



T.C. Maliye Bakanlığı Eskişehir 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

- ❏ 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

- KHK İl Bürosu tarafından konsolide edilen dava ve icra dosyalarının Hazine Avukatlarımız aracılığı ile Görülecektir.
- Dava ve icra Dosya sayısının fazla olması nedeniyle Hazine Avukatları arasında görev dağılımı yapılacaktır.
- Hazinenin dahil olduğu diğer dava ve icraların takibi yapılacaktır.

2) Muhasebe Müdürlüğü Faaliyetleri

- Bakanlığımız tarafından oluşturulan Yeni Muhasebe Sisteminin kullanımı ile ilgili çalışmalara yapılacaktır.
- İlimizdeki Muhasebe Birimlerinin Yeni Muhasebe Sistemi ile uyumu sağlamasına ilişkin faaliyetler gerçekleştirilecektir.

3) Milli Emlak Müdürlüğü Faaliyetleri

- belirlenen ve gerçekleştirilen hedeften %20 daha yukarı taşınması hedeflenmektedir.
- 2018 yılında 2017 yılına nazaran daha fazla hazineye ait taşınmaz malların tespitinin yapılarak işgalli taşınmazların ekonomik anlamda değerlerini arttırılması hedeflenmektedir.
- Kiralama, hazine taşınmazlarının idare şekli olduğundan 2018 yılında daha çok hazine taşınmaz malının kiralaması hedeflenmektedir.
- 2018 yılında tahsisli taşınmaz malların tespitlerinin yapılması ve tahsis amacıyla kullanılmayanların ekonomiye kazandırılması amacıyla tahsislerin kaldırılması yoluna gidilmesi hedeflenmektedir

4) Personel Müdürlüğü Faaliyetleri

- Defterdarlığımız personelinin özlük bilgilerine ilişkin verilerin Personel Otomasyon Projesi(**PEROP**) girişleri tamamlanarak gerekli güncellemeler yapılacaktır.
- Defterdarlığımız personelinin Hizmet takibine yönelik, 14.04.2012 tarihli ve 28264 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Tebliğ gereğince, Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı Hizmet Takip Programı (**HİTAP**) kayıtlarının güncel tutularak ilgililerin emeklilik işlemlerinin eksiksiz ve süresinde tamamlanması sağlanacaktır.
- Personel Müdürlüğü İşlem Yönergesinin 97. maddesi gereğince 2017 yılına ait Personel İzin Dosyalarının kontrolü yapılarak, muhtemel noksanlıkların giderilmesi sağlanacaktır.
- 2018 yılı Hizmet İçi Eğitim planı çerçevesinde, Bakanlığımızca, düzenlenecek eğitimlere uygun personelin katılımı sağlanacaktır.

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.

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

29 /01/2018



Rahim TAŞ
Defterdar V.