



**T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı  
Kars Defterdarlığı**

**İÇ KONTROL KARARLILIK BEYANI  
(2024)**

**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 konmakta 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. İç kontrol tüm personelin görevinin bir parçasıdır. Kurumda çalışan herkes iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde rol oynar. İç kontrol yalnızca bir birimdeki personelin yürüteceği bir görev değildir. Kurumda çalışan herkesin yürüttüğü faaliyetlerin içine yerleşmiş bir süreçtir. Bu nedenle ilave bir iş ya da görev olarak düşünülmemelidir.

Yönetimin bir parçası olan iç kontrol, süreklilik arz ettiği için tüm personel tarafından sahiplenilerek, 2024 Dönemi Defterdarlıklar İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan eylemlerin gerçekleştirilmesi sağlanacaktır.

**a) Defterdarlığımız Müdürlüklerinde 2024 Yılında Yürütülecek Bazı Önemli Faaliyetler**

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

**1) Muhakemat Müdürlüğü Faaliyetleri**

-Talep halinde genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idarelere hukuki mütalaa vermek,

- Bakanlığımız birimlerine ait hukuk davalarının açmak ve takip etmek,
- Talep halinde genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idarelere ait hukuk davalarını açmak ve takip etmek, açılmış davaların takibini yapmak,
- Bakanlığımız birimlerine ait icra işlemlerini takip etmek,
- Bakanlığımızı ilgilendiren idari davaları takip etmek,

- Talep halinde genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idarelere ait ceza davalarını takip etmek,
- İlama bağlı borçlar tertibinden ödeme yapmak

### **2) Muhasebe Müdürlüğü Faaliyetleri**

- Genel bütçeli dairelerin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Muhasebe birimleri arasında koordinasyonu ve uygulama birliğini sağlamak üzere Defterdar tarafından verilecek görüş ve önerileri hazırlamak,
- Muhasebe Yetkililiği görevi ile ilgili Sayıştay'a hesap vermek,
- Mevzuatında Bakanlıkça belirlenen esaslar çerçevesinde gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve belgelerin saklanması ile raporlanması işlemlerini yürütmek,
- İlgili mevzuatı gereğince, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin mali verilerinin derlenmesi işlemlerini yapmak.
- Muhasebe Yetkilisi Mutemedi İşlemleri
- Ödeme Emri belgesi tetkik işlemleri

### **3) Personel Müdürlüğü Faaliyetleri**

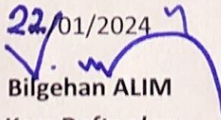
- Defterdarlığımız merkez ve ilçe birimlerine ait müdürlüklerin maaş işlemleri
- KPSS ve benzeri sınav sonucuna göre açıktan atanacaklara ilişkin iş ve işlemleri,
- Naklen atanma işlemleri,
- Terfi işlemleri,
- Emeklilik işlemleri,
- Genel kadro değişikliği taleplerine ilişkin işlemleri yapmak
- Eğitim planları hazırlamak ve yapmak
- Öğrencilere staj yaptırmak
- Defterdarlığımıza ait bakım onarım, kırtasiye elektrik, su vb. ödemeleri yapmak

### **b) Defterdarlıklar 2024-2025 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına göre 2024 Yılında Gerçekleştirilecek Bazı Eylemler**

1. Her yıl ocak ayı içinde "Yönetim Kararlılık Beyanı" yayımlanması,
2. Birim yöneticileri/Defterdarlar tarafından Yönetim Kararlılık Beyanında yer alan hususları değerlendirmek üzere alt birim yöneticileri ile değerlendirme toplantısı yapılması
3. Alt birim yöneticileri tarafından Yönetim Kararlılık Beyanında yer alan hususları değerlendirmek üzere birim personeliyle değerlendirme toplantısı yapılması
4. Hassas görevlerin çıkarılması/güncellenmesi
5. Yetki ve İmza Devri Yönergelerinin hazırlanması/güncellenmesi
6. Operasyonel risklerin belirlenmesi
7. Birimlerin operasyonel risklerinin olasılıkları ve etkileri dikkate alınarak analiz edilmesi
8. Operasyonel Risk Eylem Planları hazırlanması
9. Operasyonel riskler için kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi ve uygun görülenlerin Operasyonel Risk Eylem Planına aktarılarak uygulanması

10. Defterdarlıklar işlem süreçlerinin belirlenmesi ve yaygınlaştırılacak işlem süreçleri üzerinden Defterdarlıkların kendi süreç çalışmalarını tamamlaması
11. Defterdarlığımız tüm Merkez ve İlçe teşkilatı personeli tarafından Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden online "Etik Eğitimi" alınması
12. Birim yöneticileri/Defterdarlar tarafından Yönetim Kararlılık Beyanında yer alan hususları değerlendirmek üzere alt birim yöneticileri ile değerlendirme toplantısı yapılması
13. Alt birim yöneticileri tarafından Yönetim Kararlılık Beyanında yer alan hususları değerlendirmek üzere birim personeliyle değerlendirme toplantısı yapılması
14. "Risk Yönetimi ve İç Kontrol" alanlarında Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden farkındalık eğitimleri alınması
15. İdareci pozisyonunda olan Bakanlık personeli tarafından iç kontrol uygulaması ile ilgili olarak Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden farkındalık eğitimlerinin alınması
16. Defterdarlık hizmet standartlarının güncellenerek Defterdarlık internet sayfalarında kamuoyuna duyurulması
17. Birim yönergelerinin ve görev dağılım çizelgelerinin güncellenmesi
18. İşlem süreçlerinin güncel tutulması/tamamlanması
19. İç Kontrol Öz Değerlendirme Anketinin Birimler/Defterdarlıklar tarafından doldurulması
20. İş yükünün personele adil ve eşit şekilde dağıtılmasının sağlanması ile yetki ve sorumluluk dengesinin gözetilmesine yönelik olarak görev tanımlarının çıkarılması ve/veya güncellenmesi
21. İşlem yönergelerinin hazırlanması ve/veya güncellenmesi
22. Yatay ve dikey raporların birimler içindeki akışının belirlenmesi/güncellenmesi
23. İç Kontrol Öz Değerlendirme Çalıştayı yapılması
24. Birim yöneticisinin işlerinin takibinin kolaylaştırılması amacıyla yıllık birim iş planlarının hazırlanması
25. Bakanlığımız personelinin eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek üzere Birimlere/Defterdarlıklara "Eğitim İhtiyaç Analizi Anketi" yapılması

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

22/01/2024  
  
Bilgehan ALIM  
Kars Defterdarı