



T.C. HAZINE VE  
MALİYE BAKANLIĞI



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

**YÖNETİM KARARLILIK BEYANI  
(2023)**

***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.

İç kontrol; Kurumların, hedeflerine ilerlemelerine yardımcı olmakla birlikte kontrol mekanizmasını oluşturan, süreklilik arz eden ve bu yüzden de özellikle çalışanlar tarafından sahiplenilmesi gereken bir sistemdir.

Bu nedenle, Defterdarlığımız birimlerince görev ve sorumluluklarımız bilinerek, Bakanlığımız Misyon ve Vizyonu doğrultusunda çalışmalarımız yerine getirilecektir.

**a) Defterdarlığımız Müdürlüklerinde 2023 Yılında Yürütülecek Bazı Önemli Faaliyetler**

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

## **1) Muhakemat Müdürlüğü Faaliyetleri**

- İdarelerden davalarla ilgili bilgi, belge istenerek mahkemeye sunulacaktır.
- Etkin ve etkili hukuk hizmetleri sunulacaktır.
- Bakanlığımız ve diğer idarelere ait davalarda süreç hızlandırılacaktır.
- Lehimize sonuçlanan davalarda kararların infazı ve tahsilatı hızlandırılacaktır.
- Mahkeme kararı gereğince ödenmesi hüküm altına alınmış ilama bağlı borçlar ödenek dahilinde ödenecektir.
- Mahkeme giderlerini karşılamak için zamanında avans çekilecek ve kapatılacaktır.
- Müdürlüğümüzce takibi yapılan dosyalar fiziki oluşturulacak ve METOP sisteminde kayda alınacaktır.
- Temyiz, davaya cevap gibi işler yasal süresi içerisinde yapılacaktır.

## **2) Muhasebe Müdürlüğü Faaliyetleri**

- Yapı denetim hizmet bedeli yapı sahiplerinden tahsil edilecektir.
- Yapı denetim hizmet bedelleri ilgili yapı denetim firmalarına ödenecektir.
- Sosyal Güvenlik Kurumu adına emanet hesaplarına alınan tutarlar SGK'ya mevzuatında belirlenen süresi içinde ödenecektir.
- Ödeme Emri Belgelerine istinaden ilgililere yönetmeliklerde belirlenen süreler içinde ödeme yapılacaktır.
- İdari para cezaları tahsil edilecektir.
- Fazla ve yersiz olarak tahsil edilen Bütçe Gelirleri ilgililerine geri ödenecektir.
- Fazla ve yersiz ödemeye ilgili takip için borçlular adına dosya açılacaktır.
- Kişi borcu dosyalarına istinaden borçlulardan tahsilat yapılacaktır.
- Nakit tahsilat ve ödeme işlemleri yapılarak gün sonunda kasa fazlasıyla bankaya gönderilecektir.
- Mizan ve hesaplar düzenli kontrol edilecektir.
- İmzalı ve Onaylı tüm iş ve işlemlere ait ÖEB ve MİF ler tasnif edilecektir.
- Muhasebe yetkilisi mutemetlerince tahsil edilen tutarlar takip edilecektir.
- Müdürlüğümüzün satın alma bakım ve onarım işleri takip edilecektir.
- Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin her türlü taşınırlarına ait muhasebe kayıtları yapılacaktır.
- Muhasebe birimlerinin donanım, yazılım ve işletim sistemi sorunları çözümlenecektir.
- Harcama birimleri kullanıcılarına şifre verilmesi ve tanımlamaları yapılacaktır.
- Gelen yazılar Belgenet sisteminden teslim alınarak ilgili personele dağıtılacaktır.
- Giden yazılar Belgenet sistemi üzerinde hazırlanarak sayı verilecek, ilgisine gönderilecektir.
- Personelin izinleri düzenli şekilde takip edilecektir.
- Kefalet aidatları mevzuatında belirlenen süre içinde Kefalet Sandığına aktarılacaktır.
- İcra, nafaka kesintileri mevzuatında belirlenen süre içinde ilgili icra dairelerine aktarılacaktır.
- Genel bütçe kapsamındaki kamu idarelerinin nakit ihtiyaçları hazineden karşılanması sağlanacaktır.
- Sendika aidatları mevzuatında belirlenen süre içerisinde ilgili sendikaya ödenecektir.

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

- Defterdarlığımız personelinin atama, görevlendirme, vekalet, emeklilik, istifa, hizmet değerlendirilmesi vb. özlük işleri yürütülecektir.
- Defterdarlığımız personelinin özlük ve hizmet bilgileri kullanılmakta olan Personel Otomasyon Projesi (PEROP), İnsan Kaynakları Programı (İNKA) ve Hizmet Takip Programı (HİTAP) sistemlerine güncel olarak girilecek ve tüm işlemlerin zamanında yapılması sağlanacaktır.
- Bakanlığımızca Hizmet İçi Eğitim Planı çerçevesinde düzenlenecek eğitimlere uygun personelin katılımı sağlanacaktır.
- Defterdarlığımızca merkez ve ilçe birimleri personeline yönelik olarak yapılması planlanan Hizmet İçi Eğitimler gerçekleştirilecektir.
- İç Kontrol Eylem Planı (İKEP) çerçevesinde yapılması gereken faaliyetler, planda belirtilen süreler içerisinde sonuçlandırılacaktır.
- Defterdarlığımız birimlerinin evrak kayıt işlemleri etkin olarak gerçekleştirilmeye devam edilecektir.

#### **b) Bakanlığımız 2022-2023 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'na göre Defterdarlığımızca 2023 Yılında Gerçekleştirilecek Bazı Eylemler**

1. Ocak ayı içerisinde "Yönetim Kararlılık Beyanı" hazırlanacak ve Defterdarlık internet sitesinde yayımlanacaktır.
2. Yönetim Kararlılık Beyanında yer alan hususların değerlendirilmesi amacıyla Ocak ve Temmuz aylarında Defterdar tarafından alt birim yöneticileriyle, alt birim yöneticileri tarafından da birimindeki personel ile değerlendirme toplantıları yapılacaktır.
3. Şubat ayı içerisinde Birim Hassas Görev Listelerinin çıkarılması/gözden geçirilerek güncellenmesi sağlanacaktır.
4. Defterdarlığımız Yetki ve İmza Devri Yönergesinin hazırlanması veya güncellenmesi işlemleri Şubat ayı içerisinde tamamlanacaktır.
5. Operasyonel risklerin belirlenmesi, birim operasyonel risklerinin olasılıkları ve etkileri dikkate alınarak analiz edilmesi, Operasyonel Risk Eylem Planlarının hazırlanması, operasyonel riskler için kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi ve Risk Eylem Planına aktarılarak uygulanması işlemleri Şubat ayı içerisinde gerçekleştirilecektir.
6. Birim İş Planlarında belirtilen birim faaliyetlerinin üçer aylık dönemler halinde birim yöneticisi tarafından izlenmesi işlemleri Nisan, Temmuz, Ekim ve Aralık aylarında gerçekleştirilecektir.
7. Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden online yapılacak olan "Etik Eğitimi" ne Defterdarlığımız personelinin katılımı Mayıs ayı içerisinde sağlanacaktır.
8. "Bilgi Güvenliği" hakkındaki eğitime Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden Ağustos ayı içerisinde Defterdarlığımız personelinin katılımı sağlanacaktır.
9. Birim yönergeleri ve görev dağılım çizelgelerinin Eylül ayı içerisinde güncellenmesi sağlanacaktır.
10. İşlem Süreçlerinin Ekim ayı içerisinde güncel tutulması/tamamlanması sağlanacaktır.
11. İç Kontrol Öz Değerlendirme Anketinin doldurulması işlemleri Ekim ayı içerisinde tamamlanacaktır.

12. İş yükünün personele adil ve eşit dağıtılmasının sağlanması ile yetki ve sorumluluk dengesinin gözetilmesine yönelik olarak görev tanımlarının çıkarılması ve/veya güncellenmesi işlemlerinin Kasım ayı içerisinde tamamlanması sağlanacaktır.
13. İşlem Yönergelerinin hazırlanması ve/veya güncellenmesi işlemleri Kasım ayı içerisinde gerçekleştirilecektir.
14. Yatay ve Dikey raporların birimler içindeki akışının belirlenmesi/güncellenmesi işlemleri Kasım ayı içerisinde gerçekleştirilecektir.
15. Kasım ayında İç Kontrol Öz Değerlendirme Çalıştayı yapılacaktır.
16. Birim yöneticisinin işlerinin takibinin kolaylaştırılması amacıyla Aralık ayında yıllık birim iş planları hazırlanacaktır.

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

09 /01/2023

**Ferit ÖZCELİK**  
Düzce Defterdarı