



T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı  
Edirne Defterdarlığı

İÇ KONTROL KARARLILIK BEYANI  
(2019)

**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.

Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini ve bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımları dahil planlı hizmet sunumları ve politika geliştirmeleri sağlayan temel araçlar planlardır.

Belirli bir zaman dilimini kapsayan ve aynı zamanda kalkınma planı ve orta vadeli program ile orta vadeli mali planı da kapsayan ve aşağıda temel ilkeleri açıklanan Bakanlığımız stratejik planına uygun çalışmalar ve uygulamalar hedeflere ulaşmada katkı sağlayacaktır.

Her kademedeki çalışanın katılımı ile başta çalışanlar olmak üzere hizmetten yararlananlar, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile diğer paydaşların katılımı ve katkıları en üst düzeyde fayda sağlanması esas alınacaktır.

Böylece bir yandan kamu mali yönetimine diğer taraftan kurumsal kültür ve kurumsal kimliğin gelişimine ve güçlenmesine destek olunacaktır.

**Defterdarlığımız Müdürlüklerinde 2019 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**

- Dava ve icra takip süreçlerini etkinleştirecek yönetim anlayışına uygun entegrasyon gerektiren çalışmaları iyi yönetim anlayışı içinde takip ederek, kurumsal sorumluluklar

- Tüm iş ve işlemlerin başta METOP sistemi olmak üzere KBS, MYS ve diğer yönetim sistemlerinin takip ve kontrol edilerek aktif ve güncel kullanılmasına devam edilecektir.
- UYAP sisteminin METOP (Merkezi Erişimli Taşra Otomasyon Projesi) sistemine uyumlaştırma çalışmalarına katkı sağlanmasına yönelik çalışmalara devam edilecektir.
- EBYS ile METOP sistemleri uyumlaştırma çalışmalarına devam edilirken, UYAP sistemine e-devlet sistemi üzerinden giriş yapılması yerine doğrudan UYAP sistemine girişin sağlanabilmesi çalışmalarına devam edilecektir.

## **2) Muhasebe Müdürlüğü Faaliyetleri**

- Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sistemi ve Yeni Harcama Yönetim Sistemine İlişkin kimlik yönetimi yetkilendirme işlemlerinde başta eğitim ve yetkilendirme iş ve işlemlerini İl Koordinatörü olarak takip ve koordine etmek.
- Muhasebe Birimi Kimlik Yöneticisi ve görev verilmesi hallerinde Harcama Birimi Kimlik Yöneticisi olarak görev ve yetkilendirme iş ve işlemlerini yapmak, koordine etmek, çağrıları takip ve çözüm işlerini yapmak veya yaptırmak.
- Kamu Elektronik Ödeme Sistemi (KEÖS) yerine kullanımına başlanılan kamu idareleri ödeme işlemleri hakkında rehberlik yapmak, sorunlar nedeniyle açılan çağrılara öncelikle İl Koordinatörü olarak cevap vermek, çözüme kavuşturulamayan sorunlar için ise aynı sıfatla KBS'de yer alan Çağrı Merkezi Sistemini (Uygulama Destek Hattı) kullanarak çağrı açmak.
- Yeni Devlet Muhasebesi Bilişim Sisteminde muhasebe yetkileri ve yardımcılarıyla bunlara vekalet edenler ya da geçici ayrılmalarda vekaletle görevlendirilecek personel tarafından yapılacak işler e-imza kullanmak suretiyle gerçekleştirileceğinden, yeterli sayıda personel ile Defterdarlık tarafından e-imza alımı yapılması işlerini takip ve koordine etmek.
- Kamu idarelerine bağlı harcama birimlerinin Vergi Kimlik Numarası (VKN) ile sistem üzerinden tanımlanması ve mali işlemlerin (VKN) gerçekleştirilmesini, uygulanmasını takip ve kontrol işlemlerini yapmak.
- Emanet hesaplarının sürekli taranması ve kontrol edilerek kayıtlarda yer alan tutarların ilgili yerlere aktarılması veya gelir kaydedilmesi.
- Personel planlanması ve eğitim ihtiyaçlarının belirlenebilmesi amacıyla çalışanlar ile değerlendirme toplantıları yapılmasına devam edilecektir.

## **3) Personel Müdürlüğü Faaliyetleri**

- Eğitim ihtiyaçlarının belirlenebilmesi amacıyla çalışanların aktif katılımı ile değerlendirme toplantıları ve anket çalışması yapılacaktır.
- Uygun zaman ve sürelerde hizmet içi eğitim ve seminer yapılarak değişiklikler konusunda çalışanların zamanında haberdar olması sağlanırken, aktif katılımları ile çözüm önerileri geliştirilecektir.
- Yazışmaya gerek olmayan özlük bilgilerinin PEROP'a girilmesi ve güncellenmesi çalışmaları takip ve kontrol edilerek, sürekli güncel ve hazır tutulması sağlanacaktır.



- Defterdarlık İl Merkezi birimleri ile İlçe Teşkilat birimleri personel hareketleri aylık değerlendirmeye tabi tutularak, fazlalıklara sebebiyet verilmeden ihtiyaç olan birimlerin personel ihtiyacının karşılanmasına, naklen atama veya görevlendirme yoluyla çözüm üretilmeye çalışılacaktır.
- Defterdarlığımız merkez ve ilçe birimlerimizde görev yapan il atamalı personelin PEROP'tan HİTAP'a aktarılan bilgileri kontrol edilerek eksik ve hatalı kayıtlar düzeltilecektir.

a) **Defterdarlıklar 2018-2019 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'na göre 2019 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. Görev tanımları gözden geçirilerek güncel tutulacaktır.
3. Defterdarlığımızda devredilen yetkiler gözden geçirilecek ve personele duyurulacaktır.
4. Her müdürlükte, Ocak ve Temmuz aylarında personelin görüşlerinin alınması amacıyla toplantılar yapılacaktır.
5. Her müdürlükte, Şubat ayı içerisinde risk değerlendirme çalışmaları yapılacak ve risk eylem planları hazırlanacaktır.
6. Etik haftasında etik konulu seminer/konferans düzenlenecektir.
7. Defterdarlık personeli için iç kontrole yönelik bilgilendirme konferansları düzenlenecektir.
8. 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.
9. Defterdarlığımız yöneticileri tarafından Kasım ayında risk yönetim anketi doldurulacaktır.
10. Defterdarlık iç kontrol özdeğerlendirme anket ve çalışmaları yapılacaktır.
11. Operasyonel planlar (yıllık iş planları) hazırlanacak, güncel tutulacak ve her üç ayda bir izleme raporu alınarak tarafıma sunulacaktır.
12. Kâğıt ortamında bulunan evrakın elektronik belge haline dönüştürülmesi ve elektronik arşivleme çalışmaları yapılacaktır.

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

22/01/2019

**Aydın YAMAN**  
**Edirne Defterdar V.**