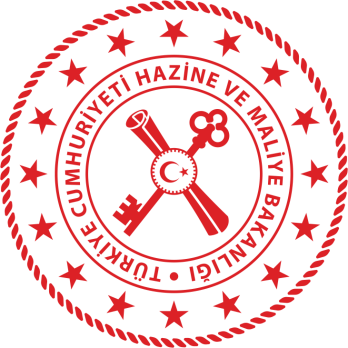
****

**T.C HAZİNE MALİYE BAKANLIĞI OSMANİYE DEFTERDARLIĞI (ÖZEL)**

**01.01.2021-31.12.2021**

**DÖNEMİ İL BRİFİNGİ**

**Emin TEMİZ**

**Aralık-2021**

**GENEL BİLGİLER:**

Osmaniye,Akdeniz Bölgesinin doğusunda yer alır. Batıdan kuzeye doğru Orta Toroslar, doğu ve güneydoğu kesiminde Amanos (Gavur )dağları yükselir. Doğuda Gaziantep ,güneyde Hatay ,batıda Adana , kuzeyde ise Kahramanmaraş ile çevrilidir. Etrafını çevreleyen dağlarda irili ufaklı onlarca yayla bulunmaktadır. Yüzölçümü 974 km2'dir.

Yukarı Çukurova'da, Ceyhan Nehri'nin doğu yakasında yer alan ,alabildiğine geniş hinterlandıyla Osmaniye; Ceyhan Nehri, Hamıs, Karaçay, Kesiksuyu ve Sabun Çayları nedeniyle sulak , hem de Çukurova'yı doğuya bağlayan yolların kavşağında olması nedeniyle işlek bir bölgededir.

Çukurova'ya has zengin tarım toprakları ve geniş ormanları ile şirin bir ildir. Osmaniye; Karatepe , Aslantaş Açık Hava Müzesi ve Antik kentleriyle önemli bir turizm merkezidir.

Kalkolitik ve ilk tunç çağlarında Lelegler adlı kavmin hüküm sürdüğü topraklarda daha sonraları Büyük Hitit devleti, Asur, Roma, Bizans, Selçuklular ve nihayet Osmanlı İmparatorluğu egemenliği altına girmiştir.

Cumhuriyetin ilanı ile vilayet olmuş ,1933 yılında tekrar ilçe olarak idari yapısını sürdürmüştür. 24 Ekim 1966 tarihinde eski hakkı iade edilmiş ve Osmaniye il statüsüne kavuşmuştur.

İlde ülkenin önemli barajlarından olan Berke Baraj Gölü bulunmaktadır.

Osmaniye ilinde, 6 ilçe bulunmaktadır.

İlin nüfusu, 2021 yılı Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi sonuçlarına göre 553.012'tir.

**YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ**

Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında 1 Sıra Nolu Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi uyarınca Bakanlık Taşra Teşkilatı Defterdarlıklarından oluşur.

(1) 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) Gerek görülen yerlerde defterdara yeterli sayıda yardımcı verilir.

(3) İl ve ilçe birimlerini incelemek ve denetlemek üzere defterdar emrine defterdarlık uzmanları verilebilir.

**MİSYONUMUZ:** Maliye politikası çerçevesinde etkin bir insan gücü planlamasıyla, devletin muhasebe, vergi işlemleri ile saymanlık hizmetlerini yürütmek, il idaresinde muhakemat hizmetleri ve hukuk danışmanlığı yapmaktadır.

**VİZYONUMUZ;** Mali hizmetlerin zamanında, doğru ve hızlı bir şekilde yerine getirilmesi, kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılması , saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlayan bir Defterdarlık olmaktır.

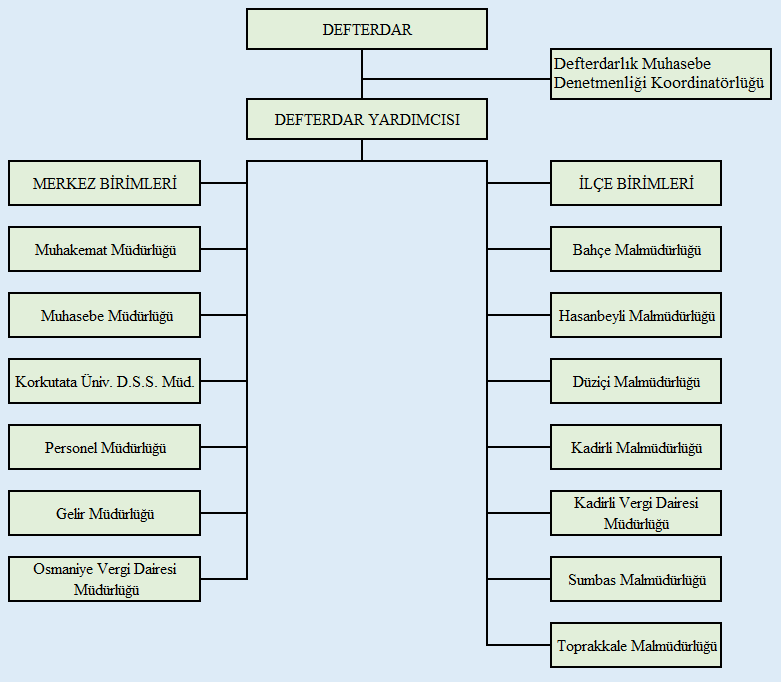
**DEFTERDARLIK BİRİMLERİ**

Defterdarlık birimleri, defterdarın yönetimi altında, muhasebat, Vergi ve muhakemat birimleri ile personel müdürlüğünden oluşur.

İl merkezindeki 6, İlçelerimizde 7 olmak üzere, toplam 13 birimimiz mevcuttur.

**Merkez Birimlerimiz:** Defterdarlığımız Defterdarlık Uzmanları Koordinatörlüğü, Personel, Muhasebe, Muhakemat, Gelir, Vergi Dairesi Müdürlüğü; Valiliğimiz hizmet binasında,

**İlçe Birimlerimiz:** Defterdarlığımız ilçe birimlerinden Toprakkale Malmüdürlüğü ile Kadirli Vergi Dairesi Müdürlüğü kendi hizmet binamızda, Bahçe, Düziçi, Hasanbeyli, Kadirli ve Sumbas Malmüdürlüklerimiz bağlı bulundukları ilçenin Kaymakamlık hizmet binalarında faaliyet göstermektedirler.



**MUHASEBAT BİRİMLERİ**

Muhasebat birimleri, muhasebe müdürlüklerinden oluşur.

**Muhasebe Müdürlüğü**

(1) Muhasebe müdürlüğü, 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.

(2) Muhasebe müdürlüğünde bir müdürün yönetimi altında yeterli sayıda müdür yardımcısı, defterdarlık uzmanı ile şef ve diğer personel çalıştırılır.

(3) Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi D.S.S Müdürlüğü üniversitenin muhasebe işlemleri Muhasebe Müdürlüğü tarafından kontrol edilir.

**GELİR BİRİMLERİ**

Gelir birimleri Vergi Dairesi ve Gelir Müdürlüklerinden oluşmaktadır.

**Gelir Müdürlüğü**

İllerde defterdara bağlı olarak iş hacmi dikkate alınmak suretiyle bir veya birden fazla gelir müdürlüğü kurulur.

Gelir müdürlüğünde, gelir müdürünün yönetimi altında yeterli sayıda müdür yardımcısı, şef ve diğer memurlar çalıştırılır.

Gelir müdürlüklerinin görevleri şunlardır:

1. Bulundukları il ve bağlı ilçelerde vergilendirme ile ilgili soruları defterdar adına cevaplandırmak,
2. Teftişlerde defterdar adına verilecek cevap ve emirleri hazırlamak,
3. Vergi dairelerinden toplanan istatistiki bilgileri il bazında derleyip, sonuçlarını Defterdarlık makamına sunmak,
4. Terkini gereken amme alacaklarının terkinini defterdar adına tekemmül ettirerek ilgililere bildirmek,

Vergi kanunları ve diğer kanunların gelir müdürlüğüne verdiği işleri yapmak.

**Vergi Dairesi Müdürlüğü**

Vergi daireleri, vergi kanunları ve özel kanunlar ile bu kanunlara dayanılarak Maliye Bakanlığınca belli edilen kamu gelirleri ile ilgili mükellefi tespit, tarh, tahakkuk, tecil tahsil, terkin, ödeme, iade ve muhasebe işlemlerini yürütür.

Bu işlemlere ilişkin olarak vergi dairesi veya mükelleflerce yaratılan ihtilaflarla ilgili olarak, yargı mercii nezdinde Hazineyi temsilen dilek ve savunmalarda bulunması, gerektiğinde itiraz ve temyiz edilmesi, izlenmesi ve sonuçları ile ilgili işlemler de vergi dairelerince yerine getirilir.

Devlete ait menkul ve gayrimenkul malların satış, taksit, borçlanma ve kira bedelleri ile ecrimisil, bedelmisil, tavizat bedeli ve benzerlerinin tahsilat safhasına ilişkin işlemlerinin vergi dairelerince yürütülmesine Maliye Bakanlığınca karar verilebilir.

Yukarıda yazılı olanlar dışında kalan ve çeşitli kanunlarda belirtilen Devlet gelirlerinin de tarh, tahakkuk ve tahsil işlemleri vergi dairelerince yürütülür.

Ayrıca vergi dairesi başkanlığı şeklinde kurulan vergi daireleri; kendi mükellefleri ile sınırlı olmak üzere 5345 sayılı kanun ile 1. Sayılı Cumhurbaşkanlığı kararnamesi gelir müdürlüğüne verilen görevlere ilişkin işlemleri, Başkan ve Defterdar emrinde çalışan hazine avukatları vasıtasıyla vergi davalarına yönelik işlemleri, bünyesinde kurulan takdir ve uzlaşma komisyonları vasıtasıyla da takdir ve uzlaşma işlemlerini yürütür.

**Muhakemat Birimleri**

(1) Muhakemat birimleri, muhakemat müdürlükleri ve müdürlük olmayan yerlerde Hazine avukatlığı servisinden oluşur.

(2) Başhukuk Müşavirliği ve Muhakemat Genel Müdürlüğünün görevlerinin il ve ilçeye ilişkin olanlarını muhakemat müdürlükleri ve Hazine avukatlıkları yürütür.

**Personel Müdürlüğü**

(1)Personel müdürlüklerinin görev ve yetkileri şunlardır:

1. İl atamalı personelin atama, nakil, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak,
2. İl kadrolarının;dağıtım, tahsis, tenkis ve değişiklikleri ile ilgili tekliflerde bulunmak,
3. Aday memurların eğitim programlarını hazırlamak ve uygulamak;il teşkilatının hizmet içi eğitim planının hazırlanmasını koordine etmek ve uygulamasına yardımcı olmak,
4. Defterdarlık personelinin her türlü mali ve sosyal haklarına ilişkin işlemleri yürütmek,
5. Bakanlıkça verilecek benzeri görevleri yapmak.

**İLÇE BİRİMLERİ**

**Malmüdürlükleri**

(1)Malmüdürlüğü , vezne ve muhasebe servisleri ile gereke 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.

(2)Malmüdürü, Bakanlığının 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.

**I-GİDER İSTATİSTİKLERİ**

**MUHASEBE MÜDÜRLÜĞÜ İSTATİKLERİ**

**Muhasebe Müdürlüğü;** İldeki veya Bakanlığın görevlendirilmesi halinde il dışındaki genel bütçeli dairelerin saymanlık hizmetlerini yürütürler. Ayrıca, görev alanları içindeki her tür saymanlığın Bakanlığına 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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **OSMANİYE İL GENELİ MAAŞ ÖDENEN PERSONEL SAYISI** | | | |
| **MEMUR** | **İŞÇİ** | **SÖZLEŞMELİ** | **GEÇİCİ PERSONEL** |
| *16.956* | *722* | *1.060* | *1.258* |
| **TOPLAM :19.996** | | | |

**MAAŞ ÖDENEN PERSONEL VE YEVMİYE SAYILARI**

****

Defterdarlığımıza maaş ödenen personel **19.996** olup, toplam yevmiye sayısı **149.156**'dır. İlimiz Genelinde Türkiye Cumhuriyetinin **22** Bakanlığına ait tahakkuk birimine hizmet vermekteyiz.

**31.12.2021 İTİBARİYLE MAAŞ ÖDENEN PERSONEL SAYISI**

****

Defterdarlığımızca maaş ödenen toplam personel sayısı **19.996** olup bunlardan **11.607** 'si merkezde,**8.389**'i ilçelerde bulunmaktadır.

Defterdarlığımız muhasebe birimlerince Osmaniye il genelinde maaş ödenen toplam personel sayısı **19.996** olup, bunlardan **16.956'**ı memur,**722**'si işçi**, 1060**'ı sözleşmeli,**1258**'i geçici personeldir.

**31.12.2021 İTİBARİYLE BÜTÇE GELİR-GİDER DURUMU**

****

İlimiz Bütçe Gideri toplamı: **2.960.819.273,40** TL olup, Bütçe Geliri toplamı:**1.614.489.008,39** TL'dir. Gelirin Gideri Karşılama oranı ise **%54.52**dir.

**BÜTÇE GİDERLERİNİN TÜRLERİNE GÖRE DAĞILIMI**

****

****

**GELİR İSTATİSTİKLERİ**



İlimiz mükelleflerinin **10.365** adedi gerçek Usulde Gelir Vergisi, **3.344** adedi GMSİ Gelir Vergisi, **8.102** adedi Basit Gelir Vergisi, **2.464** adedi Kurumlar Vergisi, **12.745** adedi Katma Değer Vergisi ve **522.136** adedi ise Potansiyel Vergi mükellefidir.







****













MUHAKEMAT MÜDÜRLÜĞÜ İSTATİSTİKLERİ

Muhakemat hizmetleri ve hukuk danışmanlığı kapsamında Maliye Bakanlığı'nın taraf olduğu adli ve idari davalarda, icra işlemlerinde ve yargıya intikal eden diğer her türlü hukuki uyuşmazlıklarda Maliye Bakanlığını temsil etmek, dava ve icra işlemlerini vekil sıfatı ile takip etmek,İhtiyaç duyulması ve Maliye Bakanlığından talep edilmesi halinde diğer idarelerin muhakemat hizmetlerini de yürütmekle görevlidirler.





**PERSONEL MÜDÜRLÜĞÜ İSTATİSTİKLERİ**

-İl atamalı personelin atama, nakil, özlük ve emeklilik işlemlerini yapmak,

-İl kadrolarının; dağıtım, tahsis, tenkis ve değişiklikleri ile ilgili tekliflerde bulunmak,

-Aday memurlarının eğitim programlarını hazırlamak ve uygulamak; il teşkilatının hizmet içi eğitim planının hazırlanmasını koordine etmek ve uygulamasına yardımcı olmak,

-Defterdarlık personelinin her türlü mali ve sosyal haklarına ilişkin işlemleri yürütmek ,

-Bakanlığımızca verilecek benzeri görevleri yerine getirilmektedir

**BAKANLIK VE VALİLİK ATAMALI PERSONEL SAYILARI**

****

**GELEN GİDEN EVRAK BİLGİLERİ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BELGENET sistemi 01.01.2020-31.12.2021 GELEN EVRAK GİDEN EVRAK** | | |
| **Personel müdürlüğü** | **2.155** | **1.169** |
| **Muhasebe Müdürlüğü** | **4.358** | **652** |
| **Muhakemat Müdürlüğü** | **2.479** | **1.570** |
| **Defterdarlık Uzmanları Koordinatörlüğü** | **139** | **46** |
| **KHK İşlemleri Bürosu** | **48** | **21** |
| **Kayyımlık** | **22** | **58** |
| **Toplam** | **9.201** | **3.516** |

**GENEL BÜTÇEDEN TAHSİSLİ ARAÇ BÜTÇELERİ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **S.NO** | **BİRİMİ** | **PLAKASI** | **MODEL** | **CİNSİ** | **MARKASI** | **GÖREV YERİ** |
| 1 | Personel Müdürlüğü | 80 HA 222 | 2012 | Sedan | Renault | Defterdarlık Makamı |
| 2 | Personel Müdürlüğü | 80 GJ 084 | 2012 | Panelvan | Ford | Merkez Gider Birimleri |
| 3 | Vergi Dairesi Müdürlüğü | 80 EV 322 | 2013 | Panelvan | Ford | Osmaniye V.D. |
| 4 | Vergi Dairesi Müdürlüğü | 80 FY 520 | 2011 | Panelvan | Ford | Osmaniye V.D. |
| 5 | Düziçi  Malmüdürlüğü | 80 DY 471 | 2000 | Minibüs | Ford | Düziçi Malmüdürlüğü Gelir Servisi |
| 6 | Kadirli Vergi Dairesi Müdürlüğü | 80 KV 708 | 2014 | Panelvan | Fiat | Kadirli Vergi Dairesi Müdürlüğü |
| 7 | Bahçe Malmüdürlüğü | 80 BC 390 | 2008 | Panelvan | Ford | Bahçe Malmüdürlüğü Gelir Servisi |

**LOJMAN DURUM BİLGİLERİ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Yer** | **Görev Tahsisli** | **Sıra Tahsisli** | **Hizmet Tahsisli** | **Toplam** |
| **Merkez** | - | - | - | - |
| **Bahçe** | 1 | - | - | - |
| **Düziçi** | 1 | - | 1 | 1 |
| **Hasanbeyli** | - | - | - | - |
| **Kadirli** | 6 | 11 | - | - |
| **Sumbas** | - | - | - | - |
| **Toprakkale** | - | - | - | - |

**İHTİYAÇ VE SORUNLAR**

**Aralık** 2021 ayı sonu itibariyle Defterdarlığımızdaki mevcut kadroların % **18.37**’u boştur. İş ve işlemlerimiz sürekli artmaktadır. Açık bulunan kadrolarımızın hizmetin daha verimli yürütülmesi bakımından doldurulması uygun olacaktır.

Bugüne kadar sınav açılmaması nedeniyle sivil savunma uzmanı eksikliği henüz giderilememiştir. Bu nedenle, Defterdarlığımıza bir sivil savunma uzmanı kadrosu tahsis edilerek atama yapılması, koruyucu güvenlikle ilgili hizmetlerin daha etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesine önemli katkı sağlayacaktır.

Covid Pandemisi nedeniyle 2021 yılı ilk 6 aylık dönemde eğitim düzenlenmemiştir.

Yaygın ve yoğun vergi denetiminin daha etkili yapılabilmesi için ek tablete ihtiyaç duyulduğundan, tablet verilmesi halinde il genelinde denetimlerin daha etkili yapılması mümkün olacaktır.

Vergi Denetmeninin olmaması nedeniyle teftiş, denetim ve inceleme işleri istenilen düzeyde yapılamamaktadır.

Genel olarak Defterdarlığımız çalışmaları olumlu olup, vergi tahakkuk ve tahsilatın belirgin bir artış olduğu gözlenmektedir.

7256 sayılı yapılandırma kanunu ve 7326 sayılı yapılandırma kanunu çalışmaları titizlikle sürdürülmektedir.

2021 yılında vergi kayıp ve kaçağının azaltılmasına yönelik denetim ve inceleme çalışmalarına hız verilmiştir.

**ÖNERİLER**

Ülkemizin aydınlık geleceği, insanımızın refahı için kamu harcamalarına kaynak sağlamak amacıyla vergi kayıp ve kaçağını önlemek ve vergiye tabi tüm işlemlerin kayıt altına alınması için inceleme ve denetimlerimiz etkin bir şekilde devam etmektedir.

İlimiz Merkezindeki lojmanın oturulamaz raporu olduğundan dolayı yıkılmış olup, yenisinin yapılması yada satın alınması yoluyla temini yoluna gidilmelidir.

Defterdarlığımız birimlerine tahsisli bulunan araçların düşük modelli oluşu ve sık sık arıza yapması nedeniyle, ihtiyaca yeterince cevap verememektedir. Bu nedenle, hizmetin daha etkin ve verimli bir şekilde yürütülebilmesi için, eski araçlarımızın yeni model araçlarla değiştirilmesi gerekmektedir. Bahçe ve Sumbas İlçelerine araç tahsis edilmesinin uygun olacağı düşünülmektedir. /01/2022

Emin TEMİZ

Defterdar V.