

**T.C.
OSMANIYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI**

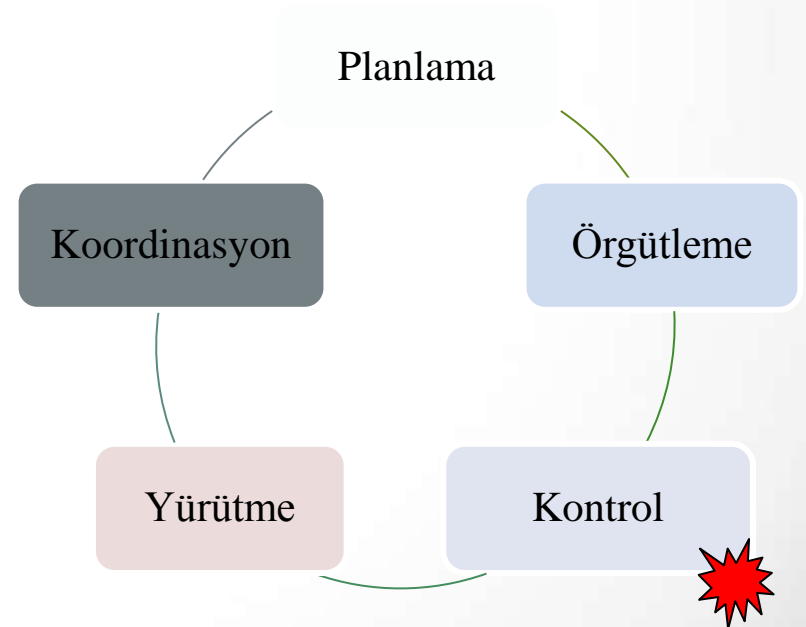
İÇ KONTROL

SUNUM PLANI

- Kavramsal Çerçeve
- İç Kontrol Sistemi,
- İç Kontrol Çalışmalarımız.

Kavramsal Çerçeve

Yönetim, belirli bir takım amaçlara ulaşmak için başta insanlar olmak üzere parasal kaynakları, donanımı, demirbaşları, hammaddeleri, yardımcı malzemeleri ve zamanı birbiriyle uyumlu, verimli ve etkin kullanabilecek kararlar alma ve uygulatma **süreçlerinin toplamı** olarak tanımlanmaktadır.



Kavramsal Çerçeve

Kontrol;.

A. Bir işin doğru ve usulüne uygun olarak yapılıp yapılmadığını incelemesi, denetlenmesi...



B. Mevcut iş başarısının ölçülmesi ve bu başarının belirlenen hedefleri **gerçekleştirme olasılığının** saptanmasıdır.

Kavramsal Çerçeve

Kontrol fonksiyonu, diğer yönetim fonksiyonlarının ‘neyi’, ‘nasıl’ ve ‘ne kadar’ başardığını araştırır ve saptar.

Bu anlamda kontrol; faaliyetlerin, belirlenen hedeflere ulaşmasını sağlayan ve sapmaları önleyen **bir süreç** olarak görülmektedir.



Erdil Yaşaroğlu © www.komikaze.net

Mevcut Durum Analizi;

- Hedefler mi anlamsız?
- Faaliyetler mi plansız?

Kontrol, bunların tespitine yönelik çalışmalar ve çabalardır.

Kamu Yönetimi Anlayışında Değişim

Klasik Kamu
Yönetimi
Anlayışı

Merkez

- Düzenleme
- Planlama
- Programlama
- Kontrol
- Teftiş

İdare

- Uygulama
- Merkeze hesap verme

Yeni Kamu
Yönetimi
Anlayışı

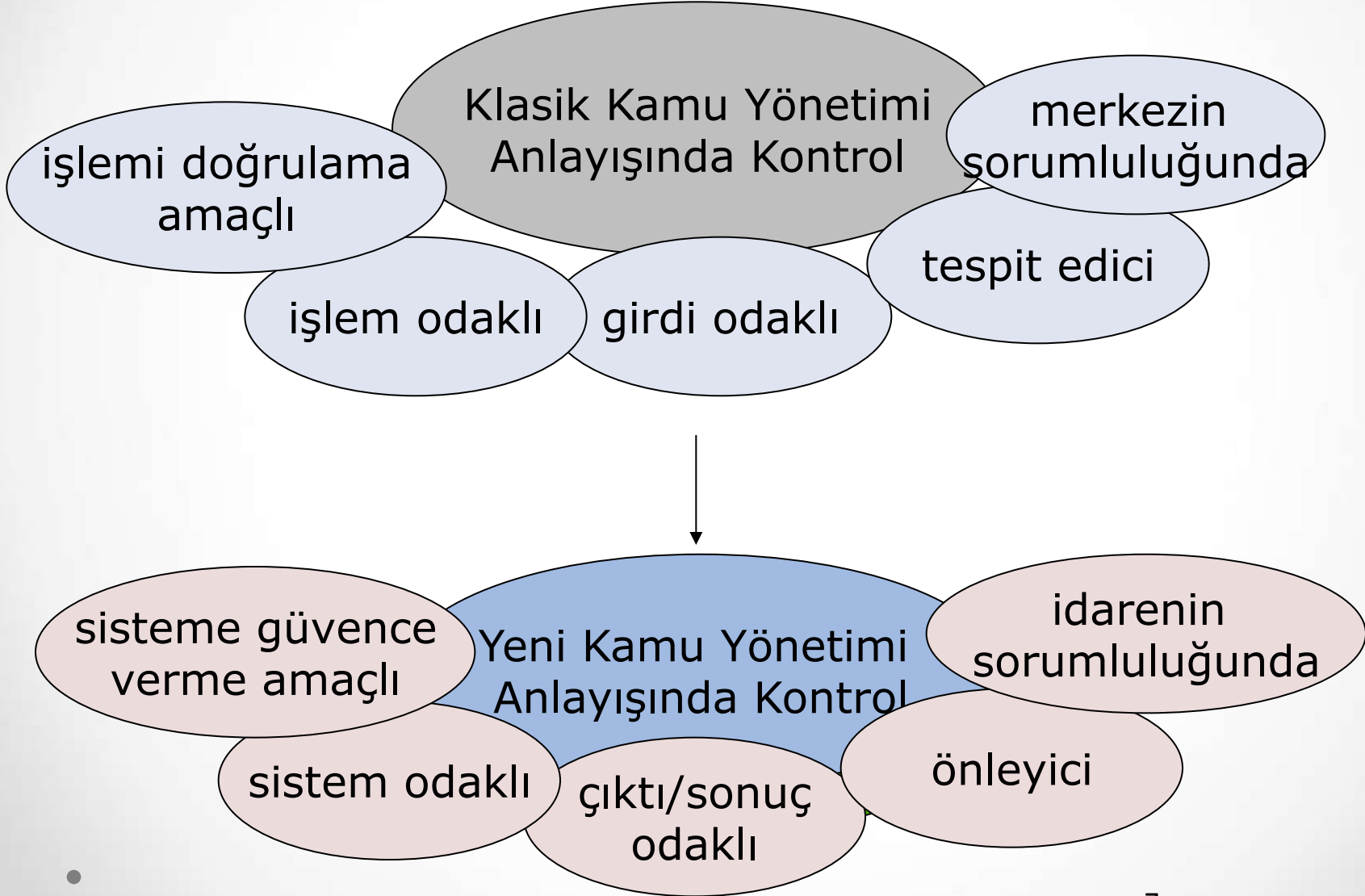
Merkez

1. Düzenleme
2. Planlama
3. Programlama
4. İzleme
5. Geliştirme

İdare

1. İdari Planlama ve Programlama
2. Uygulama
3. Kontrol ve Denetim
4. Merkeze ve Kamuoyuna hesap verme

Kontrol Anlayışında Değişim





(OLMASI GEREKEN)

YENİ MALİ SİSTEM

ESKİ MALİ SİSTEM

Hadi koçum, daha hızlı...

Temel Aktörler ve Sorumlulukları

Temel Aktörler	Yetki ve Sorumlulukları
Üst yönetici	<ul style="list-style-type: none">✓ İç kontrol sisteminin kurulması ve gözetimi.✓ Diğer yetkililerin mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olmasından, malî yetki ve sorumlulukların gerekli yeterliliğe sahip personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden ve saydamlığın sağlanmasının hususlarında gereği için sorumlu durumdadır.
İç Denetçiler	<ul style="list-style-type: none">✓ Kurumdaki iç kontrol sistem ve süreçleri işlevsel açıdan denetlenmesi✓ Kontrol noktalarının etkinliğinin ve yeterliliğinin üst yöneticiye rapor edilmesi✓ Belirli konularda danışmanlık hizmeti verilmesi (İstenilmesi durumunda).
Harcama Yetkilileri	<ul style="list-style-type: none">✓ Görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari-malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün isleyişinden sorumludur.
Malî Hizmetler Birimleri (Strateji Geliştirme Başkanlıkları)	<ul style="list-style-type: none">✓ İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması✓ Ön malî kontrol faaliyetinin yürütülmesinden sorumludurlar.
Muhasebe Yetkilileri	<ul style="list-style-type: none">✓ Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludurlar.

İç Kontrol Sistemi

İç Kontrol Sistemi; bir kurumun yönetimi ve personeli tarafından hayata geçirilen tamamlayıcı bir süreç olup, misyonunu başarması ve vizyonuna ulaşması için riskleri göğüslemek ve makul bir güvence sağlamak üzere tasarlanmıştır.



İç Kontrol Nedir?

İç kontrol, bir organizasyonda

- ✓ hedeflere ulaşmak,
- ✓ faaliyetlerde etkinliği ve verimliliği sağlamak,
- ✓ mali raporlama sisteminin güvenilirliğini sağlamak
- ✓ uygulamaların düzenlemelere uygunluğu sağlamak

konularında makul güvence sağlamak üzere yöneticiler ve çalışanlar tarafından tasarlanan, yönlendirilen ve uygulanan bir süreçtir.

İç Kontrolün Amaçları

- ❑ Faaliyetlerin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak.
- ❑ Mali raporlama sisteminin güvenilirliğini sağlamak.
- ❑ Mevzuata uyumu sağlamak.

COSO Modeline Göre İç Kontrolün Bileşenleri



COSO Küpü



COSO; Mali raporlamaların kalitesini arttırmaya yönelik çalışmalar yapmak üzere 1985 yılında Amerika'da kurulmuş gönüllü bir kuruluştur.

COSO Piramidi



Sağlam bir iç kontrol sistemi için **Kontrol ortamı** uygun bir zemin sağlar. **Risk değerlendirme** sonuçlarına göre belirlenen **Kontrol faaliyetleri** gerçekleştirilerek kurumun hedefleri önündeki engeller bertaraf edilir veya en aza indirilir. **Bilgi ve iletişim** kanalları kullanılarak tüm bileşenler desteklenir, yönetici ve personele gerekli bilgi sağlanır, sistem yönetim tarafından **İzleme** yapılarak geliştirilir.

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARI

KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

Etik Değerler ve Dürüstlük

Misyon Organizasyon Yapısı ve Görevler

Personelin Yeterliliği ve Performansı

Yetki Devri

RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

Planlama ve Programlama

Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

Kontrol Stratejileri ve Yönetimleri

Prosedürlerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

Hiyerarşik Kontroller

Görevler Ayrılığı

Faaliyetlerin Sürekliliği

Bilgi Sistemleri Kontrolleri

BİLGİ VE İLETİŞİM STANDARTLARI

Bilgi ve İletişim

Raporlama

Kayıt ve Dosyalama Sistemi

Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi

İZLEME STANDARTLARI

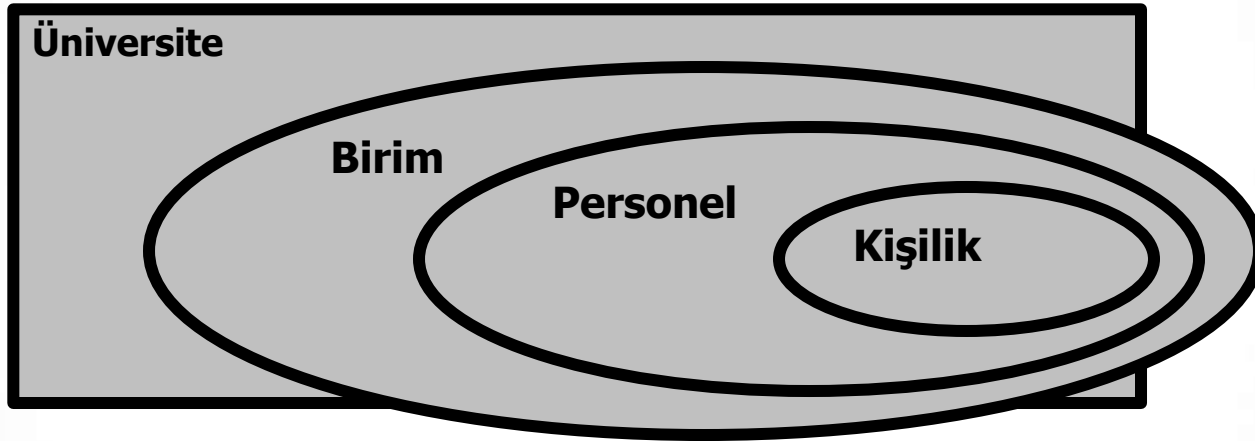
İç Kontrolün Değerlendirilmesi

İç Denetim

İÇ KONTROL SÜRECİ

İŞLEMİN ADI	TARİHİ
İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlık(Revize) Onayı	
Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun Kurulması	
İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun Kurulması	
Ekinde Eylem Planı Taslağı Olan Bir Rapor Hazırlanması	
Raporun Görüşülmesi	
Eylem Planının Üst Yöneticiye Sunulması	
Eylem Planının Üst Yönetici Tarafından Onaylanması	
Eylem Planının Maliye Bakanlığına Gönderilmesi	
Eylemlerin Uygulamaya Konulması	31.12.2016'e kadar

İÇ KONTROL NEREDE BAŞLAR ?



- Personelin kişiliğinde (ruhunda) başlar ve tüm çevresine halka halka yayılır.

İÇ KONTROL ÇALIŞMALARIMIZ

1. Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi Yayınlandı
2. İç Kontrol Uyum Eylem Planı Yayınlandı
3. İç Kontrol Standartları Konusunda Üst Yönetici Bilgilendirildi
4. İç Kontrol Standartları Konusunda Personele 1 Günlük Eğitim Verildi
5. İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Komisyonu Oluşturuldu
6. İç Kontrol Birim Çalışma Grubu Oluşturuldu

İÇ KONTROL ÇALIŞMALARIMIZ

7. Birim Çalışma Grubu Tarafından Eylem Planı ve Takvim Taslağı Hazırlandı ve Üst Yönetimin Onayına Sunuldu
8. Nihai Hali Verilen Üniversitemiz İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Üst Yönetimin Onayıyla Maliye Bakanlığına Sunuldu.
9. Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi Yayınlandı(Revize)
10. Birim Koordinatörleri İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu

İÇ KONTROL ÇALIŞMALARIMIZ

Kamu İç Kontrol Eylem Planında;

- **18 standart**
 - **78 genel şart**
- bulunmaktadır.

Osmaniye Korkut Ata Üniversitesi İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı'nda makul güvencenin sağlanmasına yönelik olarak toplam **66 adet eylem** belirlenmiştir.

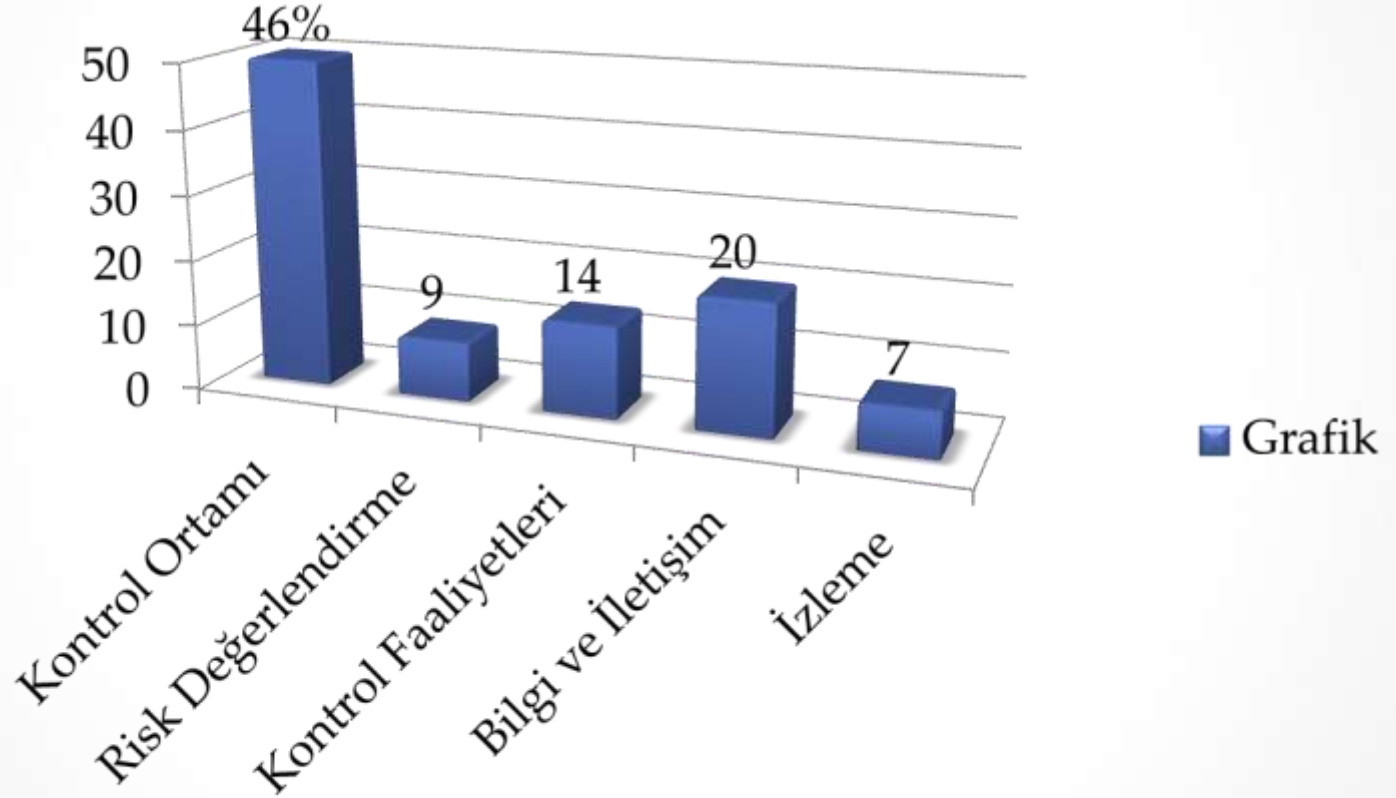
İÇ KONTROL ÇALIŞMALARIMIZ

- Kontrol Ortamı Faaliyeti Sayısı **31**
- Risk Değerlendirme Faaliyeti Sayısı **6**
- Kontrol Faaliyeti Sayısı **9**
- Bilgi ve İletişim Faaliyeti Sayısı **13**
- İzleme Faaliyeti Sayısı **7**

OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ				
İÇ KONTROL STANDARTLARI UYUM EYLEM PLANI MATRİSİ				
İÇ KONTROL BİLEŞENLERİ	STANDART KODU	STANDART ADI	GENEL ŞART SAYISI	BELİRLENEN EYLEM SAYISI
KONTROL ORTAMI	1	Etik Değerlendirme ve Dürüstlük	6	11
	2	Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	7	7
	3	Personelin Yeterliliği ve Performansı	8	11
	4	Yetki Devri	5	2
RİSK DEĞERLENDİRME	5	Planlama ve Programlama	6	5
	6	Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirmesi	3	1
KONTROL FAALİYETLERİ	7	Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	4	1
	8	Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi	3	2
	9	Görevler Ayrılığı	2	1
	10	Hiyerarşik Kontroller	2	0
	11	Faaliyetlerin Sürekliliği	3	4
	12	Bilgi Sistemleri Kontrolleri	3	1
BİLGİ VE İLETİŞİM	13	Bilgi ve İletişim	7	5
	14	Raporlama	3	0
	15	Kayıt ve Dosyalama Sistemi	6	5
	16	Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	3	3
İZLEME	17	İç Kontrolün Değerlendirilmesi	5	5
	18	İç Denetim	2	2
TOPLAM			78	66

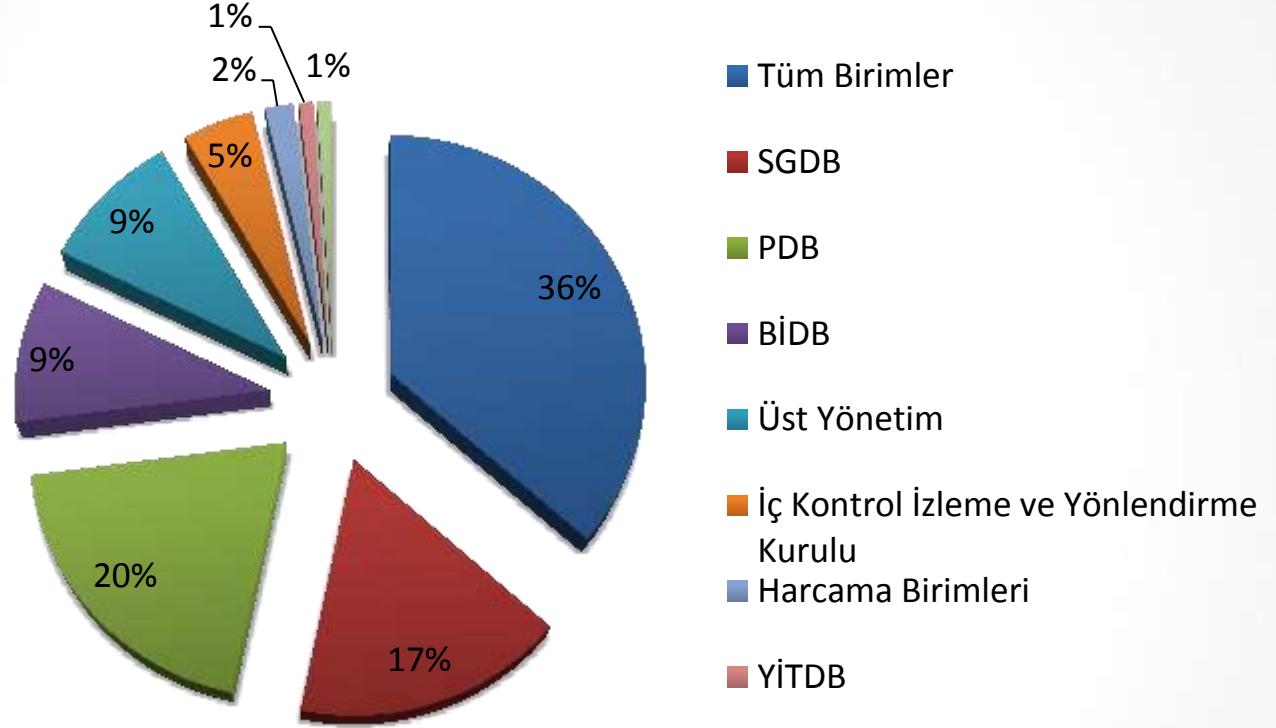
Tablo 1: İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Matrisi

Eylemlerin İç Kontrol Bileşenlerine Göre Yüzde Dağılımı



Şekil 1: Eylemlerin İç Kontrol Bileşenlerine Göre Yüzde Dağılımı

Eylemlerin Gerçekleşmesinde Sorumlu Birimler ve Sorumluluk Yüzdeleri



Şekil 2: Eylemlerin Gerçekleştirilmesinde Birimlerin Sorumlulukları

Tüm Birimler (39 eylem), SGDB (18 eylem), PDB (21 eylem), BİDB (10 eylem), Üst Yönetim (10 eylem), İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (5 eylem), Harcama Birimleri (2), Yapı İşleri (1), Genel Sekreterlik (1) sorumlu tutulmuştur. Bu bağlamda 90 eylemin bazılarında birden fazla sorumlu birimin olduğu göz önünde bulundurulursa, toplamda 107 sorumlu birim vardır. Şekil 2'ten de açıkça anlaşılacağı üzere İç Kontrol Sisteminin oluşturulmasında en yoğun katkıyı % 36 oran ile Tüm Birimler yapacaklardır.

İÇ KONTROL ÇALIŞMALARIMIZ

A. Kontrol ortamı:

1. Biriminde İç Kontrol Çalışma Grubu oluşturacak,
2. Birim ve personellerin Görev tanımları varsa güncelleyecek, yoksa düzenleyecek,
3. Birimin Organizasyon Şeması çıkarılacak,
4. Birimin faaliyetlerinde görev alanların yetki sınırları ve sorumlulukları yazılı olarak belirlenecek.
5. Birimin Faaliyetleriyle ilgili imza-onay mercileri yazılı olarak belirlenecek.
6. Yıllık izin, hastalık, iş yoğunluğu vs. durumlarında yetki devirlerinin kapsam, miktar, süre ve devredilen yetkinin başkasına devredilip devredilmeyeceği esasları yazılı olarak belirlenecek,
7. Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin bilgileri yetki devredene belirli sürelerde rapor edecektir.
8. Birim her yıl personellerine İç Kontrol Değerlendirme Anketi düzenlenecek ve iç kontrol sistemini yeniden gözden geçirecektir.

İÇ KONTROL ÇALIŞMALARIMIZ

B. Risk Değerlendirme:

1. Birimin Yıllık İş Planı yapılacak. (Birimin Hizmet Envanterinden yararlanılacak)
2. İş planında sorunlu alanlar belirlenecek ve şeması çıkartılacak. Sorunların iç paydaşlardan mı, dış paydaşlardan mı kaynaklanacağı ayrıntılı olarak belirtilecek.
3. Sorunlara karşı alınacak tedbirler yazılı olarak belirlenecek.
4. Birimin faaliyetleri ile ilgili bilgiler spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olacak.
5. Birim koordinatörleri, Birimin faaliyetleri ile ilgili olarak Haziran ve Aralık aylarında İç Kontrol Risk Değerlendirme Raporu hazırlayarak, Birim amirlerince onaylı olarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilecektir.

İÇ KONTROL ÇALIŞMALARIMIZ

C. Kontrol faaliyetleri:

1. Birimin Faaliyetleri ile ilgili olarak her bir iş için İş akış süreçleri yazılı olarak belirlenecek. (Birimin Hizmet Envanterinden yararlanılacak)
2. Birimin Faaliyetleri ile ilgili olarak her bir iş için İş akış süreçleri ve bu süreçlerdeki imza-onay mercileri şematik olarak çıkarılacak. (Birimin Hizmet Envanterinden yararlanılacak)
3. Birimin her bir faaliyeti için karşı taraftan istenilen bilgi ve belge Form örnekleri ayrı ayrı hazırlanacak ve birimin internet sitesinde yayınlanacak,
4. Birimin faaliyetleri ile ilgili bilgiler spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, süreli ve güncel olarak hazırlanacak.

İÇ KONTROL ÇALIŞMALARIMIZ

D. Bilgi ve İletişim:

1. Birime ait bilgilerin, ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye iletilmesi ve sunulması için format ve yöntemler belirlenecek.(yüz-yüze, telefon, e-mail, yazılı vb.)
2. Birimin faaliyetlerine ilişkin güncel tüm bilgi ve belgelere internet üzerinden ulaşımı sağlanacak,
3. Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini kapsayan standart dosya planına uygun olarak dokümantasyon ve arşiv sistemi oluşturulacak,
4. Birimde ait hata, usulsüzlük, yolsuzluk ve sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesi için ulaşılacak kişilere ait iletişim bilgileri internet ortamında yayınlanacak.

İÇ KONTROL ÇALIŞMALARIMIZ

E. İzleme:

1. Birimin iç kontrol sistemi, iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak şekilde raporlanarak birim amirlerince onaylanarak yılda 1 defa Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına belirlenen sürelerde gönderilecektir.

SAYIŐTAY DENETİMİ

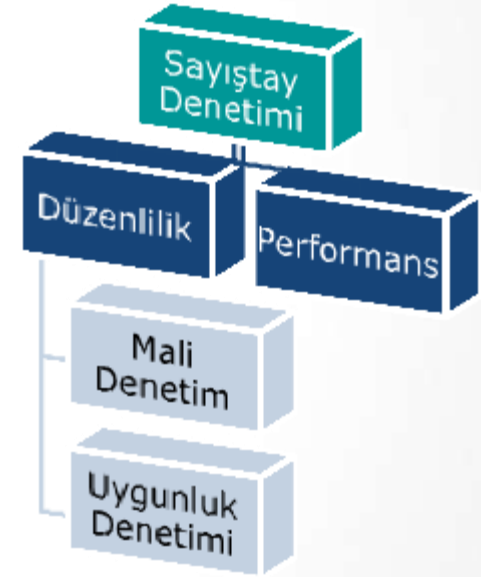
Sayıőtay denetimi: Düzenlilik ve performans denetimini,

Düzenlilik denetimi: Mali denetim ve uygunluk denetimini,

Mali denetim: Kamu idarelerinin hesap ve işlemleri ile mali faaliyet, mali yönetim ve kontrol sistemlerinin değerlendirme sonuçları esas alınarak, mali rapor ve tablolarının güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin denetimi,

Uygunluk denetimi: Kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunun incelenmesine ilişkin denetimi,

6085 S.K. 2.madde



SAYIŐTAY DENETİMİ

Düzenlilik denetimi;

- a) Kamu idarelerinin gelir, gider ve malları ile bunlara ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti,
- b) Kamu idarelerinin mali rapor ve tablolarının, bunlara dayanak oluşturan ve ihtiyaç duyulan her türlü belgelerin değerlendirilerek, bunların güvenilirliği ve doğruluğu hakkında görüş bildirilmesi,
- c) Mali yönetim ve **iç kontrol sistemlerinin** değerlendirilmesi, suretiyle gerçekleştirilir.

6085 S.K. 36.madde

TEŐEKKÜRLER..

TEŐEKKÜRLER..



**OSMANIYE KORKUT ATA
ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI**

01.04.2015