



MALİYE BAKANLIğI

MALİYE BAKANLIğI KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI



MALİYE BAKANLIĞI
KAMU İÇ KONTROL
STANDARTLARINA UYUM
EYLEM PLANI

Ankara, 2010

İçindekiler

GİRİŞ	5
TEMEL UNSURLAR	6
Terimler	6
İç Kontrolün Tarihçesi.....	7
İç Kontrol Felsefesi	8
AB VE İÇ KONTROL MÜZAKERE SÜRECİ.....	11
YASAL ÇERÇEVE.....	13
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	13
Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	15
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik.....	15
Tebliğ ve İç Kontrol Standartları.....	15
Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi	15
MALİYE BAKANLIĞINDA İÇ KONTROL.....	16
Maliye Bakanlığı Organizasyon Yapısı	16
Teşkilat Şeması:.....	16
Bakanlık Teşkilatı.....	17
Maliye Bakanlığında Gelişmeler	18
Stratejik Plan	18
Performans Programı.....	19
Maliye Bakanlığı İç Kontrol Eylem Planı	20
Eylem Planı Hazırlama Süreci.....	Hata! Yer işareti tanımlanmamış.
İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Unsurları	23
SONUÇ.....	25

GİRİŞ

Bilindiği üzere 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Beşinci Kısımında “İç Kontrol Sistemi” düzenlenmiştir. 55 inci maddede İç Kontrolün Tanımı, 56 ıncı maddede İç Kontrolün Amacı, 57 nci maddede Kontrolün Yapısı ve İşleyişi, 58 inci maddede Ön Mali Kontrol, 60 ıncı maddede Mali Hizmetler Birimi, 63 üncü maddede ise İç Denetim hususlarına yer verilmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine dayanılarak hazırlanan 31/12/2005 tarihli ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların “İç Kontrol Standartları” başlıklı 5 inci maddesinde, iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı, kamu idarelerinin mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü bulunduğu, Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla idarelerce, görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği belirtilmiştir.

26/12/2007 tarihinde yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yer alan standartlar; idarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate almaları gereken temel yönetim kurallarını göstermekte ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır.

Kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi ve bu çalışmalar için eylem planı oluşturmaları gerekmektedir.

Bu kapsamda “Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” hazırlanarak üst yöneticiye sunulmuştur.

TEMEL UNSURLAR

Terimler

İç Kontrol	<p>İç kontrol, bir kurumun yönetimi ve personeli tarafından uygulanan, kurumun belirlenmiş hedeflerine ulaşmasında ve misyonunu gerçekleştirmesinde,</p> <ul style="list-style-type: none">• Faaliyetlerin etkin ve verimli olması• Mali raporların güvenilirliği• Yürürlükteki mevzuata uyum• Varlıkların korunması <p>amaçları için makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmış, kurumun genelini etkileyen bütünlüştürmüş bir süreçtir.</p>
Kontrol Öz Değerlendirme	<p>Yöneticiler tarafından kurumun risk yönetimi ve kontrol süreçlerinin uygunluğunu değerlendirmekte kullanılan bir yöntemdir. Gerekli bilginin toplanmasını ve iletilmesini sağlar. Uygulamada kontrol öz değerlendirme, kişilerin kendilerini değerlendirdikleri bir süreçtir. Personelin görüş ve önerilerinin alınması, risklere ilişkin tespitler yapılması, iç kontrolde eksik görülen noktaların tespiti gibi amaçları vardır.</p>
Operasyonel Plan	<p>Stratejilerin faaliyetlere dönüştürülmesi için oluşturulması gereken aktiviteleri içerir. Kısa dönem amaçlarla ilgilidir. Operasyonel plan, nelerin yapılmasının gerekli olduğunu (eylemler), yapılması gerekenlerin nasıl yapılacağını (kaynak planlaması), nerede, ne zaman ve kimler tarafından yapılacağını (iş planlaması), işlerin yapılmış olduğunu veya hedeflere ulaşıldığının nasıl anlaşılacağını (izleme ve raporlama) içerir.</p>
Risk	<ul style="list-style-type: none">• Uluslararası Sayıştaylar Birliğine göre risk: “Hedeflere ulaşmak üzerinde etkisi olabilecek bir olayın oluşmasına dair belirsizliktir.”• Avusturya ve Yeni Zelanda Kamu Sektörü Rehberine göre risk: “Hedefler üzerinde etkisi olacak bir şeyin olma ihtimalidir. Sonuç ve olasılığa dayalı ölçülür.”• Uluslararası Standardizasyon Kurumu (ISO)’nun 1 Kasım 2000 tarihli Risk Yönetim Terminolojisinde risk; “Bir olayın olma ihtimali ve bunun sonuçlarının kombinasyonudur; bazı durumlarda risk beklenenden saptadır” şeklinde tanımlanmıştır
Görev Tanım Rehberi	<p>Görevin yerine getirilmesi için yapılması gereken işleri, sorumlulukları, sahip olunması gereken vasıf ve beceriler ile görevin diğer yönlerini açıklayan yazılı bir belgedir. Kısaca “görevin kimliği”ni çıkartarak, ayrıntılı özelliklerini belirtir ve diğer işlerden farklı yönlerini ortaya koyar.</p>

İç Kontrolün Tarihçesi

İç kontrolün gündeme gelişi 1970'lerin ortalarında Amerika'da Watergate savcısının konuya dikkat çekmesi ile olmuştur. Watergate araştırmalarının sonucunda 1977'de ana teması iç kontrol olan "Yabancı Yolsuzluk Kanunu" (Foreign Corrupt Practices Act) yürürlüğe girmiştir. Bu Kanun, 1980'lerin başındaki kontrol ortamı ve iç kontrol süreci üzerinde artan ilginin temelini oluşturmuştur. Daha sonra, 1985 yılında Hileli Mali Raporlama ile ilgili Treadway Komisyonu olarak da bilinen Ulusal Komisyon kurulmuş ve Komisyon tarafından Hileli Mali Raporlama konusunda bir rapor yayımlanmıştır. Bu raporda kontrol ortamı ile davranış ve yetki standartlarına vurgu yapılmış, iç kontrol kavramı için ortak bir anlayış ve kapsayıcı bir çerçeve oluşturulması ihtiyacı ile destekleyici kurumlara çağrıda bulunulmuştur. Komisyonun bu çağrısı sonucunda Destekleyici Kurumlar Komitesi COSO oluşturulmuştur. COSO mevcut kaynaklardaki iç kontrol ile ilgili eğilimleri birleştirerek etkinliğin değerlendirilmesi için geniş kapsamlı ve pratik kriterler geliştirmiştir. 1992'de yayımladığı "İç Kontrol – Bütünleşik Çerçeve" sonraki yıllarda özel sektör ve kamu sektöründe yaygın olarak kullanılmaya başlanmıştır.

Avrupa Birliği, kamu iç mali kontrol alanında COSO'nun standartlarını benimsemiştir. Avrupa Komisyonu'nun yayımladığı "Kamu İç Mali Yönetimi" belgesinde (Public Internal *Financial* Control) açıkça belirtildiği gibi AB kamu kurumlarında Kamu İç Mali Kontrolünün geliştirilmesinde kullanılan uluslararası standartlar; "Kamu Sektöründe İç Kontrolün Geliştirilmesi için INTOSAI Rehberi" ve "Avrupa'da İç Denetim Hakkında ECIIA Pozisyon Belgesi"dir. Avrupa Sayıştaylar Birliği INTOSAI rehberinin giriş kısmında metodolojinin COSO "İç Kontrol Standartları Çerçevesi"nin gözden geçirilmiş hali olduğu belirtilmektedir. ECIIA, Avrupa Birliği İç Denetçiler Derneği olmakla birlikte bu dernek Amerikanın İç Denetçiler Derneği IIA ile yakından bağlantılıdır. IIA, COSO'yu oluşturan destekleyici kurumlardan biridir.

Avrupa Birliği ile yapılan müzakereler çerçevesinde, mali sistemimizin AB uygulamaları ile uyumunun sağlanması söz konusudur. Mevzuatımız da bu kapsamda COSO'nun iç kontrol standartlarına uygun biçimde oluşturulmuştur.

İç Kontrol Felsefesi

İç kontrol kurumların hedeflerine ulaşması ve misyonlarını gerçekleştirmesi; bu yolda ilerlerken önlerine çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi amacıyla uygulanan süreçtir. İç kontrol, kurumların sürekli değişen çevre koşulları, hizmet alanların talepleri ve öncelikleri ile gelecekte ortaya çıkabilecek tehdit unsuru olan veya fırsatlar yaratabilecek risklerle başa çıkabilmeleri için yönetimi güçlendirir.

Diğer bir ifadeyle iç kontrol, kurumun, yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen, belirlenmiş hedeflere ulaşmasında ve misyonunu gerçekleştirmesinde makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmış ve kurumun genelini etkileyen bütünlümlü bir süreçtir.

İç kontrol tanımında önemli olan bazı unsurlar şunlardır:

- İç kontrol bir süreçtir. Bunun anlamı iç kontrolün ulaşılmaya çalışılan bir amaç olmadığıdır. İç kontrolün süreç olması, aynı zamanda bir sonuç olmadığı anlamına da gelir. Bu süreç sonuca ulaşmak için kullanılan bir araçtır.
- İç kontrol insanlardan etkilenir. Bu süreç sadece politika kuralları, el kitapları ve talimat metinleri değildir. Kurumun her seviyesinde yer alan insanlar iç kontrolün bir parçasıdır ve uygulanmasından sorumludur.
- İç kontrol kurumun hedeflerine ulaşılmasında üst yönetime ve idarecilere sadece makul bir güvence sağlar. Kurum, hedefine doğru ilerlerken iç ve dış etkenlere maruz kalır. Kurumun bir parçası olan çalışanlar iç etkenlere örnek olarak gösterilebilir. Kişilerin karakter özellikleri, ahlaki değerleri ve yetkinlikleri iç kontrolün etkinliği ile doğrudan ilgilidir. İç kontrol ile insanların içsel özelliklerini tamamen kontrol etmek mümkün değildir. Dış etken olarak gösterilebilecek risklerin ki buna ekonomik kriz örnek verilebilir, bir kısmını da tamamen kontrol etmek imkansızdır. Bu nedenle iç kontrol kurum için kesin bir güvence değil, makul bir güvence sağlar.

İç kontrol sadece finansal işlemler ve raporlama ile ilgili değil; yönetimi, idare süreçlerini, stratejiyi ve kurumun diğer faaliyet ve operasyonlarını kapsayan, uyum ve performans ölçüğünde uygulanan tüm kontrolleri ifade eder. Bu yönüyle iç kontrol daha önceki sadece finansman kontrolü anlayışından çok daha geniş çerçevelidir. İç kontrol kurumun doğasına ve ihtiyaçlarına uygun olmalıdır. Bu süreç, kurumların misyonlarını gerçekleştirmelerinin en etkili yoludur. Ancak; her kurumun iç kontrol sistemi aynı değildir. Kurumlar ve kontrolleri; sektöre, organizasyon yapısına, kurum kültürüne ve yönetim felsefesine göre farklılaşır. Tek bir model olarak verilen iç kontrol yapısını, her kurum kendine uyarlamalıdır. Yönetim, yerleştireceği kontrollerin yapısına kendi kurumunu dikkate alarak karar vermeli ve uyarlama işlemini yaparken kurumun özel ihtiyaçlarını göz önünde bulundurmalıdır.

İç kontrol özel sektörü olduğu kadar kamu sektörünü de ilgilendirir. Özel sektörde şirketin öncelikli amacı genellikle hissedarların elde ettiği değeri artırmaktır. Kamu sektöründe ise amaç genellikle bir hizmetin yerine getirilmesi veya kamu yararı sağlayan bir sonucun elde edilmesidir. Kamu sektöründe yönetimin sorumluluğu kaynakların kullanılması ve sonuçlara ulaşılmasıdır.

Kurumlar hedeflerini gerçekleştirmek için iç kontrol sistemini kullanırlar. Kurumların başlıca dört hedefi vardır:

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

Faaliyetlerin etkin ve verimli olması, kurumun; hedeflere ulaşma düzeyi, performansı, fayda-maliyet yapısı gibi temel faaliyet hedefleri ile ilgilidir. Mali raporların güvenilirliği, geçici ve özetlenmiş raporları da içeren güvenilir hesap raporlarının hazırlanması, mali verilerin açık ve anlaşılır bir biçimde kayıtlara alınması ve yayınlanması, konu ile ilgili diğer bilgilere kolaylıkla ulaşılabilmesi gibi konuları içerir. Yürürlükteki mevzuata uyum, kurumun hedeflerine ulaşmak için yürüttüğü faaliyetlerin yasal prosedürle uygun olmasını sağlamak üzere yapılması gereken uyum çalışmaları ile ilgilidir. Varlıkların korunması ise kurumun sahip olduğu tüm varlıkların güvence altına alınmasını içerir.

İç kontrol sisteminin etkili bir biçimde uygulanabilmesi için iç kontrol bir yük olarak değil, beklenmeyen olaylar ortaya çıktığında oluşacak kayıpları önlemek ve fırsatları değerlendirmek ile ilgili bir araç olarak görülmelidir. Ancak iç kontrol sisteminin doğru anlaşılması gerekmektedir; sistem kurumun ana faaliyeti değildir ve yönetimin fonksiyonlarını icra etmez. Öncelikle iç kontrol kurum hedeflerinin elde edilmesini destekleyip onlara ulaşmayı engelleyecek risklere karşı erken uyarı sistemi olsa da hangi hedeflerin konulacağını belirleyemez. Karar verme sürecinde, yöneticiyi doğru bilgiyle destekler, verilen kararların iletilmesini sağlar ama hangi kararların alınacağı konusunda yönetimin yerini alamaz.

İç kontrol sistemi kurumun farklı etkinlik seviyelerinde faaliyet gösterir. İç kontrol faaliyetlerinin ne kadar etkin yürütüldüğü:

- Üst yönetim ve idarecilerin, kurumu, kurumun hedeflerine ulaşılması için yapılan faaliyetlerin kapsamını, faaliyetlerin yer aldığı çevreyi ve karşılaşılabilecek riskleri anlamalarına,
- Çalışanların iç kontrolün uygulanmasına yönelik sorumluluğa, gerekli bilgiye, yeteneğe ve yetkiye sahip olmalarına,

- Yayınlanan mali raporların güvenilir bir biçimde hazırlanmasına,
- Yasa ve yönetmeliklerle uyumun sağlanabilmesine

bağlıdır.

İç kontrolün etkinliğinde en büyük rolü yönetim üstlenir. İdareciler iç kontrol sisteminin etkili bir biçimde işlediğinin güvencesini verebilmek için uygun politikalar oluşturmalı ve güvence sağlamalıdır. İç kontrol uygulanırken, hedeflere ulaşılmasını etkileyecek belirsizlikler öngörülmesi ve önlemler alınmalıdır; yani idareciler risk yönetimi konusunda da sorumludurlar.

Kurumun tüm personeli görevlerini icra ederken belirli faaliyetlerin yerine getirilmesini amaçlar. Bu faaliyetler birimin diğer faaliyetleri ile birleşerek birim hedeflerine, birim hedefleri de bir bütün olarak kurum hedeflerine ulaşılmasını sağlar. Personel, yerine getirdiği görev hakkında en detaylı bilgiye sahip kişidir. Bu görevin en etkin biçimde yerine getirilmesinden; ayrıca hem işi ile ilgili problemlerin hem de kurum içinde fark ettiği diğer problemlerin yönetime iletilmesinden sorumludur. Çalışanlar görevlerini yerine getirirken iç kontrol sisteminde kullanılacak bilgileri üretir, kontrolleri etkileyen faaliyetlerde bulunur. Bu nedenle iç kontrol herkesin sorumluluğudur.

İç Denetim ise iç kontrol sisteminin etkinliğinin değerlendirilmesi ve sistemin etkinliğine katkı sağlamak konusunda rol oynar.

AB VE İÇ KONTROL MÜZAKERE SÜRECİ



Aday ülkeler AB müktesebatını bütünüyle kabul etmek durumundadır. Dolayısıyla, üyelik müzakereleri; aday ülkenin AB müktesebatını ne şekilde ve hangi takvim çerçevesinde kabul edeceğinin, uygulayacağını ve uygulama için gereken idari yapıyı nasıl oluşturacağını saptandığı süreçtir.

1999 yılında Helsinki’de gerçekleştirilen Avrupa Konseyi Zirve Toplantısında Türkiye’ye adaylık statüsü tanınmıştır. 2001 yılında Türkiye için Katılım Ortaklığı Belgesi düzenlenmiş ve TBMM “Topluluk Müktesebatının Üstlenilmesine İlişkin Türkiye Ulusal Planı”nı kabul etmiştir. Kamu iç mali kontrol (KİMK) sisteminde yapılacak düzenlemelere ilişkin Politika Belgesi Mart 2002 tarihinde Maliye Bakanı tarafından imzalanmış ve AB Komisyonuna gönderilmiştir. 2003 yılında “AB Müktesebatının Üstlenilmesine İlişkin Türkiye Ulusal Programı” (UP) ile "AB Müktesebatının Üstlenilmesine İlişkin Türkiye Ulusal Programının Uygulanması, Koordinasyonu ve İzlenmesine İlişkin Karar" kabul edilmiş ve Resmi Gazete’de yayımlanmıştır. Ulusal Programda, Türkiye’nin Avrupa Birliğine üyelik sürecinde hukuksal, siyasi ve ekonomik reformların gerçekleştirilmesi yolunda atacağı adımlar belirtilmiş, ekonomik ve siyasal istikrarın ve kalkınmanın sağlanması amaçlanmıştır. Politika Belgesinde yapılması öngörülen düzenlemelere paralel olarak Aralık 2003 tarihinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çıkarılmıştır. Aralık 2004’te AB Devlet ve Hükümet Başkanları Konseyi’nin Brüksel’de yapmış oldukları zirve toplantısında Türkiye’nin Kopenhag siyasi kriterlerini müzakere açmak için yeterli ölçüde karşıladığına karar verilmiş ve 3 Ekim 2005 tarihinde müzakerelerin başlaması öngörülmüştür. Yine aynı gün bir basın toplantısı düzenlenerek Türkiye için Müzakere Çerçeve Belgesi yayımlanmıştır.

AB Müktesebatı, Katılım Müzakere Fasılları 35 başlık altında sınıflandırılmıştır. Bu kapsamda Türkiye’nin üyelik sürecinde müzakeresi açılan fasıllardan biri de 32 nci başlık altındaki “Mali Kontrol Faslı”dır.

Haziran 2006 tarihli Türkiye Katılım Ortaklığının kapsadığı prensipler, öncelikler ve şartlarla ilgili Konsey Kararında da belirtildiği gibi, 2005 Katılım Ortaklığı Belgesinde Türkiye’den Katılım Ortaklığının önceliklerini yerine getirmek üzere bir zaman çizelgesi ve belirli ölçütleri de içeren bir plan geliştirmesi beklenmektedir. Söz konusu belgede, mali kontrol ile ilgili olarak hem kısa vadeli hem de orta vadeli önceliklere de yer verilmiştir.

Kısa vadeli öncelikler 32 nci fasıl konularına ilişkin olarak kanun ve prosedürlerin hazırlanması ile ilgilidir. Bu bölümde, Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun zamanında yürürlüğe girmesinin gerektiği belirtilmiştir. Orta vadeli öncelikler ise 32 nci fasıl konularıyla ilgili kapasitenin geliştirilmesine yöneliktir.

Mali kontrol faslıyla ilgili tanıtıcı tarama toplantısı 18 Mayıs 2006 tarihinde, Brüksel’de gerçekleşmiştir. Toplantıda Avrupa Komisyonu Yetkilileri tarafından Kamu İç Mali Kontrolü ve Dış Denetim, AB Fonlarının Kullanımında Merkezi Olmayan Yapılanma ile AB Mali Çıkarlarının Korunması konularında sunumlar yapılmıştır. 30 Haziran 2006 tarihinde de mali kontrol faslının ayrıntılı tarama toplantısı gerçekleşmiştir. Bu toplantıda Türk Heyeti, Türkiye’de Mali Kontrolün Genel Kurumsal Yapısı konusunda sunum yapmıştır.

Tarama toplantılarının ardından Komisyon tarafından sunulan raporda, faslın açılış kriteri olmaksızın müzakerelere açılması önerilmiştir. 26 Haziran 2007 tarihinde Brüksel’de gerçekleştirilen Hükümetler Arası Konferans’ta bu fasılda müzakerelerin açılmasına karar verilmiş ve belirlenen kapanış kriterlerinin yerine getirilmesi durumunda müzakerelerin geçici olarak kapatılabileceği belirtilmiştir.

AB Komisyonu her yıl fasıllarla ilgili gelişmelerin değerlendirildiği bir ilerleme raporu yayınlamaktadır. İlerleme raporları, OECD – SIGMA tarafından gerçekleştirilen değerlendirme ziyaretleri sonucunda çıkarılan fasıl raporuna dayanılarak hazırlanmaktadır. Bu kapsamda her yıl Mart – Nisan aylarında OECD – SIGMA Türkiye’yi ziyaret etmekte ve kurumlarda mali kontrol faslına yönelik gerçekleşen ilerlemeleri görüşmeler ile tespit ederek raporlamaktadır.

YASAL ÇERÇEVE

Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, TBMM’de 10/12/2003 tarihinde kabul edilerek 24/12/2003 tarihli 25326 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanmıştır. 22/12/2005 tarih ve 5436 sayılı Kanunla 5018 sayılı Kanunda geçen bazı ifadelerde değişiklikler yapılarak Kanunun uygulanabilirlik kapasitesi artırılmış, iç kontrol sistemi yeniden tanımlanarak daha kapsayıcı hale getirilmiştir. Harcamaların gerçekleştirilmesinde işlem süreçlerinin hızlandırılması ve etkinliğinin artırılması için mali kontrol yetkilisi sistemden çıkarılarak, ön mali kontrol fonksiyonunun mali hizmetler birimlerinde gerçekleştirilmesi sağlanmış ve bu çerçevede mali hizmetler biriminin görev, yetki ve sorumlulukları yeniden düzenlenmiştir. Ayrıca, harcamacı birimlerde sistemin uygulanması için gerekli olan ve iyi işleyen bir yapının oluşturulması ve geçmişte bu görevi yürüten Maliye Bakanlığı birimlerinin kaldırılarak idarelerin bünyesinde strateji geliştirme birimlerinin kurulması ve teşkilat yapılarında gerekli değişikliklerin yapılmasına dair bir takım düzenlemeler yapılmıştır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

24/12/2003 tarihli ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve Avrupa Birliği uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden düzenlenmiş ve bu kapsamda etkin bir iç kontrol sisteminin oluşturulması da amaçlanmıştır.

İç Kontrol Sistemi

Kanunun Beşinci Kısımında "iç kontrol sistemi" düzenlenmiştir. Bu kısımda iç kontrol sistemine ilişkin olarak; iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçinin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu, iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri hususlarına yer verilmiştir.

İç Kontrol Tanımı

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde; 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 Amaçları

Kanunun 56 ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- 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

sağlamak olarak belirlenmiştir.

Üst Yöneticilerin Sorumluluğu

Kanunun 11 inci maddesinde, üst yöneticilerin, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumlu oldukları ve bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır.

Buna göre, üst yöneticilere, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi, iç kontrol sisteminin bir gereği olarak yazılı prosedür ve talimatların oluşturulması gibi her türlü düzenlemelerin yapılması, harcama yetkililerine ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır.

Kanunun 57 nci maddesinde ise, kamu idarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.

Birim Yetkililerinin Sorumlulukları

Kanunun 60, 61, 63 ve 64 üncü maddelerinde, mali hizmetler birimleri, muhasebe yetkilileri ve iç denetçilerin iç kontrol alanındaki görev ve sorumluluklarına yer verilmiştir. Buna göre; mali hizmetler birimleri, idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmekten; muhasebe yetkilileri, ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından; iç denetçiler ise idarelerin iç kontrol sistemlerinin denetlenmesinden ve geliştirilmesi yönünde önerilerde bulunmaktan sorumludurlar.

Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kanununun 60 ıncı maddesi ile 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kanununun 15 inci maddesine dayanılarak hazırlanan Yönetmeliğin 9 uncu maddesinde iç kontrol mali hizmetler fonksiyonu kapsamında yürütülecek işler arasında sayılmıştır. Bu kapsamda yapılacak görevler; iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, idarenin görev alanına ilişkin konularda standartlar hazırlamak, ön mali kontrol görevini yürütmek, amaçlar ile sonuçlar arasındaki farklılığı giderici ve etkililiği artırıcı tedbirler önermek olarak sayılmıştır.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar

İç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar, 5018 sayılı Kanununun 55, 56, 57 ve 58 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır. Diğer taraftan, 31/12/2005 tarihli ve 26040 (3. mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar” belirlenmiş ve bu esasların "İç Kontrol Standartları" başlıklı 5 inci maddesinde, Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce, görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebileceği de belirtilmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği

Kamu İç Kontrol Standartları COSO modeli, INTOSAI Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiştir.

Bu kapsamda; Bakanlığımız tarafından hazırlanan ve 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiş bulunmaktadır.

Tebliğde, kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaların tespit edilmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri belirtilmiştir.

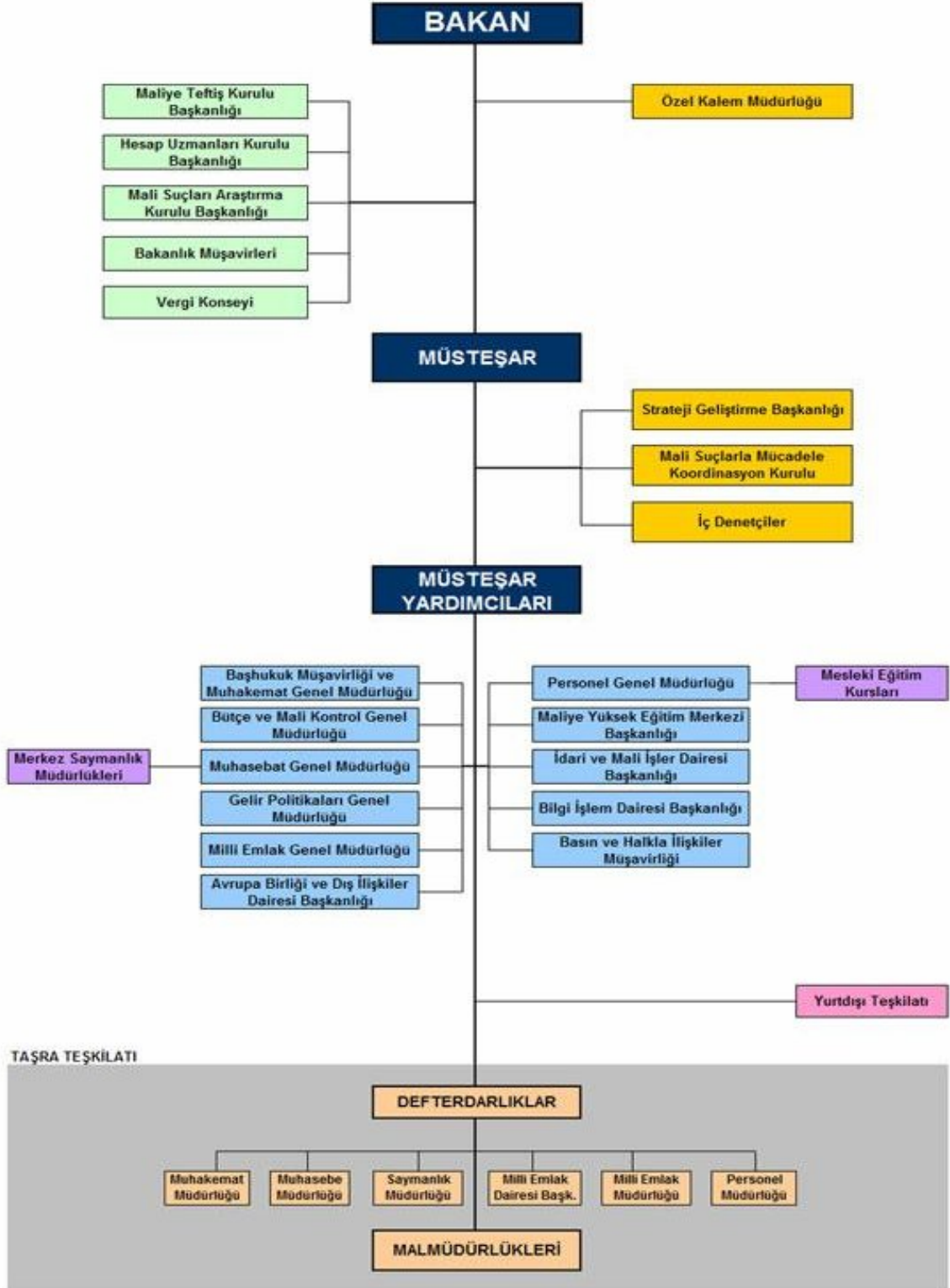
Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi

04/02/2009 tarihinde Bakanlığımızca yayımlanan “İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi”, iç kontrol sistemlerini Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirmek için yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarında kamu idarelerine rehberlik yapmak amacıyla hazırlanmış ve bu amaçla temel ilkeler belirlenmiştir.

MALİYE BAKANLIĞINDA İÇ KONTROL

Maliye Bakanlığı Organizasyonu

Teşkilat Şeması:



Bakanlık Teşkilatı

Bakanlık Merkez Teşkilatı, ana hizmet birimleri, danışma ve denetim birimleri ile yardımcı birimlerden meydana gelir.

Ana Hizmet Birimleri

- a) Başhukuk Müşavirliği ve Muhakemat Genel Müdürlüğü
- b) Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü
- c) Muhasebat Genel Müdürlüğü
- d) Gelir Politikaları Genel Müdürlüğü
- e) Milli Emlak Genel Müdürlüğü
- f) Mali Suçları Araştırma Kurulu Başkanlığı
- g) Avrupa Birliği ve Dış İlişkiler Dairesi Başkanlığı

Danışma ve Denetim Birimleri

- a) Teftiş Kurulu Başkanlığı
- b) Hesap Uzmanları Kurulu Başkanlığı
- c) Strateji Geliştirme Başkanlığı
- d) Bakanlık Müşavirleri
- e) İç Denetçiler
- f) Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği

Yardımcı Birimler

- a) Personel Genel Müdürlüğü
- b) Maliye Yüksek Eğitim Merkezi Başkanlığı
- c) İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
- d) Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı
- e) Özel Kalem Müdürlüğü

Maliye Bakanlığında 5018 sayılı Kanunun Uygulaması

Stratejik Plan

Kamu mali yönetimi reformu çerçevesinde, bütçe sürecinde mali disiplini sağlamak, kaynakları stratejik önceliklere göre dağıtmak, bu kaynakların etkin kullanılıp kullanılmadığını izlemek ve bunun üzerine kurulu bir hesap verme sorumluluğu geliştirmek temel başlıklar olarak ortaya çıkmıştır.

Bu kapsamda kamu idarelerinin planlı hizmet sunumu, politika geliştirme, belirlenen politikaları somut iş programlarına ve bütçelere dayandırma, uygulamayı etkin bir şekilde izleme ve değerlendirmeye yönelik olarak “stratejik planlama” temel bir araç olarak benimsenmiştir. Stratejik planlamanın; bir yandan kamu mali yönetimine etkinlik kazandırırken, diğer yandan kurumsal kültür ve kimliğin gelişimine ve güçlendirilmesine destek olduğu düşünülmektedir.

Kamuda stratejik yönetim yaklaşımının benimsenmesi iyi yönetim ilkeleri yani, iç kontrol açısından önemli bir adımdır. İç kontrol, idarenin belirlenmiş hedeflerine ulaşmasında makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmış bir süreçtir. İç kontrolün uygulanabilmesi için öncelikle idarenin misyonunu ve hedeflerini açık bir şekilde ortaya koyması gerekmektedir.

Bu süreçte Maliye Bakanlığında stratejik yönetimin temel bileşenlerinin hayata geçirilmesi amacıyla Stratejik Yönetim Sistemi (Model ve Yazılım) başlıklı bir kamu Ar-Ge projesi hazırlanmıştır.

Söz konusu proje kapsamında ilk olarak, Bakanlık Makam Olurları ile Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Kurulu, Stratejik Planlama Yönlendirme Komitesi ve Stratejik Planlama Çalışma Grubu kurulmuştur. Bir sonraki aşamada stratejik planlama sürecinin anlatılması, tanıtılması ve sahiplenilmesi amacıyla Bakanlığımızda geniş kapsamlı bir tanıtım toplantısı yapılmıştır. Bu çalışmalarını takiben kapsamlı bir eğitim ve çalışma programı düzenlenmiştir.

Yönlendirme Komitesi üyeleri ve Çalışma Grubu üyeleriyle düzenli toplantılar yapılmış, yapılan çalışmalar bütün strateji geliştirme birimleri ile paylaşılmış ve geniş katılımlı konferans ve seminerler düzenlenmiştir. Söz konusu çalışmaların ardından, Maliye Bakanlığı Stratejik Planı hazırlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

60. Hükümet Programının yayımlanmasının ardından Bakanlık Stratejik Planının yenilenmesi ihtiyacı hasıl olmuştur. Yapılan çalışmalar sonucu mevcut plan ve dolayısıyla performans programında gerekli değişiklikler yapılmıştır. Bu çalışmalar sonucu oluşan revize plan daha açık ve üst bir strateji belgesi özelliği kazanmış, performans programının da planla olan bağlantısı kuvvetlendirilmiştir.

Revize edilen 2008–2012 Bakanlık Stratejik Planı ve 2009 yılı Bakanlık Performans Esaslı Bütçesi TBMM’ye sunulmuştur.

Performans Programı

Stratejik planlar idarenin stratejik hedeflerine ulaşabilmelerine imkan sağlayacak stratejik kararların alınması ve stratejilerin belirlenmesi konusunda idareye yardımcı bir araçtır. Stratejileri faaliyete dönüştüren kararların alınmasında ise performans programları kullanılmaktadır. Performans programında belirlenen performans hedefleri idarenin stratejik hedeflerine ulaşmak için gerçekleştirmeleri gerekli olan faaliyetlere yönelik hedeflerdir. Stratejik planlar uzun vadeli hedefleri gösterirken, performans programları orta vadeli hedefleri ortaya koymaktadır.

Maliye Bakanlığı 2008-2012 Stratejik Planının yayımlanmasını müteakiben 2007 yılı içerisinde Bakanlıkta yer alan birimler bazında oluşturulan çalışma grupları ile Maliye Bakanlığı Performans Esaslı Bütçe çalışmaları başlamıştır.

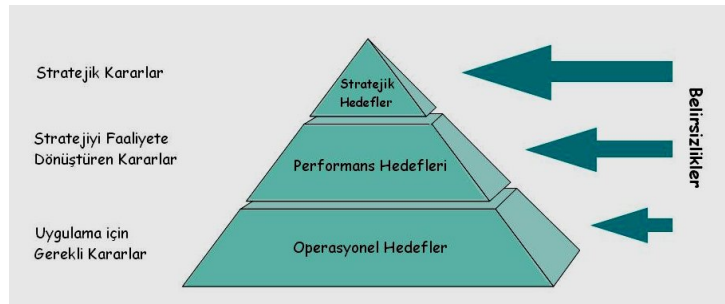
Stratejik planda yer alan stratejik hedef-birim matrisi temel alınarak stratejik hedeflerden sorumlu olan her birim için birim performans programları taslak halinde hazırlanmıştır.

Daha sonra Strateji Geliştirme Başkanlığı birim performans programları ile analitik bütçe ilişkisini kurarak konsolide ettiği 2008 yılı Maliye Bakanlığı Performans Esaslı Bütçesini tamamlamış ve hem TBMM Plan ve Bütçe Komisyonunda hem de TBMM Genel Kurulunda Maliye Bakanlığı Bütçesi ile beraber kamuoyuna duyurulmuştur.

2008 yılı içerisinde ise Maliye Bakanlığı Stratejik Plan revize çalışmalarının tamamlanmasının ardından performans esaslı bütçe hazırlıkları başlamıştır. Performans esaslı bütçe çalışmaları stratejik plan revizesi sonrası ortaya çıkan gelişmeler hakkında birimler tarafından belirlenen çalışma gruplarının bilgilendirilmesi ve karşılıklı bilgi paylaşımı ile devam etmiştir. Daha sonra taslak birim performans programı tek bir birim için hazırlanmış ardından diğer harcama birimleriyle ortak çalışmalar neticesinde 2009 yılı birim performans programları tamamlanmıştır. Bir önceki yıldan çıkarılan dersler ışığında analitik bütçe ile performans programı entegrasyonu sağlanmış ve Bakanlıkta yer alan birimler bütçe tekliflerini performans esasına göre yapmışlardır.

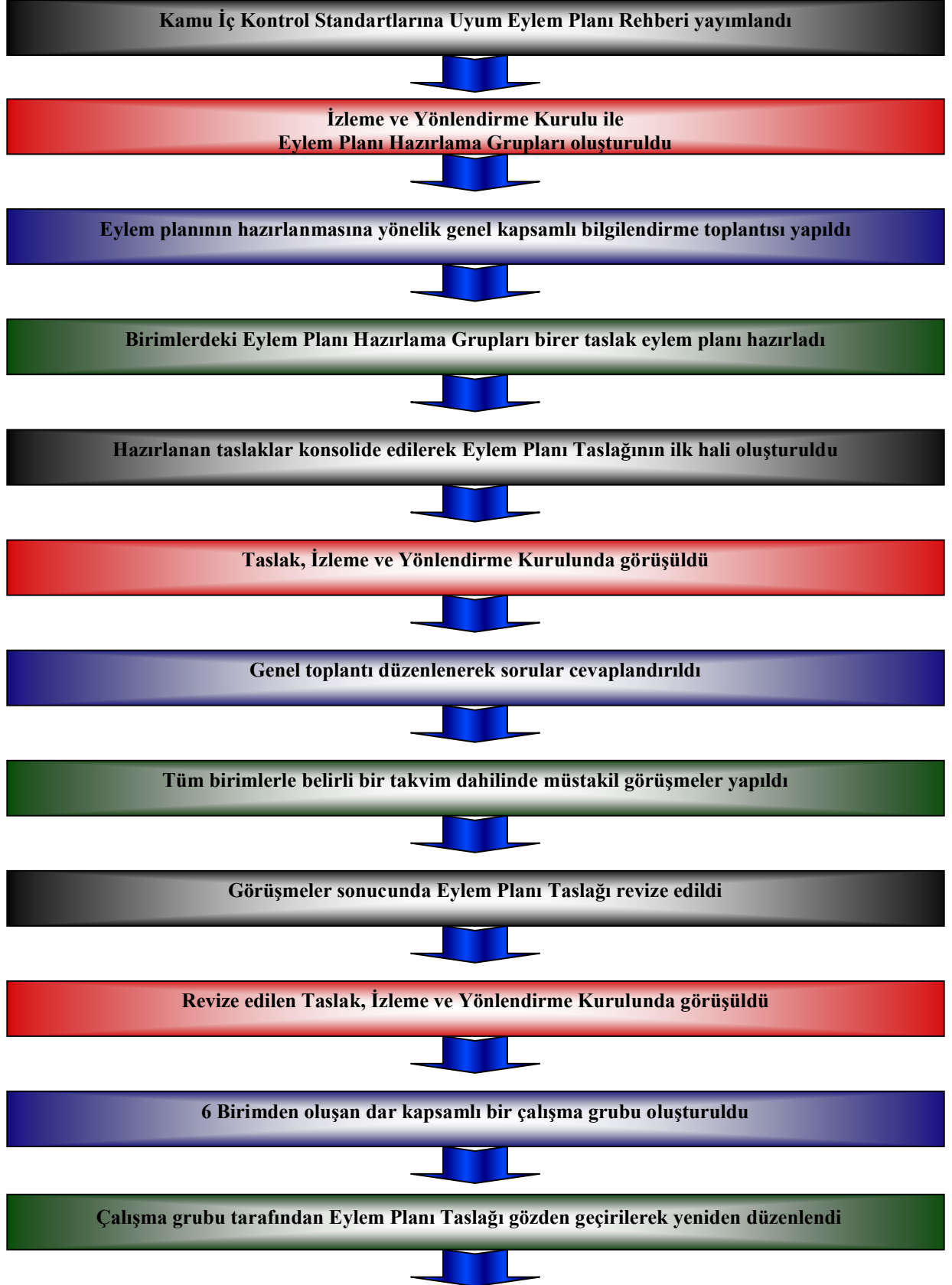
Daha sonra birim performans programlarının konsolidasyonu yapılmış, oluşturulan Bakanlık Performans Programı, 2008 yılında olduğu gibi 2009 yılında da TBMM Plan ve Bütçe Komisyonu ve TBMM Genel Kurulunda yapılan bütçe görüşmeleri sırasında kamuoyu ile paylaşılmıştır.

İç kontrolün uygulanabilmesi açısından idarenin uzun, orta ve kısa vadeli hedeflerini belirlemesi önem kazanmaktadır. Stratejik kararların uygun bir biçimde alınmasını sağlayan stratejik hedefler, stratejilerin uygulamaya geçirilmesini sağlayan performans hedefleri ve faaliyetlerin kısa vadeli gelişiminin takip edilmesine imkan tanıyan operasyonel hedefler belirlendiğinde, idare mali reformu çok daha güçlü temeller üzerinde hayata geçirebilecektir.



Maliye Bakanlığı İç Kontrol Eylem Planı

Eylem Planı Hazırlama Süreci





İlk olarak, 28/05/2009 tarihinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Gruplarından oluşan katılımcılara, yapılacak çalışmalara ışık tutmak amacıyla Bakanlığımız Konferans Salonunda “Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlık Çalışmaları” konulu bir bilgilendirme toplantısı yapılmıştır.

Bu toplantının ardından İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu yapmış olduğu ilk toplantıda, eylem planının hazırlanmasına ilişkin izlenecek yöntem üzerinde durmuş ve Hazırlama Gruplarının eylem planı üzerinde çalışmalarına ve bu çalışmaların konsolide edilerek Bakanlık Eylem Planı Taslağının hazırlanmasına karar verilmiştir.

Alınan karar doğrultusunda Eylem Planının hazırlanması çalışmalarını aşağıda belirtilen aşamalarda geliştirmiştir:

1- Strateji Geliştirme Başkanlığınca Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Gruplarına yönelik olarak, İzleme ve Yönlendirme Kurulunca alınan kararların iletildiği bir bilgilendirme toplantısı gerçekleştirilmiştir.

2- Çalışma gruplarıyla yapılan bilgilendirme toplantısı sonucunda birimler eylem planı taslaklarını oluşturmaya başlamışlardır.

3- Hazırlanan birim eylem plan taslakları, Strateji Geliştirme Başkanlığınca konsolide edilerek oluşturulan Eylem Planı Taslağının ilk hali İzleme ve Yönlendirme Kurulunda görüşülmüştür.

4- Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından birimler ile genel bir toplantı düzenlenmiş ve bu toplantıda sorular cevaplandırılmıştır.

5- Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Başkanlığı Uzmanları, belirlenen bir takvimde birim temsilcileriyle ayrı ayrı görüşmeler yapmışlardır.

6- Eylem Planı Taslağı, Birimlerce hazırlanan taslaklar çerçevesinde, Strateji Geliştirme Başkanlığınca konsolide edilerek revize edilmiştir.

7- Revize edilen Eylem Planı Taslağı, İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunulmuştur. Kurulda, Eylem Planının, iç kontrol standartlarının Bakanlığımızda sürekli ve etkin bir şekilde işlenmesini sağlayacak mekanizmaları da içerecek şekilde geliştirilmesi amacıyla bu taslak üzerinde daha dar kapsamlı bir grubun müşterek çalışmasına karar verilmiştir.

8- Bu kapsamda, Başhukuk Müşavirliği ve Muhakemat Genel Müdürlüğü, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, Muhasebat Genel Müdürlüğü, Milli Emlak Genel Müdürlüğü ve Personel Genel Müdürlüğünün Daire Başkanı düzeyinde temsilcilerinden daha dar kapsamlı bir çalışma grubu oluşturulmuştur. Bu grup tarafından, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü ve Strateji Geliştirme Başkanlığı koordinasyonunda üç haftalık bir çalışma gerçekleştirilmiştir.

9- Bu çalışma sonucunda gözden geçirilerek yenilenen Eylem Planı Taslağı, İzleme ve Yönlendirme Kurulunda görüşülmüştür.

10- Kurulda alınan karar doğrultusunda; yenilenen Eylem Planı Taslağı, görüş alınmak üzere tekrar birimlere gönderilmiştir.

11- Birimlerin görüşleri dikkate alınarak Strateji Geliştirme Başkanlığınca, Taslağa nihai hali verilmiştir.

12- Strateji Geliştirme Başkanlığı tarafından Maliye Bakanlığı İç Kontrol Eylem Planı Raporu hazırlanmış ve taslakla birlikte üst yöneticiye sunulmuştur.

13- Üst yöneticinin değerlendirmesini müteakip taslak tekrar görüşleri alınmak üzere birimlere gönderilmiştir.

14- Birimlerden gelen görüşler İzleme ve Yönlendirme Kurulu'na değerlendirilmiş ve taslağa son hali verilmiştir.

Yukarıda belirtilen süreç sonucunda hazırlanan Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ve Raporu üst yöneticinin onayına sunulmuş ve 29/04/2010 tarihinde üst yönetici tarafından onaylanarak 03/05/2010 tarihinde yürürlüğe alınmıştır.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına İlişkin Bilgiler

İç Kontrol Unsurları

Kamu iç kontrol standartları, 5 unsuru içeren 18 standart ve 79 şarttan oluşmaktadır. Unsurlara göre dağılım ve öngörülen eylem sayıları aşağıdaki gibidir:



Standart Kodu ve Adı	Genel Şart	Belirlenen Eylem
1- Etik değerler ve dürüstlük	6	13
2- Misyon, organizasyon yapısı ve görevler	7	14
3- Personelin yeterliliği ve performansı	8	14
4- Yetki devri	5	9
TOPLAM	26	50

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.



Standart Kodu ve Adı	Genel Şart	Belirlenen Eylem
5- Planlama ve programlama	6	9
6- Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi	3	7
TOPLAM	9	16

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



Standart Kodu ve Adı	Genel Şart	Belirlenen Eylem
7- Kontrol stratejileri ve yöntemleri	4	6
8- Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi	3	3
9- Görevler ayrılığı	2	1
10- Hiyerarşik kontroller	2	Mevcut
11- Faaliyetlerin sürekliliği	3	3
12- Bilgi sistemleri kontrolleri	3	3
TOPLAM	17	16

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.



Standart Kodu ve Adı	Genel Şart	Belirlenen Eylem
13- Bilgi ve iletişim	7	6
14- Raporlama	4	2
15- Kayıt ve dosyalama sistemi	6	Mevcut
16- Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi	3	1
TOPLAM	20	9

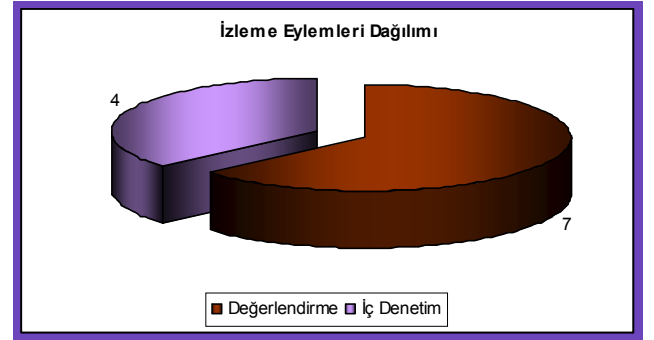
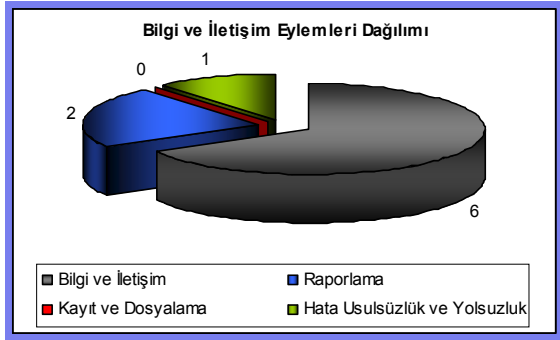
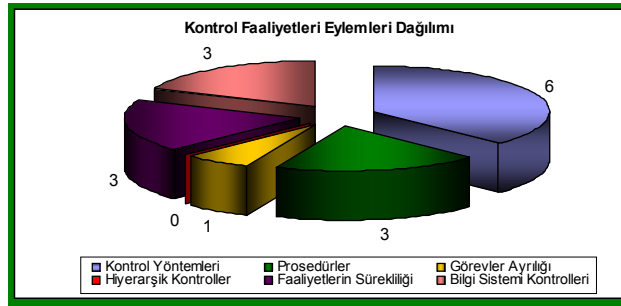
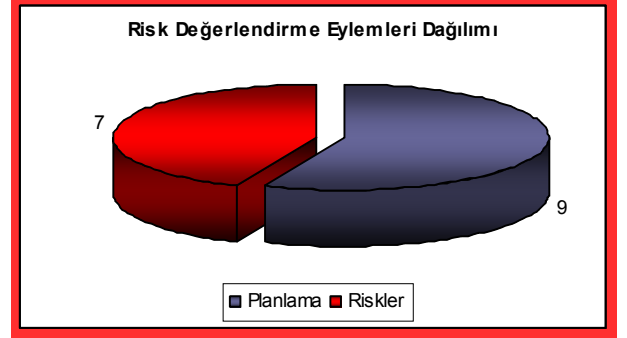
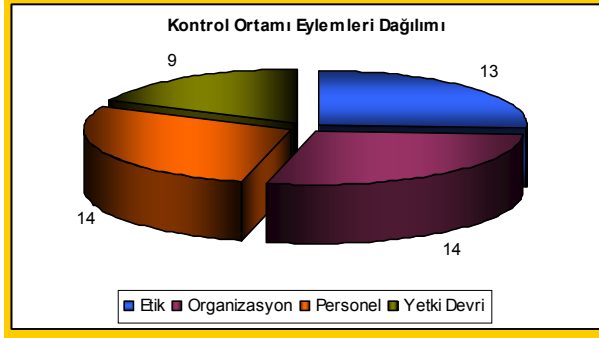
Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkan verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.



Standart Kodu ve Adı	Genel Şart	Belirlenen Eylem
17- İç kontrolün değerlendirilmesi	5	7
18- İç denetim	2	4
TOPLAM	7	11

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar.

Eylemlerin İç Kontrol Unsurları İçindeki Dağılımı



SONUÇ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun mali yönetim sistemimize getirdiği önemli yeniliklerden birisi iç kontrol sistemidir. İç kontrol sisteminin Bakanlığımızda kurulması doğrultusunda, gerek Kanun uyarınca gerek Avrupa Birliği müktesebatına uyumlaştırma süreci kapsamında, mevzuatın öngördüğü adımlar teker teker yerine getirilmektedir.

5018 sayılı Kanun ile başlayan süreçte geline aşama; Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi'nde öngörülen "Maliye Bakanlığı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı"nın hazırlanması ve uygulanmasıdır.

Bu sistemin yerleşebilmesi, iç kontrolün teorik bir bilgi yığını olmaktan ziyade uygulanabilir olmasına bağlıdır. Bu nedenle Eylem Planı çalışmaları, uygulanabilirliği artırmak için Bakanlığımız üst düzey temsilcilerinin katılımı ile yapılmıştır. İç kontrol sisteminin uygulanabilmesi için gerekli mekanizmayı oluşturma çalışmaları, bu plan dahilinde somut bir eylem olarak yürütülecektir.

İç Kontrol, yönetimin ulaşmayı planladığı hedeflerin gerçekleşmesine, yöneticinin kararları daha sağlam bilgiye dayanarak daha güvenle almasına, yönetimindeki kaynakları daha etkin kullanmasına, işini yapmasını engelleyebilecek olayları öngörebilmesine ve yaptığı işler ile ulaştığı sonuçlar için kanıtlara dayalı olarak hesap verebilmesine yardımcı olan bir yönetim aracıdır. Yöneticiye bağlı çalışanların da görevlerini, sorumluluklarının daha fazla bilincinde olarak yerine getirmelerini sağlar. İç kontrol "iyi yönetim" ifadesinin başka bir söyleniş tarzıdır.

Ancak, iç kontrolün sözü edilen faydaları sağlayabilmesi, her kurumun üst yöneticisi ile idarecilerinin iç kontrol sisteminin kurmasına yeterli önemi göstermelerine, iç kontrolü düzenli olarak gözden geçirmelerine ve güncelleştirmelerine bağlıdır. Bu plan üst yönetici ve idarecilerine iç kontrolün Maliye Bakanlığına yerleştirilmesi için gerekli mekanizmaları oluşturmayı amaçlamaktadır.

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Üst Yöneticiler için İç Kontrol Rehberi, 11/05/2009 tarih ve 17 no'lu Bakanlık İç Kontrol Onayı	1.1.1	Yöneticiler için periyodik bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi	SGB	Tüm Birimler	Periyodik Bilgilendirme Toplantısı Çağrısı	Mayıs 2010	5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat bu genel şartın gereklerini karşıladığından bir yasal düzenleme öngörülmemiştir. Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			1.1.2	Üst yöneticinin iç kontrol sistemi ile ilgili beklentilerine yönelik her yılın başında bir duyuru yayınlaması	SGB	Tüm Birimler	İç Kontrol Genelgesi	Mayıs 2010	
			1.1.3	İç kontrole yönelik broşür hazırlanması	SGB	BUMKO - MUB	Broşür	Temmuz 2010	
			1.1.4	Hizmet içi eğitim ve görevde yükselme programlarına iç kontrol konusunun dahil edilmesi	PERGEN	Tüm Birimler	* Hizmet İçi Eğitim Genelgesi * Eğitim Programı	Aralık 2010	
			1.1.5	Bakanlığımızın kariyer meslek mensuplarının eğitim konularına iç kontrol konusunun eklenmesi	PERGEN	İlgili Birimler	Bakanlık Makamı Onayları	Aralık 2010	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md.10)	1.2.1	1.1.2'deki eylem kapsamında değerlendirilecektir.					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Anayasanın ilgili hükümleri (md.10,129,137), 657 sayılı Kanun, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Genelgeleri ve İlke Kararları,	1.3.1	Bakanlığımızın kariyer meslek mensuplarının eğitim konularına etik konusunun eklenmesi	PERGEN	İlgili Birimler	Bakanlık Makamı Onayları	Aralık 2010	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			1.3.2	Etik kurallarının ilan panolarında veya İnternet siteleri ile portallarda yayınlanması	Birim yöneticisi		* İlan * İnternet Sitesi / Portal Sayfası	Haziran 2010	

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
		Kurul Genelgesi ve İlke Kararları, 2005/28 Etik Komisyonu Kurulmasına Dair Bakanlık Genelgesi, MB Etik Komisyonu ile Kararları ve imzalanmış etik sözleşmeleri, "Etik Eğiticilerin Eğitimi" Bakanlığımız personeli için MAYEM'de yapılmaktadır. Atama ve Görevde yükselme eğitimi konuları içerisinde Etik mevzuatı bulunmaktadır.	1.3.3	Etik kuralların yazılı onaylanmış kodlar halinde belirlenmesi ve broşür halinde basımının yapılarak tüm personele ulaştırılması	PERGEN Maliye Bakanlığı Etik Komisyonu	İlgili Birimler	Broşür	Eylül 2010	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kanun, 4982 sayılı Kanun, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, Stratejik Plan, Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İç kontrol güvence beyanı, Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Dernek ve Vakıflara Yapılan Yardımlar, Yedek Ödenekten Yapılan Aktarmalar	1.4.1	Faaliyet raporlarının, 5018 sayılı Kanunun lafzı ve ruhuna uygun biçimde saydamlık ve hesap verebilirliği sağlayacak şekilde hazırlanması sağlanması	SGB	Tüm Birimler	Maliye Bakanlığı Faaliyet Raporları Hazırlama Kılavuzu/ Broşürü	Ocak 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	657 sayılı Kanun (md.7,10), 5018 sayılı Kanun (md. 34), Maliye Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına ilişkin Yönetmelik, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik, Etik kurallara ilişkin düzenlemeler, Kamu Konutları Yönetmeliği, Defterdar yardımcılarını, müdür ve müdür yardımcılarını sınavda başarı sırasına göre atama önceliğinin verilmesi	1.5.1	Bakanlığın sosyal imkanlarından personelin bilgilendirilmesi	MİLE, İMİD, PERGEN		e-kitapçık	Aralık 2010	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			1.5.2	Vatandaşa doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda standartlar geliştirilmesi	İlgili Birimler	SGB	Kamu Hizmet Standardı Formu	Ocak 2010	
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	5018 sayılı Kanun, İç Kontrol Güvence Beyanı, İdare Faaliyet Raporu, Performans Programı, Resmi İstatistik Programı, say2000i, e-Bütçe, SGB.net	1.6.1	Birimlerdeki işlem süreçlerinde bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olmasını sağlayacak kontrollerin belirlenmesi	Tüm Birimler	SGB	İşlem Süreçleri	Mayıs 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.								
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (md.1, 2), Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Stratejik Plan	2.1.1	Maliye Bakanlığı misyonunun Bakanlık internet sayfasında yayınlanması	BİD		İnternet Sayfasındaki Misyon Metni	Mayıs 2010	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			2.1.2	Yılda iki kez Bakanlık yönetici ve personelinin kurumsal e-posta adreslerine misyonun bilgilendirme e-postası olarak gönderilmesi	BİD	PERGEN	e-posta Dokümanı	Mayıs 2010	
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	178 sayılı KHK, Birim yönetmelikleri, Stratejik Plan, Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu	2.2.1	Tüm Birimlerin kendi misyonlarını belirlemeleri, İnternet sayfalarında yayınlamaları ve misyonla uyumlu görev tanımlarını yapmaları	Tüm Birimler	SGB	* Birim Yönergeleri * İnternet Sayfası	Şubat 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
			2.2.2	Tüm Birimlerin ve alt birimlerinin görev tanımlarının yapılması, mevcut olanların gözden geçirilmesi	Tüm Birimler		* Birim Yönergeleri * Görev Dağılım Çizelgesi	Şubat 2011	
			2.2.3	Birim Yönergelerinin elektronik olarak yayınlanması	Tüm Birimler		* Birim Yönergesi e-Kitabı * İnternet / İnternet Sayfası	Şubat 2011	
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	657 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Organizasyon Şeması	2.3.1	Tüm Birimlerin ayrıntılı görev tanım rehberleri hazırlamaları ve personele duyurmaları	Tüm Birimler		* Görev Tanım Rehberi * Duyuru	Eylül 2010	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	178 sayılı KHK, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İdare Teşkilat Şeması	2.4.1	Birim Yönergelerinin hazırlanması sırasında Birimlerin ve alt birimlerinin teşkilat şemalarının ve fonksiyonel görev dağılımlarının da oluşturulması	Tüm Birimler		Birim Yönergeleri	Şubat 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler ile idarenin teşkilat şeması bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	178 sayılı KHK, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Kesin Hesap Kanunu, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Birim portalları	2.5.1	Birim Yönergelerinin hazırlanması sırasında idarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisinin dikkate alınması	Tüm Birimler		Birim Yönergeleri	Şubat 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.		2.6.1	Hassas görevlerin idare, birim ve alt birim düzeyinde belirlenmesine yönelik ilkelerin tespit edilmesi ve broşür olarak yayınlanması	SGB	Tüm Birimler	Hassas Görev Belirleme Broşürü	Ocak 2011	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			2.6.2	Bakanlığımız ile birimlerinin hassas görevlerinin belirlenmesi	Tüm Birimler	SGB	Birim Hassas Görevler Listesi	Şubat 2011	
			2.6.3	Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi	Tüm Birimler		Her Hassas Görev İçin Süreç Akış Şemaları	Şubat 2011	
			2.6.4	Hassas görevlerin ilgili personele duyurulması	Birim Yöneticisi		Duyuru	Şubat 2011	

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	MASAK: elektronik sistemi, MUHASEBAT: say 2000i ve dokümantasyon yönetim sistemi, MİLE: MEOP Evrakbak sistemi, SGB: SGB.net ve elektronik doküman yönetim sistemi , MTK: Otomasyon Yazılımı, GELPOL: Hazırlık aşamasında olan bilgisayar programı, BAHUM: portal ,METOP, PERGEN: PEROP	2.7.1	Yöneticilerin belirli periyotlarla yürütülen işler hakkında bilgi almasını ve izlemesini sağlayacak yöntemlerin belirlenmesi	Tüm Birimler		Birim Yönergeleri	Şubat 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			2.7.2	Operasyonel planları olmayan birimlerin operasyonel planlarını oluşturması	İlgili Birimler		Operasyonel Planlar	Aralık 2010	
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	657 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Maliye Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik	3.1.1.	Bakanlık organizasyon yapısının gözden geçirilerek hizmet gereklerine uygun nitelik ve nicelikte personel norm/standart kadrolarının revize edilmesi	PERGEN	İlgili Birimler	* Rapor * Düzenleme Değişiklik Taslakları	Haziran 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			3.1.2	Personel yönetiminden insan kaynakları yönetimi yaklaşımına geçişin sağlanması ve insan kaynakları yönetimi süreçlerinin geliştirilmesi	PERGEN	İlgili Birimler	* Rapor * Düzenleme Değişiklik Taslakları	Haziran 2011	

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	657 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Maliye Bakanlığı Personeli Atama ve Görevde Yükselme Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına ilişkin Yönetmelik, 83\6854 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, Mesleki Eğitim Kursu Yönergesi	3.2.1	Kariyer mesleklerde mesleki yeterliliğin sürekliliğinin sağlanması	İlgili Birimler	PERGEN	Yönetmelik Değişiklik Taslağı	Haziran 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			3.2.2	Yönetmeliği bulunmayan görevliler için mesleki yeterliliklerinin sürekliliğinin sağlanması	Tüm Birimler	PERGEN	Birim Yönergeleri	Şubat 2011	
			3.2.3	Mesleğe giriş ve görevde yükselmelerde görev-mesleki yeterlik uyumunun gözden geçirilmesi	PERGEN	Tüm Birimler	Atama ve Görevde Yükselme Yönetmeliği Değişiklik Taslağı	Haziran 2011	
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.								
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	657 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Maliye Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına ilişkin Yönetmelik, 83\6854 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, Mesleki Eğitim Kursu Yönergesi	3.4.1	Personelin bireysel performansının ölçülmesini sağlayacak genel kriterlerin tespiti ve geliştirilmesi	PERGEN	Tüm Birimler	Maliye Bakanlığı Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi	Haziran 2012	Personelin işe alınması, görevinde ilerleme ve yükselmesi ile ilgili mevzuat yeterli olmakla birlikte bireysel performansa yönelik ölçüm mevcut bulunmamaktadır. Bu şarta makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			3.4.2	Personelin ilerlemesi ve yükselmesine ilişkin düzenlemelerde bireysel performanslarının da dikkate alınmasını sağlayacak şekilde değişiklik yapılması	PERGEN	Tüm Birimler	Düzenleme Değişiklik Taslakları	Haziran 2012	

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	178 sayılı KHK, (ek madde 26), Maliye Bakanlığı Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planı, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler	3.5.1	Hizmet içi eğitim gereksinimleri/alanlarının saptanması	Tüm Birimler	MAYEM	Eğitim Alanı Listesi	Aralık 2010	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			3.5.2	Hizmet içi eğitim planlarının yapılması	Tüm Birimler	MAYEM	Eğitim Planı	Aralık 2010	
			3.5.3	Kurum, birim yöneticilerine, liderlik, yöneticilik, etik eğitimleri yapılması	Tüm Birimler	MAYEM	*Eğitim Programı *Eğitim Planı	Aralık 2010	
			3.5.4	Hizmet içi eğitim yönergesinin hazırlanması	Tüm Birimler	MAYEM	Hizmet İçi Eğitim Yönergesi	Aralık 2010	
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 113,115 ve117), Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Sicil Amirleri Yönetmeliği, Devlet Memurları Sicil Raporu	3.6.1.	Performans kriterlerine göre değerlendirme sonuçlarının personel ile görüşülmesine yönelik düzenleme yapılması	PERGEN	Tüm Birimler	Maliye Bakanlığı Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi	Haziran 2012	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	657 sayılı Kanun (md. 64, 122, 123.), Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Sicil Amirleri Yönetmeliği	3.7.1	Maliye Bakanlığı Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Yönergesinde performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler ile yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmalarına yer verilmesi	PERGEN	Tüm Birimler	Maliye Bakanlığı Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi	Haziran 2012	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat bulunmakla birlikte yetersizdir. Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	657 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik, Maliye Bakanlığı Sicil Amirleri Yönetmeliği, 83\6854 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, Mesleki Eğitim Kursu Yönergesi	3.8.1	Personelin performansının değerlendirilme yöntemine ilişkin hususların yazılı olarak belirlenmesi ve personele duyurulması	PERGEN	Tüm Birimler	Maliye Bakanlığı Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi	Haziran 2012	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.								
KOS 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	178 sayılı KHK (md. 40), 17/08/2009 ve 20/08/2009 tarihli Bakanlık Makamı Yetki Devri Onayları	4.1.1	Birimlerde işlem süreçlerinin ve bu süreçlerde imza ve onay mercilerinin belirlenmesi ile işlem süreç haritalarının çıkarılması	İlgili Birimler	SGB	İşlem Süreçleri	Mayıs 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			4.1.2	İşlem süreçlerinin e-doküman olarak portalda yayınlanması	Tüm Birimler		* Portal Sayfası *e-doküman	Mayıs 2011	

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	5018 sayılı Kanun, 3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun, 4353 sayılı Maliye Vekaleti Baş Hukuk Müşavirliğinin ve Muhakemat Umum Müdürlüğünün Vazifelerine, Devlet Davalarının Takibi Usullerine ve Merkez ve Vilayetler Kadrolarında Bazı Değişiklikler Yapılmasına Dair Kanun (md.27-31), 178 sayılı KHK (md. 9,40), Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), Harcama Birimleri Görev Dağılım Onayları, 17/08/2009 ve 20/08/2009 tarihli Bakanlık Makamı Yetki Devri Onayları	4.2.1	Maliye Bakanlığı, Maliye Bakanı ve Bakanlığın yönetim kademelerine verilmiş olan yetkilerin taranarak yetki envanteri oluşturulması	BAHUM	Tüm Birimler	Yetki Envanteri	Kasım 2010	Bakanlık ve Müsteşarlık makamının yetki devirlerine ilişkin düzenlemeler bulunmaktadır. Ancak makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			4.2.2	Yetki ve imza devrine ilişkin ilke ve esasların belirlenmesi	BAHUM	Tüm Birimler	Genelge	Ocak 2011	
			4.2.3	Yönetim kademelerinin yetki devrine ilişkin onay / iç genelge hazırlanması	Tüm Birimler	Üst Yönetici Onayı ve/veya İç Genelge	Nisan 2011		
			4.2.4	Yönetim kademelerinin imza devrine ilişkin onay / iç genelge hazırlanması	Tüm Birimler	Üst Yönetici Onayı ve/veya İç Genelge	Nisan 2011		

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 3046 sayılı Kanun,4353 sayılı Kanun (md. 27-31), 178 sayılı KHK (md. 40) , Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), 17/08/2009 ve 20/08/2009 tarihli Bakanlık Makamı Yetki Devri Onayları, Harcama Birimleri Görev Dağılım Onayları	4.3.1	4.2.2 de öngörülen eylem ile oluşturulacak genelge taslağında bu hususun belirlenmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 3046 sayılı Kanun, 4353 sayılı Kanun (md. 27-31), 178 sayılı KHK (md. 40) , Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), 17/08/2009 ve 20/08/2009 tarihli Bakanlık Makamı Yetki Devri Onayları, Harcama Birimleri Görev Dağılım Onayları	4.4.1	4.2.2 de öngörülen eylem ile oluşturulacak genelge taslağında yetki devrinde bilgi, deneyim ve yeteneğe ilişkin kriterlerin de belirlenmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.		4.5.1	4.2.2 de öngörülen eylem ile oluşturulacak genelge taslağında bu şartı sağlayacak rapor formatlarının öngörülmesi					Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

2- RİSK DEĞERLENDİRME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	5018 sayılı Kanun, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, Stratejik Plan	5.1.1	İç Kontrol Genelgesinde Stratejik Planlamanın önemine vurgu yapılması ve Üst Yöneticinin sahipliğinin gösterilmesi	SGB		İç Kontrol Genelgesi	Mayıs 2010	Maliye Bakanlığı Stratejik Planı 2007 Haziran ayında kamuoyuna duyurulmuş, 2008 Temmuz ayında ise revize edilmiştir. Stratejik plan 2008 – 2012 dönemini kapsamaktadır. Bununla birlikte bu şart için uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			5.1.2	Stratejik planın sahiplenilmesini sağlamak üzere broşür hazırlanması	SGB		Broşür	Haziran 2010	
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik, Performans Programı Hazırlama Rehberi, Bütçe ve Performans Programı ile Kesin Hesap ve Raporlama İşlemleri Yönergesi, Performans Programı	5.2.1	Performans Programına İlişkin Broşür Hazırlanması	SGB BUMKO		Broşür	Şubat 2011	Maliye Bakanlığı 2009 yılı Performans Esaslı Bütçesi 2008 Aralık ayında yayınlanmıştır. İdare Performans Programında yer alan performans hedeflerine ilişkin gerçekleşen rakamlar, 3 er aylık dönemler itibarıyla Strateji Geliştirme Başkanlığına raporlanmaktadır. Bununla birlikte bu şart için uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			5.2.2	Harcama yetkililerinin üst yöneticiye hesap vermesini sağlayacak mekanizmanın etkinleştirilmesini sağlamak üzere izleme ve değerlendirme sisteminin güçlendirilmesi	SGB BUMKO		İzleme ve Değerlendirme Raporu	Mart 2011	

2- RİSK DEĞERLENDİRME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, Stratejik Plan, Performans Programı, İdare Bütçesi (Performans Esaslı Bütçe), Maliye SGB.net, e-bütçe	5.3.1	Performans esaslı bütçeleme etkinliğini arttırmak amacıyla stratejik plan - performans programı - bütçe ve faaliyet raporu ilişkisini güçlendirecek şekilde uygulanabilmesi için çalışma grubu oluşturulması ve öneriler geliştirmesi	SGB BUMKO	Tüm Birimler	Rapor	Şubat 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	5018 sayılı Kanun, Birim ve İdare Faaliyet Raporu	5.4.1	2.2.4'te öngörülen Operasyonel Planlarda bu şarta yer verilmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			5.4.2	Faaliyetlerin 3'er aylık dönemler halinde izlenmesinin sağlanması	Tüm Birimler		İzleme ve Değerlendirme Raporu	Mart 2011	
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Stratejik Plan, Performans Programı, Maliye SGB.net izleme değerlendirme modülü	5.5.1	İdare Performans Programı kapsamında birimlerin özel hedeflerinin belirlenmesi ve duyurulması	Tüm Birimler	SGB	*Birim Özel Hedefleri Dokümanı *Duyuru	Eylül 2011	Stratejik Hedefi gerçekleştirmeye yönelik hedefler, Maliye Bakanlığı Stratejik Planında ve Performans Programında yer almaktadır. Genel hedefler için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte özel hedeflerin oluşturulması amacıyla eylem öngörülmüştür.

2- RİSK DEĞERLENDİRME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Stratejik Plan, Performans Programı	5.6.1	5.2.1'de belirtilen Performans Programına İlişkin Broşür'de İdarenin ve Birimlerin belirlenen hedeflerinin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması hususlarına yer verilmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	5018 sayılı Kanun (md. 63, 64), İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	6.1.1	Bakanlık yöneticilerine yönelik düzenli (her yıl) bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi	SGB		Toplantı Çağrısı	Ocak 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			6.1.2	Hizmet içi eğitim ve görevde yükselme programlarına risk yönetimi konusunun dahil edilmesi	PERGEN	Tüm Birimler	* Hizmet İçi Eğitim Genelgesi * Eğitim Programı	Aralık 2010	
			6.1.3	Bakanlığımızın kariyer meslek mensuplarının eğitim konularına risk yönetimi konusunun eklenmesi	PERGEN	İlgili Birimler	Bakanlık Makamı Onayları	Aralık 2010	
			6.1.4	Risk Yönetimi Eğitimi	Tüm Birimler	MAYEM	Sertifika	Mayıs 2011	

2- RİSK DEĞERLENDİRME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
			6.1.5	Her yıl Şubat ayında tüm birimlerin hedeflerinin değerlendirilip karşılaşılabilecek risklerin ve fırsatların belirlenmesi	Tüm Birimler	SGB	Birim Risk Kayıtları	Şubat 2012	
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.		6.2.1	Birimler tarafından belirlenen risklerin olasılıkları ve etkileri dikkate alınarak analiz edilmesi	Tüm Birimler		Risk Değerlendirme Tablosu	Mart 2012	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.		6.3.1	Belirlenen önlemlere yönelik eylem planı hazırlanması	Tüm Birimler		Risk Eylem Planı	Nisan 2012	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	5018 sayılı Kanun, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.	7.1.1	Risk eylem planında tespit edilen riskler için süreç akış şemaları da göz önünde bulundurularak uygun kontrol yöntemlerinin tespiti	Tüm Birimler		Risk Kontrol Tabloları	Haziran 2012	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	5018 sayılı Kanun (md. 60-61-64.), 4353 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi	7.2.1	7.1.1'de öngörülen risk kontrol tablolarında işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri belirleyen esas ve usullere de yer verilmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			7.2.2	Bilgi işlem sistemlerine belirlenen hususlarla ilgili otomatik kontrollerin yerleştirilmesi	Tüm Birimler		Kontrol eklenecek alanlar listesi	Temmuz 2012	

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	5018 sayılı Kanun, 2489 sayılı Kefalet Kanunu (8. md.), 3091 sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkındaki Kanun, 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, Taşınır Mal Yönetmeliği (32.md.), Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (518. md.), Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik	7.3.1	7.1.1.'de öngörülen risk kontrol tablolarında kontrollerin varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasına yönelik düzenlemelere de yer verilmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			7.3.2	Mevcut mevzuatın taranarak kontrol faaliyetlerinin etkinliğini sağlayacak öneriler geliştirilerek düzenleme yapılması	MİLE MUH	İlgili Birimler	Mevzuattaki Değişiklik Taslakları	Aralık 2010	
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.		7.4.1	7.1.1.'de öngörülen eylemle belirlenen kontrol yönteminin fayda maliyet analizinin de yapılması					Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.								
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, Birim ve İdare Faaliyet Raporları, Performans Programı, Personel Genel Müdürlüğü İşlem Yönergesi Maliye SGB.net, say2000i	8.1.1	Birimlerin önemli faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerini kapsayan yazılı prosedürler belirlenmesi	Tüm Birimler	SGB	İşlem Yönergeleri	Haziran 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	5018 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı, 178 sayılı KHK, Muhasebe Yönetmelikleri, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği, Maliye SGB.net harcama modülü, say2000i	8.2.1	8.1.1'de öngörülen İşlem Yönergesinde bu hususlara da yer verilmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	5018 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı, 178 sayılı KHK, Muhasebe Yönetmelikleri, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği, Maliye SGB.net harcama modülü, say2000i	8.3.1	8.1.1'de öngörülen İşlem Yönergesinde bu hususlara da yer verilmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS9	Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	5018 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı, 657 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Harcama Yetkilileri Hakkında 1 ve 2 no'lu tebliğler	9.1.1	Birimlerin fonksiyonel görev dağılımları dikkate alınarak varsa faaliyet - görev çakışmalarını tespit etmek ve görev ayrılığı ilkesini sağlayacak önerileri geliştirmek üzere çalışma grubu oluşturulması	Tüm Birimler	PERGEN	Rapor	Nisan 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	5018 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı, 657 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, Maliye Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik							Bu şarta yönelik olarak mevcut durumda belirtilen mevzuat yeterli güvence sağlamaktadır.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 4353 sayılı Kanun, 2489 sayılı Kefalet Kanunu, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik, Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Yönetmelik							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 3628 sayılı Kanun, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, 5176 sayılı Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.								
KFS 11.1	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 gerekli önlemler alınmalıdır.	657 sayılı Kanun, Maliye Bakanlığı Vekalet, Tedvir ve Görevlendirmenin Usulü Hakkında Genelge	11.1.1	2.3.1 şart için öngörülen eylemde belirlenecek görev tanım rehberlerinde görevli personelin yedeklerinin de belirlenmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			11.1.2	8.1.1'de öngörülen İşlem Yönergesinde faaliyetlerin sürekliliğini temin etmeye ve kurumsal hafıza oluşturmaya yönelik düzenlemelere de yer verilmesi					
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun (md. 86), Maliye Bakanlığı Vekalet, Tedvir ve Görevlendirmenin Usulü Hakkında Genelge, Yan Ödeme Kararnamesi, Maliye Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 832 sayılı Sayıştay Kanunu, Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Esas ve Usulleri, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (md. 520, 521), Taşınır Mal Yönetmeliği	11.3.1	2.6.1'de öngörülen eylem ile belirlenen Hassas Görevler Broşüründe devir ve teslim ilişkili yükümlülüklerin raporlanmasını kapsayacak hususlara yer verilmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.								
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	MUHASEBAT: ISO 27001 çalışmaları, MASAK: ISO 17799 çalışmaları	12.1.1	ISO'nun Bilgi Güvenliğine Yönelik Kalite Yönetim Sistemleri Belgesi Alınması	İlgili Birimler		ISO Sertifikası	Eylül 2012	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	BUMKO: e-bütçe sisteminde; sistem yöneticisi, kurum kullanıcı yöneticisi, kurum kullanıcı ve diğer kullanıcı tanımlamaları yapılmıştır. Her kullanıcının iş gereksinimlerine ve kendi şifresine göre yetkilendirmeleri farklı düzeydedir. Ayrıca, loglama mekanizmaları ile merkezi izleme standardı ve politikaları belirlenmiştir. MASAK: Bilgi sistemlerine veri ve bilgi girişi, verilerin saklanması, bunlara erişim yetkileri ile denetim standart ve politikaları belirlenerek iş gereksinimlerine göre yetkilendirme yapılmaktadır. Bu çerçevede loglama mekanizmaları ile merkezi izleme standardı ve politikaları belirlenmiştir. MİLE: Bilgi sistemine veri girişleri ve yetkili girişleri ve yetkili personel belirlenmektedir.	12.2.1	12.1.1'de belirtilen ISO'nun Bilgi Güvenliğine Yönelik Kalite Yönetim Sistemleri Belgesi alınması					Bu şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
		TEFKU: MTK e-Teftiş Projesi (MTK DEBİS), MTK BİM personeli görev dağılım yazısı mevcuttur. PERGEN: PEROP'ta veri ve bilgi girişi ile sorgulama ekranları ayrıştırılmaktadır. SGB: Yönetici ve kullanıcı tanımlamaları yapılmıştır. Her kullanıcının kendi şifresine göre yetkilendirmeleri farklı düzeydedir. HUK: Program ve iş akışını izleme ve müdahale etme işlevi; gerekli yetkilendirmeler ve görevlendirmelerle belirlenmekte, bilgilere erişebilirlik program üzerinde verilen şifrelerle ayrıştırılmaktadır. BAHUM portal ve METOP: Yönetici ve kullanıcı tanımlamaları yapılmıştır. Her kullanıcının kendi şifresine göre yetkilendirmeleri farklı düzeydedir.							
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.		12.3.1	12.1.1'de belirtilen ISO'nun Bilgi Güvenliğine Yönelik Kalite Yönetim Sistemleri Belgesi Alınması					Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Bakanlık İnternet Sitesi, Maliye.net, Telefon, faks ve e-posta sistemleri, iç genelge, 2009/1 160 sayılı Bilgi Notuna İlişkin Genelge	13.1.1	4.1.1'de öngörülen eylem kapsamında İletişim Akış Şeması oluşturulması					Bu şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	MUHASEBAT: say2000i, KBS, çağrı merkezi, Lotus PERGEN: PEROP MİLE: MEOP, CBS (coğrafi bilgi sistemi), YDS (doküman yönetim sistemi), MİLE intranet, MİLE.net. BAHUM: BAHUM portal, hukuk bilişim sistemi, METOP, BBS. MASAK: elektronik doküman yönetim sistemi, forum HUK: HUK.net, bilgilendirme toplantıları, MTK: İnternet sayfası, extranet BUMKO: Genel Müdürlük İnternet Sitesi, e-bütçe, intranet, SGB: SGB.net, çağrı merkezi	13.2.1	Yönetici ve personelin görevlerini yerine getirebilmeleri için gereksinim duydukları her türlü mevzuat ile iş, işlem yönerge ve talimatların kategorize edilerek internet üzerinden erişilebilir hale getirebilecek bir sistem kurulması	Tüm Birimler		İnternet / İnternet / İnternet 'mevzuat, iş, işlem, yönerge ve talimat veri tabanı' sayfası		Bu şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İç kontrol güvence beyanı, Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kesin Hesap Kanunu	13.3.1	Yönetim bilgi sistemlerinde üretilen bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olarak aylık bazda internete konması	Tüm Birimler		İnternet Sayfası	Haziran 2010	Bu şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Maliye SGB.net, e-bütçe, say2000i, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Maliye Bakanlığı Performans Esaslı Bütçesi							Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Birimlerin otomasyon sistemleri (Maliye SGB.net, say2000i, METOP, MEOP, PEROP, HUK.net, e-bütçe)							Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.		13.6.1	Stratejik planda yer alan amaç, hedef ve faaliyetler ile beklentilere ilişkin bilgilendirme toplantısı yapılması	Tüm Birimler		Toplantı Tutanağı	Ocak 2011	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	4982 sayılı Kanun , 3071 sayılı Kanun, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, outlook sistemi, portallar, çağrı merkezleri	13.7.1	İdari personel için paylaşım platformu oluşturulması	Tüm Birimler (Bilgi İşlem Merkezleri)		Paylaşım Platformu	Mart 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			13.7.2	Personelle periyodik değerlendirme toplantıları yapılması	Tüm Birimler		Toplantı Tutanağı	Ocak 2011	
BİS14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.								
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kanun (md.10), Stratejik Plan, Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kanun(md. 30), Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Kamu Hesapları Bülteni, Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	5018 sayılı Kanun (md. 41) Birim ve İdare Faaliyet Raporu	14.3.1	1.4.1 de öngörülen eylem kapsamında faaliyet raporları içeriğinde, idarenin hedef ve gerçekleşme durumu karşılaştırmalarını, alınması gereken önlemleri, performans ve risk değerlendirme sonuçlarını kapsamı hususuna yer verilmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	5018 sayılı Kanun, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik (md 10)	14.4.1	Yatay ve dikey raporların birimler içindeki akışının belirlenmesi	Tüm Birimler		Onay	Haziran 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.								
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, Birimlerin evrak otomasyon sistemleri (TEFKÜ: MTK otomasyon projesi evrak programı BAHUM: METOP ve BBS MUHASEBAT: LOTUS MİLE: MEOP evrak yönetim sistemi SGB: elektronik doküman yönetim sistemi GELPOL: GEP e-Doc, MASAK: elektronik doküman yönetim sistemi)							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, Birimlerin evrak otomasyon sistemleri (TEFKU: MTK otomasyon projesi evrak programı BAHUM: METOP ve BBS MUHASEBAT: LOTUS MİLE: MEOP evrak yönetim sistemi BUMKO: BYES Evrak Modülü, SGB: elektronik doküman yönetim sistemi GELPOL: GEP e-Doc, MASAK: elektronik doküman yönetim sistemi)							Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Otomasyon sistemlerinde var olan kişisel şifreler, kullanıcı hesapları ile gizlilik gerektiren dosya ve belgelerin saklanması için Bakanlık Genelgesi							Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16)							Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün yürüttüğü çalışma kapsamında Saklama Süreli Standart Dosya Planı oluşturulmaktadır. Mevzuat ve düzenleme bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16)							Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı'na uygun kayıt ve arşivleme yapılmaktadır, evraklar günlük kaydedilmektedir. Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Kurum fiziki arşivi, Bakanlık evrak sistemi,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS16	16. Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	657 sayılı Kanun, 3071 sayılı Kanun, 3628 sayılı Kanun, 4483 sayılı Kanun, 4982 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kanun, 5237 sayılı Kanun, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	16.1.1	Farklı mevzuatlarda var olan düzenlemeleri konu alan bir genelge çıkarılması	PERGEN BAHUM	Tüm Birimler	Genelge	Ekim 2010	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	657 sayılı Kanun, 3071 sayılı Kanun, 3628 sayılı Kanun, 4483 sayılı Kanun, 4734 sayılı Kanun, 4982 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kanun, 5237 sayılı Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Anayasa(md. 25, 125, 129), Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu, 3628 sayılı Kanun (md. 18), 5237 sayılı Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.

5- İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.								
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	17.1.1	İç kontrol öz değerlendirme yöntemlerinin araştırılması ve bakanlığımız için bir model oluşturulması	SGB	Tüm Birimler	Maliye Bakanlığı İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Rehberi	Aralık 2012	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.		17.2.1	Bu şartı sağlamak üzere süreç ve yöntem belirlenmesi	SGB	Tüm Birimler	Maliye Bakanlığı İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Rehberi	Aralık 2012	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.		17.3.1	Kontrol Öz Değerlendirme Çalıştayları	Tüm Birimler	SGB	Çalıştay Raporları	Nisan 2013	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			17.3.2	Kontrol Öz Değerlendirme Anketleri	Tüm Birimler	SGB	Anket Raporları	Nisan 2013	

5- İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.		17.4.1	Bakanlığımız Müsteşarı Başkanlığında merkez birim amirlerinin katılımıyla yılda en az bir kez olmak üzere değerlendirme toplantıları yapılmasının sağlanması	SGB	İlgili Birimler	Maliye Bakanlığı İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Rehberi	Aralık 2012	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			17.4.2	Maliye Bakanlığı yıllık iç kontrol değerlendirme raporunun içerik ve formatının belirlenmesi	SGB	Tüm Birimler	Maliye Bakanlığı İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Rehberi	Aralık 2012	
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.		17.5.1	Ortaya çıkan eksikliklerin ve alınması gereken önlemlerin birimlere duyurulması	SGB	Tüm Birimler	Genelge	Haziran 2013	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
İS18	İç denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.								
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	Maliye Bakanlığı İç Denetim Yönergesi, İç Denetim Plan ve Programı	18.1.1	Bakanlığımız yönetici ve personeline yönelik olarak iç denetimin tanıtımının sağlanması ve iç denetim konusunda farkındalığın artırılması amacıyla broşür hazırlanması	İç Denetçiler		Broşür	Aralık 2010	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

5- İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Denetim Rehberi	18.2.1	İç denetim raporları uyarınca denetlenen birimler tarafından yapılacak işlemler hakkında takip edilecek yöntem ve işleyişin açıklanması	İç Denetçiler		Yönerge	Aralık 2010	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenleme bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			18.2.2	İç denetim raporlarının izlenmesi amacıyla takip yönteminin geliştirilmesi	İç Denetçiler		Yönerge	Aralık 2010	
			18.2.3	İDKK'nın düzenlemesine uygun olarak iç denetim kalite güvence geliştirme programının oluşturulması	İç Denetçiler		Kalite Güvence Geliştirme Programı	Aralık 2010	