

Not: 5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesi çerçevesinde Bakanlığımızca çıkarılan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile nüfusu 50 bin üzerinde olan belediyeler için kurulması zorunlu olan gelirler müdürlüğü hk.

T.C.
ÇEVRE, ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ BAKANLIĞI
Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü

Sayı : E-14399437-622.02-15353251

30.04.2026

Konu : (GÖRÜŞ) Gelir Müdürlüğü Hk.

DAĞITIM YERLERİNE

- İlgi: a) ... Belediye Başkanlığının ... tarihli ve ... sayılı yazısı.
b) ... Belediye Başkanlığının ... tarihli ve ... sayılı yazısı.
c) ... Belediye Başkanlığının ... tarihli ve ... sayılı yazısı.
c) Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğünün 09.01.2026 tarihli ve E-70451396-170.99-4492954 sayılı yazısı.

İlgi (a), (b) ve (c) yazılarda özetle, ilgili mevzuatı çerçevesinde, aynı kurumda birden fazla muhasebe yetkilisi görevlendirilmesinin yapılp yapılmayacağı, mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülmekte olan görevlerden hangilerinin gelirler müdürlüğüne devredileceği, muhasebe yetkilisi ve mutemetlerinin hangi birimlerde görev alacağı, bütçe, kesin hesap, faaliyet raporu, iç kontrol gibi yasal olarak hazırlanması gereken görev ve yetkilerin kullanılması hususlarında tereddütler hasıl olduğundan yapılacak işlemlere ilişkin olarak Bakanlığımız görüşü talep edilmektedir.

Bilindiği üzere; 5393 sayılı Belediye Kanununun “Belediye başkanının görev ve yetkileri” başlıklı 38 inci maddesinde; “*Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:*

a) *Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.*

...

f) *Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.*

...

j) *Belediye personelini atamak...*” hükmü,

49 uncu maddesinde; “*Norm kadro ilke ve standartları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir.*” hükmü,

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun “*Muhasebe sistemi*” başlıklı 49 uncu maddesinde; “*... Muhasebe işlemlerine, hesap planlarına ve işlemlerin muhasebeleştirilmesinde kullanılacak belgelerin şekil ve türlerine ilişkin düzenleme, beşinci fıkarda belirtilen yönetmeliğe uygun olarak, ilgili idarelerin görüşü alınmak suretiyle merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri için Hazine ve Maliye Bakanlığınca; sosyal güvenlik kurumları için ilgili idarelerce, mahallî idareler için ise İçişleri ile Çevre ve Şehircilik bakanlıklarınca Hazine ve Maliye Bakanlığının uygun görüşü alınmak suretiyle hazırlanır. Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin detaylı hesap planlarına ilişkin hususlar Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenir.*” hükmü,

“Mali hizmetler birimi” başlıklı 60 ıncı maddesinde; “Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, malî hizmetler birimi tarafından yürütülür:

a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

...

e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

...

Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım-onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir.

Malî hizmetler biriminin yapısı teşkilât kanunlarında veya Cumhurbaşkanlığı kararnamelerinde gösterilir. Malî hizmetler birimlerinin çalışma usûl ve esasları; idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak ve stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe-kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonlarının ayrı alt birimler tarafından yürütülebilmesini sağlayacak şekilde Cumhurbaşkanı tarafından çıkarılan yönetmelikle belirlenir.

...” hükmü,

“Muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları” başlıklı 61 inci maddesinde; “Muhasebe hizmeti; gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir. Memuriyet kadro ve unvanlarının muhasebe yetkilisi niteliğine etkisi yoktur.

Muhasebe yetkilisi, bu hizmetlerin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur. ... Muhasebe yetkilileri gerekli bilgi ve raporları düzenli olarak kamu idarelerine verirler.

...

Muhasebe yetkilileri, 34 üncü maddenin ikinci fıkrasındaki ödemeye ilişkin hükümler ile bu maddenin üçüncü fıkrasında belirtilen ödemeye ilişkin kontrol yükümlülüklerinden dolayı sorumludur. Muhasebe yetkililerinin bu Kanuna göre yapacakları kontrollere ilişkin sorumlulukları, görevleri gereği incelemeleri gereken belgelerle sınırlıdır. (Ek cümle: 22/12/2005-5436/10 md.; Değişik: 24/7/2008-5793/35 md.) Muhasebe yetkililerinin görev ve yetkilerinin yardımcılara devredilmesine, muhasebe yetkililerinin herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılmasında muhasebe hizmetlerinin yürütülmesine ilişkin düzenleme yapmaya ve sertifika sınavlarına girmeye hak kazanılması bakımından muhasebe yetkilisi yardımcısı eşiti görevleri belirlemeye Hazine ve Maliye Bakanlığı yetkilidir.” hükmü,

“Muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması” başlıklı 62 nci maddesinde; “...Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinde muhasebe yetkilisi Hazine ve Maliye Bakanlığınca, diğer kamu idarelerinde ise üst yöneticiler tarafından atanır.

...

Muhasebe yetkilisi sertifika programına başvuru şartları, adayların eğitimi, eğitim süresi, sertifika sınavı, sertifika verilmesi, bu işlemlerin genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri itibarıyla ayrı ayrı veya birlikte yapılması ile muhasebe yetkililerinin çalışma usul ve esasları, Hazine ve Maliye Bakanlığınca çıkarılan yönetmelikle düzenlenir.” hükmü,

Diğer taraftan; 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanununun 15 inci maddesi ile Strateji Geliştirme Başkanlığı/Daire Başkanlığı/Müdürlüğü kurulması zorunlu hale gelmiş olup aynı maddenin üçüncü fıkrasında; "...5018 sayılı Kanununun 60 uncu maddesinin birinci fıkrasında malî hizmetler birimine verilen görevler, mahallî idarelerde ilgili mevzuatında yer alan hükümler çerçevesinde kurulacak birimler tarafından yerine getirilir. Bu maddede belirtilmeyen idarelerde söz konusu hizmetler, bu idarelerin mevcut yapılarında malî hizmetlerini yürüten birimler tarafından yerine getirilir..." hükmü yer almaktadır.

Öte yandan, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin "Amaç ve kapsam" başlıklı 1 inci maddesinde; "Bu Yönetmeliğin amacı; strateji geliştirme birimlerinin çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir.

Bu Yönetmelik, düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerini kapsar." hükmü,

"Strateji geliştirme birimleri" başlıklı 4 üncü maddesinde; "Strateji geliştirme birimlerinin görevleri, aşağıda belirtilen fonksiyonlar kapsamında yürütülür:

- a) Stratejik yönetim ve planlama.
 - 1) Misyon belirleme.
 - 2) Kurumsal ve bireysel hedefler oluşturma.
 - 3) Veri-analiz ve araştırma-geliştirme.
- b) Performans ve kalite ölçütleri geliştirme.
- c) Yönetim bilgi sistemi.
- d) Malî hizmetler.
 - 1) Bütçe ve performans programı.
 - 2) Muhasebe, kesin hesap ve raporlama.
 - 3) İç kontrol.

İdarelerin görev alanı ve teşkilat yapılarına göre, bu fonksiyonlar alt birimler tarafından yürütülür. Bu fonksiyonlar birleştirilerek bir veya daha fazla alt birim tarafından yürütülebileceği gibi, bir fonksiyon birden fazla sayıda alt birim tarafından da yürütülebilir. Ancak, malî hizmetler fonksiyonu kapsamında yürütülen iç kontrol faaliyetinin, diğer faaliyetleri yürüten alt birim ve personelden ayrı bir alt birim ve personel tarafından yürütülmesi zorunludur. Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde, muhasebe yetkililiği görevi, strateji geliştirme biriminin muhasebe-kesin hesap ve raporlama fonksiyonunu yürüten alt birim yöneticisi tarafından yerine getirilir."

"Strateji geliştirme birimlerinin görevleri" başlıklı 5 inci maddesinde; "Aşağıda belirtilen görevler, strateji geliştirme birimleri tarafından yürütülür:

- g) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- h) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- i) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- j) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- k) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- l) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- m) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- n) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

o) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

p) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

r) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

s) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.

t) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç denetime yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli hazırlıkları yapmak.

u) Bakan ve/veya üst yönetici tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.” hükmü,

“Mahallî idareler ile strateji geliştirme birimleri kurulmayan idareler” başlıklı 29 uncu maddesinde; “5 inci maddenin birinci fıkrasının (a), (b), (c), (d), (e) ve (f) bentlerinde belirtilenler dışındaki görevler, mahallî idarelerde ilgili mevzuatında yer alan hükümler çerçevesinde kurulacak birimler; strateji geliştirme birimi kurulmayan idarelerde ise bu idarelerin mevcut yapılarında malî hizmetlerini yürüten birimler tarafından bu Yönetmelik hükümlerine göre yerine getirilir.” hükmü yer almaktadır.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğin “Kadroların tespiti” başlıklı 9 uncu maddesinde; “... (2) (Değişik:RG-2/4/2015-29314) Bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Standartları Cetvellerinde belirtilen birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadro unvanları ile Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-3 Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Kadro Unvanları Listelerinden (I), (II) ve (III) sayılı listelerde belirtilen unvanlar kullanılarak idarî birimler oluşturulur. Mahalli idareler, Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Standartları Cetvellerinde her alt grup için münhasıran belirtilen daire başkanı ve müdür kadro unvanlarını kullanarak idari birimleri oluşturmak zorundadır. ... Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadro unvanları hizmet gereklerine uygun olarak belirlenir ve fiilen icra edilmeyen hizmetlere ilişkin kadro unvanları kullanılamaz. ...” hükmü,

“Çeşitli hükümler” başlıklı 26 ncı maddesinde; “(1) Bu Yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2 Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Standartları Cetvelleri ile Ek-4 Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Kadro Kütüklerinden (I) sayılı memur kütüğünde yer alan mali hizmetler dairesi başkanı/müdürü kadro unvanı ile strateji geliştirme dairesi başkanı/ müdürü kadro unvanları alternatifli olarak kullanılabilir. (Ek cümle:RG-22/5/2016-29719) Ancak, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi’ne (ADNKS) göre nüfusu 50.000 ve üzerinde olan belediye ile bağlı kuruluşlarında yetki ve görev mükerrerliğine sebebiyet vermeyecek şekilde ayrı birimler kurulmak suretiyle her iki kadro unvanı kullanılabilir.” hükmü yer almaktadır.

Bu defa 12.09.2025 tarihli ve 33105 sayılı Resmî Gazete ’de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte yapılan değişiklik ile nüfusu 50.000 üzerinde olan belediyelerde mali hizmetler müdürlüğü ile gelir müdürlüğü zorunlu kurulması gereken müdürlükler arasında sayılmıştır. Ancak aynı Yönetmelikte strateji geliştirme müdürlüklerine ilişkin herhangi bir zorunluluk bulunmamaktadır.

Diğer taraftan Muhasebe Yetkilisi Adaylarının Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin “Tanımlar” başlıklı 4 üncü maddesinde;

“Bu Yönetmelikte geçen;

....

Üst yönetici: Bakanlıklarda müsteşarı, Milli Savunma Bakanlığında Bakanı, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi, belediyelerde belediye başkanını,

Muhasebe hizmeti: Gelir ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini,

Muhasebe birimi: Muhasebe hizmetlerinin yapıldığı birimi,

Muhasebe yetkilisi: Muhasebe hizmetlerinin yürütülmesinden ve muhasebe biriminin yönetiminden sorumlu, usulüne göre atanmış sertifikalı yöneticiyi,

Muhasebe yetkilisi yardımcısı: Muhasebe yetkililerinin yardımcılarını,

...

b) Kapsama dahil diğer idarelerde; muhasebe işlemlerinden birinci derecede sorumlu olarak çalışan muhasebe daire başkanı, gelir ve gider daire başkanı, hesap işleri daire başkanı, bütçe dairesi başkanı, mali hizmetler dairesi başkanı, strateji geliştirme daire başkanı, bütçe müdürü, mali hizmetler müdürü, strateji geliştirme müdürü, finans müdürü, hesap işleri müdürü, gider müdürü ve gelir müdürü gibi unvanların yardımcısı kadrosunda asıl olarak bulunanlar ile muhasebeci kadrosunda asıl olarak bulunanlar ve bu idarelerin muhasebe birimlerinde mali hizmetler uzmanı olarak görev yapanlar,

tarafından yürütülen görevi,

Muhasebe yetkilisi mutemedi: Muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, muhafaza etmeye, vermeye, göndermeye yetkili ve bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olan kamu görevlilerini ve yetkili memurları,

...ifade eder.” hükmü,

“Muhasebe yetkilisinin görev ve yetkileri” başlıklı 23 üncü maddesinde; “Muhasebe yetkilisinin görev ve yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

a) Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililerine iade etmek.

b) Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek.

c) Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek.

d) Yukarıdaki bentlerde sayılan işlemlere ve diğer mali işlemlere ilişkin kayıtları usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutmak, mali rapor ve tabloları her türlü müdahaleden bağımsız olarak düzenlemek.

e) Gerekli bilgi ve raporları, Bakanlığa, hizmet verilen ilgili kamu idaresinin harcama yetkilisi ile üst yöneticisine ve yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek.

...” hükmü,

“Muhasebe yetkilisinin sorumlulukları” başlıklı 24 üncü maddesinde “Muhasebe yetkilileri;

a) Bu Yönetmeliğin 23 üncü maddesinde sayılan hizmetlerin zamanında yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından,

b) Mutemetleri aracılığıyla aldıkları ve elden çıkardıkları para ve parayla ifade edilen değerler ile bunlarda meydana gelen kayıplardan,

c) Ön ödeme ile kesin ödemelerin yapılması ve ön ödemelerin mahsubu aşamalarında ödeme emri belgesi ve eki belgelerin usulünce incelenmesi ve kontrolünden,

d) Yersiz ve fazla tahsil edilen tutarların ilgililerine geri verilmesinde, geri verilecek tutarın, düzenlenen belgelerde öngörülen tutara uygun olmasından,

...

sorumludurlar.” hükmü,

“Yetkisiz tahsil ve ödeme yapılamayacağı ve birleşemeyecek görevler” başlıklı 25 inci maddesinde; “Kanunların öngördüğü şekilde yetkili kılınmamış hiçbir gerçek veya tüzel kişi kamu adına tahsilat ve ödeme yapamayacağı gibi muhasebe hizmeti de veremez.

Usulüne göre atanmadığı halde muhasebe hizmetlerinden bir kısmını veya tamamını kendiliğinden yapanlar ile yapılması konusunda emir veren yöneticiler hakkında, Sayıştay

tarafından belirlenecek mali sorumlulukları saklı kalmak üzere, adli ve idari yönden de ayrıca işlem yapılır.

Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez.” hükmü yer almaktadır.

“Görev, yetki ve sorumlulukların devri” başlıklı 26 ncı maddesinde; “Muhasebe yetkilileri, kanunlarla kendilerine verilen görev ve yetkilerinden bir kısmını Bakanlıkça belirlenen usul ve esaslara göre yardımcılarına devredebilirler.

Muhasebe yetkilileri hakkındaki sorumluluk, devredilen işlerle ilgili olarak görev ve yetki devri yapılanlar hakkında da uygulanır.

Muhasebe yetkilileri devrettikleri görev ve sorumlulukların, yardımcılar tarafından usulüne uygun olarak yerine getirilip getirilmediğini gözetmekle yükümlüdür.” hükmü,

Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin “Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin görevlendirilmeleri” başlıklı 5 inci maddesinde; “Veznedar, tahsildar, icra memuru gibi unvanlarla muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almak, vermek ve göndermek üzere görevlendirilenler muhasebe yetkilisi mutemedidir. Muhasebe birimlerinin vezne ve ambarlarından zimmetle değerli kağıt alıp satmakla görevlendirilen yetkili memurlar ile elçilik ve konsolosluklarda harç ve değerli kağıt satış bedellerini ve emanet paraları tahsil etmekle görevlendirilenler de muhasebe yetkilisi mutemedidir.

Zorunluluk bulunması halinde yukarıda unvanları belirtilenler dışında, muhasebe yetkilisi adına para ve parayla ifade edilebilen değerleri almak, vermek, vezne ve ambarlarda muhafaza etmek üzere kamu idarelerinin görevli personeli arasından, ilgili muhasebe yetkilisinin de muvafakatı alınarak seçilen personel, harcama yetkilisi tarafından muhasebe yetkilisi mutemedi olarak görevlendirilebilir. Ayrıca, özlük hakları ödemelerinin yapıldığı muhasebe biriminin bulunduğu yer dışında bulunan birimlerde görev yapan personelin, görev yapılan yerdeki aynı bütçeli diğer idarelere hizmet veren muhasebe yetkilisine bağlı mutemet olarak görevlendirilmesi de mümkündür.

Muhasebe yetkilisi mutemedi olarak seçilen görevlinin adı, soyadı, görev yeri, unvanı ve imza örneği ile görev ve yetkileri ilk görevlendirmede muhasebe yetkilisine yazılı olarak bildirilir.

Kanunlarda öngörüldüğü şekilde ve bu Yönetmelik esaslarına göre yetkili kılınmamış hiçbir kimse kamu idaresi adına para tahsil edemez, değerleri alamaz, gönderemez ve ödeme yapamaz.” hükmü yer almaktadır.

Muhasebe Yetkililerince Yapılacak Yetki Devri (Sıra No: 38) Tebliğinin “Muhasebe yetkililerince, yardımcılarına devredilecek görev ve yetkiler” başlıklı 4 üncü maddesinde; “(1) Aşağıda sayılan işlemlere ilişkin görev ve yetkilerden muhasebe yetkilisince uygun görülenler yardımcılarına devredilebilir.

a) Tahsilat ve tahsilatın muhasebeleştirilmesi işlemlerinde;

1) Yapılan tahsilatın muhasebeleştirilmesine ilişkin muhasebe işlem fişleri, gerçek veya tüzel kişiler veya kamu idarelerine mahsup alındısı yerine verilecek muhasebe işlem fişi ya da ödeme emri belgesi örneklerini tasdik etmek ve teslimat müzakerelerini tutarına bakılmaksızın imzalamak,

2) Muhasebe yetkilisi mutemetleriyle ilgili olarak 2/6/1934 tarihli ve 2489 sayılı Kefalet Kanunu ile 31/12/2005 tarihli ve 26040 3 üncü Mükerrer sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte yer alan hükümlere göre yerine getirilmesi gereken kontrol ve denetim görevine ilişkin işlemleri yapmak.

b) Ödeme, iade, mahsup ve bunların muhasebeleştirilmesi işlemlerinde;

1) Bakanlığın Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğinde gösterilen vergi ve sair kesintiler düşülmeden önceki tutara kadar olan ödeme emri belgesi veya muhasebe işlem fişi ile bunlarla ilgili çek ve gönderme emirlerini imzalamak,

2) Bir kişiye, aynı günde birden fazla belge ile yapılacak ödemelerde, her bir belge için devredilen yetki sınırı aşılmamak koşuluyla, bu belgelerin toplam tutarı için düzenlenecek çek veya gönderme emirlerini imzalamak.

c) Diğer işlemlerde;

1) Mevzuatı gereği muhasebe birimlerine teslim edilen banka teminat mektubu veya menkul değerlerin kayıtlara alınması ile iş veya işlemin sonuçlanması nedeniyle kısmen veya tamamen ilgisine iadesine ilişkin işlemleri, Bakanlığın Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Tebliğinde gösterilen limit dahilinde sonuçlandırmak, bunlarla ilgili yazıları ve muhasebeleştirme belgelerini imzalamak,

2) Küçük ambarda bulunan değerli kağıtların yetkili memurlara zimmetle verilmesi veya satışı ile ilgili belgeleri imzalamak,

3) Ödenek hesaplarının muhasebeleştirilmesi için düzenlenen muhasebeleştirme belgelerini tutarına bakılmaksızın imzalamak,

4) Çalışanların aylık bordrolarından kesilerek 333-Emanetler Hesabı, 360-Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı ile 361- Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabına kaydedilen tutarlardan ilgili yerlere yapılacak göndermeler için düzenlenen muhasebeleştirme belgelerini tutarına bakılmaksızın imzalamak." hükmü yer almaktadır.

Konuya ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığının 09.01.2026 tarihli ve 4492954 sayılı yazısında; "Bu kapsamda; memuriyet kadro ve unvanlarının muhasebe yetkilisi niteliğine etkisi bulunmadığı, muhasebe işlemlerinden birinci derecede sorumlu olarak çalışan ve muhasebe hizmetine ilişkin görevlerin yürütülmesinden sorumlu birimin yetkilisinin muhasebe yetkilisi olarak görevlendirilmesi gerektiği, ihtiyaç duyulması halinde 31.12.2005 tarihli ve 26040 (3.mükerrer) sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin Görevlendirilmeleri, Yetkileri, Denetimi ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde birden fazla muhasebe yetkilisi mutemedi görevlendirilebileceği," ifadelerine yer verilmiştir.

2024-2028 yıllarını kapsayan On İkinci Kalkınma Planında; "402.2. Yerel yönetimlerin gelirleri içerisinde öz gelirlerinin payını artırmaları sağlanacaktır." ifadeleri yer almaktadır.

Yukarıda yer alan hükümler çerçevesinde; mali hizmetler biriminin belediyelere kurulacak zorunlu birimler arasında olduğu, mali hizmetler biriminin görevlerinin 5018 sayılı Kanunda sayıldığı ve söz konusu birimin bu çerçevede iş ve işlemlerini yürütmesi gerektiği,

Strateji geliştirme biriminin belediyelere kurulması zorunlu birimler arasında sayılmadığı ancak belediyeler tarafından kurulması yönünde karar alınmasının önünde herhangi bir engel olmadığı, strateji geliştirme biriminin görevlerinin 5436 sayılı Kanun ve Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelikte sayıldığı,

Gelirler müdürlüğü, 2024-2028 Kalkınma Planında yer alan belediyelerin gelirleri içinde öz gelirlerinin payını, tahakkuk – tahsilat oranlarını artırmak maksadıyla norm kadro ilke ve standartları çerçevesinde nüfusu 50.000'i aşan belediyeler için kurulması zorunlu tutulmuş olup bu çerçevede belediyesince yürürlüğe konulacak teşkilat/birim yönetmeliğinde belirtilecek görevleri yapacağı,

Diğer taraftan, muhasebe yetkilisi niteliğinin memuriyet kadro veya unvanlarına etkisi bulunmadığı, muhasebe yetkilisinin muhasebe işlemlerinden birinci derece sorumlu olduğu, bu kapsamda muhasebe hizmetinin yürütülmesinden sorumlu birimde muhasebe yetkilisinin olması gerektiği, muhasebe yetkilisi mutemetlerinin ise muhasebe yetkilisi adına ve hesabına para ve parayla ifade edilebilen değerleri geçici olarak almaya, muhafaza etmeye, vermeye, göndermeye yetkili ve bu işlemlerle ilgili olarak doğrudan muhasebe yetkilisine karşı sorumlu olan görevlilerden olacağı,

Bu çerçevede; mali hizmetler biriminin görevlerinden ilgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek görevinin muhasebe yetkilisi mutemedi sıfatıyla gelirler müdürlüğünün ilgili personeline gördürülmesinin mümkün olduğu

Değerlendirilmektedir.

Bilgilerinizi rica ederim.

Bakan a.
Genel Müdür