

T.C.
ÇORUM VALİLİĞİ
Defterdarlık Personel Müdürlüğü

Sayı : 22349742-612.01.03-7990
Konu : İKEP Bilgilendirme

07/11/2017

İYK Üyeleri ve İç Kontrol Koordinasyon Birimi Personelinin e-posta adreslerine

2018/2019 Yılları Defterdarlıklar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ile ilgili olarak Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığından (SGB) alınan yazılar ile bu kapsamda Defterdarlığımızca yapılacak işlemler hakkında birimlerimize gönderilen yazıların;

Bundan sonra gerçekleştirilecek uygulamalarda/eylemlerde yol gösterici olması bakımından bir kere daha hatırlatılmasında fayda görüldüğünden, aşağıda açıklanmış olup ayrıca bir dosya halinde yazımız ekinde gönderilmektedir.

I. BİRİMLERİMİZE GÖNDERİLEN YAZILAR

1. Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığınca (SGB) yayımlanan 2012/3 Sayılı Genelge hükümlerince; Defterdarlık İKEP uygulamalarının koordinasyonu, gerçekleştirilmesi, izlenmesi ve değerlendirmesinden sorumlu olan **Defterdarlık İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu** ile Sekreteryaya hizmetlerini yürütecek **İletişim personeli**'nin görevlendirilmesine ilişkin 04.05.2017 tarihli onay Bakanlığımıza gönderilmiştir. **(EK-1)**
2. 2018-2019 Defterdarlıklar Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nın 01.01.2018 tarihinden itibaren yürürlüğe konulması, 11.08.2017 tarihli onayla uygun görülmüştür. **(EK-2)**
3. Söz konusu Uyum Eylem Planında yer alan; **Standart Kod No: KOS1, Eylem Kod No: 1.1.4** no'lu eylem gereğince, 25/08/2017 tarihli onayla Defterdarlığımız "**İç Kontrol Koordinasyon Birimi**" teşekkül ettirilmiştir. **(EK-3)**
4. **İç Kontrol Koordinasyon Birimince yapılacak iş ve işlemler** Defterdarlığımızca belirlenerek; 07.09.2017 tarihli ve 6356 sayılı yazımızla birimlerimize duyurulmuştur. **(EK-4)**
5. Defterdarlık İKEP'te yer alan eylemlerin, birimlerimizce titizlikle incelenerek "**2018-2019 YILLARINI KAPSAYANEYLEM İZLEME TAKVİMİ**" nin belirlenerek personelimize duyurulması, 18.08.2017 tarihli ve 6007 sayılı yazımızla bildirilmiştir. **(EK-5)**

II. 2018/2019 YILLARI İKEP EYLEM TAKVİMİ

1. Defterdarlığımızca 2018 yılında gerçekleştirilecek eylemler: **EK:6'da,**
2. Defterdarlığımızca 2019 yılında gerçekleştirilecek eylemler: **EK:7 'de,**
3. Defterdarlığımızca Web Sayfasında yayınlanacak eylemler: **EK-8'de,**
4. Bakanlığımızca gerçekleştirilmesi planlanan eylemler: **EK-9'da,**
yer almaktadır.

*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için <https://evrakdogrulama.muhasebat.gov.tr> adresine girerek (HV/5RX-YMj9Rh-N3E1rf-xGQ5cd-+STPsC8F) kodunu yazınız.

III. BİRİMLERİMİZCE YAPILACAK İŞLEMLER

(İYK Üyeleri, İç Kontrol Koordinasyon Birimi ve Birim Personeli)

2018 ve 2019 yılı İKEP Takviminde belirlenen eylemlerin, belirlenen süre içerisinde tamamlanabilmesine yönelik gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Eylemler, her süreçte; birim amirleri (İYK üyeleri) İç Kontrol Koordinasyon Birimi ve birim Çalışma Grubunca sahiplenilerek, iş birliği içerisinde gerçekleştirilecektir.

Tamamlanan eylemlerden, Defterdarlığımız web sayfasında yayımlanması gerekenler, birimlerimizce bu takvime (**EK-8**) uygun olarak elektronik ortamda (**USB/CD/E-MAIL**) ikapusuz@milli.emlak.gov.tr adresine gönderilerek, yayımlanması sağlanacaktır.

(Yıl içerisinde birkaç defa yayınlanması gereken eylemler, güncellenerek gönderilecektir.)

Periyodik olarak yapılan Defterdarlık İYK Toplantıları sonucunda düzenlenen Toplantı Tutanaqları, Kararlar vb. belirlenen süre içerisinde **iletişim personeline** Bakanlığımıza (SGB) gönderilecektir.

İç Kontrol Koordinasyon Birimi iç kontrol ön hazırlık çalışmalarını, İYK Üyelerinin nezaretinde; ekli, **Talimat(EK-4)** ve **Çalışma Programına (EK-10) uygun olarak aksatmadan** sürdürecektir. Çalışmalara, zorunlu nedenler dışında İç Kontrol Koordinasyon Biriminde görevlendirilerek iletişim bilgileri Bakanlığa bildirilen personelin katılımı sağlanacaktır.

Aynı zamanda "Defterdarlık İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İYK) üyesi olan birim amirleri, birimlerinin iç kontrol çalışmalarına bizzat katılarak, personelin de gönüllü olarak katılmasına önayak olacaklardır.

Yersiz yazışmalar ile tekide konu gecikmelere sebebiyet verilmeksizin, gereğinin yukarıda yapılan açıklamalar doğrultusunda yerine getirilmesini rica ederim.

(e-İmzalıdır)

Durak SERCAN
Defterdar

EK:

- 1 - Yazı (5 adet)
- 2 - İKEP Tamamlanma Takvimi (4 sayfa)
- 3 - Çalışma Programı (1 sayfa)

DAĞITIM :

Muhakemat Müdürlüğüne
Muhasebe Müdürlüğüne
Milli Emlak Müdürlüğüne
Personel Müdürlüğüne
İYK Üyeleri ve İç Kontrol Koordinasyon Birimi Personelinin e-posta adreslerine

*Bu belge elektronik imzalıdır. İmzalı suretinin aslını görmek için <https://evrakdogrulama.muhasebat.gov.tr> adresine girerek (HV/5RX-YMj9Rh-N3E1rf-xGQ5cd-+STPsC8F) kodunu yazınız.