

24.05.2014
EDİRNE KENT KONSEYİ
MALİ İŞLER ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI
BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Tanımlar, Yasal Dayanak ve Mali Rapor

Amaç

MADDE 1- Mali İşler Çalışma Usul ve Esaslarının amacı; Edirne Kent Konseyi'nin tüm birimlerinde çalışma döneminde uygulanacak bütçenin planlama, koordinasyon ve denetimi ile öz varlıkları, borç ve alacakları, gelir ve giderlerinin kayıt ve kontrolünü düzenleyen ana hüküm ve prensipleri saptamaktır.

Kapsam

MADDE 2- Edirne Kent Konseyi'nin tüm birimlerinin mali işlemleri, bu usul ve esaslara göre yürütülür. Edirne Kent Konseyi'nin mali işlemleri aşağıda belirtilen 2 ana grupta toplanmıştır.

- a) Bütçe hazırlanması ve uygulanması
- b) Muhasebe işlemleri

Tanımlar

MADDE 3- Mali İşler Çalışma Usul ve Esaslarında geçen;

- a) Kent Konseyi, Konsey veya EKK: Edirne Kent Konseyi'ni
- b) Meclis ve çalışma grupları: Edirne Kent Konseyi Meclis ve çalışma grupları'nı
- c) Belediye: Edirne Belediye Başkanlığı'nı
- ç) Belediye Meclisi: Edirne Belediye Meclisi'ni ifade eder.

Yasal Dayanak

MADDE 4- Bu Mali İşler Çalışma Usul ve Esasları;

- a) 03.07.2005 Tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 76 ncı maddesine
- b) 08.10.2006 Tarih ve 26313 sayılı Resmi Gazete de yayınlanarak yürürlüğe giren İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan Kent Konseyi Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Mali rapor

MADDE 5- Edirne Kent Konseyi Yürütme Kurulu tarafından bütçe dönemi sonunda, Genel Kurula sunulmak üzere çalışma raporunun mali bölümü hazırlanır. Bu raporda Edirne Kent Konseyi'nin Mali İşler Çalışma Usul ve Esaslarına uygun olarak,

- 5.1. Gerçekleşen Gelir - Gerçekleşen Gider Tablosu,
- 5.2. Gerçekleşen Bütçe,
- 5.3. Bütçe uygulama esasları,
- 5.4. Eylül ayında yapılan Genel Kurul'ca onaylanan Bütçe, yer alır.

İKİNCİ BÖLÜM

Bütçe

Bütçe düzenlemesi

MADDE 6- Edirne Kent Konseyi gelir ve giderleri, tüm Kent Konseyi örgütünü kapsayacak şekilde hazırlanan Edirne Kent Konseyi bütçesi ile düzenlenir.

Bütçe dönemi

MADDE 7- Bütçe dönemi bir takvim yılıdır. Eylül Aylarında yapılan Genel Kurul'ca onaylanan bütçe 1 Ocak tarihi itibarıyla yürürlüğe girer.

Bütçe sistemi

MADDE 8-

(1)Bütçe, gelir ve gider bütçeleri olmak üzere iki ana gruptan oluşur. Gelir ve giderler, bölüm ve maddeler halinde düzenlenir.

(2)Zaman içerisinde gelişmelerin getireceği gereksinimlere göre, gelir ve gider bütçelerine, Kent Konseyi Yürütme Kurulu tarafından yeni bölüm ve maddeler eklenebilir.

Bütçe bölüm ve maddeleri (GELİRLER)

MADDE 9- Gelir Bütçesi bölüm ve maddeleri aşağıdaki gibidir:

9.1. İlgili Kurumlardan yapılan Ödenek Aktarım Gelirleri

9.1.1. Edirne Belediyesi Kent Konseyi Ödeneği Aktarımı Gelirleri

9.1.2. Edirne İl Özel İdaresi Kent Konseyi Ödeneği Aktarımı Gelirleri

9.2. Yayın Gelirleri

9.2.1. Süreli Yayın Gelirleri

9.2.2. Diğer Yayın Gelirleri

9.3. Avrupa Birliği Projeleri Fon Gelirleri ve Her türlü Danışmanlık Gelirleri

9.4. Bağış ve Yardım Gelirleri

9.5. Diğer Gelirler

Bütçe bölüm ve maddeleri (GİDERLER)

MADDE 10- Kent Konseyi Gider Bütçesi Ayni ve Nakdi olmak üzere iki ana gruptan oluşur. Ayni ve Nakdi giderler bölüm ve maddeleri tahmini bütçe ile birlikte hazırlanarak tahmini bütçe onayı ile kesinleşir. Kent Konseyi giderleri tanımı aşağıdaki gibidir:

10.1. Ayni Giderler: Ayni giderler; fatura, fiş, makbuz, kira kontratı, sözleşme vb. mali belgeler karşılığında harcaması Kent konseyince yapılan, ödemesi Belediye tarafından belge sahibine yapılacak aylık veya yıllık düzenli giderlerdir.

10.2. Nakdi Giderler: Nakdi giderler; önceden zamanı ve miktarı belli olmayan Kent konseyi tarafından kent konseyi harcama usul ve esasları çerçevesinde yapılacak harcamalar ile demirbaş alımları için Kent Konseyince yapılan harcamalardır.

Bütçenin hazırlanması

MADDE 11-

(1) Kent Konseyi tahmini bütçesinin hazırlanmasına esas olmak üzere, Meclis ve çalışma grupları faaliyet ve etkinlik tasarılarını en geç 25 Ağustos tarihine kadar hazırlayarak, Kent Konseyi Yürütme Kuruluna gönderirler. Zamanında Kent Konseyi Yürütme Kuruluna gönderilmediği takdirde, Kent Konseyi Yürütme Kurulu bütçe tasarısını re'sen hazırlar.

(2) Kent Konseyi tahmini bütçe tasarısı, bir önceki dönem gerçekleşen gelir ve giderler ile o yıl içerisinde yapılması öngörülen faaliyetler (gayrimenkul, demirbaş ve hizmet alımları vs.) dikkate alınarak, tahmini gelir ve gider tespiti suretiyle, yürütme kurulunca hazırlanır. Bu hazırlık, Eylül Genel Kuruluna kadar bitirilir.

Bütçe uygulama esasları

MADDE 12- Her yıl 9 ve 10. maddede gösterilen sistem içinde hazırlanan bütçenin, bölüm ve maddeler itibariyle kapsam ve uygulama esasları, Kent Konseyi Yürütme Kurulunca, açıklayıcı bir şekilde tespit edilerek, tahmini bütçe tasarısı ekinde, Eylül Genel Kurulunun onayına sunulur.

Gelirlerin gerçekleştirilmesi ve harcamalar

MADDE 13-

(1) Kent Konseyi Yürütme Kurulu, Genel Kurul'ca kabul edilen bütçedeki gelirleri gerçekleştirme ve harcamaları bölüm ve maddeler sınırları içinde yapmakla yetkili ve sorumludur.

(2) Yeterli ödeneği bulunmayan maddeden, gerekli ödenek aktarması yapılmadan harcama yapılamaz.

(3) Kent Konseyi Yürütme Kurulu, bütçenin gider bölümleri ya da maddeleri arasında ihtiyaç halinde, ödenek aktarması yapabilir. Aktarılan ödeneğin, hangi maddeler için olduğu da Kent Konseyi Yürütme Kurulu kararıyla belirlenir.

(4) Bölümler arasında aktarma yapılmakla birlikte ihtiyaç giderilemediği takdirde, bütçe tasarrufundan karşılanmak üzere, o bölüm için gerekli harcama yapılır. Bu fazla harcama, Genel Kurulun onayına sunulur.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Muhasebe Organizasyonu

Hesap işlemleri

MADDE 14-

(1) Kent Konseyi Yürütme Kurulu, Meclisler, Danışma Kurulu ve Başkanlık için gelir gidere dayalı basit işletme uygulanır.

(2) Hesap Planı'nda gerektiğinde yeni hesapların açılması ve değişiklikler yapılmasına Kent Konseyi Yürütme Kurulu yetkilidir.

Kayıtların Tutulması**MADDE 15-**

(1)Muhasebe kayıtlarının tutulması, hesap hareketlerinin işlenmesi, gelir-gider makbuzlarının muhasebe kayıtlarına işlenmesi Edirne Belediyesi'nin EKK için görevlendirdiği personel tarafından yapılır. EKK Yürütme Kurulu sayman üye tarafından kontrol ve tasdik edilir.

(2)Muhasebe işlemlerinde fatura, fiş, makbuz, kira kontratı, sözleşme vb. mali belgelerin bulunmadığı durumlarda gelir-gider makbuzları ile muhasebeleştirme yapılır.

Defterler

MADDE 16- Kent Konseyi Yürütme Kurulu tarafından tutulacak defterler şunlardır;

17.1. İşletme Defteri

17.2. Demirbaş Defteri

17.3. Karar Defteri

17.4. Genel Kurul Karar Defteri

17.5. Delege Kayıt Defteri

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**Çeşitli Hükümler****Kasa işlemleri**

MADDE 17- Kasa mevcudu, ayda bir defadan az olmamak üzere, Sayman Üye tarafından kontrol edilir ve durum tutanakla saptanarak, Yürütme Kuruluna sunulur.

Banka işlemleri**MADDE 18-**

(1)Edirne Kent Konseyi adına hesap açılması, kapatılması, hangi bankalarda hesap açılacağı, bu hesabın vadeli ya da vadesiz mevduat şeklinde olması hususlarında, Kent Konseyi Yürütme Kurulu karar alır. Edirne Kent Konseyi adına bankalardan para çekmeye yetkili kişiler, EKK Başkanı, Başkan yardımcısı, Sayman üyeden herhangi ikisi olarak belirlenmiştir.

(2)Kent Konseyi Yürütme Kurulu, Edirne Kent Konseyi adına açılan tüm banka hesapları üzerinde, her türlü tasarruf hakkına sahiptir.

Avans işlemleri**MADDE 19-**

(1)Niteliği itibari ile önceden kesin miktarı saptanamayan harcamalar ile küçük miktardaki çeşitli harcamalar için, sonradan mahsubu yapılmak üzere EKK Başkanı, Başkan yardımcısı, Sayman üyeden herhangi ikisinin onayı ile ilgililere avans verilir.

(2)Alınan avanslar, alındığı tarihten itibaren bir ay içerisinde mahsup edilir.

(3)Harcanmayan avans veya kalanı sayman üyeye iade edilir. Aldığı avansı mahsup veya iade etmeyen bir kişiye yeniden avans verilmez. Tüm avanslar, yılsonunda kesinlikle kapatılır.

Yetki ve sorumluluk**MADDE 20-**

(1)Kent Konseyi Yürütme Kurulu Edirne Kent Konseyi adına; ödeneklerin kabul edilen bütçeye uygun olarak yerinde ve zamanında kullanılmasından, giderin gerçek gereksinme karşılığı olmasından, programlanmış çalışmaların yerine getirilmesinden sorumludur. Yürütme Kurulu göreve geldiğinde ya da görev değişikliği yapacağı toplantıda; Başkan, Başkan Yardımcısı, Sayman Üye'yi tahakkuk ve banka işlerinde en az ikisinin imzası ile yetkilendirir ve karara bağlar. Bu karar, bankalara ve gereğinde diğer kuruluşlara sunulmak üzere çıkartılacak sirküler ile notere onaylattırılır.

(2)Muhasebe kayıtlarına esas olarak kullanılacak basılı kâğıt, fatura ve her türlü evrak 18. madde (1) bendinde tanımlanan imzaya yetkililerce işlem kontrolü yapılarak imzalanır. Yetkilinin imzasını taşımayan evraklara istinaden hiç bir ödeme yapılamaz. Yapıldığı takdirde, bundan doğacak zarardan, imzalayan kişi ve işlemi yapanlar müteselsilen sorumludur.

(3)Edirne Kent Konseyi organlarında belgesiz hiçbir tahsilât, ödeme ve maddi işlem yapılamaz.

Kent Konseyi Yürütme Kurulu Sayman Üyesinin sorumluluğu

MADDE 21- Kent Konseyi Yürütme Kurulu Sayman Üyesi, tüm örgütün muhasebe ve defterleri üzerinde inceleme ve izleme yaparak, Yürütme Kurulu adına muhasebe iş ve işlemlerini sürekli olarak denetler. Gördüğü eksiklik ve aksaklıkları Yürütme Kurulu'na bildirir.

Diğer Hususlar

MADDE 22- Kent Konseyi V.U.K hükümlerine tabii olmadığından, bu Yönergenin 16. maddesinde belirtilen defterlerden İşletme Defteri hariç diğerleri Noter tarafından tasdik edilir.

Sayım işlemleri, sayım komisyonu

MADDE 23-

(1) Kent Konseyi'nin Demirbaş Defteri'ne kayıtlı malzemelerin Kent Konseyi Yürütme Kurulu tarafından görevlendirilecek üç kişilik sayım kurulunca her yıl Aralık ayı içinde yapılır.

(2) Her takvim yılı sonunda, bir yıl önceden devredilen, o yıl içinde giren ya da çıkan ile ertesi yıla aktarılan taşınır eşyanın cins, miktar ve bedelleri gösterilmek suretiyle sayım cetvelleri düzenlenir. Sayımda tespit edilen noksan ve fazlalıklar ayrı tutanaklarda gösterilir. Düzenlenen sayım cetvelleri, "Kayıtlara göre noksan ve fazlalar da tespit edilerek, gelecek yıla aktarılan taşınır eşya tarafımızdan sayılmıştır" açıklaması yapılarak, sayım kurulu tarafından imzalanır. Genel Kurula sunulmak üzere Kent Konseyi Yürütme Kurulu'na verilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Kayıtların Saklanması

MADDE 24- Kent Konseyi'nin tüm mali işlemleri ile ilgili defter ve kayıtları, ait olduğu takvim yılını takiben, 7 yıl müddetle saklanır. Süresi dolanlar imha edilir.

Hüküm olmaması hali

MADDE 25- Bu Mali İşler Çalışma Usul ve Esasları'nda hüküm olmayan konularda, 4.maddede yasal dayanak olarak belirtilen 03.07.2005 Tarih ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile 08.10.2006 Tarih ve 26313 sayılı Resmi Gazete de yayınlanarak yürürlüğe giren İçişleri Bakanlığı tarafından hazırlanan Kent Konseyi Yönetmeliği uygulanır.

Yürürlük

MADDE 26- Bu Yönerge Edirne Kent Konseyi Genel Kurulu'nda kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27- Bu Yönerge hükümlerini Edirne Kent Konseyi Yürütme Kurulu yürütür.