



SAKARYA
ÜNİVERSİTESİ



İÇ KONTROL BÜLTENİ

Bu e-bülten; iç kontrolle ilgili farkındalık sağlamak, iç kontrolün ne olduğu, kimler tarafından nasıl uygulandığı ve bu kapsamda yapılan çalışmalar hakkında bilgilendirme yapmak amacıyla, Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Eylem Planı kapsamında Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Şube Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.



KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI
Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Şube Müdürlüğü

NEDEN İÇ KONTROL?



Dünyadaki yeni gelişmeler ışığında yönetim anlayışı da değişmekte ve kamu yönetimi kendini sürekli yenilemektedir. Bu doğrultuda ülkemizin refah düzeyinin artırılmasını, daha etkili ve verimli çalışan bir kamu yönetiminin oluşturulması temel bir politika olarak belirlenmiş ve bu kapsamda kamunun yeniden yapılanması çalışmaları başlatılmıştır. Bu amaçla, kamu mali yönetimi ve kontrol sistemini uluslararası uygulamalara ve Avrupa Birliğine uyumlu olarak yeniden yapılandırmak üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hazırlanarak yürürlüğe girmiştir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile iç kontrol sisteminin kurulması kamu idareleri için zorunlu hale getirilmiştir.

İÇ KONTROL NEDİR?

İç Kontrol; belirlenmiş hedeflere ulaşmada ve misyonu gerçekleştirmede,

- Faaliyetlerin etkin ve verimli olması,
- Mali raporların güvenilirliği,
- Yürürlükteki mevzuata uyum,
- Varlıkların korunması

amaçları için makul güvence sağlamak üzere bir kurumun yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen, tüm faaliyetleri kapsayan, devamlılık esasına dayanan bir süreçtir.



5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55. maddesinde ise 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü olarak tanımlanmıştır.

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 mali ve mali olmayan tüm işlemleri kapsar.
- İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- İç kontrol uygulama ve düzenlemelerinde mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik etkililik gibi iyi mali yönetim ilkeleri esas alınır.

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Şube Müdürlüğü

İÇ KONTROL NEDEN ÖNEMLİDİR ?

Faaliyetler açısından	<ul style="list-style-type: none">Faaliyetlerin standartlara uygun gerçekleştirilmesi sağlandığından etkinlik ve verimlilik artar,Kontrol faaliyetleri nedeniyle varlıkların korunması kolaylaşır.
Finansal açıdan	<ul style="list-style-type: none">Mali kararlarda güvenilir veri kullanılabilir,Hataları ve yolsuzluğu önler,Denetim için sağlıklı veri ve doküman oluşturulur.
Yasalara Uygunluk Açısından	<ul style="list-style-type: none">Periyodik kontrollerle yasalara ve kurallara uygunluk sağlanmış olur.

ÜLKEMİZDE İÇ KONTROLE İLİŞKİN YAPILAN YASAL DÜZENLEMELER

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (55,56,57,58,60 md.)
- İç Denetime İlişkin Mevzuat
- Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
- Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
- Performans Programı Hazırlama Rehberi
- İç Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
- Harcama Yetkilileri Hakkında Genel Tebliğ
- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
- Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi

İÇ KONTROLLE İLGİLİ YANILGILAR NELERDİR?

Yanlış : İç kontrol bir kere kurulan ve uygulanan bir sistemdir.

Doğrusu: İç kontrol dinamik bir süreçtir Sürekli gözden geçirilmesi ve gerektiğinde geliştirilmesi gerekir.

Yanlış : İç kontrol ön mali kontrolden oluşur ve evrakların kontrolünden ibarettir.

Doğrusu: İç kontrol ön mali kontrolden ibaret değildir. Ön mali kontrol sadece mali karar ve işlemler üzerinde gerçekleştirilir. İç kontrol ise bir idarenin yürüttüğü faaliyet ve süreçleri de içerecek şekilde, idarenin bütününe kapsayan bir sistemdir.

Yanlış : İç kontrol, kurumun ana faaliyetlerinin yerine getirilmesinde zaman kaybına neden olur, bürokrasi yaratır ve çalışanları oyalar.

Doğrusu: İç kontrol iş süreçlerinin “içine” yerleştirildiğinde ana faaliyetlerin daha etkin gerçekleştirilmesine yardımcı olur. İç kontrol süreçlere ilave yapılan işler olarak düşünülmemeli ve süreçlerin bir parçası olarak tasarlanmalıdır.

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Şube Müdürlüğü

Yanılığı : İç Kontrol sadece mali iş ve işlemleri kapsar.

Doğrusu: İç kontrol, sadece mali işlemleri kapsamamakta; idarenin stratejik amaçlarından, faaliyet ve süreçlerine kadar, hedeflerine ulaŐmasını ve kaynak kullanımını etkileyen her Őey i kontrolün konusunu oluŐturmaktadır.

Yanılığı : İ kontrolün geliştirilmesi ve izlenmesinden i ve dış denetim sorumludur.

Doğrusu: İç kontrol yönetim ve çalışanlar tarafından sahiplenilmesi ve geliştirilmesi gereken bir süreçtir.

İ KONTROL SİSTEMİNDEKİ GÖREVLİLER VE SORUMLULUKLARI



st Yönetici:

İç kontrol sisteminin kurulması, geliştirilmesi ve gözetilmesinden sorumludurlar. Yönetimin bu sorumluluğu hem i kontrolün oluŐturulup uygulanmasını hem de gözden geçirilip değerlendirilmesi ve geliŐtirilmesini kapsamaktadır. Bu amaçla i kontrolün yönetim tarafından sürekli izlenmesi ve gerekli tedbirlerin alınması gerekmektedir.

Harcama Yetkilileri:

Bütçe ile denek tahsis edilen her bir harcama biriminin en st yöneticisi harcama yetkilisi olup, görev ve yetki alanları çerçevesinde idari ve mali karar ve iŐlemlere ilişkin olarak i kontrolün iŐleyiŐinden sorumludur.

GerçekleŐtirme Görevlileri:

Harcama talimatı üzerine; iÇin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin iŐlemlerin yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevlerini yürütenler gerçekleŐtirme görevlisidir. Bu görevliler de 5018 sayılı Kanun çerçevesinde yapmaları gereken iş ve iŐlemlerden ve bunlara ilişkin olarak belirlenmiş süreç kontrolünden sorumludurlar.

Kurum personeli:

Kurumda alıŐan herkes, i kontrolün iŐletilmesinden sorumludur. İ kontrolün herkesin sorumluluğuunda olması nedeniyle, her bir çalışan görev tanımını çerçevesinde kendisine verilen iş/işlemleri etkin ve verimli bir Şekilde mevzuata uygun olarak yürütmek durumundadır. Ayrıca, kurumun etik değerlerine uygun davranıŐlar sergilemeli, hata ve usulsüzlükleri st yönetime bildirmelidir.

Mali Hizmetler Birimi:

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmektir.

Muhasebe Yetkilisi:

KAMU İ KONTROL STANDARTLARI

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Şube Müdürlüğü

Ödemelerde kontrol, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir tutulmasından sorumludur.

İç Denetçiler:

İç kontrol faaliyetlerinin işleyişini takip ederek, olumlu ve olumsuz noktaları tespit eder. Bu tespitler doğrultusunda; üst yöneticiye öneriler sunarlar.

Sayıştay :

Kurum içerisindeki iç denetim iç denetçiler aracılığıyla yerine getirilirken; Sayıştay da dış denetim faaliyetlerini yürütür.

İÇKONTROL STANDARTLARININ ÜNİVERSİTEMİZDEKİ GELİŞİM SÜRECİ

5018 sayılı Kanunun Beşinci Kısımında “İç Kontrol Sistemi” düzenlenmiş, anılan Kanuna dayanılarak çıkarılan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar’da kamu idarelerinin, Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen “İç Kontrol Standartları”na uymak ve gereğini yerine getirmekle yükümlü olduğu belirtilmiştir. Maliye Bakanlığınca merkezi uyumlaştırma fonksiyonu kapsamında;

Kamuda uygulanması gereken iç kontrol standartlarını belirlemek üzere **Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği**,

Kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirilmesi amacıyla yapılması gereken çalışmaları belirlemek üzere **Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi** yayımlanmıştır.

İlgili mevzuatlar gereği Üniversitemizde eylem planı hazırlık çalışmalarını yürütmek üzere 20.01.2009 tarihli Rektörlük Makamı oluru ile **İç Kontrol Standartları Çalışma Grupları** ve 03.04.2009 tarihli Rektörlük Makamı oluru ile de **İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu** oluşturulmuştur.

Çalışma grupları tarafından hazırlanan İç Kontrol Standartları Eylem Planı Taslağı Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından konsolide edilerek, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmuş, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından uygun görülen taslak çalışmaya nihai hali verilerek, **29.06.2009** tarihli Rektörlük makamı oluru ile **Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Eylem Planı** yürürlüğe girmiştir.

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Şube Müdürlüğü

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI NEDİR? NE İŞE YARAR?

Maliye Bakanlığı tarafından 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 5 bileşen altında 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları, idarelerin iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde temel yönetim kurallarını gösterir. Tüm kamu idarelerinde tutarlı kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlar.

1. Kontrol Ortamı Standartları:

Çalışanların, kurumun amaçları ve varlık nedenini bildikleri, kendi görev ve sorumluluklarını süreç yaklaşımı içinde ve tam olarak kavradıkları, insan kaynakları uygulamalarının yazılı olarak objektif kurallara bağlandığı ve çalışanlar arasında herhangi bir ayrımcılığın söz konusu olmadığı, çalışanların yeterliğinin artırılması için gerekli eğitim ve donanımın tahsis edildiği, yöneticilerin kontrollere uygun davranarak çalışanlara örnek olduğu, kurum çalışanları ve birimleri arasında raporlama ve hiyerarşik ilişkilerin açık ve net olarak belirlendiği bir çalışma ortamını tanımlar.

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:

Kurumun hedeflerini gerçekleştirmesini engelleyen önemli riskleri belirleme, analiz etme ve değişen riskleri göğüslemek üzere iç kontrolde değişiklik yapmayı ifade eden ve gerekli yanıtların verilmesini belirleyen süreçtir. İç kontrol faaliyeti risk esaslı olarak gerçekleştirilmelidir.



Standart 5:	Planlama ve Programlama
Standart 6:	Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

3. Kontrol Faaliyetleri Standartları:

Kontrol faaliyetleri; tanımlanan ve değerlendirilen risklerin yönetilmesi amacıyla oluşturulan tüm prosedür, uygulama, kararlardır. Her seviyede ve her faaliyet alanında bulunmadır.

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:

Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin, ihtiyaç duyan kişilere ve yöneticilere belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim, bilişim, teknoloji, kayıt ve raporlama, kontrol sistemlerini kapsar.



Standart 13:	Bilgi ve iletişim
Standart 14:	Raporlama
Standart 15:	Kayıt ve dosyalama sistemi
Standart 16:	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi

5. İzleme Standartları:

İç kontrol, kurumun karşılaştığı risklere ve değişikliklere sürekli olarak uyum sağlaması gereken dinamik bir süreç olduğundan, bu sürecin; değişen hedeflere, koşullara, kaynaklara ve risklere uyum sağlayıp sağlayamadığının izlenmesi gerekmektedir. İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen faaliyetlerdir.

Standart 17:	İç kontrolün değerlendirilmesi
Standart 18:	İç denetim



**SÜREKLİ GÖZDEN GEÇİRİLMESİ VE
GEREKTEĞİNDE GELİŞTİRİLMESİ GEREKİR.**

İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI KAPSAMINDA ÜNİVERSİTEMİZDE YAPILAN ÇALIŞMALAR

➤	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca İKS sürecini anlatmaya yönelik 11.06.2010 tarihinde idari birim yöneticilerine seminer verilmiş olup, 2011 yılında akademik birim yöneticilerine Rektör Yardımcımız tarafından Senato toplantısında bilgilendirme yapılmıştır. Ayrıca 2013 yılı mayıs ayında Üniversitemiz Enstitü-Fakülte ve Yüksekokul sekreterlerine İç Kontrol Sürecini anlatmaya yönelik sunum yapılmıştır.
➤	Göreve yeni başlayan personellere Hizmet içi eğitim programı kapsamında İKS eğitimi verilmektedir.
➤	Hizmet içi Eğitim Şub.Müd. tarafından etik konusu eğitim programına alınmış ve mesleki Etik ve Yolsuzlukla Mücadele eğitimi verilmiş olup, yıllar itibariyle eğitim verilmeye devam edilmektedir.
➤	İmzaya yetkili makamların belirlenerek,yetki kullanımının belli ilke ve usullere bağlanması amacıyla Yetki Devri ve İmza Yetkileri Yönergesi ile gene bu yönerge kapsamında faaliyetlerin sürekliliğini sağlamak üzere hastalık,izin,sürekli olarak görevden ayrılma gibi durumlarda ,asıl görevli personelin yerine bakmak üzere nitelikli,yetkin personelin görevlendirilmesinin sağlanması amacıyla İkiz görevlendirme Formu Senato onayıyla yürürlüğe girmiştir.
➤	Üniversitemizde her türlü işlemlerde hata,usulsüzlük,ve yolsuzluğun bildirilmesine ilişkin belirlenmiş olan işlem ve süreçlerin yürütülmesini sağlamak üzere Hata,Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirim Yönergesi Senato onayıyla yürürlüğe girmiştir.
➤	Üniversitemiz Kayıt ve Dosyalama Yönergesi gelen talepler doğrultusunda revize edilerek, Senato kararıyla yürürlüğe girmiş ve tüm birimlere yazı ile duyurulmuştur.
➤	07-08.05.2012 ve 14-15.05.2012 tarihlerinde SAÜDEK' in önderliğinde Türkiye Kalite Derneği tarafından, birim yöneticilerine yönelik olarak Kurumsal Risk Yönetimi eğitimi verilmiştir.
➤	Üniversitemiz Kurumsal Risk Yönetimi Yönergesi Senato kararıyla yürürlüğe girmiş ve tüm birimlere yazı ile duyurulmuştur.
➤	15.11.2012 itibariyle tüm birimler, Kurumsal Risk Yönetimi Tanımlama ve Puanlama Tablosu üzerinden risklerini belirleyerek Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Şube Müdürlüğüne göndermiş olup, 2013 yılı itibariyle Risk Yönetimi Çalışma Kurulu tarafından birimlerin risk haritalarından yola çıkarak Kurumsal Risk Yönetimi planı hazırlanmıştır.

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Şube Müdürlüğü

➤	Üniversitemiz İnsan Kaynakları Yönergesi ile Performans Değerlendirme Sistemi 11.04.2013 tarihinde Senato onayıyla yürürlüğe girmiş olup, yönerge gereği idari personelin ilk değerlendirmesi Haziran ayında, 2. değerlendirme ise Aralık ayında yapılmıştır.
➤	Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca denetim raporları gözden geçirilmekte ve riskli görülenler Ön mali kontrole tabi tutulmaktadır. Ayrıca denetim sonuçları İç Denetim Birimi tarafından ilgili birimlere gönderilmekte ve tespit edilen hata ve eksiklikler ilgili birim tarafından giderilmektedir.
➤	Haziran 2013 tarihin de tüm personele İç Kontrol Standartları Öz değerlendirme anket çalışması yapılmış olup, anket sonucunda ortaya çıkan iyileştirmeye açık alanlarla ilgili olarak tüm birimlerden eylem planları istenmiş ve birimler tarafından hazırlanan eylem planları Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına gönderilmiştir.
➤	Üniversitemiz Süreç Yönetimi El kitabındaki tüm süreçler revize edilerek süreç akışları ve performans göstergeleri yenilenmiş olup, SYBS üzerinden izlenmesi için çalışmalar devam etmektedir.
➤	2014 Yılı Bütçe Performans Programı 2014-2018 yılı Stratejik Planına uygun olarak hazırlanmış olup, Bütçe Tasarısı ile beraber TBMM'ye gönderilmiştir.
➤	2014-2018 Stratejik planı hazırlanarak Kalkınma Bakanlığına gönderilmiştir.
➤	Elektronik Doküman Yönetim Sisteminin kullanımı ile ilgili olarak personellere Mart ayında eğitim verilmiştir.
➤	2013 yılı Temmuz ayından itibaren idari birimlerimizde Doküman Yönetim Sistemine geçilmiş olup, 01.01.2014 tarihinden itibaren de tüm birimler tarafından kullanılmaya başlanmıştır.

İÇ KONTROL



Varmak istediğimiz hedefe en az sapma ile ulaşmamızı sağlar

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı İç Kontrol Şube Müdürlüğü