

İZLEME

İzleme: İç kontrol sisteminin idarenin amaç ve hedeflerini gerçekleştirme konusunda katkı sağlayıp sağlamadığının ölçülmesidir. Her izleme iç kontrol sisteminin iyileştirmeye yönelik eylemlerinin belirlenmesidir.

İzleme;

- İç kontrol sistemine ilişkin sorunları zamanında tespit edip gidermek,
- Sistemin etkin işleyişini düzenli aralıklarla teyit etmek,
- İç kontrol güvence beyanları için kanıt oluşturmak için gereklidir.

Aşağıda hazırlanan soru formu cevap bölümü EVET, HAYIR ve GELİŞTİRİLMEKTE olmak üzere üç bölümden oluşmaktadır. Evet cevabı için 2, hayır cevabı için 0, geliştirilmekte cevabı için 1 puan üzerinden değerlendirme yapılacaktır.

İÇ KONTROL SİSTEMİ SORU FORMU

No	Sorular	Evet	Hayır	Geliştirilmekte	Açıklamalar
KONTROL ORTAMI					
1	Biriminizde Kamu İç Kontrol Standartları biliniyor mu?	2			
2	İç Kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini artırmaya yönelik çalışmalar yürütülüyor mu?	2			
3	Her düzeydeki yönetici ve personel, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendiriliyor mu?	2			
4	Her düzeydeki yönetici ve personel, etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendiriliyor mu?	1			
5	Birimde vatandaşa doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda bir standart geliştirildi mi?	2			
6	Birimin tüm iş ve işlemleriyle ilgili çıktılara personelin ve yetkili mercilerin erişimleri sağlanıyor mu?	2			
7	Birimde personelin ve birimden hizmet alanların değerlendirme, öneri ve sorunlarını bildirebilecekleri uygun mekanizmalar var mı? Etkin kullanılıyor mu?	2			
8	Birimin misyonu yazılı olarak belirlenip duyuruldu mu?	2			
9	Birimin görev tanımlarına yönelik bir düzenleme var mı? (yönerge, genelge, onay vb.)	2			
10	Her düzeydeki yönetici ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenerek kendilerine bildirildi mi?	2			
11	Birimin organizasyon şeması görev dağılımını, hesap vermeye uygun raporlama kanallarını gösteriyor mu?	2			
12	Birimin ve alt birimlerin görevleri misyonunuz ile uyumlu	2			

	mu?				
13	Birimdeki hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlendi mi?	2			
14	Birimdeki yöneticilerin verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak mekanizmalar oluşturuldu mu?	2			
15	Yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usulleri var mı? Bunlardan personel haberdar edildi mi?	2			
16	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülüyor mu?	2			
17	Birim yöneticileri personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili olarak yaptıkları değerlendirmeleri ilgili personelle paylaşıyor mu?	1			
18	Performans değerlendirilmesinde performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınıyor mu?	1			
19	Yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları var mı?	1			
20	Personele yönelik insan kaynakları ile prosedürler mevcut mu?(personel alımı,yer değiştirme,atanma vb.)	2			
21	Birimdeki iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlendi mi?	2			
22	Birimde yapılacak yetki devirlerinin esasları yazılı olarak belirlendi mi?	1			
23	Birimde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler belirlendi mi?	2			
24	Yetki devredilen personelin yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene rapor vermesine ilişkin düzenleme var mı?	1			
	TOPLAM PUAN	42			

RISK DEĞERLENDİRME

1	Performans programında yer alan hedeflere ulaşma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik raporlama prosedürü belirlendi mi?	2			
2	Bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programlarına uyumu sağlamaya yönelik prosedür var mı?	2			
3	Birimde yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumunu sağlamaya yönelik bir prosedür var mı?	2			
4	Birim tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik hedefler belirlendi mi?	2			
5	Üst yönetici tarafından onaylanmış olan risk strateji belgesi tüm çalışanlara duyuruldu mu?	2			
6	Birimde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlendi mi?	2			
7	Riskler, birim/program ve alt birim operasyonel düzeyinde tespit ediliyor mu?	2			
8	Tespit edilen risklerin muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu?	2			
9	Tespit edilen riskler, risk puanlarına veya önem derecelerine göre önceliklendiriliyor mu?	2			
10	Tespit edilen riskler kayıt altına alınıyor mu?	2			
11	Risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken fayda-maliyet analizi yapılıyor mu?	2			

12	Tespit edilen risklerin gerçekleşme olasılıklarında veya etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı ya da yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı belirli periyotlarla gözden geçiriliyor mu?	2			
13	Risk yönetimi sürecinde personelin katkısı alınıyor mu?	2			
14	Birim yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde mi?	2			
15	Birimin diğer birimlerle ortak yürütülmesi gereken riskleri bulunması durumunda söz konusu risklerin yönetilmesine ilişkin olarak ilgili birim ile gerekli işbirliği ve iletişim sağlanıyor mu?	2			
16	Risk yönetiminden elde edilen deneyimler diğer birimlerle paylaşılıyor mu?	2			
	TOPLAM PUAN	32			
KONTROL FAALİYETLERİ					
1	Birimin her bir faaliyet ve riskleri için etkin kontrol strateji ve yöntemleri uygulanıyor mu?	2			
2	Kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda-maliyet analizi yapılıyor mu?	2			
3	Birimde uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkililiği düzenli olarak gözden geçiriliyor mu?	2			
4	Birimin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler mevcut mu?	2			
5	Yöneticiler tarafından prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılıyor mu?	2			
6	Birimde görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu? Hangi durumlarda uygulanıyor?	2			
7	Birimde personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı önlem alınıyor mu?	2			
8	Birimde vekalet sistemi etkin bir şekilde uygulanıyor mu?	2			
9	Birimde görevinden ayrılan personel, yürüttüğü iş ve işlemlerin durumuna ilişkin olarak yeni görevlendirilen personele rapor veriyor mu?	2			
10	Kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar var mı?	2			
11	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapıldı mı?	2			
12	Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları/eylem planları mevcut mu?	1			
	TOPLAM PUAN	23			
BİLGİ VE İLETİŞİM					
1	Biriminizde yatay ve dikey iletişimi kapsayan yazılı, elektronik veya sözlü etkin bir iç iletişim sistemi mevcut mu?	2			
2	Dış paydaşlarla etkin iletişimi sağlayacak bir dış iletişim sistemi mevcut mu?	2			
3	Mevcut iletişim sistemleri personel veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikayetlerini iletmelerine imkan veriyor mu?	2			

4	Birimde personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildiriliyor mu?	2			
5	Mevcut iletişim sistemi hedeflerin izlenmesine ve gerçekleştirilen faaliyetlerin etkin olarak gözetim ve değerlendirme yapılmasına imkan sağlıyor mu?	2			
6	Birimde hangi raporların kim tarafından, ne sıklıkta, ne zaman hazırlanacağı, kime sunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceği açıkça belirlenip personele duyuruldu mu?	2			
7	Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcut mu?	2			
8	Birimde elektronik ortamdakiler dahil gelen ve giden her türlü evrak ile daire içi haberleşmenin, iş ve işlemlerin kaydedildiği ve sınıflandırıldığı kapsamlı ve güncel bir kayıt dosyalama sistemi mevcut mu?	2			
9	Birim personeli idare içinden ve idare dışından yapılacak ihbar ve şikâyetlere yönelik prosedürler hakkında bilgi sahibi mi?	2			
10	İhbar sistemi, olası veya süregelen usulsüzlük, yolsuzluk ve sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesi için uygun araçlar içeriyor mu?	2			
11	İhbar sistemi, bildirimde bulunan personelin güvenliğini sağlayıcı prosedürler içeriyor mu?	2			
	TOPLAM PUAN	22			
İZLEME					
1	Birimde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya yönelik toplantılar düzenleniyor mu?	2			
2	Birimde sürekli izleme faaliyetleri etkin olarak uygulanıyor mu?	2			
3	İç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu?	2			
4	İç kontrol değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi veya kurumların talep ve şikayetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınıyor mu?	2			
5	Birimin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir işbirliği var mı?	2			
6	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip uygulanıyor mu?	2			
7	Birimde iç denetim raporlarına istinaden alınması gereken önlemlere ilişkin hazırlanan eylem planları izleniyor mu?	2			
	TOPLAM PUAN	14			
	GENEL TOPLAM				