**❺ İZLEME (İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi)**

İzleme; iç kontrol sisteminin birimin planlanan hedeflerine ulaşması bakımından beklenen katkıyı sağlayıp sağlamadığının kurum yöneticileri tarafından değerlendirilmesidir.

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerinin kapsar. İzleme; iç kontrol sistemine ilişkin sorunları zamanında tespit edip giderebilmek, sisteminin etkinliğini düzenli aralıklarla teyit etmek ve iç kontrol güvence beyanları için kanıt oluşturmak için gereklidir.

# İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Süreci

İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi esas olarak İç Kontrol Sistemi Soru Formu aracılığıyla yapılması önerilir. Değerlendirme yılda en az bir kez yapılır. Değerlendirmenin üçer ve altışar aylık dönemler itibarıyla yapılması da mümkündür.

Yeterli ve etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması, sistemin geliştirilmesi, standartlara uygun olarak işlemesi, yapılan faaliyetler, idari ve mali yönlerden alınan kararların mevzuata uygun yürütülüp yürütülmediği, eksik yönlerinin belirlenerek gerekli önlemlerin alınması sistemin sürekli izlenmesi ve kapsamlı bir şekilde değerlendirilmesi ile anlaşılabilir.

Bunun için İç Denetim Birimleri veya çeşitli kurumlar tarafından hazırlanan iç kontrol standartlarına ilişkin değerlendirme soruları ile kendimizi kontrol edebiliriz. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi olarak aşağıda

yeralan “**İZLEME FORMU**”**1** ile iç kontrol sisteminin doğru çalışıp çalışmadığını ve bugüne kadar neler yaptığımızı test etmeye çalıştık. Ayrıca Kamu İç Denetim Rehberinde yer alan “**İÇ KONTROL SORGU FORMU**” ile Kontrol Ortamı Standardını benzer şekilde değerlendirdik.

İç Kontrol Sisteminin değişen hedeflere, koşullara, kaynaklara ve risklere uyum sağlayıp sağlayamadığının değerlendirilebilmesi aşağıda yer alan **75 soruyu** yanıtlamakla ortaya konabilir. Her soru için “**Evet**”, “**Hayır**” ve “**Gelişme Sürecinde**” olmak üzere üç seçenekli yanıt bulunmaktadır. Her “Evet” yanıtı “**4**” puan, “Hayır” yanıtı “**0**” puan, “Gelişme Sürecinde” yanıtı “**2**” puan değerindedir. Tüm sorulara verilen yanıtların puanlarının toplamı alınarak **3**’e bölünecektir. Birimin gerçek yapısına uygun olarak verilecek samimi yanıtların sonucunda çıkan değer, değerlendirilen İç Kontrol Sisteminin performans yüzdesini verecektir. Sonuç değeri, aşağıdaki tabloya göre yorumlanmalıdır*.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Değer** | | **Açıklama** |
| 0 % - | 50 % | **Acilen geliştirme ihtiyacı bulunmaktadır.** |
| 51 % - | 75 % | **Dikkatle değerlendirme ve geliştirme ihtiyacı bulunmaktadır.** |
| 76 % - | 100 % | **Sistem kontrollü ve doğru çalışmaktadır** |

1 Sağlık Bakanlığı, Strateji Geliştirme Dairesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi, Ocak 2010.

# Lütfen aşağıdaki bilgileri doldurunuz.

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMU DOLDURANIN** | |
| **ADI SOYADI / UNVANI** |  |
| **BAĞLI OLDUĞU BİRİM** |  |
| **TARİH** |  |
| **İMZA** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KOD** | **SORULAR** | **EVET** | **HAYIR** | **GELİŞME SÜRECİNDE**\* |
| 1 | KOS | Etik davranış kuralları uygulanıyor ve işlemler etik değerler doğrultusunda yürütülüyor mu? | □ | □ | □ |
| 2 | KOS | Personel etik davranış kurallarını biliyor mu? | □ | □ | □ |
| 3 | KOS | Etik kurallar belirli periyotlarla güncelleniyor mu? | □ | □ | □ |
| 4 | KOS | İç kontrol sistemi ile ilgili kavramlar biliniyor mu? | □ | □ | □ |
| 5 | KOS | Yöneticiler iç kontrol sistemini benimsiyor ve personele örnek oluyor mu? | □ | □ | □ |
| 6 | KOS | İç Kontrol sistemi personel tarafından sahipleniliyor mu? | □ | □ | □ |
| 7 | KOS | İç müşteri memnuniyeti düzenli olarak ölçülüyor ve değerlendiriliyor mu? | □ | □ | □ |
| 8 | KOS | Faaliyetler detaylı standart yazılı kurallara göre mi yürütülüyor? | □ | □ | □ |
| 9 | KOS | Yazılı kurallar zorlayıcılığa sahip mi? | □ | □ | □ |
| 10 | KOS | Görev dağılımı çizelgesi personele bildiriliyor mu? | □ | □ | □ |
| 11 | KOS | Teşkilat şemaları fonksiyonel görev dağılımları ile uyumlu mu? | □ | □ | □ |
| 12 | KOS | Hassas görevler tanımlanıyor ve değişen koşullara göre güncelleniyor mu? | □ | □ | □ |
| 13 | KOS | Yöneticilerin ve personelin görevlerini etkili bir şekilde yürütebilmeleri için sahip olmaları gereken bilgi, deneyim ve nitelikler tanımlı mı? | □ | □ | □ |
| 14 | KOS | Görev tanımlarına uygun yetki ve sorumluluklar güncelleniyor ve personele bildiriliyor mu? | □ | □ | □ |
| 15 | KOS | Personelin işe alınması ve görevde yükselmesinde liyakat ilkesi ve bireysel performans değerlendirmesi uygulanıyor mu? | □ | □ | □ |
| 16 | KOS | Performans değerlendirmeleri düzenli aralıklarla yapılıp sonuçlar | □ | □ | □ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KOD** | **SORULAR** | **EVET** | **HAYIR** | **GELİŞME SÜRECİNDE**\* |
|  |  | personele bildiriliyor mu? |  |  |  |
| 17 | KOS | Çalışan memnuniyeti düzenli olarak ölçülüyor ve değerlendiriliyor mu? | □ | □ | □ |
| 18 | KOS | İnsan kaynakları yönetimine ilişkin konular yazılı olarak tanımlanıyor, düzenli olarak güncelleniyor ve personele bildiriliyor mu? | □ | □ | □ |
| 19 | KOS | Personelin eğitim ihtiyaçları belirleniyor, eğitim faaliyetleri planlanıyor ve düzenli olarak yürütülüyor mu? | □ | □ | □ |
| 20 | KOS | Eğitim eksikliği nedeniyle yapılan işlemlerde hata oluşması halinde, bu eksikliğe dönük eğitimler planlanmakta mıdır? | □ | □ | □ |
| 21 | KOS | Eğitimler uygulamaya yönelik mi? | □ | □ | □ |
| 22 | KOS | Eğitim dokümanları personelin kolay ulaşımına imkân verecek şekilde saklanmakta ve güncellenmekte mi? (web sitesi, intranet vb.) | □ | □ | □ |
| 23 | KOS | Yeni istihdam edilen personel için göreve uygun oryantasyon eğitimi yapılıyor mu? | □ | □ | □ |
| 24 | KOS | İş akış süreçlerinde imza ve onay mercileri belirli mi? | □ | □ | □ |
| 25 | KOS | Yetki devirleri tanımlanmış kurallara uygun yapılıyor mu? | □ | □ | □ |
| 26 | RDS | Yönetim, misyonu, belirlediği hedefleri ve beklenen sonuçları tüm çalışanlara açıklıyor mu? | □ | □ | □ |
| 27 | RDS | İç kontrole özgü hedefler belirleniyor mu? | □ | □ | □ |
| 28 | RDS | İç kontrole özgü hedefler, kurumun hedefleri ve misyonu ile uyumlu mu? | □ | □ | □ |
| 29 | RDS | Hedeflere yönelik performans göstergeleri var mı? | □ | □ | □ |
| 30 | RDS | Faaliyetler planlı olarak yürütülüyor mu? | □ | □ | □ |
| 31 | RDS | Faaliyetlere yönelik performans göstergeleri tanımlı mı? | □ | □ | □ |
| 32 | RDS | Sonuçlar, karar alma süreçlerine katkı sağlayacak şekilde raporlanıyor mu? | □ | □ | □ |
| 33 | RDS | Amaç ve hedeflere yönelik riskler belirleniyor mu? | □ | □ | □ |
| 34 | RDS | Riskler yılda en az bir kere ve/veya değişen koşullara göre değerlendiriliyor ve güncelleniyor mu? | □ | □ | □ |
| 35 | RDS | Değerlendirme sonuçlarına göre risk eylem planı oluşturuldu mu? | □ | □ | □ |
| 36 | KFS | Faaliyetler ve riskler için belirlenmiş olan kontrol yöntemleri uygulanıyor mu? | □ | □ | □ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KOD** | **SORULAR** | **EVET** | **HAYIR** | **GELİŞME SÜRECİNDE**\* |
| 37 | KFS | Kontrol yöntemlerinin maliyeti ile beklenen fayda kıyaslanıyor mu? | □ | □ | □ |
| 38 | KFS | Faaliyetler ve işlemler için belirlenmiş iş tanımları, iş akışları ve süreç tanımları ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir mi? | □ | □ | □ |
| 39 | KFS | Faaliyetler ve işlemler belirlenmiş tanımlar ve iş akışlarına göre yürütülüyor mu? | □ | □ | □ |
| 40 | KFS | Personelin iş tanımları yapılan işe uygun olarak güncelleniyor mu? | □ | □ | □ |
| 41 | KFS | İş süreçlerinde mevzuat, yasal düzenlemeler, denetim sonuçlarında, yeni ürün/hizmetler ile ilgili değişiklik, düzeltme ve ekleme olması durumunda; ilgili tanım ve dokümanlarda güncelleme yapılıyor mu? | □ | □ | □ |
| 42 | KFS | İş süreçlerinde güncelleme yapılırken özel ihtisas gerektiren konularda kurum içi/dışı uzmanlardan görüş alınıyor mu? | □ | □ | □ |
| 43 | KFS | Birbiriyle bağlantısı bulunan işlemlere ilişkin süreçlerde çelişkili durum ya da uyumsuzluk olup olamadığı araştırılıyor mu? | □ | □ | □ |
| 44 | KFS | Kaynakların mevzuata uygun, etkili ve verimli kullanımını sağlanıyor mu? | □ | □ | □ |
| 45 | KFS | Kaynaklar hatalara, yolsuzluklara ve kötüye kullanıma karşı korunuyor mu? | □ | □ | □ |
| 46 | KFS | Yöneticiler işlemlerde hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk olması durumunda düzeltilmesi için hemen harekete geçiyor mu? | □ | □ | □ |
| 47 | KFS | Görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu?  (Her faaliyet ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü farklı personel tarafından yapılıyor mu?) | □ | □ | □ |
| 48 | KFS | Tek kişinin sorumluluğunda bulunan işlemlerde olası riskler için önlem alınmakta mıdır? | □ | □ | □ |
| 49 | KFS | Faaliyetler ve işlemler yöneticiler tarafından kontrol ediliyor, izleniyor ve değerlendiriliyor mu? | □ | □ | □ |
| 50 | KFS | Faaliyetlerin sürekliliğini etkileyebilecek durumlara karşı gerekli önlemler alınıyor mu? | □ | □ | □ |
| 51 | KFS | Vekâlet sistemi etkili olarak uygulanıyor mu? | □ | □ | □ |
| 52 | KFS | Görev devri raporlamaları yapılıyor mu? | □ | □ | □ |
| 53 | KFS | Personelin (özellikle stratejik görevlerdeki) görevini yapamaz hale gelmesi ve/veya izinli olması durumuna karşı yedek personel belirlenmekte ve  yetiştirilmekte mi? | □ | □ | □ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KOD** | **SORULAR** | **EVET** | **HAYIR** | **GELİŞME SÜRECİNDE**\* |
| 54 | KFS | Personel işlerini kesintiye uğratabilecek veya yavaşlatabilecek riskler hakkında önceden bilgilendirilmekte mi? | □ | □ | □ |
| 55 | KFS | Personel değişimleri takip edilmekte ve nedenleri araştırılarak raporlanmakta mı? | □ | □ | □ |
| 56 | KFS | Bilgi sistemlerine veri, bilgi girişi ve erişim konusunda yetkilendirmeler yapılıyor mu? | □ | □ | □ |
| 57 | BİS | İşlemler belgelerle doğru, güvenilir, tam, kullanışlı, anlaşılabilir ve standartlara uygun şekilde kayıt altına alınıyor ve arşivleniyor mu? | □ | □ | □ |
| 58 | BİS | Gelen/giden evrak, elektronik ortamdakiler dahil, zamanında, standartlara uygun şekilde kaydediliyor ve arşivleniyor mu? | □ | □ | □ |
| 59 | BİS | Doğru ve güvenilir bilgiye zamanında ulaşılabiliyor mu? | □ | □ | □ |
| 60 | BİS | Bilginin güvenilirliği yazılı kurallarına göre kontrol ediliyor mu? | □ | □ | □ |
| 61 | BİS | Bilgi teknolojileri ile desteklenen iç/dış iletişim ve raporlama kanalları etkili kullanılıyor mu? | □ | □ | □ |
| 62 | BİS | Bilgi sistemleri yönetime faaliyetlerin gözetimi, hedeflerin izlenmesi ve analizi amacıyla zamanında ve açıklayıcı raporlar sağlıyor mu? | □ | □ | □ |
| 63 | BİS | Farklı birimlerce hazırlanan raporlar birbiriyle tutarlı mı? | □ | □ | □ |
| 64 | BİS | Finansal tablolar, finansal değerlendirmeye yönelik yeterli, doğru, tutarlı ve güncel bilgi içeriyor mu? | □ | □ | □ |
| 65 | BİS | Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirimi için belirlenmiş olan yöntem personel tarafından biliniyor mu? | □ | □ | □ |
| 66 | BİS | İletişim sistemi değerlendirme, öneri, sorun ve şikâyetlerin raporlanmasını sağlıyor mu? | □ | □ | □ |
| 67 | BİS | Faaliyetlerle ilgili risklerin/zayıflıkların, iş akışlarındaki aksaklıkların belirlenmesi, ilgili birimlere bildirilmesi, ölçülmesi, giderilmesi ve yönetilmesi için tüm birimler arasında iletişim ve eşgüdüm var mı? | □ | □ | □ |
| 68 | BİS | Yönetim ve destek birimleri ile operasyonel birimler arasında etkili iletişim ve eşgüdüm var mı? | □ | □ | □ |
| 69 | BİS | Kayıt ve arşiv sistemi kişisel bilgilerin güvenliğini sağlıyor mu? | □ | □ | □ |
| 70 | İS | İç kontrol sistemi en az yılda bir kez izlenip değerlendiriliyor mu? | □ | □ | □ |
| 71 | İS | İç kontrolün değerlendirilmesi görüşler talepler ve şikâyetler dikkate alınarak katılımcılık esasına göre mi yapılıyor? | □ | □ | □ |
| 72 | İS | İç kontrol sistemine ilişkin hata ve eksiklikler yönetime raporlanıyor mu? | □ | □ | □ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KOD** | **SORULAR** | **EVET** | **HAYIR** | **GELİŞME SÜRECİNDE**\* |
| 73 | İS | İç kontrole ilişkin mevcut sistem yeterince açık ve tutarlı mı? | □ | □ | □ |
| 74 | İS | İç denetim faaliyeti standartlara uygun bir şekilde yürütülüyor mu? | □ | □ | □ |
| 75 | İS | İç kontrolün değerlendirilmesi ve iç denetim sonucunda eylem planı hazırlanıyor ve uygulanıyor mu? | □ | □ | □ |
| **TOPLAM PUAN** | | |  |  |  |

**\* *Gelişme Sürecinde seçeneğinin işaretlenmesi durumunda lütfen arka sayfadaki “Açıklamalar” bölümünü doldurunuz.***

# AÇIKLAMALAR:

*Sorular ile ilgili açıklamalarınız için lütfen aşağıdaki tabloyu kullanınız.*

|  |  |
| --- | --- |
| **SORU NO** | **AÇIKLAMA** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Hazırlayan Onaylayan**

Enver PEKTAŞ Doç. Dr. Şükrü ÖZŞAHİN

Meslek Yüksekokulu Sekreteri Müdür