



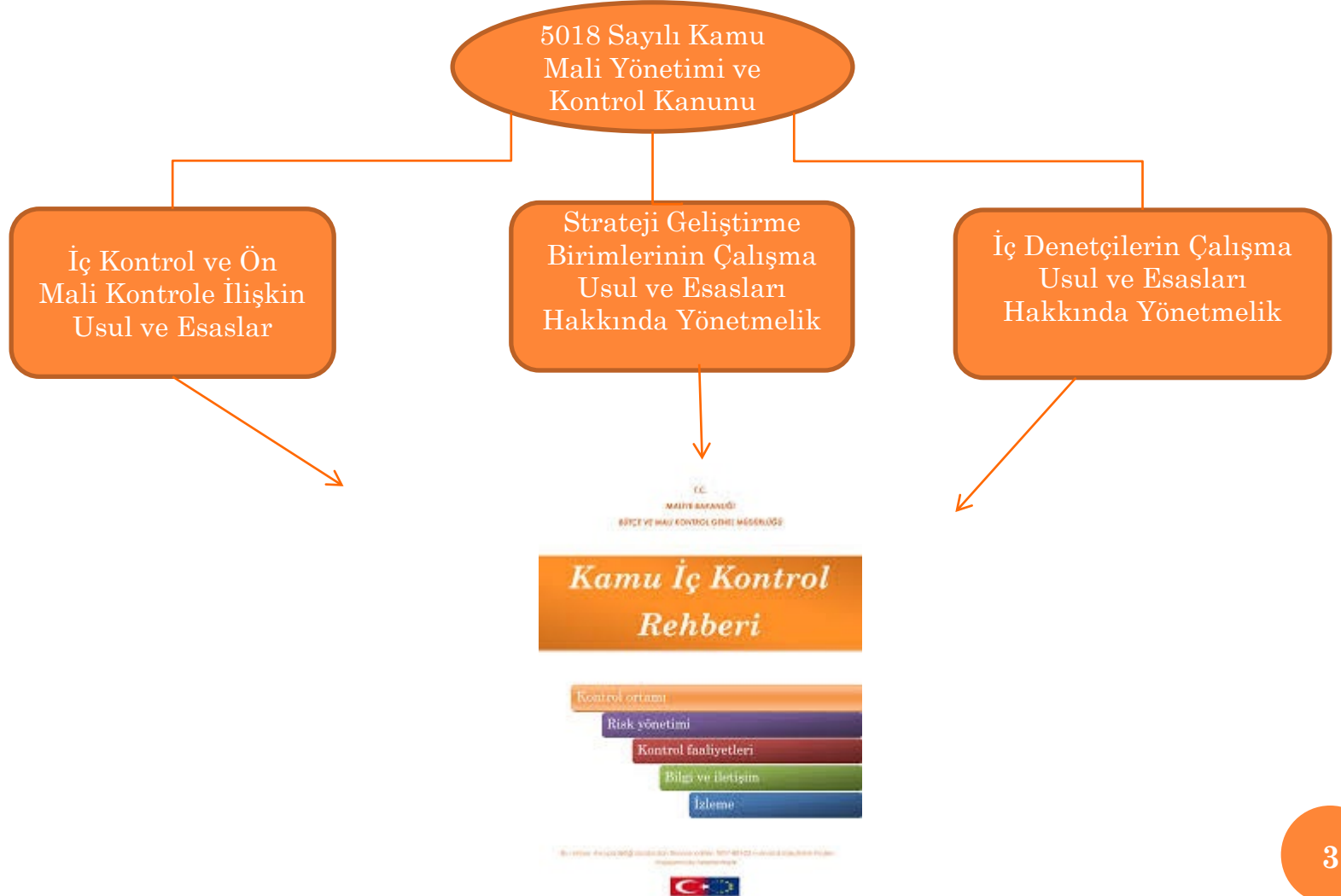
İÇ KONTROL SİSTEMİ VE KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

SUNUM PLANI

- İç Kontrol Nedir?
- İç Kontrolün Amaçları, Özellikleri ve Temel İlkeleri
- İç Kontrolde Rol ve Sorumluluklar
- İç Kontrolde Süreç Nasıl İşleyecektir?
- İzlenmesi Gereken Yol

İÇ KONTROLE İLİŞKİN MEVZUAT



İÇ KONTROL NEDİR?

- **İç Kontrol;** idarenin *amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata* uygun olarak faaliyetlerin;
- *Etkili, ekonomik ve verimli* bir şekilde yürütülmesini,
- Varlık ve kaynaklarının *korunmasını*,
- Muhasebe kayıtlarının *doğru ve tam olarak tutulmasını*,
- Mali bilgi ve yönetim bilgisinin *zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini* sağlamak üzere *idare tarafından oluşturulan*;
 - ❖ Organizasyon,
 - ❖ Yöntem ve süreç ile
 - ❖ İç denetimi

kapsayan *mali ve diğer kontroller* bütünüdür.

İÇ KONTROL NEDİR?

- İç Kontrol bir **süreç**dir.
- İç kontrol bir **amaç değil**, idareyi hedeflerine ulaştırma amacı taşıyan bir **yönetim aracıdır**. Belirlenmiş hedeflere ulaşabilmek için **makul güvence sağlar**.
- **Yönetimin** sorumluluğundadır.
- **Risk** esasına dayanır.
- İdarenin **mali ve mali olmayan** tüm işlemlerini kapsar.

İÇ KONTROLÜN AMAÇLARI

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin **etkili, ekonomik ve verimli** bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere **uygun** olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde **usulsüzlük ve yolsuzluğun** önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için **düzenli, zamanında ve güvenilir** rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve **kayıplara karşı korunmasını** sağlamaktır.

* 5018 Sayılı Kanun Md.56

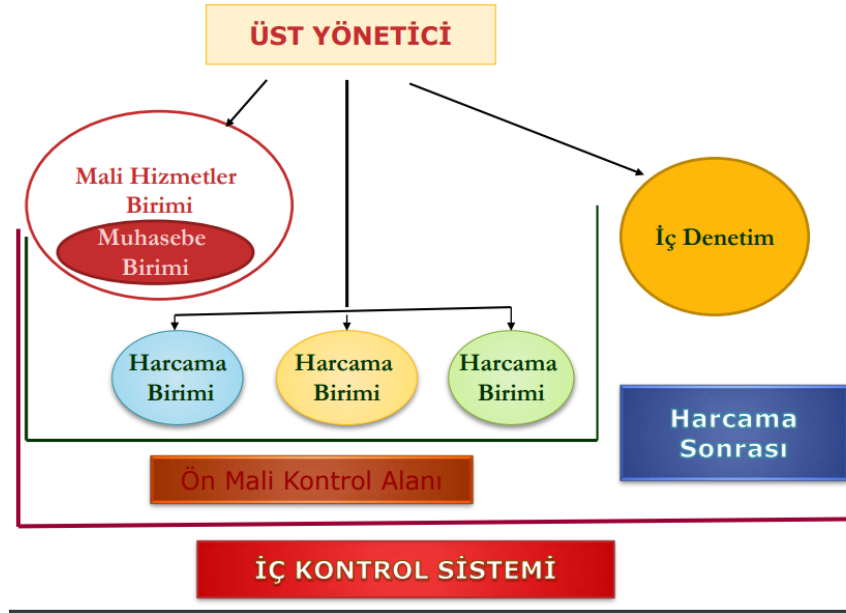
İÇ KONTROLÜN ÖZELLİKLERİ

- İç kontrol, **mali iş ve işlemlerle** sınırlı değildir.
- En üst kademedен en alt kademeye **tüm kurum** çalışanlarının sorumluluğundadır.
- İç kontrolün oluşturulması, işletilmesi, izlenmesi ve geliştirilmesinden **yönetim** sorumludur.
- İç kontrol konusunda tüm çalışanların **rol ve sorumluluğu** aynı değildir.
- İç kontrol, belli noktalarda, belli alanlarda ve belli zamanlarda değil; **tüm faaliyetleri kapsayan devamlılık** esasına dayanan bir süreçtir.
- **Güçlü ve pozitif** bir ortamı ifade eder. Sadece yazılı dokümanlara dayanmaz.

İÇ KONTROLÜN TEMEL İLKELERİ

- 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 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 KONTROL SİSTEMİNİN YAPISI



* 5018 Sayılı Kanunun 60., 61., 63. ve 64. maddelerinde belirlenmiştir.

İÇ KONTROL KAPSAMINDA İZLENMESİ GEREKEN YOL

İç kontrol sistemlerinin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesi sırasında aşağıdaki temel ilkelerin dikkate alınması uygun olacaktır:

- 5018 sayılı Kanun yönetim sorumluluğunu esas aldığı için, iyi bir iç kontrol sistemi kurmak ve işleyişini sağlamak sorumluluğu kamu idarelerinin **üst yöneticileri** ile **diğer yöneticilerine** aittir.
- İç kontrolün kapsamına mali ve mali olmayan **her türlü faaliyet**, karar ve işlem dâhildir.
- İç kontrol sistemi, idarelerin **yasal ve idari** yapıları ile **personel ve mali** durumları gibi her idarenin kendine özgü koşulları dikkate alınarak **katılımcı yöntemlerle** belirlenmelidir.

İÇ KONTROL KAPSAMINDA İZLENMESİ GEREKEN YOL

İç kontrol sisteminin oluşturulması çalışmalarının, üst yöneticinin gözetiminde,

- Strateji Geliştirme Biriminin teknik desteği ve koordinatörlüğünde
- Harcama Birimlerinin bizzat katılımıyla ve uygulamasıyla
- İç Denetim Biriminin danışmanlık desteğiyle yürütülmesi gerekmektedir.

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI HAZIRLAMA GRUBU

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından öncelikle;

1. İdaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan **Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağı** hazırlanmıştır.

2. Bu taslak Kamu İç Kontrol Standartları mevzuatına uygun bir iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak amacıyla **yapılması gereken çalışmaları, prosedürleri ve düzenlemeleri tespit etmek için** düzenlenmiştir.

İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU

- 1- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağı, **İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından görüşülür.** Kurul, Eylem Planı Taslağında mevcut bir eylemin çıkarılması veya yeniden değerlendirilerek geliştirilmesi veya Taslakta bulunmayan bir eylemin eklenmesi gerektiği sonucuna varırsa, bu **değişikliği yapabileceği gibi,** gerekçesi ile birlikte **Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağı Hazırlama Grubuna gönderebilecektir.**
- 2- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından uygun bulunan rapor ve Eylem Planı Taslağı **üst yöneticinin onayına** sunulur.

İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULU

- Bu çerçevede hazırlanan taslak düzenlemelerden üst yönetici tarafından uygun bulunanlar onaylanarak yürürlüğe konulur ve uygulanır.
- Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçları, idarelerin strateji geliştirme birimleri tarafından en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenir, değerlendirilir ve eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanır.
- Üst yönetici tarafından onaylanan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu, izleyen yılın Haziran ayı sonuna kadar SGDB tarafından Hazine ve Maliye Bakanlığı Mali Yönetim ve Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Birimi' ne iletilmelidir.

ÜST YÖNETİCİ

İç kontrol sistemine ilişkin yürürlüğe konulan düzenlemelerin, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 27 nci maddesi 2. bendi uyarınca, üst yöneticinin onayını **izleyen on (10) işgünü** içinde Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

İÇ KONTROL STANDARTLARI BİLEŞENLERİ

- Kamu İç Kontrol Standartları, Hazine ve Maliye Bakanlığının 2007 tarihli tebliğiyle yayımlanmıştır. Söz konusu tebliğde, beş (5) iç kontrol bileşeni, bu bileşenlerin altında farklı sayılarda olmak üzere toplam on sekiz (18) standart ve her bir standart için gerekli genel şartlar belirlenmiş bulunmaktadır.

İÇ KONTROL STANDARTLARI



- Etik Değerler ve Dürüstlük
- Misyon, organizasyon yapısı ve görevler
- Personelin yeterliliği ve performansı
- Yetki Devri

KONTROL ORTAMI



- Planlama ve Programlama
- Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi

RİSK DEĞERLENDİRME



- Kontrol stratejileri ve yöntemleri
- Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi
- Görevler ayrılığı
- Hiyerarşik kontroller
- Faaliyetlerin sürekliliği
- Bilgi sistemleri kontrolleri

KONTROL FAALİYETLERİ



- Bilgi ve iletişim
- Raporlama
- Kayıt ve dosyalama sistemi
- Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi

BİLGİ ve İLETİŞİM



- İç kontrolün değerlendirilmesi
- İç denetim

İZLEME



İç Kontrol Sisteminin Bileşenleri (1)

1 Kontrol Ortamı Standartları (4 adet standart)

Standart: 1. Etik Değerler ve Dürüstlük

Standart: 2. Misyon, organizasyon yapısı ve görevler

Standart: 3. Personelin yeterliliği ve performansı

Standart: 4. Yetki Devri

2 Risk Değerlendirme Standartları (2 adet standart)

Standart: 5. Planlama ve Programlama

Standart: 6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi

İç Kontrol Sisteminin Bileşenleri (2)

3 Kontrol Faaliyetleri Standartları (6 adet standart)

Standart: 7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri

Standart: 8. Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi

Standart: 9. Görevler ayrılığı

Standart: 10. Hiyerarşik kontroller

Standart: 11. Faaliyetlerin sürekliliği

Standart: 12. Bilgi sistemleri kontrolleri

4 Bilgi ve İletişim Standartları (4 adet standart)

Standart: 13. Bilgi ve iletişim

Standart: 14. Raporlama

Standart: 15. Kayıt ve dosyalama sistemi

Standart: 16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi

5 İzleme Standartları (2 adet standart)

Standart: 17. İç kontrolün değerlendirilmesi

Standart: 18. İç denetim

TEŞEKKÜRLER