



**T.C. Maliye Bakanlığı
Balıkesir 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.

a) 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

- Bakanlığımız ve talep halinde başka bakanlıklara ait dava ve icra takiplerinin yine en iyi şekilde yürütülmeye devam etmesi için çalışılacaktır.
- Hizmet verilen kurum ve vatandaşlara daima güler yüzlü ve kaliteli hizmet sunulmaya devam edilecektir.
- Müdürlüğümüz personeli çalışma ortamındaki barış ve huzur ortamının devam etmesi için çaba gösterilecektir.

2) Muhasebe Müdürlüğü Faaliyetleri

- Genel bütçeli idarelerin muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine alınan kurumların faaliyetlerini, Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sisteminde maaş işlemlerini koordine etmek.
- Müdürlüğümüze bağlı mahalli idare, kamu şirketleri ve sosyal tesislerin, mali istatistikleri ve mali raporlarının standartlara uygun veri girişinin yapılmasının takip etmek.
- İl genelindeki mahalli idare, kamu şirketleri ve sosyal tesislerin, mali istatistiki verilerinin Genel Yönetim Mali İstatistik Uygulamasına süresinde girişini koordine etmek.
- 39 seri nolu Harcırah Genel Tebliğ hükümlerine istinaden "Memuriyet Mahallinin" belirlenmesine ilişkin düşülen tereddütlerin giderilmesinde görüş ve önerilerde bulunmak.

3) Personel Müdürlüğü Faaliyetleri

- Defterdarlığımız personelinin mutlu, güler yüzlü hizmet sunabilmesine yönelik tedbirlerin alınması.
- Defterdarlığımız hizmet kalitesinin artırılması.
- Defterdarlık personelinin eğitim imkânlarının ve etkinliğinin artırılması planlanmıştır.
- Müdürlüğümüzde yapılan ihalelerin çok daha etkin, verimli ve şeffaflık içerisinde uygulanması ve sürdürülebilir olmasını sağlamak.

b) 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.

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

16/01/2019
İzzet PATAN
Balıkesir Defterdarı