

T.C.
İZMİR BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ
FİNANSMAN ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönergenin amacı Finansman Şube Müdürlüğü'nün Çalışma Usul ve Esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanununun ilgili maddelerine, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 4794 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ve ilgili yönetmelikleri, Kamu Haznedarlığı Genel Tebliği ile 15.01.2016 tarih ve 90 sayılı İzmir Büyükşehir Belediye Meclisinin Kararı ile uygun görülen Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakanlık: T.C. İçişleri Bakanlığını,
- b) İdare: İzmir Büyükşehir Belediyesini,
- c) Meclis: İzmir Büyükşehir Belediyesi Meclisini,
- ç) Üst Yönetici: İzmir Büyükşehir Belediyesi Başkanını,
- d) Üst Yönetim: Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcısını,
- e) Başkanlık: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığını,
- f) Başkan: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanını,
- g) Kanun: 4794 sayılı Kamu Finansmanı ve Borç Yönetiminin Düzenlenmesi Hakkında Kanununu,
- ğ) Yönerge: Bu Yönergeyi,
- h) Birim: Finansman Şube Müdürlüğünü,
- ı) Banka: Mevduat bankaları, katılım bankaları ile kalkınma ve yatırım bankalarını,
- i) Mevduat: Yazılı ya da sözlü olarak veya herhangi bir şekilde halka duyurulmak suretiyle ivazsız veya bir ivaz karşılığında, istendiğinde ya da belli bir vadede geri ödenmek üzere kabul edilen parayı,
- j) Çek: İdarenin satın aldığı hizmet veya ürün karşılığında para yerine verdiği ve karşılığı banka hesabından ödenen yazılı belgeyi,
- k) Kredi: Mevduat, kalkınma ve yatırım bankalarından finansal kiralama yöntemiyle sağlanan finansmanları,
- l) Kredi Kuruluşu: Mevduat bankalarını, yatırım bankalarını ve katılım bankalarını,
- m) İç Mali Borç: Kanunların verdiği yetkiye dayanılarak yurt içindeki kredi kurumları, para ve sermaye piyasası araçları ile sağlanan mali borçları,
- n) Dış Mali Borç: Kanunların verdiği yetkiye dayanılarak herhangi bir dış finansman kaynağından sağlanan mali borçları,
- o) Uluslararası Derecelendirme: Kredi derecelendirmesi veya kredi değerlendirmesi, bir kişi, şirket veya hatta bir ülkenin kredi itibarının belirlenmesidir. Kredi derecelendirmesi, bir borçlunun kredi geçmişi hakkında yapılan bir değerlendirme olabileceği gibi, potansiyel bir borçlunun borcunu geri ödeyebilme yeteneğinin bir değerlendirmesi de olabilir. Hesaplanması için malî geçmiş, cari varlık ve cari borçlar incelenir. Kredi değerlendirmesi, borç veren veya yatırımcı için, o borcun geri ödenme olasılığını belirlemek için yapılır,

ö) Finansal Kuruluş: Kredi kuruluşları dışında kalan ve sigortacılık, bireysel emeklilik veya sermaye piyasası faaliyetlerinde bulunmak veya faaliyet konularından en az birini yürütmek üzere kurulan kuruluşlar ile kalkınma ve yatırım bankaları ve finansal holding şirketlerini,

p) Dış Borcun Tahsisi: Müsteşarlık tarafından herhangi bir dış finansman kaynağından sağlanan dış finansman imkanlarının ekonominin çeşitli sektörlerinde gelişmeyi sağlamak ve/veya finansman ihtiyacını karşılamak üzere, genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerine anlaşmadaki amaca sadık kalınarak kullanılarak kullanılmasını,

r) Dış Finansman Kaynağı: Dış finansman sağlayan yabancı ülkeler, ülkelerce oluşturulan birlikler, resmi finansman fonları, uluslararası ve bölgesel kuruluşlar ile uluslararası sermaye ve finans piyasalarında faaliyet gösteren yatırım bankaları da dahil olmak üzere bankalar, satıcı veya alıcı kredisi sağlayan kuruluşlar ile firmalar veya münferiden bunların her birini,

s) Dış Proje Kredisi: Projelerin gerçekleşmesi için herhangi bir dış finansman kaynağından sağlanan finansman imkanını,

ş) Kullanıcı Birim: Herhangi bir dış finansman kaynağından sağlanan imkanların tahsis veya ikraz yoluyla kullanıldığı harcama birimini,

t) Kullanım: Kullanıcı ve/veya uygulayıcı kuruluşlarca, Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankası veya uygun görülen diğer bankalar nezdindeki proje özel hesaplarından ve Hazine hesaplarından yapılan kredi çekişlerini veya kullanıcı ve/veya uygulayıcı kuruluşlarca Hazine hesapları ile ilişkilendirilen kredi çekişlerini veya bunların dışında, doğrudan dış finansman kaynağına başvurmak suretiyle gerçekleştirilen (kullanım tutarı üzerinden hesap edilerek dış finansman kaynağı tarafından kullanıma ilave edilen her türlü komisyon, prim ve ücretler bu tutara dahildir) kredi çekişlerini,

u) Proje Özel Hesabı: İlgili anlaşmalara göre, Hazine Müsteşarlığı tarafından Türkiye Cumhuriyet Merkez Bankasında (TCMB) veya uygun görülen diğer bankalarda açtırılan, dış proje kredilerine ilişkin her türlü harcamaların karşılanabildiği her bir proje hesabını,

ü) Akreditif: Finansal bir kurum tarafından, ismi geçen lehtara, belirtilen belgeleri ibraz etmesi karşılığında, gene belirtilen miktardaki ödemenin yapılması için düzenlenmiş bir belgedir. Aynı zamanda şartlı bir banka kredisidir,

v) Teminat Mektubu: Bir kimsenin belirli bir işi yapabileceğine ilişkin, bankalarca verilen para güvencesini içeren belge,

y) İzban: İzmir de banliyö hattı üzerinde metro standartlarında raylı toplu taşımacılık yapan işletmecisi şirkettir,

z) Uygulayıcı Birim: Projenin yürütülmesinden uygulanmasından sorumlu harcama birimini,

aa) Mali Yıl: Takvim yılını, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Organlar, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Teşkilat

MADDE 4- (1) Finansman Şube Müdürlüğü, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bağlı olarak Kredi ve Banka Servisinden oluşmaktadır.

Finansman Şube Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 5- (1) İç ve dış finansman sağlamak;

a) İdarenin ihtiyaç duyduğu nakdi ve gayri nakdi finansmanı yerel ve/veya yabancı kaynaklardan sağlamak,

b) Sağlanan iç ve dış finansmanın kullanımı ve geri ödemelerinin takibini yapmak,

c) Nakit mevduat yapısının takibini sağlamak.

97 8

(2) Uluslararası derecelendirme kuruluşları ile iletişime geçerek idarenin kredi derecelendirme notunu sağlamak.

(3) İç ve dış finansman kapsamında istatistiksel analizler ve raporlamalar;

a) Yapılan tüm çalışmalara ait verilen periyodik olarak ilgili birimlerden (Belediyenin bağlı kuruluşları, belediye şirketleri, dış kurumlar vb.) toplanması, derlenmesi, güncellenebilir şekilde veri tabanında saklanması,

b) İstatistiksel analizin yapılması,

c) Kurum içi çeşitli düzeylerde raporlanmasına ilişkin hizmetleri yerine getirmek.

Kredi Servisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 6- (1) İç Kredi İşlemleri;

a) Kredi kullanılan bankaların kredi geri ödemelerinin vadelerinde ödenmesi için ödeme evraklarını hazırlamak ve kredi geri ödeme işlemlerini gerçekleştirmek,

b) İdarenin iç kredi ihtiyacı doğması durumunda bankalardan resmi yazı ile tekliflerin alınması,

c) Bankalardan gelen tekliflerin kontrol edilmesi,

ç) Tekliflerin doğruluğunun teyidinin ardından faizlerin ve geri ödenecek tutarların tablolar aracılığı ile Üst Yönetici ve Üst Yönetime sunulması,

d) Kreditor kuruluşları denetleyen bağımsız denetim kuruluşlarına vermekle yükümlü oldukları tabloları hazırlamak ve raporlamak,

e) Borçlanma Limiti Tablosunun hazırlanması,

f) İç kredi sözleşmeleri ile ilgili diğer işlemlerin yapılmasını sağlamak.

(2) Dış Kredi İşlemleri;

a) Belediyemiz ve Bağlı Kuruluşlarımızın Kalkınma Bakanlığı tarafından Yıllık Yatırım Programına girmiş projelerini dış finansman yoluyla borçlanabilmesi için yapması gereken iş ve işlemleri ilgili birimlere üst yazı ile bildirilmesi,

b) Projeler ve mali durumu belirleyen risk analizi toplantılarıyla hem projenin hem de Belediyemizin mali durumunun finansman sağlamaya uygunluğunu gösteren sunumlar ve risk testleri yapmak,

c) Talep edilen verilerin temininin ardından verilerin ilgili programa girişinin yapılması,

ç) Kredi kullanılan bankaların ve kredi kuruluşlarının kredi geri ödemelerinin vadelerinde ödenmesi için ödeme evraklarını hazırlamak ve kredi geri ödeme işlemlerini gerçekleştirmek,

d) Kredi kullanılan bankaların ve finansal kuruluşların taahhüt, hukuki masraflar vb. giderlerinin vadelerinde ödenmesi için ödeme evraklarını hazırlamak ve ilgili masrafa ait geri ödeme işlemlerini gerçekleştirmek,

e) Alınmış olan dış kredilerin güncel borç rakamlarının ilgili ay sonu itibariyle kurlamasının yapılması,

f) Dış kredi sözleşmeleri ile ilgili diğer işlemlerin yapılmasını sağlamak.

(3) Kredi Derecelendirme İşlemleri ve Raporlamalar;

a) Kredi derecelendirme kuruluşları tarafından talep edilen bilgilerin incelenmesi, kategorize edilmesi,

b) Kredi Derecelendirme Kuruluşları tarafından istenen bilgileri derleme, hazırlama ve raporlama,

c) Belediyemizin, bağlı kuruluşlarımızın ve şirketlerimizin önümüzdeki yıllarda yapacağı anapara, faiz, Banka Sigorta Muamele Vergisi (BSMV) ödemeleri projeksiyonunun yıllık, üçer aylık ve aylık olarak düzenlenmesi ve Üst Yönetime raporlanması,

ç) Üst Yönetim tarafından talep edilen raporları hazırlamak.

Banka Servisinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 7- (1) Banka İşlemleri;

a) İzmir Büyükşehir Belediyesinin hesaplarının kontrol edilmesi ve günlük para durumunu gösteren belgenin ve giriş çıkışını gösteren evrakların hazırlanması ve dağıtılması,

b) Belediyenin hesaplarına giriş-çıkış tutarlarını gösteren dekontların ayrılması ve ilgili birimlere gönderilmesi,

c) TL ile döviz hesabı açılması kapatılması ile teminat mektubu ilgili işlemlerin yapılması, döviz hesaplarının kurlamalarının yapılması,

ç) Kurumumuz adına akreditif hesabı ve teminat mektubunun açılması ve kapatılması ile ilgili ve diğer işlemlerin yapılması,

d) İlçe otopark bakiyelerinin kontrollerinin yapılması ve programa işlenmesi ile Belediyeye ait ana otopark fon hesabının kontrolünün yapılması, üst yönetici, üst yönetim ve ilgili birimlere bakiyesinin bildirilmesi,

e) İzban proje işletme gelirlerinin 15 günlük ve 3 aylık gelirlerini hesaplayarak 15 ve 3 er aylık periyotlar halinde Hazine Müsteşarlığına gelirleri gösteren tablolarını hazırlamak ve bildirilmesi,

f) Hesaplarla ilgili muhasebe işlem fişlerinin hazırlanması,

g) İhtiyaca göre çek kesilmesini sağlamak.

Birim Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 8- (1) Finansman Şube Müdürü 5 inci, 6 ncı, 7 nci ve 9 uncu maddede yazılan fonksiyon ve görevleri yaptırmak, kontrol etmek, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanının ve Üst Yönetimin vereceği diğer görevleri yapmakla sorumludur.

Finansman Şube Müdürlüğü Personelinin Diğer Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 9- (1) Kredi Servisi, Banka Servisi ve müdürlüğün diğer görevleri Finansman Şube Müdürü tarafından görev verilen müdürlük personeli tarafından yürütülür ve çalışan personel aynı zamanda Strateji Geliştirme Dairesi Başkanının ve Üst Yönetimin vereceği diğer görevleri yapmakla sorumludur.

Kredi Servisi Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 10- (1) Kredi Servisi Personeli 6 ncı ve 9 uncu maddede yazılan fonksiyon ve görevleri yapmak ve ayrıca Finansman Şube Müdürünün, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanının ve Üst Yönetimin vereceği diğer görevleri yapmakla sorumludur.

Banka Servisi Personelinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 11- (1) Banka Servisi Personeli 7 nci ve 9 uncu maddede yazılan fonksiyon ve görevleri yapmak ve ayrıca Finansman Şube Müdürünün, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanının ve Üst Yönetimin vereceği diğer görevleri yapmakla sorumludur.

Denetim

MADDE 12- (1) Müdürlüğün çalışmaları ve sonuçları Üst Yönetim (Genel Sekreter/Genel Sekreter Yardımcısı) tarafından denetlenir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Finansman Şube Müdürlüğünün Çalışma, Usul ve Esasları

Finansman Şube Müdürlüğünün Çalışma, Usul ve Esasları

MADDE 13- (1) Müdürlüğe gelen tüm resmi yazışmalar evrak kayıt programına kaydedilir ve Müdür tarafından incelendikten sonra ilgili kişilere havalesi yapılır. Diğer birimlere gönderilmek üzere hazırlanan resmi yazılar imzalandıktan sonra evrak kayıt sisteminden çıkış yapılır.

(2) Müdürlük demirbaşlarının takip ve kontrolünün yapılması.

(3) Müdürlüğümüzle ilgili olan mal ve hizmet alımlarının ihale yöntemiyle temin edilmesi,

(4) Belediye meclisinin verdiği yetkiye dayanılarak, 5393 sayılı kanun ile belirlenen borçlanma limitleri dahilinde; Belediyenin ihtiyaç duyduğu nakdi ve gayri nakdi kredilerin yerli ve/veya yabancı kaynaklardan temini, kullanımı ve geri ödemelerinin takibi, nakit ve mevduat yapısının izlenmesi, belediye bağlı kuruluşları ve şirketlerine garantör olunması ve bu yükümlülüklerle ilişkin uluslararası kredi derecelendirme kuruluşlarından kredi notu alınması, analizi, koordinasyon ve Üst Yönetim ile Üst Yöneticiye raporlanması iş ve işlemlerinin yürütülmesi,

(5) Belediye ihtiyatlı yaklaşım, mali güvenilirlik, yurtiçi finans kuruluşlarına karşı borç geri ödeme isteğinin belirginleştirilmesi amacıyla iç borç kredilerinin ve hazine garantisiz dış borç kredilerinin geri ödemelerinde kullanılmak üzere İç Krediler Geri Ödeme Risk Hesabı ve Dış Krediler Geri Ödeme Risk Hesabı ile ilgili iş ve işlemleri yapmak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yürürlükten Kalkan Yönerge

MADDE 14- (1) Bu Yönerge yürürlüğe girdiği tarihten itibaren, bundan önceki Yönerge yürürlükten kalkmış olacaktır.

Yürürlük

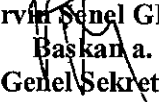
MADDE 15- (1) Bu Yönerge Üst Yönetici tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 16- (1) Bu Yönergenin hükümlerini Üst Yönetici adına Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı yürütür.

OLUR

29/11/2016


Pervin Şenel GENÇ
Başkan a.
Genel Sekreter