



İÇ KONTROL SİSTEMİ VE KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI

STRATEJİ GELİŞTİRME BAŐKANLIđI

KASIM 2013

Sunum Planı

Tanımlar

İç Kontrol Tanımı, Amaçları, İlkeleri

Sorumluluklar

İç Kontrol Standartları

İç Kontrol Eylem Planı

TANIMLAR

Bakanlığımızda ;

- **Üst Yönetici:** Müsteşarı,
- **Mali Hizmetler Birimi:** Strateji Geliştirme Başkanlığını,
- **Harcama Yetkilileri:** Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin en üst yetkilisini ifade eder.

İç Kontrol Sistemi Nedir?

İdarenin **misyon, amaç ve hedefleri** doğrultusunda ;
İdare faaliyetlerinin;

- ◆ **mevzuata uygun** olarak yürütülmesini,
- ◆ **etkili, ekonomik ve verimli** olmasını,
- ◆ kurumsal **varlıkların korunmasını**,
- ◆ üretilen **bilgi ve raporlamaların** güvenilirliğini,

sağlamak üzere İdare Yönetimi tarafından oluşturulan **organizasyon, yöntem ve süreç ile iç denetimi** kapsayan **mali ve diğer kontroller** bütünüdür.

Neden etkin bir iç kontrol sistemi kurmak gerekiyor?



İç kontrol sistemi; idarelerin yönetici ve personelinin, hileli işlemler, itibar kayıpları, mali kayıplar, verimsizlikler, sistem ve personel hatalarına karşı korur.

İç Kontrolün Temel İlkeleri

- İç kontrol faaliyetleri idarenin **yönetim sorumluluğu** çerçevesinde yürütülür.
- İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle **riskli alanlar dikkate alınır.**
- İç kontrol konusunda tüm çalışanların rol ve sorumluluğu aynı olmamakla birlikte **işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.**
- İç kontrol sistemi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak **yılda en az bir kez değerlendirmeye tâbi tutulur** ve gerekli önlemler alınır.
- İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi **iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.**

İç Kontrolün Amacı;

FAALİYETLER AÇISINDAN

- Faaliyetlerin Standartlara Uygun Olarak Gerçekleştirilmesi Sağlandığından verimlilik artar
- Kontrol faaliyetlerinin yeniden düzenlenmesi nedeniyle varlıkların ve kaynakların korunması kolaylaşır
- Faaliyet sonuçlarının performansı kolaylıkla ölçülebilir

FİNANSAL AÇIDAN

- Mali kararlarda güvenilir veri kullanılabilir
- Verimlilik ve etkenlik her aşamada israfın önüne geçer
- Hatalar ve yolsuzluk önlenir
- Denetim için sağlıklı veri ve doküman oluşturulur

YASALARA UYGUNLUK AÇISINDAN

- Periyodik kontrollerle yasalara ve kurallara uygunluk sağlanmış olur
- Oto kontrol sağlandığından iç denetime sağlıklı bir temel oluşturulur
- Yöneticilerin kaliteli karar alması sağlanmış olur.

Sorumluluklar

- **Üst Yönetici**, iç kontrol sisteminin; kurulması, işleyişi, gözetilmesi ve izlenmesi konusunda **Bakana karşı** sorumludur.
- Üst yönetici, bu sorumluluğun gereklerini **harcama yetkilileri, Mali Hizmetler Birimi ve iç denetçiler** aracılığıyla yerine getirir.
- **Harcama yetkilileri**, görev ve yetki alanları çerçevesinde; idari ve malî kararlara ilişkin olarak iç kontrolün **kurulması** ve **işleyişinden** sorumludurlar.
- **Strateji Geliştirme Birimleri**, iç kontrol sisteminin kurulması çalışmalarını başlatmak, bu amaçla kurum genelinde yürütülen çalışmaları koordine etmek ve teknik destek sağlamakla sorumludurlar.

Sorumluluklar

- **İç denetçiler**, idarelerin iç kontrol sistemlerinin denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunulmasından sorumludurlar.
- **Sayıştay**, dış denetim organı olarak kamu idarelerinin iç kontrol sisteminin düzgün biçimde işleyip işlemediğini değerlendirir.

Sorumluluklar

- Bakanlığımızda, iç kontrol sisteminin oluşturulması çalışmaları Üst Yöneticinin gözetiminde, **Strateji Geliştirme Başkanlığının koordinatörlüğü, İç Denetim Başkanlığının danışmanlığı ve tüm birimlerin katılımı** ile yürütülmektedir.

(2012/11 Sayılı Bakanlığımız Genelgesi)

- **Üst yöneticiler ve harcama yetkilileri**, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren **iç kontrol güvence beyanını** düzenler ve **birim faaliyet raporları ile idare faaliyet raporlarına** eklerler.

İç Kontrol Güvence Beyanı

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve **iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.**

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, **iç kontroller**, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(Yer-Tarih)

İmza

Ad-Soyad

Unvan

İç Kontrol Nedir?Ne Değildir?

- İç kontrol **sadece ön mali kontrol değildir.**
- İdarenin **mali ve mali olmayan tüm işlemlerini kapsar.**
- İç kontrol, **belli noktalarda, belli alanlarda ve belli zamanlarda değil;** tüm faaliyetleri kapsayan **devamlılık esasına dayanan** bir süreçtir. Dinamiktir ve değişimden etkilenir.
- 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.
- **Sadece yazılı dokümanlara** (form, belge, el kitabı vb.) dayanmaz. Güçlü ve pozitif bir ortamı da ifade eder.

İç Kontrol Standartlarının Uygulanmasında Genel Olarak Karşılaşılan Sorunlar

- Yöneticilerin süreci desteklememesi,
- Sistemin sahiplenilmemesi,
- Kurumsal kültürün aşılammaması,
- Strateji Geliştirme Birimlerinin konumu,
- Etkin bir personel sistemi kurulamaması,
- Performans değerlendirmesi yapılamaması,

İç Kontrol Standartları;

- 5 bileşen 18 standart ve 79 genel şart belirlenmiştir.
- Kamu idarelerinin, mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde, bu standartlara uymaları ve gereğini yerine getirmeleri **yasal bir yükümlülüktür.**
- Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla **yeni standart** belirlenebilir.

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI

KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

Etik Değerler ve Dürüstlük

Misyon
Organizasyon Yapısı
ve Görevler

Personelin Yeterliliği
ve Performansı

Yetki
Devri

RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

Planlama ve Programlama

Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

Kontrol Stratejileri ve Yönetimleri

Prosedürlerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

Hiyerarşik Kontroller

Görevler Ayrılığı

Faaliyetlerin Sürekliliği

Bilgi Sistemleri Kontrolleri

BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

Bilgi ve İletişim

Raporlama

Kayıt ve Dosyalama Sistemi

Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi

İZLEME STANDARTLARI

İç Kontrolün Değerlendirilmesi

İç Denetim

Kontrol Ortamı Standartları

- Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

Risk Değerlendirme Standartları

- Risk değerlendirme, idarenin **hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin** tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

- Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerini gerçekleştirmesini sağlamak ve belirlenen **riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan** politika ve prosedürlerdir.

Bilgi ve İletişim Standartları

- Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde **iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.**

İzleme Standartları

- İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar. İdareler, iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.

Bakanlığımızda Neler Yapıldı

- Bakanlığımız 2013-2017 yılı **Stratejik Planı** hazırlanmış ve Bakanlık web sayfasında yayınlanmıştır.
- Bakanlık **misyon ve vizyonu** oluşturulmuş ve duyurulmuştur.
- Bakanlığımız **stratejik amaç ve hedefleri** belirlenmiştir.
- Yetki devrine ilişkin **Bakanlık İmza yetkileri Yönergesi** yürürlüğe konulmuştur.
- 02.04.2012 tarih ve **2012/11** sayılı İç kontrol Sisteminin Oluşturulması ile ilgili **Genelge** yayınlanmış ve web sayfasında duyurulmuştur.
- **İzleme ve Yönlendirme Kurulu, Yürütme Ekibi ve alt ekipler** oluşturulmuştur.
- İç Kontrol Eylem Planı birimlerle görüşülüp son hali verilmiş ve 17.07.2012 tarihli Müsteşarlık Makamının onayının ardından yürürlüğe girmiştir. **Ayrıca Maliye Bakanlığına gönderilmiş ve Bakanlığımız web sayfasında yayımlanmıştır.**

Bakanlığımızda Neler Yapıldı

- Bakanlığımızın stratejik amaç ve hedeflerine ilişkin **riskler belirlenmiş ve bu risklere ilişkin kontrol faaliyetleri** oluşturulmuştur.
- Bakanlığımız ile TÜSSİDE arasında yürütülmekte olan Kurumsal Altyapının Güçlendirilmesi Projesi kapsamında Bakanlığımız **süreçlerinin belirlenmesi, iş akış şemalarının çizilmesi, norm kadro ve iş tanımlarının oluşturulması, etki analizi ile memnuniyet anketi çalışmaları** yürütülmektedir.
- Strateji Geliştirme Başkanlığınca Bakanlık teşkilatında hassas görevlerin belirlenmesi ve hassas görevler envanterinin oluşturulmasına yönelik olarak **“Hassas Görevler Yönerge”** taslağı hazırlanmıştır.

Bakanlığımızda Neler Yapıldı

- 2014 yılı performans programı hazırlanmış ve idarenin amaç ve hedeflerine uygun alt birim hedefleri belirlenmiştir.
- Birimlerce üretilen her türlü evrak (gelen-giden evrak) ile iş ve işlemlerin kaydedilmesi, sınıflandırılması ve dosyalanması amacıyla oluşturulan **Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)** faaliyete geçmiş durumdadır.
- Hata, usulsüzlük, yolsuzluk ve ayrımcılığın önlenmesi konulu **2013/14 sayılı Genelge** hazırlanmış ve SGB web sayfasında duyurulmuştur.

Etkin Bir İç Kontrol Sistemi İşletildiğinde ;

- Planlama ve programlama faaliyetleri ile orta ve uzun vadeli amaç ve hedefler belirlenir.
- Belirlenen amaç ve hedeflere ulařmak kolaylaşır.
- Amaç ve hedeflere ulaşılması yolunda karşılaşılması muhtemel riskler önceden belirlenerek bu risklerin ortadan kaldırılmasına yönelik kontrol faaliyetleri oluşturulur.
- Alınan kontrol tedbirleri ile faaliyetlerin aksamadan yürütülmesi sađlanabilir.

Etkin Bir İç Kontrol Sistemi İşletildiğinde ;

- Raporlama ve izleme sayesinde amaç ve hedeflere ulaşım, ulaşılmadığımızı ölçebiliriz.
- Karar almada ihtiyaç duyulan bilgilerin doğru, eksiksiz ve uygun zamanda üst yönetime ulaştırılarak yönetimin hızlı ve etkili karar alması sağlanır.
- Bilgi Güvenliği ile bilgi ve belgelerin kaybolması ve tahribatı önlenir.
- Hata ve yolsuzlukların bildirilmesine ilişkin altyapı kurulur.
- Faaliyet alanlarında yer alan tüm iş süreçleri tanımlanarak mevcut aksaklıkların tespiti yapılır.

ÜST YÖNETİCİ (MÜSTEŞAR)

MALİ
HİZMETLER
BİRİMİ(SGB)

HARCAMA
BİRİMLERİ

İÇ DENETİM
BİRİMİ

Ön Mali Kontrol Alanı

İÇ KONTROL

İletişim Bilgileri

Engin DEMİR	İç Kontrol Daire Başkanı	705 58 00
Atilla ASLAN	Şube Müdürü	705 58 08
Zerrin KOCATEPE	İstatistikçi	705 58 22

«İyi Yönetim İçin İç Kontrol»

TEŞEKKÜRLER...