



T.C. Maliye Bakanlığı
Karaman Defterdarlığı

İÇ KONTROL KARARLILIK BEYANI
(2018)

Değerli Çalışma Arkadaşlarım,

5018 sayılı Kanun ile ülkemizde uygulanmaya başlayan kamu mali yönetimi ve kontrol anlayışı, faaliyetlerin etkili ekonomik ve verimli bir şekilde yerine getirilmesi, bunun sayesinde idarenin hedeflerine ulaşması ve tüm bu süreçte saydamlık ve hesap verebilirliğin sağlanması üzerine kurulmuştur.

Bu kapsamda; kamu idarelerinde stratejik planlar ile hem orta ve uzun vadeli amaç ve hedefler ortaya konulmakta hem de üst politika belgelerinde yer alan öncelikler ile bağlantı kurulmaktadır. Yıllık olarak hazırlanan performans programları aracılığı ile de bu amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine yönelik performans hedefleri ve göstergeleri tespit edilmekte ve bu hedeflere ulaşmak için kaynak planlaması yapılmaktadır. İç kontrol sistemi ile de idarenin bu planlamalara uygun bir biçimde faaliyetlerini sürdürebilmesini sağlayacak mekanizmalar kurulmakta ve güçlendirilmektedir.

Gerek üst politika belgelerinde gerekse idari belgelerde, kamu mali yönetiminin güçlendirilmesi öngörülmektedir.

a) Maliye Bakanlığı 2018-2022 Stratejik Planı'na göre

Defterdarlığımız müdürlüklerinde, bağlı olduğumuz genel müdürlüklerin stratejik amaç ve hedefleri aşağıda gösterilmiştir.

Bu amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesine katkı sağlamak görevlerimiz arasındadır.

- Stratejik Amaç 1: Maliye Politikalarının Katılımcı ve Bütüncül Bir Yaklaşımla Belirlenmesine Öncülük Etmek ve Kaynakları 3E Temelli Yönetmek
- Stratejik Hedef 4: Hazine taşınmazlarını ekonominin ve paydaşların ihtiyaçlarını dikkate alarak etkili bir yaklaşımla yönetmek
 - Stratejik Hedef 5: Merkezi uyumlaştırma fonksiyonu kapsamında kamu idarelerinde mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini güçlendirmek ve izlemek, bu alandaki insan kaynağının niteliğini artırmak, ekonomik ve mali araştırmalar yapmak

R

- ☐ Stratejik Amaç 2: Muhasebe Hizmetlerinin Daha Etkin Yürütülmesini, Mali Rapor ve Mali İstatistiklerin Uluslararası Standartlara Uygun Olarak Hazırlanmasını ve Sunulmasını Sağlamak
 - Stratejik Hedef 6: Muhasebe hizmetlerini ilgili idarelere devretmek ve genel yönetim kapsamındaki idarelerin muhasebe düzenlemelerine uyum düzeyini artırmak
 - Stratejik Hedef 7: Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemini uygulamaya almak
 - Stratejik Hedef 8: Mali istatistikleri ve mali raporları uluslararası standartlara tam uyumlu hale getirmek ve mali raporlamada şeffaflığı ve hesap verebilirliği artırmak
- ☐ Stratejik Amaç 4: Etkin, Etkili ve Çözüm Odaklanmış Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmeti Sunmak
 - Stratejik Hedef 12: Dava ve icra takip süreçlerini etkinleştirmek, çözüm odaklı mütalaa kapasitesini geliştirmek
- ☐ Stratejik Amaç 5: Kurumsal kapasiteyi artırmak
 - Stratejik Hedef 13: Stratejik yönetim anlayışını yerleştirmek, yönetim ve organizasyon yapısını değiştirmek ve kurumsal kültürü geliştirmek
 - Stratejik Hedef 14: İnsan kaynakları yönetimine uygun olarak Bakanlık personelinin nicelik ve niteliğini artırmak ve geliştirmek

Diğer taraftan, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu olarak hazırlanan yıllık Bakanlığımız Performans Programı hedeflerinin gerçekleştirilmesine katkı sağlamak da görevlerimiz arasındadır.

b) Defterdarlığımız Müdürlüklerinde 2018 Yılında Yürütülecek Bazı Önemli Faaliyetler

Defterdarlığımıza bağlı müdürlüklerde hazırlanan operasyonel planlara (yıllık iş planlarına) uygun olarak yürütülecek bazı önemli faaliyetler aşağıda gösterilmiştir.

1) *Muhakemat Müdürlüğü Faaliyetleri*

1. Dava ve icra takip süreçlerini etkinleştirmek, çözüm odaklı mütalaa kapasitesini geliştirmek amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde gerekli çalışmaları yapmak.
2. Davaların yürütülmesinde iç ve dış paydaşlarla işbirliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapmak.

2) *Muhasebat Müdürlüğü Faaliyetleri*

1. Muhasebe hizmetlerini ilgili idarelere devretmek ve genel yönetim kapsamındaki idarelerin muhasebe düzenlemelerine uyum düzeyini hızlandırmak için kurumlarla işbirliği yapmak.
2. Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sisteminin uygulamaya konulması nedeniyle karşılaşılan sorunlara çözüm üretmek kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak.
3. Mali istatistikleri ve mali raporların uluslararası standartlara uyumlu hale getirilmesine ilişkin Bakanlık strateji hedefi doğrultusunda kamu kurum ve kuruluşlarıyla ortak çalışma yapmak

3) Milli Emlak Müdürlüğü Faaliyetleri

1. Hazine taşınmazlarından elde edilen gelirleri artırmak için çalışmalar yapmak. Bu amaçla taşınmaz portföyü oluşturmak.
2. Mülkiyet sorunlarının çözümüne yönelik olarak hisseli taşınmazların satışına öncelik vermek.
3. Yatırım ve istihdam amaçlı arz edilen taşınmaz sayısını artırmak ve bu amaçla portföy oluşturmak.
4. Hazine taşınmazlarına yönelik ihtiyaçları hızlı bir şekilde karşılamak için gerekli çalışmaları yapmak.
5. Hazine taşınmazlarının idaresi ve ekonomiye kazandırılması konusunda diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliğini artırmak.
6. Hazine taşınmazlarının tespiti yapmak suretiyle denetim ve kontrol altına almak.
7. Ekonomik değeri olan tescilsiz alanların tespitini yaparak, ekonomiye kazandırılabilmesi için tescil çalışmaları yapmak.
8. Talep sahibi vatandaşlara ve yatırımcılara en kısa sürede hizmet verilebilmesi amacıyla sistemde aksayan yönlerin tespiti ve çözümüne yönelik olarak öneriler geliştirmek, bakanlığa iletmek veya ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyonu geliştirmek.

4) Personel Müdürlüğü Faaliyetleri

1. Personel Müdürlüğünde, 2018 yılında en az 2 defa personelin görüşlerinin alınması amacıyla toplantılar yapılacaktır.
2. Defterdarlıklar için Bakanlıkça oluşturulacak yeni internet/intranet sayfalarında yer alacak olan iç kontrol sekmesine gerekli belge ve dokümanlar yüklenecek ve iç kontrol sekmesi güncel tutulacaktır.
3. İç Kontrol Faaliyetleri, istatistikler, hizmet standartları ve ilanlar defterdarlık internet sayfasında yayınlanacak ve güncel tutulacaktır.
4. Personel Müdürlüğü İşlem Yönergesinin 97. maddesi gereğince 2017 yılına ait Personel İzin Dosyalarının kontrolü yapılarak, muhtemel noksanlıkların giderilmesi sağlanacaktır.
5. Birimlerimizce ihtiyaç duyulan konularda Hizmet İçi Eğitimler planlanacaktır.
6. Defterdarlığımızda devredilen yetkiler gözden geçirilecek ve personele duyurulacaktır.

c) Defterdarlıklar 2018-2019 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'na göre 2018 Yılında Gerçekleştirilecek Bazı Eylemler

1. İç Kontrol Kararlılık Beyan'ında yer alan hususlar, üçer aylık dönemler itibariyle izlenecek ve müdürler tarafından Ocak ve Temmuz aylarında personeliyle birlikte değerlendirilecektir.
2. Her müdürlükte, iç kontrol koordinasyonunu sağlamak üzere bir personel görevlendirilecektir.
3. Görev tanımları gözden geçirilerek güncel tutulacaktır.
4. Defterdarlığımızda devredilen yetkiler gözden geçirilecek ve personele duyurulacaktır.
5. Her müdürlükte, Ocak ve Temmuz aylarında personelin görüşlerinin alınması amacıyla toplantılar yapılacaktır.
6. Her müdürlükte, Şubat ayı içerisinde risk değerlendirme çalışmaları yapılacak ve risk eylem planları hazırlanacaktır.
7. Etik haftasında etik konulu seminer/konferans düzenlenecektir.
8. Faaliyetlerin gerektirdiği insan kaynağına ilişkin ihtiyaç analizi çalışması yapılacaktır.
9. Defterdarlıklar için Bakanlıkça oluşturulacak yeni internet/intranet sayfalarında yer alacak olan iç kontrol sekmesine gerekli belge ve dokümanlar yüklenecek ve iç kontrol sekmesi güncel tutulacaktır.
10. Faaliyetler, istatistikler, hizmet standartları ve ilanlar defterdarlık internet sayfasında yayınlanacak ve güncel tutulacaktır.
11. Fonksiyonel görev dağılımlarını gösteren teşkilat şemaları güncel tutulacaktır.
12. Personele adil ve eşit davranılması konusunda farkındalığı artırıcı eğitimler verilecektir.
13. Yönetmeliği bulunmayan görevliler için mesleki yeterliliğin sürekliliğini sağlayacak eğitimler verilecektir.
14. İşlem süreçleri ilgili merkez birimleriyle işbirliği halinde güncellenecektir.
15. Hassas görevler güncellenecek ve personele duyurulacaktır.
16. Hassas görevlere yönelik kontroller işlem süreçlerine eklenecektir.
17. Müdürler tarafından Kasım ayında Risk Yönetim Anketi doldurulacaktır.
18. İşlem yönergeleri, revize edilen işlem süreçleriyle uyumlu olacak şekilde güncellenecektir.
19. Operasyonel planlar (yıllık iş planları) hazırlanacak, güncel tutulacak ve her üç ayda bir izleme raporu alınarak tarafıma sunulacaktır.
20. Kâğıt ortamında bulunan evraklar için elektronik arşivlemeye geçilmesi amacıyla hazırlık çalışmaları yapılacaktır.

Karaman Defterdarı olarak bu hususları yakından takip edeceğimi beyan eder, tüm yönetici ve personelimizin de bu çalışmalarda gerekli gayret ve hassasiyeti göstermelerini önemle rica ederim.

15 /01/2018


Recep SÜMER
Karaman Defterdar V.

Sayın Yetkili,

Bilindiği üzere 2018-2019 Dönemi Defterdarlıklar İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın (İKEP'in) 1.1.1 no'lu eylemi uyarınca; her yıl Ocak ayı içerisinde Sn. Defterdar tarafından "İç Kontrol Kararlılık Beyanı" yayınlanması gerekmektedir.

Beyana örnek teşkil edecek bir Taslak ekte yer almaktadır.

Taslak'ta yer alan sarı işaretli bölümlerin, Defterdarlığınız faaliyetlerine uygun şekilde doldurulması, Sn. Defterdar tarafından imzalanması ve Ocak ayı içerisinde tüm personele duyurulması gerekmektedir.

Sonrasında, İKEP'te yer alan 1.1.2 ve 1.1.3 no'lu eylemler gereğince "Beyan Bilgilendirme Toplantıları" yapılacaktır.

Önemle duyurulur...

SGB İç Kontrol Dairesi