



T.C. HAZİNE VE  
MALİYE BAKANLIĞI

## ÇANKIRI DEFTERDARLIĞI

### YÖNETİM KARARLILIK BEYANI (2022)

*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 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.

**T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı 2019-2023 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 A1: Ekonomide Dengelenmenin ve Bütçe Disiplininin Sağlanması, Sürdürülebilir Büyüme ve Adaletli Paylaşım Yönelik Ekonomik Değişim İçin Maliye Politikalarının Belirlenmesine Katkı Vermek ve Uygulamak**

**Stratejik Hedef H1.3: Merkezi uyumlaştırma fonksiyonu kapsamında kamu idarelerinde mali yönetim ve iç kontrol sistemlerini güçlendirmek ve izlemek**

**Stratejik Amaç A4: Muhasebe Hizmetlerinin Daha Etkin Yürütülmesini, Mali Rapor ve Mali İstatistiklerin Uluslararası Standartlara Uygun Olarak Hazırlanması ve Sunulmasını Sağlamak**

Stratejik Hedef H4.1: Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemine ilişkin fonksiyonları geliştirmek ve yaygınlaştırmak

Stratejik Amaç A6: Etkin, Etkili ve Çözüme Odaklanmış Hukuki Danışmanlık ve Muhakemat Hizmeti Sunmak

Stratejik Hedef H6.1: Dava ve icra takip süreçlerini etkinleştirmek, mütalaa kapasitesini geliştirmek

Stratejik Hedef H7.3: İnsan kaynakları yönetimine uygun olarak Bakanlık personelinin nitelik ve verimliliğini artırmak

Stratejik Amaç A7: Kurumsal Kapasiteyi Artırmak

Stratejik Hedef H7.4: Stratejik yönetim anlayışını güçlendirmek

**Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'na göre 2022 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 aktararak uygulanması
10. Defterdarlıklar işlem süreçlerinin belirlenmesi ve yaygınlaştırılacak işlem süreçleri üzerinden Defterdarlıkların kendi süreç çalışmalarını tamamlaması
11. Bakanlığımız tüm Merkez ve Taşra 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 Çalışmayı 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

26. Her yıl Ocak ayı içinde "Yönetim Kararlılık Beyanı" yayımlanması,
27. Birim yöneticileri/Defterdarlar tarafından Yönetim Kararlılık Beyanında yer alan hususları değerlendirmek üzere alt birim yöneticileri ile değerlendirme toplantısı yapılması
28. Alt birim yöneticileri tarafından Yönetim Kararlılık Beyanında yer alan hususları değerlendirmek üzere birim personeliyle değerlendirme toplantısı yapılması
29. Hassas görevlerin çıkarılması/güncellenmesi
30. Yetki ve İmza Devri Yönergelerinin hazırlanması/güncellenmesi
31. Operasyonel risklerin belirlenmesi
32. Birimlerin operasyonel risklerinin olasılıkları ve etkileri dikkate alınarak analiz edilmesi
33. Operasyonel Risk Eylem Planları hazırlanması
34. Operasyonel riskler için kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi ve uygun görülenlerin Operasyonel Risk Eylem Planına aktararak uygulanması
35. Defterdarlıklar işlem süreçlerinin belirlenmesi ve yaygınlaştırılacak işlem süreçleri üzerinden Defterdarlıkların kendi süreç çalışmalarını tamamlaması
36. Bakanlığımız tüm Merkez ve Taşra teşkilatı personeli tarafından Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden online "Etik Eğitimi" alınması
37. Birim yöneticileri/Defterdarlar tarafından Yönetim Kararlılık Beyanında yer alan hususları değerlendirmek üzere alt birim yöneticileri ile değerlendirme toplantısı yapılması
38. Alt birim yöneticileri tarafından Yönetim Kararlılık Beyanında yer alan hususları değerlendirmek üzere birim personeliyle değerlendirme toplantısı yapılması
39. "Risk Yönetimi ve İç Kontrol" alanlarında Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden farkındalık eğitimleri alınması
40. İdareci pozisyonunda olan Bakanlık personeli tarafından iç kontrol uygulaması ile ilgili olarak Cumhurbaşkanlığı Uzaktan Eğitim Kapısı üzerinden farkındalık eğitimlerinin alınması
41. Defterdarlık hizmet standartlarının güncellenerek Defterdarlık internet sayfalarında kamuoyuna duyurulması
42. Birim yönergelerinin ve görev dağılım çizelgelerinin güncellenmesi
43. İşlem süreçlerinin güncel tutulması/tamamlanması
44. İç Kontrol Öz Değerlendirme Anketinin Birimler/Defterdarlıklar tarafından doldurulması
45. İş yükünün personele adil ve eşit şekilde dağıtılmasının sağlanması ile yetki ve sorumluluk dengesinin gözetilmesine yönelik olarak görev tanımlarının çıkarılması ve/veya güncellenmesi
46. İşlem yönergelerinin hazırlanması ve/veya güncellenmesi
47. Yatay ve dikey raporların birimler içindeki akışının belirlenmesi/güncellenmesi
48. İç Kontrol Öz Değerlendirme Çalışmayı yapılması
49. Birim yöneticisinin işlerinin takibinin kolaylaştırılması amacıyla yıllık birim iş planlarının hazırlanması
50. Bakanlığımız personelinin eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek üzere Birimlere/Defterdarlıklara "Eğitim İhtiyaç Analizi Anketi" yapılması

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

Ahmet Seçim GÜLDOĞAN  
Defterdar