

İÇ KONTROLLE İLGİLİ MEVZUAT

- Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (5018 s. Kanun, 24 Aralık 2003, 25326 s. R.G.)
- İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar (31 Aralık 2005, 26040 s. 3. Mükerrer R.G.)
- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (26 Aralık 2007, 26738 s. R.G.)
- Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün Kamu İç Kontrol Standartları konulu 04 Şubat 2009 tarih ve 1205 sayılı yazısı ve ekindeki Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi
- Sayıştay Düzenlilik Denetimi Rehberi, Haziran 2011, SDR.1, 2011/1
- Kamu İç Kontrol Rehberi, Maliye ve Hazine Bakanlığı, Bütçe Mali Kontrol genel Müdürlüğü, Versiyon 1.0, 2011
- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi
- İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul Ve Esaslar, 31.12.2005 tarih 26040 3.mükerrer R.G.
- KTÜ İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı (28.07.2009, 810 sayılı onay, **Revize: 11.04.2014**).

KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

Bunlardan **Mali Kontrol** adlı **32. fasılla** ilgili olarak **5018** sayılı **KAMU MALİ YÖNETİMİ ve KONTROL KANUNU** hazırlanarak Türkiye Büyük Millet Meclisi'nde kabul edilmiş ve **24.12.2003** gün **25326** sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Kanun, **Mali Sorumluluk, Hesap Verme Sorumluluğu, Stratejik Planlama ve Performans Esaslı Bütçeleme, Üst Yöneticiler, Ödeneklerin Kullanılması, Harcama Yetkisi ve Yetkilisi, Faaliyet Raporları, İç Kontrol Sistemi** gibi önemli maddeler içermektedir. Özellikle Kanunun **Beşinci Kısmında İç Kontrolün Tanımı ve Amacı, İç Kontrolün Yapısı İşleyişi, Ön Mali Kontrol, Mali Hizmetler Birimi, Muhasebe Hizmeti ve Muhasebe Yetkilisinin Yetki ve Sorumlulukları, Muhasebe Yetkilisinin Nitelikleri ve Atanması, İç Denetim, İç Denetçinin Görevleri, İç Denetçilerin Nitelikleri ve Atanması, İç Denetim Koordinasyon Kurulu, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun Görevleri** konularına yer verilmiştir.

İÇ KONTROLÜN TANIMI

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

5018 sayılı Kanun etkin bir iç kontrol sistemi kurulması ve işleyişinin sağlanması sorumluluğunu idarelerde üst yöneticilere vermiştir. İç kontrol genel anlamda yönetim kontrolü olup; sadece düzenlemelerden, prosedürlerden, süreç akış şemalarından ve ön mali kontrolden oluşmamaktadır. İç kontrol, faaliyetlerin yürütülmesinde benimsenen bir yönetim biçimi ve eylemler bütünü olarak ele alınması gereken, yapılan faaliyetler ve kaynakların kullanımı ile ilgili hesap verebilirliği önemseyen bir sistemdir.

İÇ KONTROL NE İŞE YARAR?

Faaliyetlerin etkinliği ve verimliliğini sağlar.

- Standartlaşmış süreçler yardımıyla faaliyetlerin ekonomikliğini, verimliliğini ve etkinliğini artırır.

Mali raporlama sisteminin güvenilirliğini sağlar.

- Kararlarda kullanılan verinin doğruluğunu artırır.
- Yolsuzluğun ve usulsüzlüğün önlenmesine ve tespitine yardımcı olur ve denetime kanıt sağlar.

Mevzuata uyumu sağlar.

- Periyodik ve süreç kontrolleri sayesinde kanunlara ve diğer düzenlemelere uygunluğun sağlanmasına yardımcı olur.

Neden İç Kontrol?

- ✓ İnsan sağlığı ve güvenliğini sağlamak
- ✓ Ekonomik kaybı önlemek
- ✓ Kuruma duyulan güven ve itibarı yüksek tutmak
- ✓ Güvenli ve ergonomik çalışma ortamı oluşturmak
- ✓ Verimliliği ve performansı arttırmak
- ✓ Zayıf alanlarımızı görmek, yolunda gitmeyen işleri zamanında tespit etmek
- ✓ İdari ve mali cezai yaptırımlara maruz kalmamak
- ✓ Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları önlemek
- ✓ Üretilen bilgileri ve sistemleri korumak
- ✓ Faaliyetleri hangi durum ve olayların aksatacağını, durduracağını önceden görmek

İÇ KONTROL ZAYIF OLURSA NE OLUR?

- Yetersiz ve isabetsiz yönetim kararları
- İtibar kaybı
- Hizmetlerde yetersizlik ve kalitesizlik
- Kaynak kullanımında israf
- Varlıkların kaybı
- Yolsuzluk ve usulsüzlük

İÇ KONTROLÜN TEMEL İLKELERİ NELERDİR?

- İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar.
- İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.

İÇ KONTROLÜN UNSURLARI VE GENEL KOŞULLARI NELERDİR?

1. **Kontrol ortamı:** İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir.
2. **Risk değerlendirme:** Risk değerlendirme, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.
3. **Kontrol faaliyetleri:** Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır.
4. **Bilgi ve iletişim:** İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir.
5. **Gözetim:** İç kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

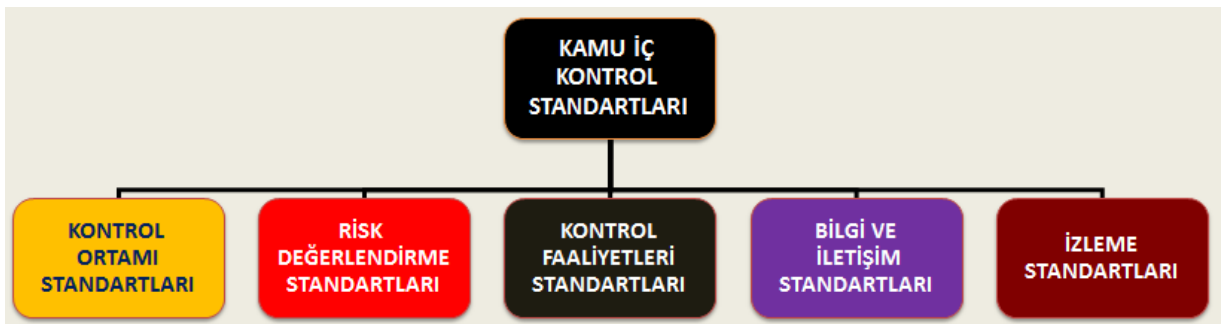
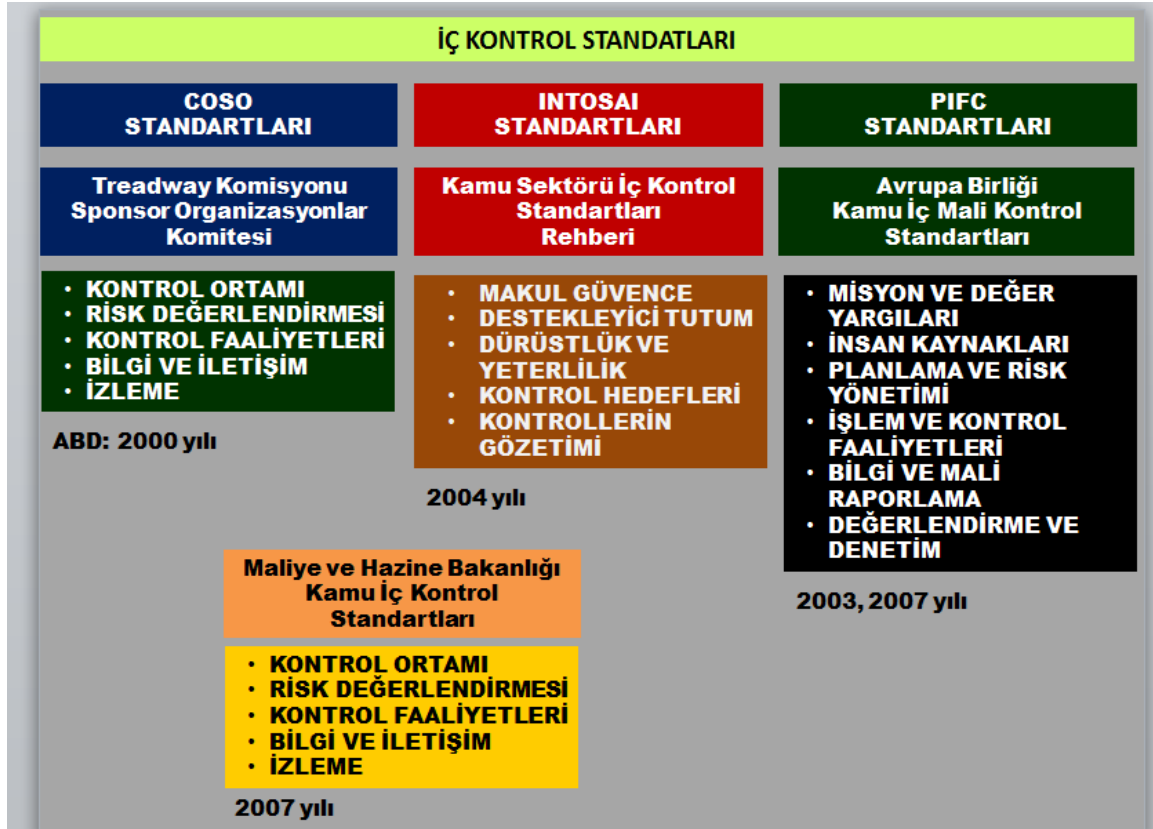
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55. maddesine dayanılarak hazırlanan ve **31.12.2005** gün ve **26040** sayılı **3. mükerrer Resmi Gazetede** yayımlanan **"İÇ KONTROL ve ÖN MALİ KONTROLE İLİŞKİN USUL ve ESASLAR"** yönetmeliği, ardından **26.12.2007** gün ve **26738** sayılı Resmi Gazetede yayımlanan **"KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI TEBLİĞİ"** ile öncelikli olarak bütün kurumların uyum eylem planını oluşturmaları, idarelerin iç kontrol sistemi adı altında yapılması gereken çalışmaları belirlemeleri, gerekli prosedürler ve düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını biran önce başlatmaları gerektiği belirtilmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları, idarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını göstermekte ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır.

Kamu İç Kontrol Standartları, uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlenmiştir.

Maliye Bakanlığı bu konuda öncülük yaparak İç Kontrol Standartları ile ilgili ilk çalışmayı başlatmış ve idarelere rehber olması amacıyla adı geçen tebliği hazırlamıştır.



KTÜ İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI

Karadeniz Teknik Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı'nın koordinatörlüğünde 25 kişilik bir çalışma grubu ile Üniversitenin “ **KTÜ Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı**” hazırlanmıştır. Bu plan 28.07.2009 tarih ve 810 sayılı Makam onayı ile yürürlüğe girmiş ve bir örneği de Maliye Bakanlığı'na gönderilmiştir. Üniversitemiz Uyum Eylem Planı, Maliye Bakanlığı'nın yayımladığı Kamu İç Kontrol Standartları gibi **5 ana standart (Kontrol Ortamı-Risk Değerlendirmesi-Kontrol Faaliyetleri-Bilgi ve İletişim-İzleme), 18 alt standart ve 79 genel şarttan** oluşmaktadır. **Eylem Planında ön görülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleştirme sonuçları her altı ay da bir (Haziran ve Aralık) Eylem Planının sonuna eklenecek “Gerçekleşme Sonuçları”** sütununa yazılarak Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir. **KTÜ Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı, 11.04.2014 tarihinde revize edilmiştir.**

İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında yer alan bazı faaliyetlerin yürütülmesinde yöneticilere yardımcı olması ve yol göstermesi amacıyla çok az sayıda yönetmelik, yönerge ya da rehber açıklama yayımlanmıştır. Örneğin, uygulandıkları birimlere göre farklılık gösterebilecek hassas görevler, riskler, süreçler ve iş akışları gibi çalışmalar için başvurulabilecek bir kaynak hazırlanmamış, bu konularda yapılacak bütün çalışmalar tamamen idarelerin takdirine bırakılmıştır. Bu nedenle birimlerin ele aldığı konularla ilgili yapmış olduğu çalışmalar bağlayıcı değildir. Önemli olan “**İç kontrol sisteminde yapılan çalışmaların güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ilgili personel tarafından anlaşılır olmalıdır**” ilkesine göre yapılacak tüm düzenlemelerin sistemin kurgusunun ve işleyişinin tam ve doğru anlaşılmasını sağlayacak derecede ayrıntılı açıklamalar içermesidir.

İÇ KONTROLLE İLGİLİ NE YAPILMALI?

Öncelikli olarak;

1. Kurumun faaliyetlerini iyi bilen deneyimli, bilgisayar kullanabilen, iç kontrol sistemi konusunda eğitim almış personelden oluşan bir **“ÇALIŞMA GRUBU”** kurulmalı. Bunu, üst yönetici uygun ortam ve zaman sağlayarak, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve İç Denetim Birimi de bilgi paylaşımı, mevcut durum ile yapılan çalışmaların mevzuata uygunluk yönünden değerlendirilmesi, koordinasyon ve rehberlik çalışmaları yanında danışmanlık ve teknik hizmet vererek desteklemeli,
2. Güncel mevzuat incelenmeli, kurumun tarihi araştırılmalı, faaliyetleri incelenmeli, Kurumun **hedefleri, misyonu ve vizyonu** belirlenmeli, Çalışanlarla görüşerek, yetenekleri belirlenmeli, Personelin eğitim ihtiyacı ve alanları belirlenmeli Kurumun gerçek durumuna göre **organizasyon yapısı** hazırlanarak, birimler ve personel durumu şema üzerinde görülmeli, Organizasyon yapısı ve her bir çalışanın eğitim ve yeteneklerine göre iş tanımları yapılmalı ve duyurulmalı, Varlıklar ortaya konmalı ve kayıt altına alınmalı, Talep, şikayet ve ihbarlar yazılı alınmalı, çalışanların önerileri dikkate alınmalı ve mutlaka değerlendirilmeli, Kanunlara uygun yetki devri yapılarak üst yöneticilerin iş yükü azaltılmalı, işler sadeleştirilmeli, hizmet alanlar memnun edilmeli, Atama ve yükselmelerde personelin performansı göz önünde bulundurulmalı, liyakat ilkesi gözetilmeli, Kamu iç kontrol standartları ile ilgili çalışmalar, uyum eylem planına uygun olarak yürütülmeli ve raporlanmalı, Önemli **süreçler, prosedür ve iş akışları** hazırlanarak personele duyurulmalı, **Hassas görevler** belirlenmeli ve personele duyurulmalı, **Yetki devri** yapılmalı, Personelin **performansını** ölçecek kriterler belirlenmeli,

Kurumun amaç, hedef ve politikalarının yerine getirilmesinde karşılaşılabilecek **risklere** ilişkin **risk haritası çıkarılmalı ve yönetilmeli**,
Kurumun belirlenen hedeflere ulaşmadaki başarısını ortaya koyacak **değerlendirmeler** yapılmalı ve **raporlanmalı**,
Etkili bir **bilgi yönetim sistemi** kurulmalı,
Yeni teknoloji kullanılmalı.



İÇ KONTROL

İç Kontrol Nedir?

- Türkiye-AB Süreci
- İç Kontrolün Tanımı
- İç Kontrolün Amacı ve İşleyişi
- İç Kontrol Modelleri
- Sorumlular

Şekle uygun bir klasör oluşturun

İç Kontrolün Yapısı ve İşleyişi

BİLGİ VE İLETİŞİM

Dört bileşen arasındaki iletişimi, güncel, güvenilir, anlaşılır, hızlı ve kolay erişilebilir bilgilerin paylaşılmasını sağlar.

- Bilgi ve İletişim
- Raporlama
- Kayıt ve Dosyaleme Sistemi
- Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi

- İç Kontrolün Değerlendirilmesi
- İç Denetim

İZLEME

İç kontrol sisteminin kalitesinin ölçülmesi, amacına uygun çalışıp çalışmadığının analiz, anket, soru formları, iç ve dış denetim raporları, sayım ve stok kontrolü, mali tabloların analizi, yüz yüze görüşme, yerinde kontrol, ön mali kontrol gibi yöntemlere görülmesi

KONTROL FAALİYETLERİ

Risklerin etkisinin azaltılmasına yönelik **ÖNLEYİCİ, YÖNLENDİRİCİ, TESPİT EDİCİ, DÜZELTİCİ** tedbirler...

Süreçler, İş Akışları, Prosedürler, Kontrol Stratejileri, Görevler Ayrılığı, Faaliyetlerin Sürekliliği, Bilgi Sistemleri Kontrolleri

RİSK DEĞERLENDİRME

Amaç ve hedeflerden uzaklaştıran, kayıp ve zarara sebep olan olaylar



KONTROL ORTAMI

Ana yapı



- Etik Değerler ve Dürüstlük
- Mükemmel Organizasyon
- Yeterli ve Etkin Kaynaklar
- Performans Yeterliliği ve Performans
- Yeterli Ekip