Hizmetler Müdürlüğü	–	–	Mali Hizmetler Müdürü	Memur, Muhasebe Yetkilisi, Müdür, Başkan, Encümen, Meclis	Encümen ve Meclise sunulma yazısı	Trabzon Büyükşehir Belediye Başkanlığı, Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve Sayıştay Başkanlığına gönderme yazıları	5393 m.64 Belediye Başkanı tarafından hesap döneminin bitiminden sonra nisan ayı içinde encümene sunulur. Kesin Hesap belediye meclisinin mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanır.	mevzuattaki sürelerde	Yılda 1	sunulmuyor
11	17416165	663.02	Meclis Denetimi	Belediye Meclisi Denetim Komisyonu tarafından yapılan denetimlerde gerekli belge bilgilerin sunulması sürecini kapsar.	5393 sayılı kanun (m; 25,32)	Meclis Üyeleri	–	–	–	–	–	Mali Hizmetler Müdürü	Memur, Müdür, Başkan, Encümen	–	–	Komsiyon çalışmasını 45gün içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar.	mevzuattaki sürelerde	Yılda 1	sunulmuyor
12	17416165	–	Avans-Kredi İşlemleri	Merkezi Yönetim bütçe kanunu ile üst sınırları belirlenmiş tutarlarda ivedi ve zorunlu giderler için verilecek avansın talebi ve dosyanın kapatılması işlemlerini kapsar.	5018 (4. bölüm) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği(111-129) Ön Ödeme Usul ve Esasları Hk. Yönetmelik	Birimler	–	–	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yalnızca birimler başvurmakta dir. Avans açmada Başkanlık Oluru gerekmektedir. Kapatır ken fautra ve kanıtlayıcı diğer belgeler ve onay belgesi eklenmektedir.	–	Mali Hizmetler Müdürü	Memur, Harcama Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi, Mu temed	Birimin teklifi içeren Başkanlık Onayı	–	Avans alımında 1 aylık sürede, kredide 3 ay içinde dosyanın kapatılması gerekmektedir.	talebin gelmesinden itibaren gün içerisinde avans açılır kapanır. Avans kapama süreleri ise mevzuat doğrultusunda gerçekleşir.	–	ind yazılımı içinde hazırlanıyor.
13	17416165	–	Müteahhitlik Ödemesi (Ödeme Emri Hazırlık)	Hakedişlerin hak sahiplerine ödemesi işlemlerini kapsar.	5018 (4. bölüm) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	Müteahhitler	–	–	Mali Hizmetler Müdürlüğü	–	Vergi ve SGK Borcu yoktur yazıları, hakediş dosyası	Mali Hizmetler Müdürü	Memur, Şef, Gerçekleştir me Görevlisi, Harcama Yetkilisi, Mu hasebe Yetkilisi	–	–	–	–	–	ind yazılımı içinde hazırlanıyor.

14	17416165	–	Fatura Ödemesi	Belediyenin su, elektrik, telefon ve internet faturalarının takibi ve ödeme işlemlerini kapsar.	5018 (4. bölüm) Mahalli İdarelerBütçe ve Muhasebe Yönetmeliği	Dağıtım Şirketleri	–	–	–	–	Fatura, Onay Belgesi, Liste	Mali Hizmetler Müdürü	Memur, Şef, Gerçekleştir me Görevlisi, Harcama Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi	–	–	–	–	–	ind yazılımı içinde hazırlanıyor.
15	17416165	–	Maaş İşlemleri	Personel Maaşlarının hazırlanması işlemlerini kapsar.	657 sayılı DMH, 4857 Sayılı İş Kanunu, 5510 Sayılı SGK Kanunu ve diğer tebliğler	Personel, Birimler	–	–	Mali Hizmetler Müdürlüğü	–	Özlük haklarını etkileyen belgeler	Mali Hizmetler Müdürü	Memur, Şef, Gerçekleştir me Görevlisi, Harcama Yetkilisi, Muhasebe Yetkilisi	Özlük haklarını etkileyen belgelerin birer sureti	–	İşçilerde ayın 14'ü, memurlarda ayın 15'i ödeme tarihleridir.	Mevzuattaki sürelerde ödemeleri yapılmak üzere hazırlanır, ödemeleri yapılır.	12 ay işçilerde 11 müdürlük memurlard a 21 müdürlük bazında maaş bodroları hazırlanır.	Maaş işlemlerinin tamamı ind sistemi üzerinden yapılmaktadır.SGK ve Emekli kesenekleri ilgili kurumların sitesinde kullanıcımız tarafından kayıtları yapılmaktadır.
16	17416165	–	Kurumlara Yapılan Ödemeler (SGK- Emekli Sandığı)	sgk /emekli sandığı genel müdürlüğünden gelen evraklar yapılacak işlemleri kapsar.	5510 sayılı sosyal güvenlik kanunu,657 sayılı dmk,4857 sayılı iş kanunu	sgk, emekli sandığı, personel	–	–	Mali Hizmetler Müdürlüğü	–	sgk/emekli sandığından gelen yazılar	Mali Hizmetler Müdürü	memur, şef,müdür	–	–	–	–	12	Maaş işlemlerinin tamamı ind sistemi üzerinden yapılmaktadır.SGK ve Emekli kesenekleri ilgili kurumların sitesinde kullanıcımız tarafından kayıtları yapılmaktadır.
17	17416165	–	stajyer maaş ödemesi	stajyerlerin maaşlarının hazırlanması ve ödenmesi işlemlerini kapsar.	3308 sayılı mesleki eğitim kanunu madde 18	stajyerler	–	–	Mali Hizmetler Müdürlüğü	–	personel müdürlüğünden gelen yazılar	Mali Hizmetler Müdürü	memur, şef, harcama yetkilisi,gerç ekleştirme görevlisi,mu hasebe yetkilisi	–	–	her ayın 15 inde ödenir.	her ayın 15 inde ödenmektedir.	9	ind yazılımı üzerinden yürütülmektedir.
18	17416165	–	meclis ve encümen üyelerinin huzur hakkı	meclis ve encümen üyelerinin huzur haklarının hazırlanması ve ödenmesi işlemlerini kapsar.	5393 sayılı kanun madde 25,32,36	meclis ve encümen üyeleri	–	–	Mali Hizmetler Müdürlüğü	–	katılım sağlanan günlerin listesi	Mali Hizmetler Müdürü	memur, şef, harcama yetkilisi,gerç ekleştirme görevlisi, muhasebe yetkilisi	–	–	–	–	–	ind yazılımı üzerinden yürütülmektedir.

19	17416165	–	bütçe emaneti ve emanet ödemeleri	mali yıl içerisinde veya sonunda ödeme emri belgesine bağlandığı halde nakit yetersizliği veya diğer sebeplerle ilgililerine ödenmeyen tutarların ödenmesi işlemleridir.	5018 (4. bölüm) mahalli idarler bütçe ve muhasebe yönetmeliği	firmalar	–	–	Mali Hizmetler Müdürlüğü	–	vergi ve/veya sgk borcu yoktur yazıları	Mali Hizmetler Müdürü	memur, şef, harcama yetkilisi,gerç ekleştirme görevlisi, muhasebe yetkilisi					ind yazılımı üzerinden yürütülmektedir.	
20	17416165		ödenek aktarma ve münakale işlemleri	bütçede yeterli ödenek kalmadığında kulanılmayacağı kesinleşen kalemlerden ihtiyaç olan kalemlere ödenek aktrımı işlemlerini kapsar.	5018 (madde 20,21) 5393(madde 18,34,38)	harcama birimleri			Mali Hizmetler Müdürlüğü		birimin talep yazısı,onay yazısı	Mali Hizmetler Müdürü	memur, müdür,başka n (ilave olarak yedek ödeneten aktarmada encümen onayı müdürlükler arası aktarmada meclis onayı	birimin talebine cevap olarak yedek ödenekten aktarmada encümen onayı, müdürlükler arası aktarmada meclis onayı için yazı işleri müdürlüğüne onay yazısının gönderilmesi		ödenek atarma yazısı onaydan çıktıktan sonra gün içerisinde aktarma işlemi yapılır.	aktarma yazısı onaydan çıktıktan sonra gün içinde işlemi tamamlanır.diğer aktarmalarda encümen ve meclis gündemi ve süresine göre değişir	sunulmuyor	
21	17416165		gelir tahakkuklarını n muhasebeleştir ilmesi	gelir tahakkuklarının muhasebeleştirilmesi işlemlerini kapsar.	5018 (5. bölüm 49.mdde) mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliği	birim içi gelir muhasebe şefliği			Mali Hizmetler Müdürlüğü		gelir şefliğinin günlük tahsilat dökümü	Mali Hizmetler Müdürü	memur, şef,muhaseb e yetkilisi, gerçekleştir me görevlisi				gün içerisinde işlem tamamlanıyor.	sunulmuyor	
22	17416165		bütçe gelirlerinden diğer idarelere ayrılan paylar	bütçe gelirlerinden mevzuatla belirlenen oranlarda diğer idarelere ayrılan payların muhasebeleştirilmesi işlemleridir.	mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliği	mevzuatta sayılan idareler			Mali Hizmetler Müdürlüğü			Mali Hizmetler Müdürü	memur, muhasebe yetkilisi, mali hizmetler müdürü	ilgili kuruma ayrılan payla ilgili yazı yazılması	her idare için belirlenen sürede ödeme işlemi gerçekleşir.	her idare için her ay veya yıl sonunda pay ayrılır.		sunulmuyor	
23	17416165	849	banka hesaplarının takibi	bankaya havale edilen ödemeler ve bankaya yatan paraların ekstreler vasıtasıyla takip işlemini kapsar.	mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliği	bankalar			Mali Hizmetler Müdürlüğü		banka ekstreleri	Mali Hizmetler Müdürü				günlük kontrol yapılır.	günlük kontrol yapılır.	sürekli yapılan bir işlemdir.	sunulmuyor
24	17416165		taşınır işlemleri	taşınır malzemelerin kaydı ve yıl sonu hesaplarının hazırlanması işlemleridir.	5018 (3. bölüm) taşınır mal yönetmeliği	harcama birimleri			Mali Hizmetler Müdürlüğü		taşınır malzemelerin kaydında fatura, birime teslimde taşınır işlem fişi	Mali Hizmetler Müdürü	taşınır kayıt yetkilisi, taşınır kontrol yetkilisi, taşınır malzeme sayım komisyonu	başkanlık onayının mali hizmetler müdürlüğüne gönderilmesi komisyon onayı (gerektiğinde) taşınır kayıttan düşme komisyon onayı		işin mahiyetine göre değişir.		ind yazılımı içinde hazırlanıyor.	

25	17416165		doğrudan temin	4734 sayılı kanunun 22. maddesine göre idare tarafından davet edilen isteklilerle teknik şartların ve fiyatın görüşülerek doğrudan temin edilebileceği alım işlemleridir.	4734 sayılı kanun	harcama birimleri,istekliler			Mali Hizmetler Müdürlüğü		başkanlık onayı, işin mahiyetine göre teknik şartname, talep formu	harcama yetkilisi (ihale yetkilisi)	gerçekleştirm e görevlisi,har cama yetkilisi (ihale yetkilisi) piyasa araştırma görevlisi,mu ayene komisyonu, mali hizmetler müdürü,muh asebe yetkilisi,taşı nır kayıt yetkilisi			işlemin tamamlanması işin mahiyetine göre değişir.		sunulmuyor
26	17416165		açık ihale usulü	bütün isteklilerin teklif verebileceği ihale 4734 sayılı kanunun 19. maddesine göre yapılacak alım işlemleridir.	5018 (mdde 26,27,28)	harcama birimleri, istekliler			Mali Hizmetler Müdürlüğü		başkanlık onayı, işin mahiyetine göre teknik şartname,talep formu ödenek yazısı	harcama yetkilisi (ihale yetkilisi)	gerçekleştirm e görevlisi,har cama yetkilisi (ihale yetkilisi) piyasa araştırma görevlisi,mu ayene ve kontrol teşkilat,,mali hizmetler müdürü,muh asebe yetkilisi,söleşme yapılan (ihaleyi alan) firma yetkilisi	birimin başkan onayını mali hizmetlere gönderilmesi (ihalenin mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılmasına dair başkanlık onayı) ödenek yazısı,taahhüt girişlerinin yapılması için sözleşme ve işyeri teslim tutanaklarının birer nüshalarının mali hizmetlere gönderilmesi,teminat alınması veya idare damga vergisi karar pulu için mali hizmetlere yazı yazılması	ekap sisteminden ihale girişi yapılır.	ihalenin başlangıç ve ilan süresi,söleşme süresi,ಿತiraz süreçleri göz önüne alınarak yapılır.		ekapta yayınlanmaktadır.

27	17416165		pazarlık usulü ihale	4734 sayılı kanunun 21. (b ve f) maddelerine göre ihale sürecinin iki aşamalı olarak gerçekleştirildiği ve idarenin ihale konusu için teknik detayları ile gerçekleştirme yöntemlerini ve belli hallerde fiyatı isteklilere gördüştüğü alım işlemleridir.	4734 sayılı kanun	Harcama Birimleri, istekliler			Mali Hizmetler Müdürlüğü		başkanlık onayı, işin mahiyetine göre teknik şartname,talep formu, ödenek yazısı	harcama yetkilisi (ihale yetkilisi)	gerçekleştir me görevlisi, harcama yetkilisi (ihale yetkilisi), piyasa araştırma görevlisi,ihale le komisyonu, muayene ve kontrol teşkilatı, mali hizmetler müdürü, muhasabe yetkilisi,sözl eşme yapılan (ihaleyi alan) firma yetkilisi	birimin başkan onayının mali hizmetlere göndermesi (ihalenin mali hizmetler müdürlüğü tarafından yapılmasına dair başkanlık onayı) ödenek yazısı,taahhüt girişlerinin yapılması için sözleşme ve iş yeri teslim tutanaklarının biri nüşhalarının mali hizmetlere gönderilmesi, teminat alınması veya idare damga vergisi karar pulu için mali hizmetlere yazı yazılması	yazışma olmaz ekapa ihale girişi yapılır.	ihalenin başlangıç ve ilan süresi, sözleşme süresi, ,itiraz süreçlerine göre değişir.	ihalenin başlangıç ve ilan süresi, sözleşme süresi, ,itiraz süreçlerine göre değişir.		sunulmuyor
28	17416165		teminat mektupları (kabul ve iade)	teminat mektuplarının kabulü ve geri iadesi işlemleridir.	mahalli idareler bütçe ve muhasabe yönetmeliği (m.395) 4734 sayılı kanunun 13. maddesi	harcama birimleri, teminat mektubu sahibi firmalar			Mali Hizmetler Müdürlüğü		bulde birimin yazısı, tahsilat makbuzu veya banka teminat mektubu, iadede ise; birimin yazısı sgk ilişiksiz belgesi, vergi borcu yoktur yazısı, yetki belgesi	mali hizmetler Müdürü	memur, gerçekleştir me görevlisi,mu hasebe yetkilisi, mali hizmetler müdürü	teminatın alınması veya iadesi ile ilgili birimin yazısı.		gün içerisinde işlem tamamlanır.		sunulmuyor	

29	17416165		mal, hizmet, yapım ve danışmanlık alımlarına ilişkin ön mali kontrol ve önleyici kontrolleri yapmak	mal, hizmet, yapım ve danışmanlık alımlarında limit sınırı olmadan yapılan ön kontrolleri kapsar.	5018 (m;55,56,57,58, 60), mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliği, mali hizmetler harcama bel.yön. İç kontrol ve ön mali kontrol il. Usul ve Es. Yönetmeliği	Harcama Birimleri				Mali Hizmetler Müdürlüğü		mali hizmetler Müdürü	ön mali kontrol yetkilisi,mu hasebe yetkilisi, mali hizmetler müdürü	Açık ihalede taahhüt aşaması öncesi kontrolde görüş yazısı		Taahhüt öncesi kontrolde 10 iş günü	Taahhüt öncesi 10 iş günü, diğer alımlarda 5 iş günü		sunulmuyor
30	17416165		mali işlemlerde önleyici ek kontroller yapmak	mali işlemlerde önleyici ek kontrolleri kapsar.	5018 (m;55,56,57,58, 60), mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliği, mali hizmetler harcama bel.yön. İç kontrol ve ön mali kontrol il. Usul ve Es. yönetmeliği	Harcama Birimleri				Mali Hizmetler Müdürlüğü	ön mali kontrol formu, ödeme emri belgesi ve mahalli idareler harcama belgeleri yönetmeliğinde belirtilen kanıtlayıcı belgeler	mali hizmetler Müdürü	harcama yetkilisi, gerçekleştir me görevlisi, ön mali kontrol yetkilisi,mu hasebe yetkilisi, mali hizmetler müdürü				4734 sayılı kanunun 19,21 ve 22. maddesine ilişkin ödemelerde 5 iş günü, diğer ödeme öncesi kontrollerde 2 iş günü		sunulmuyor
31	17416165		mali durum beklenti raporunun hazırlanması	mali durum beklenti raporlarının hazırlanması işlemlerini kapsar.	5018 syl kanun,5393 sayılı kanun	birimler				Mali Hizmetler Müdürlüğü		mali hizmetler Müdürü	memur ,muhasebe yetkilisi,mali hizmetler müdürü,baş kan	basın ve halkla ilişkiler müdürlüğüne işlemin web sayfasında yayınlanmasıyla ilgili yazı/mail gönderilmesi			mevzuattaki sürelerle	Yılda 1	Web sayfasında yayınlanıyor
32	17416165	800	harcama yetkilisi, harcama yetkilisi mutemedleri, gerçekleştirme görevlileri, taşınır kayıt yetkilisi, taşınır kontrol yetkilisi,taşınır konsolide yetkilisinin belirlenmesi işlemleri	harcama yetkilisi, harcama yetkilisi mutemedleri, gerçekleştirme görevlileri, taşınır kayıt yetkilisi,taşınır konsolide yetkilisinin belirlenmesi işlemlerini kapsar.	5018,5393	birimler				Mali Hizmetler Müdürlüğü		mali hizmetler Müdürü	memur ,şef.müdür, başkan	birimlere genelge gönderilmesi,	sayıştay başkanlığına gönderilmesi	Aralık Sonu	mevzuattaki sürelerle	Yılda 1 (birimlerde görevlendirilen kişilerde değişiklik olduğunda 1 ay içerisinde mali hizmetler müdürlüğü ne bildirilmesi gerekir.	sunulmuyor

33	17416165		bir önceki yılın bilgilerinin sayıştay başkanlığına sunulması	bir önceki yılın bilgilerinin sayıştay başkanlığına sunulması işlemlerini kapsar.	mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliği, 5018sayılı kanun 5393 sayılı kanun	mali hizmetler müdürlüğü			Mali Hizmetler Müdürlüğü			mali hizmetler Müdürü	memur, muhasebe yetkilisi, mali hizmetler müdürü, başkan		sayıştay başkanlığına gönderilmesi	yeni yılın ilk haftası	mevzuattaki sürelerle	yılda 1	sunulmuyor
34	17416165		yeni yılın bilgilerinin sayıştay başkanlığına gönderilmesi	yeni yılın bilgilerinin sayıştay başkanlığına gönderilmesi işlemlerini kapsar.	mahalli idareler bütçe ve muhasebe yönetmeliği, 5018sayılı kanun 5393 sayılı kanun	mali hizmetler müdürlüğü			Mali Hizmetler Müdürlüğü			mali hizmetler Müdürü	memur, muhasebe yetkilisi, mali hizmetler müdürü, başkan		sayıştay başkanlığına gönderilmesi	ocak ayının ilk iki haftası	mevzuattaki sürelerle	yılda 1	sunulmuyor