UŞAK İL ÖZEL İDARESİ İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

2016

İçindekiler

[ÜST YÖNETİCİNİN SUNUMU 3](#_Toc378921908)

[Tarihsel gelişim 4](#_Toc378921909)

[TEŞKİLAT YAPISI 6](#_Toc378921910)

[MİSYON 7](#_Toc378921911)

[VİZYON 7](#_Toc378921912)

[STRATEJİK AMAÇLAR 7](#_Toc378921913)

[I.A. Kavramsal Çerçeve ve Türkiye Uygulaması 9](#_Toc378921914)

[I.A. 1. Genel Çerçeve 9](#_Toc378921915)

[I.A. 2. İç Kontrolün Tanımı 9](#_Toc378921916)

[I.A. 2.1. Kontrol Kavramı 9](#_Toc378921917)

[II.A. 2.2. İç Kontrol Nedir 9](#_Toc378921918)

[II.A. 3. İç Kontrolün Amacı 11](#_Toc378921919)

[II.A. 4. Kamu İç Kontrol Standartları 12](#_Toc378921920)

[II.A. 5. İç Kontrolün Temel İlkeleri 12](#_Toc378921921)

[II.A. 5.1. Genel Olarak 12](#_Toc378921922)

[II.A. 5.2. Yönetim Sorumluluğu 13](#_Toc378921923)

[II.A. 5.3. Risk Esaslı İç Kontrol 14](#_Toc378921924)

[II.A. 5.4. İç Kontrolde Sorumluluk 14](#_Toc378921925)

[II.A. 5.5. Kapsam Bakımından İç Kontrol 15](#_Toc378921926)

[II.A. 6. İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi ve Alınması Gereken Önlemler 15](#_Toc378921927)

[II.A. 6.1. Genel Olarak 15](#_Toc378921928)

[II.A. 6.2. Kurumsal Düzeyde İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi 15](#_Toc378921929)

[II.A. 6.2.1. Yönetimin Değerlendirmesi 15](#_Toc378921930)

[II.A. 6.2.2. İç Denetçilerin Değerlendirmesi 15](#_Toc378921931)

[II.A. 6.2.3. Dış Denetçilerin Değerlendirmesi 16](#_Toc378921932)

[II.A. 6.3. Ulusal Düzeyde İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi 16](#_Toc378921933)

[II.A. 7. İç Kontrol Düzenleme ve Uygulamalarında İyi Malî Yönetim İlkeleri 16](#_Toc378921934)

[II.A. 7.1. Mevzuata Uygunluk 17](#_Toc378921935)

[II.A. 7.2. Saydamlık 17](#_Toc378921936)

[II.A. 7.3. Hesap Verebilirlik 18](#_Toc378921937)

[II.A. 7.4. Ekonomiklik 19](#_Toc378921938)

[II.A. 7.5. Etkinlik 19](#_Toc378921939)

[II.A. 7.6. Etkililik 19](#_Toc378921940)

[II.A. 8. İç Kontrolün Unsurları ve Genel Koşulları 19](#_Toc378921941)

[II.A. 8.1. Kontrol Ortamı 20](#_Toc378921942)

[II.A. 8.2. Risk Değerlendirmesi 21](#_Toc378921943)

[II.A. 8.3. Kontrol Faaliyetleri 21](#_Toc378921944)

[II.A. 8.4. Bilgi ve İletişim 22](#_Toc378921945)

[II.A. 8.5. Gözetim (İZLEME) 22](#_Toc378921946)

[II.A. 9. İç Kontrol Mevzuatı 23](#_Toc378921947)

[I.B. İç Kontrole İlişkin Rol ve Sorumluluklar 23](#_Toc378921948)

[Tablo 1: İç Kontrole İlişkin Rol ve Sorumluluklar 24](#_Toc378921949)

[UŞAK İL ÖZEL İDARESİ İÇ KONTROL YÖNERGESİ 26](#_Toc378921950)

UŞAK İL ÖZEL İDARESİ [İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI 26](#_Toc378921951)

## ÜST YÖNETİCİNİN SUNUMU

Bilindiği üzere; İç kontrol sistemi, 5018 sayılı Kanunun getirdiği önemli yeniliklerden birisidir. Sistem, idarenin faaliyetlerinde etkinlik ve verimliliğin artırılması, güvenilir ve doğru bilginin zamanında elde edilmesi, yasallık ve düzenliliğe ilişkin yeterli güvence sağlanması, varlıkların korunması ve hesap verme mekanizmasının etkinleştirilmesinde önemli rol oynamaktadır.

İç kontrol; kurumsal farkındalığı oluşturmaya ilişkin 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, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak, sürekli değişen çevre koşulları, hizmet alanların talepleri ve öncelikleri ile gelecekte ortaya çıkabilecek tehdit unsuru olan veya fırsatlar yaratabilecek risklerle başa çıkabilmeleri için kurumsal kapasiteyi artırmaya yönelik izlenmesi gereken bir yoldur.

Günümüzde tüm kurumlarda olduğu gibi İl Özel İdaremizde de vatandaş beklentileri ve vatandaş odaklı çalışma, en kısa yoldan çözüme ulaşarak hizmet sunmak ancak etkili bir iç kontrol sistemini devreye girmesi ile mümkün olacaktır.

Kurum olarak ulaşmak istediğimiz hedeflerimize daha kısa zamanda ulaşmak, önümüze çıkacak olan riskleri belirleyip, öncesinde gerekli önlemleri almak, halkımıza hak ettikleri hizmetleri en iyi şekilde sunmak; ancak iç kontrol eylem planında yer alan eylemlerin zamanda yerine getirilmesi ile sağlanacaktır. Özellikle yöneticilerimizden başlamak üzere birim müdürlerimizin ve tüm personelimizin üzerlerine düşen görevi en iyi şekilde yerine getireceğine, İl Özel İdaremizde Kurum Kültürünü yerleştirerek halkımızın hizmet beklentilerini çağın getirmiş olduğu en yüksek standartlar seviyesine ulaştıracağımıza inancım sonsuzdur.

Eylem Planı ile İl Özel İdaremiz birimlerinde iç kontrolün yerleştirilmesi için gerekli mekanizmaların oluşturulması amaçlanmaktadır. Eylem Planımızın, amaçlandığı şekilde uygulanabilmesi ve bu Planda yer alan eylemlerin hayata geçirilmesi faaliyet raporlarında verdiğimiz güvencenin vazgeçilmez bir unsurudur.

Eylem Planında yer alan eylemlerin hayata geçirilebilmesi, bu eylemlerin harcama birim yöneticileri ve personeli tarafından sahiplenilmesini ile mümkün olacaktır. Eylem Planımızın hazırlanması sürecinde emeği geçen Eylem Planı Hazırlama Grubuna, İzleme ve Yönlendirme Kuruluna ve bütün çalışanlara teşekkürlerimi sunar, Tüm personelimizin üzerlerine düşen görevi en iyi şekilde yerine getireceğine inanarak hayırlı olmasını dilerim.

Ahmet OKUR Vali

### Tarihsel gelişim

İl Özel İdaresinin yurdumuzda yüzyılı aşan bir geçmişi vardır. Bu kuruluş ilk kez Osmanlı İmparatorluğu zamanında 1864 yılında ve imparatorluğun eyalet esasına dayanan idari bölümünün İl esasına dayandırmak amacıyla yürürlüğe konulan Teşkili Vilayet Nizamnamesi (İllerin Kuruluşuna ilişkin tüzük) ile kabul edilmiştir. Bu nizamnameye (Tüzüğe) göre her ilde valinin başkanlığında Müslüman olan ve olmayan halk arasından seçilecek kişilerden oluşacak bir il genel meclisi bulunacak, bu meclis yılda 1 defa ve en çok 40 gün süre ile toplanarak il içindeki yolların yapım ve bakımı onarımı kamuya ait bazı binaların yapım bakım ve korunması, tarım ve ticaretin kolaylaştırılması ve geliştirilmesi, bazı vergilerin ödeme zaman ve şartlarının saptanması gibi hususları görüşüp düşünce ve dileklerini bildirecek bu görüş – kararlar vali tarafından Merkezi Hükümete aktarılacak ve Padişahın onayına mahzar olursa vali tarafından icra edileceklerdi. Birkaç yıllık uygulamadan sonra 1870 te bu tüzük yerine İdare-i Umumiye-i Vilayet Nizamnamesi getirildi. Bir önceki tüzükte yer alan Özel İdarelere ilişkin hükümler, İllerin Genel Yönetimi Tüzüğü adındaki bu tüzükte korunmuş, İl Genel Meclisinin görevleri, hastane ve Islahhanelerin yapım ve onarımı ile Kamu yararına ilişkin yapılan taahhüt ve sözleşmeleri ve bunları ait giderleri görüşmek, eğitimin yaygınlaştırılmasına çalışmak gibi yeni eklerle genişletilmiş, Genel Meclisin yerel gereklere uygun zamanlarda toplanacağı, ilgili daire müdürlerinin kendi konularında bilgi vermek üzere Mecliste hazır bulunacakları kabul edilmişti. Bu düzenlemede de genel meclis yine sadece görüş bildiren bir nitelikte idi. Özel İdarenin tüzel kişiliği söz konusu değildi.

İl Özel İdarelerinin temelini teşkil eden esas yasa 13 Mart 1913 tarihinde İdare i Umumiyet Vilayet Kanunu Muvafakkatı’dır. Toplam 149 maddeden oluşan bu geçici yasa İllerin Genel İdaresi ve İllerin Özel İdaresi adı altında iki kısımdan ibaretti.1-74 maddeden oluşan birinci kısımda yetki genişliği esaslarına göre illerin genel yönetimi düzenlenmiş, 75-149 maddelerini kapsayan ikinci kısımda ise özel idarelerin kuruluş ve görevlerine ilişkin hükümler yer almıştır.

Kurtuluş Savaşı sırasında 1921 yılında Yüce TÜRK Milletince kabul edilen Teşkilatı Esasiye ( Anayasa ) , Özel İdareler bakımından dikkat çekici bir gelişme ile özerk bir İl Özel İdare sistemi getirmek istemişti. Bu Anayasanın taşıdığı hükümler arasında İl düzeyindeki birçok yerel hizmetin, il şuralarına bırakılması, il şuralarının il halkınca yıl için seçilmiş üyelerden oluşması bu üyelerin kendi başkanlarını ve şura yönetim kurulunu seçme yetkisine sahip ve yürütme yetkisini de bu seçilmiş organlara tanınması gibi hükümler yer almıştı.

Ancak bu Anayasa yürürlülük kazanmadan yerini 1924 Anayasasına bıraktı. 1924 Anayasasında İdarede yetki genişliği ve görev ayrımı ilkesinin esas olduğu ve İllerin Tüzel Kişiliği bulunduğu belirtilmekle yetinilmiş ayrıntılı hükümlere yer verilmemiştir. 1961 yılında halkoyu ile kabul edilen Anayasada ise İdarenin kuruluş ve görevlerinin Merkezden Yönetim ve Yerinden Yönetim esaslarına dayandığına işaret edilmiş, yerinden yönetim birimlerinin, kuruluş, görev, yetki ve merkezi idare ile ilişkilerinin yasa ile düzenleneceği hükme bağlanmış, bu arada yerel yönetimlere görevleri ile orantılı gelir kaynakları sağlanması öngörülmüştür.

5 Ocak 1978 tarihinde kurulan Hükümet içinde yeni bir gelişme olarak Yerel Yönetim Bakanlığının yer alması ve o zamana kadar yerel yönetimlere dönük olarak İçişleri Bakanlığınca yürütüle gelen iş ve işlemlerin, 1978 yılı Bütçe Kanununu 86 maddesi uyarınca hazırlanan bir protokol ile 02.06.1978 tarihinden itibaren bu yeni Bakanlığa devredilmesi, İl Özel İdareleri için yeni bir dönemin başlangıcı olmuştur.

16.05.1987 tarih ve 3360 sayılı kanunla birlikte İl Özel İdaresi Kanunu tekrar düzenlenmiştir. 3360 Sayılı Kanun, 1913 Sayılı geçici kanunun bazı maddelerini yürürlükten kaldırmış, bazılarını da değiştirmiştir. Şuan uygulanmakta olan 5302 Sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, 22.02.2005 tarihinde kabul edilerek yürürlüğe girmiştir. Bu kanunla İl Özel İdarelerinin görev ve yetkileri genişletilmiş, daha geniş bir özerklik verilirken, Meclise seçilmiş üyenin başkanlık etmesi kabul edilmiştir.

### TEŞKİLAT YAPISI

### MİSYON

İl Özel İdaresi ile doğrudan veya dolaylı ilgisi bulunan mevzuatın gerektirdiği yükümlülükleri layıkıyla yerine getirmek, vatandaş memnuniyeti anlayışı ile hizmet sunulan kesimlerin refah seviyesini yükseltmek ve gelişmelere ayak uydurarak esnek-etkin bir yönetim anlayışıyla görev ifa etmek.

### VİZYON

Eğitim, Sağlık, Kültür, Turizm, Spor, Çevre, Tarım ve Kırsal alt yapı alanlarında uluslararası standartlarda ve Avrupa Birliği normlarında hizmet anlayışıyla; duyarlı, öngörülü, gerçekçi, kalite odaklı bir İl Özel İdaresi.

### STRATEJİKAMAÇLAR

1. Kırsal alanlarda çevrenin korunması ve iyileştirilmesi.

2. Kanunların ve yönetmeliklerin öngördüğü çerçevede idaremiz sorumluluk alanı içerisinde yer alan ruhsatsız işyerlerinin tespiti ve ruhsatlandırılması ile ruhsatlı işyerlerinin denetimini yapmak.

3. İnsan sağlığına öncelik veren çevreyle uyumlu sürdürülebilir bir kırsal kalkınma gerçekleştirilmesi için, kırsal altyapıyı katılımcı bir yaklaşımla geliştirmek.

4. Kırsal kesimde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik ulaşım ve trafik konusunda sağlıklı ve kalıcı çözümler planlamak ve uygulamak.

5. Bitkisel üretimin; insan ve çevre sağlığı üzerindeki olumsuz etkilerini en aza indirecek biçimde verim ve kalite artışını sağlayıcı tedbirleri alarak, sürdürülebilir, rekabet gücü olan bir yaklaşımla çeşitlendirilmesini sağlamak.

6. Hayvansal üretimi geliştirerek yetiştiricilerin gelir seviyesini artırmak.

7. Ulusal tarım politikaları doğrultusunda tarım arazilerinin modern sulama teknikleriyle sulanmasını sağlayarak yüksek düzeyde verim artışı elde etmek.

8. Toprağın korunması ile ilgili gerekli önlemleri almak.

9. Hizmet alanımızdaki kaçak yapıları en üst düzeyde engelleyerek, yerel mimariye uygun, yöre malzemelerini kullanan, yöre insanının ihtiyaçlarını karşılayan estetik, düzenli yapılaşmayı sağlamak.

10. 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu gereği elektronik ortamda ulusal veri tabanının oluşturulması, nüfus kayıtları ile adres bilgilerinin ilişkilendirilmesi için yapılan numarataj işlemlerinin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

11. Sağlıkta sürekli gelişme felsefesinin kurumsallaşması ile sağlık hizmetlerinin kapsayıcılığını, ulaşılabilirliğini, kalite ve verimliliğini yükseltmek, sağlık kurumlarının fiziki kapasitesini geliştirmek.

12. Gelirleri veya sermaye birikimleri yetersiz küçük girişimcilerin, gelirlerini artırıcı faaliyetlere yönlendirmek amacıyla desteklenmesini sağlamak ve işsizliğin azaltılmasına katkıda bulunmak.

13. Sosyal hizmetlere ihtiyaç duyan tüm toplum kesimlerine sunulacak hizmetleri planlayıp hayata geçirmek.

14. Koruma ve bakım altında bulunan kişilerin sosyal hizmetlerden daha etkin yararlandırılmalarını sağlamak.

15. Uşak İli çağ nüfuslarını dikkate alarak ilimizdeki öğrencilerimizin kaliteli ortamlarda eğitim sağlamak üzere altyapı yatırımlarını ve fiziki kapasiteyi artırmak.

16. Her yaşta insanımıza fizik, moral, güç ve yeteneklerini sağlayan beden eğitimi, oyun, jimnastik ve spor faaliyetlerine imkan sağlamak ve amatör spor kulüplerini desteklemek,

17. İlimizde meydana gelebilecek doğal afetlerin yol açacağı kayıpları en aza indirmek için afet bilinci, teknik bilgi, donanım ve koordinasyonu sağlamak.

18. Hizmet binalarımızın ve lojmanların fiziki koşullarını iyileştirmek.

19. İdaremiz personelinin etkin, verimli, şeffaf, kaliteli ve katılımcı bir yaklaşımla çalışmasına uygun ortam hazırlamak.

20. İdaremize ait araç parkını modernize etmek ve bakımını yapmak.

21. Çalışma mekanlarımızın tümünde gelişen teknolojiye göre yenilikler yapmak ve uygun çalışma ortamlarının geliştirilmesini sağlamak.

22. Kaynak yönetiminde ve hizmet sunumunda bilgiye ve veriye dayalı teknolojiyi kullanan ve verimliliği esas alan yönetim yapısını oluşturmak.

23. Destek hizmetlerinin daha verimli çalışması için mevcut ambarları sağlıklı koşullara uygun hale getirmek.

24. İdaremizin hizmet performansını artırmak, mali yapısını güçlendirmek ve sürekliliğini sağlamak.

25.İlimizde hizmet veren kütüphanelerimizin kitap varlığını artırarak kütüphanelerden daha fazla okuyucunun faydalanmasını sağlamak ve okuyucuların sosyal ve kültürel gelişmelerinin artırılmasına katkıda bulunmak.

26. Uşak İlinin tanıtımını sağlamak.

27.İlimizdeki kültür ve tabiat varlıklarını koruyarak, gelecek nesillere en iyi şekilde aktarılmasını sağlamaktır.

## I.A. Kavramsal Çerçeve ve Türkİye Uygulaması

### I.A. 1. Genel Çerçeve

Kamu idarelerinde uygulanacak olan iç kontrol sistemi 5018 sayılı Kanunun 55 ile 67. maddelerinde; iç kontrolün tanımı, amacı, yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol ve mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve yetkilisi, iç denetim, iç denetçi ve İç Denetim Koordinasyon Kurulu ve görevleri başlıkları altında, anılan Kanunun 55, 56, 57 ve 58. maddelerine dayanılarak Maliye Bakanlığınca hazırlanan ve yayımlanan “İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda”da; iç kontrol, ön mali kontrol, mali hizmetler biriminin ön mali kontrolüne tabi mali karar ve işlemler ve çeşitli hükümler bölümleri altında ayrıntılarıyla birlikte ele alınmıştır.

### I.A. 2. İç Kontrolün Tanımı

### I.A. 2. 1. Kontrol Kavramı

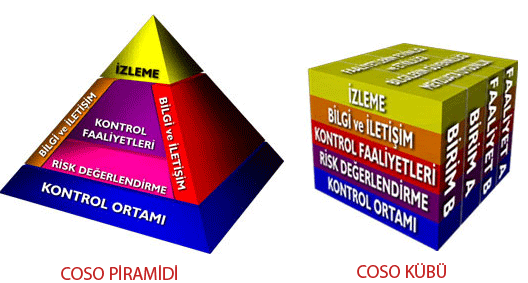
Kontrol; bir işin doğru ve usulüne uygun olarak yapılıp yapılmadığını inceleme, denetim ve denetlemektir. Bir başka ifadeyle; bir şeyin gerçeğe ve aslına uygunluğuna bakmaktır. Kontrol kavramını, önceden belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için idarenin aldığı tedbirler bütünü olarak tanımlamak da mümkündür. Bu manada kurumsal amaçlara ulaşılması, hedeflerin gerçekleştirilmesi, amaç ve hedeflere ulaşılmasının önündeki belirsizlik ve risklerin yönetilmesi çerçevesinde alınan tedbirlerin tamamı kontrol kapsamındadır. Bu bir güvence olup, söz konusu güvencenin sağlanması için yapılan planlama, belirlenen politika, yapılan düzenlemeler ve uygulanan süreçler iç kontrolü meydana getirmektedir.

Yönetimin en temel faaliyeti olarak kontrol kavramını, idarenin her türlü faaliyetinin sonuçlarını tespit etmek ve değerlendirmek, elde edilen sonuçların önceden belirlenmiş olan yönetsel amaç ve hedeflere uygun olup olmadığını ölçmek ve bu yönde gerekli düzeltici tedbirleri almak şeklinde de tanımlayabiliriz. Bu yönüyle bakıldığında kontrol, denetimi de kapsayan daha geniş kapsamlı bir kavramdır.

Kontrol ve denetim, hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmesinde çok önemli bir işleve sahiptir. Çünkü parlamentolar, vatandaşlar ve hükümetler, kamu kaynaklarının mevzuata uygun olarak kullanılıp kullanılmadığını, kamusal faaliyetlerin başarılı olup olmadığını ve kamu hizmetlerinin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde sunulup sunulmadığını bilmek durumundadırlar. Günümüzde böyle bir ihtiyaç söz konusu olduğundan hesap verme sorumluluğu bakımından, kamu yöneticileri bu ihtiyacı karşılamak adına belirtilen kesimlere hesap vermekle sorumludurlar. Dolayısıyla, kontrol ve denetim faaliyeti sonucunda sunulan raporlar yoluyla hesap verme sorumluluğu yerine getirilmiş olmaktadır.

### II. A. 2. 2. İç Kontrol Nedir

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, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür. Görev ve yetkileri çerçevesinde, mali yönetim kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Maliye Bakanlığı ayrıca, sistemin koordinasyonunu sağlar ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verir.

**[](http://www.bumko.gov.tr/kontrol/yonlendir.aspx?F6E10F8892433CFFAAF6AA849816B2EF1E095E577053A96B)**

* İç Kontrol, idarenin amaçlarının gerçekleştirilmesine yönelik bir yönetim aracıdır.
* İç Kontrol, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesi konusunda güvence sağlayan yönetim araçlarının bütününü ifade etmektedir.
* İç Kontrol, aynı zamanda yönetim kontrolü olarak da adlandırılmaktadır.
* İç Kontrol sistem ve araçları, idarenin yönetimine dayatılan kural ve uygulamalar değil, idare yönetiminin amaç ve hedefleri gerçekleştirme konusunda ihtiyaç duyduğu mekanizmalardır.
* İç kontrol bir süreçtir.
* İç kontrol bir amaç değil, idareyi hedeflerine ulaştırma amacını taşıyan bir yönetim aracıdır.
* İç kontrol kişiler tarafından uygulanır.
* İç kontrol sadece form, belge, el kitabı ve prosedür değil, bunların yanı sıra organizasyonu, personeli ve yönetim tarzını da kapsayan bir sistemdir.

Bu tanımda da görüleceği üzere iç kontrol; bir kurumun amaçlarına ve hedeflerine ulaşmak için yaptığı tüm faaliyet ve işlemleri kapsamaktadır. Bu faaliyet ve işlemlerin mali karakterli olup olmamasının bir önemi yoktur. Bu bağlamda bir kuruluşun kendi iç bünyesinde uygulanmakta olan mali veya mali olmayan kontroller bütünü iç kontrolü meydana getirmektedir.

İç kontrolün yukarıya alınan tanımının, uluslararası standart ve uygulamaları dikkate aldığı ve yönetime dört temel konuda güvence verdiği görülmektedir. Söz konusu temel güvenceler şunlardır:

* İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin yürütülmesinde ve kaynakların kullanımında düzenlilik, etkinlik ve verimliliğin sağlanması,
* Varlıkların ve kaynakların korunması, yolsuzluk ve suiistimallerin önlenmesi,
* İdari ve mali kayıt, bilgi ve raporların doğruluğu ve güvenilirliğinin tesisi,
* Yürürlükteki hukuk normlarına ve idari düzenlemelere uyumun sağlanmasıdır.

İç kontrol, 5018 sayılı Kanunda sistem olarak tanımlanmış olmakla birlikte iç kontrol, sistem ve faaliyet/süreç olarak birbirinden ayrılmaktadır. İç kontrol sistemi; bir kamu idaresinin amaç ve hedeflerine ulaşmak için oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan bir bütündür. Mali ve mali olmayan faaliyet ve işlemlere ilişkin olarak uygulanan kontrol mekanizmaları dışındaki faaliyet ve fonksiyonlar da iç kontrol sistemi içine girmektedir. Bir süreç olarak iç kontrol ise; belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için idare tarafından uygulanan tüm kontrol faaliyet ve işlemleri kapsar. Bu manada iç kontrolü değerlendiren iç denetim faaliyeti iç kontrol sürecinin dışında değerlendirilmektedir.

5018 sayılı Kanunda yapılan iç kontrol tanımı hem iç kontrolün amacını hem de muhtevasını belirlemektedir.

### II. A. 3. İç Kontrolün Amacı

Kamu idarelerinde tesis edilen ve uygulanan iç kontrolün amaçları 5018 sayılı Kanunun 56’ncı maddesi ile İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 4’üncü maddesinde sayılmıştır. Anılan maddelere göre iç kontrolün amaçları;

a)Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

b)Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,

c)Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

d)Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,

e)Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır.

Yukarıda sayılan iç kontrol amaçlarının, COSO modelinde belirtilen ve Avrupa Komisyonu tarafından sıralanan iç kontrol amaçları ile benzerlik gösterdiği görülmektedir.

COSO modelinde iç kontrolün amaçları;

* Faaliyetlerde etkinlik ve etkililik,
* Finansal raporlamanın güvenilirliği,
* Mevzuata uygunluk şeklinde sayılmıştır.
* Avrupa Komisyonu da iç kontrol sisteminin amaçlarını aşağıdaki gibi sıralamıştır.
* Bilgilerin güvenilirliği ve bütünlüğünü sağlamak,
* Kanun, tüzük, yönetmelik, prosedür, plan ve politikalara uygunluğu sağlamak,
* Varlıkların güvenliğini sağlamak,
* Kaynakların etkin, etkili ve verimli kullanımını sağlamaktır.

COSO modelinde belirtilen, Avrupa Komisyonu tarafından sıralanan ve 5018 sayılı Kanunda sayılan ve birbirleri ile benzerlik gösteren bu amaçlara ulaşılması iç kontrol tarafından tam olarak garanti edilmez. İç kontrol süreçleri söz konusu amaçlara erişilmesinde idareye güvence verir. Bu nedenle iç kontrolün sayılan amaçlarına ulaşmada kurumlar arasında farklılıklar olması doğaldır. Sayılan bu amaçlara ulaşabilmesi için kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; üst yönetim, harcama birimleri, muhasebe hizmetleri, malî hizmetler, ön malî kontrol ve iç denetim birimleri üzerine bina edilmiştir.

### II. A. 4. Kamu İç Kontrol Standartları

Birçok ülkede uluslararası kabul görmüş standartlar, ulusal hukuk kuralları, teşkilat yapısı, yönetim kültürü ve kendilerine has yapılar dikkate alınmak suretiyle ulusal kamu iç kontrol standartları oluşturulmuştur. Türkiye’de de oluşturulacak kamu iç kontrol standartlarında INTOSAİ, COSO ve COCO gibi uluslararası kabul görmüş iç kontrol standartları dikkate alınacaktır.

COSO tarafından çıkarılan İç Kontrol Bütüncül Çerçevesi isimli çalışmada iç kontrol standartları belirlenmiştir. Esas itibariyle COSO iç kontrol standartları özel sektör için hazırlanmıştır. Avrupa Komisyonu da, AB kurumlarında uygulanmak üzere 2000 yılında başladığı iç kontrol standardı çalışmalarını her yıl güncelleştirmek suretiyle tamamlayarak (24) iç kontrol standardı yayımlamıştır.

Ülkemizde kamu iç kontrol standartlarının, merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirleneceği ve yayımlanacağı 5018 sayılı Kanun ile İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarda hükme bağlanmıştır. Kamu idareleri, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Ancak, 5018 sayılı Kanuna ve iç kontrol standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilecektir. İç kontrol uygulamalarında kamu iç kontrol standartlarına uyulup uyulmadığı merkezi uyumlaştırma görevi bağlamında Maliye Bakanlığı tarafından izlenip değerlendirilecektir.

### II. A. 5. İç Kontrolün Temel İlkeleri

### II. A. 5. 1. Genel Olarak

İç kontrol idarenin yönetim sorumluluğundadır. Kontrol sistemini kurmak, işletmek ve değerlendirmek idarenin görevidir. İdarenin bütün iş ve eylemlerini ve süreçte rol alan tüm görevlileri kapsayan iç kontrolün temel ilkeleri İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 6. maddesi ile belirlenmiş olup aşağıda sıralanmıştır.

a) İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.

b) İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.

c) İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.

d) İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar.

e) İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.

f) İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.

Yukarıda sayılan iç kontrolün temel ilkeleri aşağıda kısaca açıklanmıştır.

### II. A. 5. 2. Yönetim Sorumluluğu

İç kontrol sorumluluğu yönetime aittir. Kontrol faaliyetleri yönetimin sorumluluğu çerçevesinde yürütülür. Bu ilke iç kontrolün tasarlanması, uygulanması ve geliştirilmesi konusunda idarenin görevli ve sorumlu olduğuna işaret etmektedir. İç kontrol sürecinin yönetim tarafından izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi gerekmektedir. Bu değerlendirme yapılırken iç denetim raporlarından da yararlanılır. İç denetim idare tarafından oluşturulan iç kontrolün yeterliliğini ve etkinliğini değerlendirerek bunu yönetime raporlar.

İç kontrol faaliyetleri yönetim sorumluluğu çerçevesinde idare çalışanları tarafından ifa edilir. Bu bağlamda yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için üst yöneticilerle diğer yöneticiler tarafından görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde gerekli önlemlerin alınması gerekmektedir.

COSO modeline göre iç kontrol, idarenin amaçlarına ulaşmasına, güvenilir raporların üretilmesine, varlıkların korunmasına, performans hedeflerinin gerçekleşmesine, faaliyetlerin mevzuata uygunluğunun sağlanmasına yardımcı olur. Ancak, iç kontrol sistemi, ne kadar iyi kurulursa kurulsun bu amaçların gerçekleşmesi için kesin güvence sağlamaz. İç kontrol, bu amaçların gerçekleşmesi için yönetime sadece makul bir güvence sağlar. Kontrolün kişiler tarafından uygulanması nedeniyle eksiklik, hata ve yanlış anlaşılmaların her zaman olması mümkündür.

İdarede her personelin iç kontrol sorumluluğu bulunmaktadır. Üst yönetici, iç kontrol sisteminin kurulmasından ve işleyişinden doğrudan sorumludur. Bunun en önemli unsuru uygun ve gerekli bir kontrol ortamının sağlanmasıdır. Üst yönetici, diğer yöneticilere liderlik yapmak, yol göstermek, politika belirlemek suretiyle sistemin işleyişini gözetir. Belirli iç kontrol mekanizmalarının kurulması için diğer yöneticilere yetki devreder.

İdarede yer alan diğer yöneticiler iç kontrol sisteminin tasarlanması ve yürütülmesinde daha aktif bir rol alarak kontrol sürecini işletir. Her yönetici kendi birimindeki iç kontrolün işleyişinden üst yöneticiye karşı sorumludur. Ayrıca, mali hizmetler yöneticisinin de önemli rolü ve sorumluluğu söz konusudur. Anılan yöneticiler idarenin plan, program, bütçe ve raporlarının hazırlanmasında ve geliştirilmesinde rol alırlar ve mali işlemlerin bu düzenlemelere ve mevzuata uygunluğunu kontrol ederler.

İç kontrol sisteminin doğru ve düzgün bir şekilde yürütülmesinde ve geliştirilmesinde yöneticilerin yanında idaredeki tüm çalışanların sorumluluğu vardır. Diğer personel görevini yaparken kontrol faaliyetini göz ardı etmemek zorundadırlar. İdarenin amaç ve hedeflerine aykırı bir durumu tespit ettiklerinde ilgili mercie bildirmek mecburiyetindedirler.

İç kontrol sisteminin yürütülmesinde yöneticiler ve idarede çalışanlara ek olarak iç denetçilerin de görevleri söz konusudur. İç denetçiler bu görevi iç kontrol sistemini denetlemek, değerlendirmek ve geliştirilmesi yönünde tavsiyelerde bulunmak suretiyle yerine getirirler.

### II. A. 5. 3. Risk Esaslı İç Kontrol

İç kontrol faaliyetlerinin yürütülmesinde ve buna ilişkin düzenlemelerin yapılmasında riskli alanların dikkate alınması bu ilkenin özünü meydana getirmektedir. İç kontrol sürecinde risk değerlendirmesi temel noktalardan birisidir. İç kontrolün ulusal düzeyde ve kurumsal bazda uygulanmasında riskli alanların seçilmesi ve buna göre gereken çalışmaların yapılması gerekmektedir.

İç kontrolün uygulanmasında önceliğin riskli alanlara verilmesi, kontrol maliyeti ile kontrol sonucunda elde edilecek fayda arasında bir denge kurulmasını, kısaca en az maliyetle en fazla faydanın elde edilmesini sağlamaktadır. Bu ilke çerçevesinde idareler önce riskli alanları tespit edecekler, sonra bu riskli alanları değerlendirip analiz edecekler ve kontrol faaliyet ve süreçlerini bu analizlere dayandıracaklardır. Özetle; sadece kontrol yapmış olmak için kontrol yapılmayacak, riskli alanlardan başlanılarak yönetim sorumluluğu bağlamında iç kontrol faaliyetleri yürütülecektir.

### II. A. 5. 4. İç Kontrolde Sorumluluk

İç kontrolde sorumluluk işlem sürecinde yer alan tüm görevlileri kapsar. Bu, etkin ve başarılı bir iç kontrolün olmazsa olmazlarındandır. Çünkü idarenin bir faaliyetinde süreçte yer alan tüm yönetici ve çalışanlarının ortak rolü ve sorumluluğu bulunmaktadır. Bir süreçte yer alan tüm görevlilerin yapılan kontrolden sorumlu olmaları sürecin etkinliğini ve verimliliğini artırır. Yoksa iç kontrole ilişkin sorumluluk, süreçte yer alan tek bir görevliye yüklense istenilen etkinliğin sağlanması mümkün olamaz.

5018 sayılı yasa uyarınca; iç kontrol sistemine ilişkin sorumluluk bakımından görev tanımları şunlardır:

Üst Yönetici: İç kontrol sisteminin kurulması ve gözetim altında bulundurulması.

Harcama Yetkilileri: Görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari-mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün isleyişinin temin edilmesi.

Mali Hizmetler Müdürü: İç kontrol sisteminin kurulması ve standartların uygulanması çalışmalarında teknik destek ve koordinasyon ile ön mali kontrol hizmetlerinin yapılması.

Muhasebe Yetkilileri: Ödeme kontrolü, kayıtların usulüne ve standartlara uygunluğunu ve saydamlığın sağlanması

Gerçekleştirme Görevlileri: İç kontrolün uygulaması.

Personel: İç kontrolü yaşama geçirilmesi, işlemlerin yürütülmesi, gözden geçirilmesi ve yanlış uygulamaların düzeltilmesi.

### II. A. 5. 5. Kapsam Bakımından İç Kontrol

İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar. İç kontrolün sadece mali işlem ve kararlarla sınırlandırılması bu ilkeye aykırılık teşkil etmektedir. Uluslararası standartlarda olduğu gibi konuya ilişkin yasal düzenlemelerde de iç kontrolün mali olan ve olmayan tüm karar ve işlemleri kapsadığı vurgulanmaktadır. Buradan anlaşılmaktadır ki kuruluşların tüm faaliyetleri iç kontrol içine girmektedir. Bu bağlamda iç kontrolü sadece ön mali kontrol olarak algılamak ve uygulamak doğru değildir. Ön mali kontrol belli başlı bazı mali karar ve işlemler üzerinde gerçekleştirilen bir kontrol faaliyeti iken iç kontrol ön mali kontrolü de içine alan daha geniş kapsamlı bir kontrol faaliyet ve süreçlerinden meydana gelmektedir.

### II. A. 6. İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi ve Alınması Gereken Önlemler

### II. A. 6. 1. Genel Olarak

Bu ilke uyarınca iç kontrol sisteminin yılda en az bir kez değerlendirilmesi ve gereken önlemlerin alınması gerekir. İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi; idarenin iç kontrol uygulamalarının izlenmesi ve gözden geçirilmesidir.

İç kontrol sistem ve mekanizmaları değişmez kurallar bütünü olmadığı için ihtiyaç hissedildiğinde güncellenmeli ve yenilenmelidir. İç kontrol değerlendirmeleri kurumsal düzeyde ve ulusal seviyede gerçekleştirilebilir.

### II.A.6.2. Kurumsal Düzeyde İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi

İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasların, iç kontrole ilişkin yetki ve sorumlulukların belirtildiği 8. maddesinde; iç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tâbi tutulur ve gerekli önlemler alınır” denilmektedir. Bu bağlamda kurumsal düzeyde değerlendirme yönetim, iç denetçiler ve dış denetçiler tarafından yapılmaktadır.

### II. A. 6.2.1. Yönetimin Değerlendirmesi

Yönetim bizzat gözlem ve tespitlerle izleme yapabilir. Yönetim tarafından yapılan değerlendirme sorumluluğu ilk etapta üst yöneticiler, harcama yetkilileri ile mali hizmetler birimi yöneticisine aittir. Bu yöneticilerin zaman zaman sistemin işleyişine yönelik toplantılar yaparak eksiklikleri tespit edip gereken önlemleri almaları gerekir. Yapılan bu değerlendirmelerde idarenin diğer çalışanlarının da görüş ve önerilerinin dikkate alınması yararlı olur.

### II. A. 6.2.2. İç Denetçilerin Değerlendirmesi

İç denetim; idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle birlikte malî ve diğer kontroller bütünü olmak üzere iç kontrol sisteminin bir parçasıdır. İç denetim; kurumun her türlü etkinliğini denetlemek, geliştirmek, iyileştirmek ve kuruma değer katmak amacıyla, bağımsız ve tarafsız bir şekilde güvence ve danışmanlık hizmeti vermektir. Bir başka ifadeyle iç denetim; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyet, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

İdarenin iç kontrol sistem ve uygulamaları iç denetim faaliyeti kapsamında iç denetçiler tarafından değerlendirilir ve üst yöneticiye raporlanır. İç denetim raporları da iç kontrol uygulamalarının değerlendirilmesine katkı sağlar.

### II. A. 6.2.3. Dış Denetçilerin Değerlendirmesi

Bir diğer izleme yöntemi ise dış denetimdir. Dış denetim raporları da mutlaka yararlanılması gereken raporlardandır. Dış denetimin de idarenin iç kontrol ve uygulamaları konusunda görevi söz konusudur. Bu bağlamda dış denetçiler de iç kontrol sistemini değerlendirir, aksayan yönleri tespit eder ve sistemin geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunur.

Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçlarının Türkiye Büyük Millet Meclisi’ne raporlanmasıdır.

Bunlara ek olarak merkezi uyumlaştırma biriminin tespit ve önerilerinin de dikkate alınması gerekir. Tüm bu kaynaklardan gelen değerlendirmelerin dikkate alınması ve uygulanması iç kontrol sisteminin olgunlaşmasına ve gelişmesine yardımcı olur.

### II. A. 6. 3. Ulusal Düzeyde İç Kontrol Sisteminin Değerlendirilmesi

Ulusal düzeyde iç kontrol sistemlerinin değerlendirilmesi görevi Maliye Bakanlığı bünyesinde görev yapan merkezi uyumlaştırma birimine aittir. Anılan birim “7.1. İç Kontrole İlişkin Merkezi Uyumlaştırma Görevi” başlıklı bölümde sayılan ve açıklanan görevlerini yaparak idarelerin iç kontrol sistemlerini izler, değerlendirir ve alınması gereken önlemleri belirler. İyi uygulama örneklerini diğer kamu idarelerine yaygınlaştırır ve gereken durumlarda mevzuat değişikliğine gider.

### II. A. 7. İç Kontrol Düzenleme ve Uygulamalarında İyi Malî Yönetim İlkeleri

İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik, ekonomiklik, etkinlik ve etkililik gibi iyi malî yönetim ilkelerinin dikkate alınması gerekmektedir. Bu ilkeler kısaca aşağıda açıklanmıştır;

### II. A. 7. 1. Mevzuata Uygunluk

Mevzuata uygunluk; kamu idarelerinin faaliyet ve işlemlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uygun olmasıdır. Uygunluk denetimi de kurumun mali işlemlerinin ve faaliyetlerinin, belirlenmiş yöntemlere, kurallara veya mevzuata uygun olup olmadığını belirlemek amacıyla incelenmesidir. Denetimin konusu, kurumun mali işlemleri ve faaliyetleridir. Uygunluk denetiminde ulaşılan sonuçlar geniş bir kitleye değil, çoğunlukla sınırlı sayıda ilgili ve yetkili kişi ve kuruluşlara raporlanır.

### II. A. 7. 2. Saydamlık

Saydamlık; (mali saydamlık) her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesidir. Bu amaçla;

a-Görev, yetki ve sorumlulukların açık olarak tanımlanması,

b-Hükümet politikaları, kalkınma planları, yıllık programlar, stratejik planlar ile bütçelerin hazırlanması, yetkili organlarda görüşülmesi, uygulanması ve uygulama sonuçları ile raporların kamuoyuna açık ve ulaşılabilir olması,

c-Genel yönetim kapsamındaki kamu idareleri tarafından sağlanan teşvik ve desteklemelerin bir yılı geçmemek üzere belirli dönemler itibarıyla kamuoyuna açıklanması,

ç-Kamu hesaplarının standart bir muhasebe sistemi ve genel kabul görmüş muhasebe prensiplerine uygun bir muhasebe düzenine göre oluşturulması zorunludur.

Mali saydamlığın sağlanması için gerekli düzenlemelerin yapılması ve önlemlerin alınmasından kamu idareleri sorumlu olup, bu hususlar Maliye Bakanlığınca izlenir.

Bu bağlamda mali saydamlık ile

* Tüm gelir ve giderlerin bütçelerde yer alması,
* Kanunda öngörülen bütçeler dışında bütçe yapılmaması,
* Stratejik planlar, bütçeler, kamu hesapları ve mali istatistiklerin kamuoyuna açık olması,
* Kamu idarelerinin kesin hesap ve faaliyet raporları düzenlemek suretiyle yetkili mercileri ve kamuoyunu bilgilendirmeleri amaçlanmıştır.

Saydamlığın, Devletin hesap verme sorumluluğuna etkisi söz konusudur. Saydam bir mali sistem, kamu kaynaklarının kullanıldığı alanlarla bu alanlarda meydana gelen sonuçlar hakkında kamuoyunu bilgilendirir ve idari hiyerarşide kimin hangi sonuçlardan sorumlu olduğunu ortaya koyar. Saydamlık, kamu kaynaklarının kullanımında siyasetçilerde olduğu gibi bürokraside de davranışları etkiler. Böylece kaynak dağılımının etkinliğini ve verimliliğini artırır ve kamu yönetimini etkin kılar. Saydamlığın bir diğer önemli sonucu da yönetime duyulan güvenin artmasına olan katkısıdır. Yönetim sahip olduğu yetkileri keyfi kullanmayacağını kamuoyuna deklare ederek kendisine duyulan güveni artırır.

Saydamlığın sağlanabilmesi için kamuoyuna etkin ve düzenli bilgi akışının sağlanması gerekir. Bunun temelinde de etkin raporlama yer alır. Etkin raporlama genel kabul görmüş ilke, standart ve yöntemler çerçevesinde yapılır.

Uluslararası Para Fonu’nun (IMF) geliştirdiği “Mali Saydamlık İyi Uygulamalar Tüzüğü”ne göre üye ülkelerde desteklenmesi gereken dört temel mali saydamlık ilkesi bulunmaktadır ki bunlar aşağıda sıralanmıştır.

a- Rollerin Ve Sorumlulukların Belirgin Olması,

Bu ilke gereği kamu sektörünün açıkça tanımlanması, ekonominin diğer kısımlarından kesin bir şekilde ayrılması ve kamu sektörü içinde de politika ve yönetim rollerinin açıkça belirtilmesi gerekmektedir.

b-Bilgilerin Kamuya Açık Olması,

Hükümet, bütçe içi ve dışı faaliyetleri hakkında mali riskleri de içerecek şekilde kamuoyuna düzenli aralıklarla bilgi vermelidir.

c-Bütçe Hazırlama, Uygulama Ve Raporlama Süreçlerinin Açık Olması,

Bütçe metni, mali politika hedeflerini, makroekonomik çerçeveyi ve bütçenin dayandırıldığı politikaları içermelidir. Bütçe verileri politik analiz yapmayı kolaylaştırmalı ve sorumluluğu artıracak şekilde sınıflandırılmalıdır.

ç-Denetimin Ve İstatistiki Veri Yayımlamanın Bağımsız Olması,

Mali bilgiler hem kamuoyuna açık olmalı hem de bağımsız bir denetim organı tarafından denetlenmelidir.

### II. A. 7. 3. Hesap Verebilirlik

Mali yönden hesap verebilirliği ifade eden hesap verme sorumluluğu, her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların; kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınmasından sorumlu ve yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorunda olmasıdır.

Hesap verme sorumluluğu ile hedeflenen sonuçları gerçekleştirmek için nelerin yapılmasının planlandığı, nelerin yapılmış ya da yapılmamış olduğu, nelerin yapılmakta olduğu, yapılması gerekli olan şeylerin zamanında yapılıp yapılmadığı ve nelerin iyi gittiği, nelerin gitmediği sorgulanır. Dolayısıyla, hesap verme sorumluluğu sayesinde hukuka uygunluk, saydamlık, yansızlık ve kanun önünde eşitlik gibi ilkelere uyulup uyulmadığı saptanmakta ve sorumluluğu devredenlere sorumlulukların öngörüldüğü gibi yerine getirilip getirilmediğini değerlendirme imkânı doğmaktadır.

Hesap verme sorumluluğunun üç boyutu vardır;

a-Siyasal Hesap Verme Sorumluluğu:

Yürütmenin Parlamentoya karşı olan sorumluluğudur ki Bakanların sorumluluğu buraya girmektedir.

b-İdari ve Mali Hesap Verme Sorumluluğu:

Kamu yöneticilerinin bağlı ya da ilişkili olduğu bakanlarına ve üst amirlerine karşı sorumluluğudur.

c-Vatandaşa Yönelik Hesap Verme Sorumluluğu:

Hem parlamentonun hem de bütünüyle Devletin vatandaşına karşı sorumluluğudur. Kamu idaresinin yıllık faaliyet raporlarının kamuoyuna sunulması ile bu sorumluluk yerine getirilmiş olur.

Özetle, hesap verme sorumluluğu olanları; bakanlar, üst yöneticiler, harcama yetkilileri, gerçekleştirme görevlileri, mali hizmetler birimi yöneticisi, muhasebe yetkilisi ve kamu kaynağının elde edilmesinde görevli olanlar şeklinde sıralayabiliriz.

Bakanlar, üst yöneticiler, harcama yetkilileri, gerçekleştirme görevlileri, mali hizmetler birimi yöneticisi ve muhasebe yetkilisinin hesap verme sorumluluğu “7.2. İç Kontrole İlişkin Görev, Yetki Ve Sorumluluklar” başlıklı bölümde açıklanacağı için burada sadece kamu kaynağının elde edilmesinde görevli olanların hesap verme sorumluluğuna değinilmiştir.

### II. A. 7. 4. Ekonomiklik

Ekonomiklik; bir faaliyetin planlanmış sonuçlarına ya da çıktılarına ulaşmak için kullanılan kaynakların maliyetini en aza indirmedir.

### II. A. 7. 5. Etkinlik

Etkinlik; kullanılan kaynaklarla bir faaliyetin sonuçlarını ya da çıktılarını maksimize etmektir.

### II. A. 7. 6. Etkililik

Etkililik; bir faaliyetin planlanan ve gerçekleşen etkisi arasındaki ilişkiyi, hedefe ulaşma derecesi ve yerindeliğini ifade eder.

### II. A. 8. İç Kontrolün Unsurları ve Genel Koşulları

İç kontrol standartlarını oluşturan birçok ülke örnek olarak COSO çerçevesini esas almıştır. COSO modelinde yer alan, kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ve izleme gibi iç kontrolün birbiriyle bağlantılı beş unsuru iç kontrol standardı olarak düzenlenmiştir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 7’ nci maddesi ile ülkemizde yapılan düzenlemeye bakıldığında iç kontrolün unsurları ve genel koşulları noktasında uluslararası kabul görmüş iç kontrol model ve standartlarının esas alındığı görülmektedir.

Bu cümleden olmak üzere ülkemizde uygulamaya konulan iç kontrolün unsurları ve genel koşulları aşağıda başlıklar halinde açıklanmıştır.

### II. A. 8. 1. Kontrol Ortamı

Kontrol ortamı, iç kontrole ilişkin havayı ifade eden bir unsurdur. Kontrol ortamı, bir kuruluştaki yönetimin kurum içi kontrolün önem ve mahiyetine ilişkin bakış açısı, tutum ve davranışlarını ifade eder. İç kontrolün amaçlarına ulaşılması için gerekli olan düzen ve çerçeveyi sağlar. Kuruluştaki kontrol bilinci kontrol ortamının özünü meydana getirmektedir. Ayrıca, kontrole ilişkin çevresel faktörler de kontrol ortamı kapsamında mütalaa edilmektedir. Bu bağlamda;

* İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması önemlidir.
* Etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır.
* Ayrıca, performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesinin sağlanması gerekmektedir.
* İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumluluklarının da açık bir şekilde belirlenmesi zorunludur.

Kontrol ortamı iç kontrolün en önemli unsurlarındandır. Etkin bir iç kontrol sürecinin tasarlanması ve uygulanabilmesi için kontrole bakışın pozitif olması, kontrol faaliyetlerinin desteklenmesi ve benimsenmesi gereklidir. Bunun için de kurumların üst yöneticilerine büyük görev düşmektedir. Bu görev ifa edilirken kurumun alt kademe yöneticileri ile diğer çalışanlarının da katkısı gerçekleştirilmelidir.

Kısaca, uluslararası standart ve uygulamalara bakıldığında kontrol ortamını oluşturan veya etkileyen ve aşağıda sıralanan çeşitli faktörler söz konusu olmaktadır;

* Dürüstlük ve etik değerlere bağlılık,
* Uzmanlık ve liyakate önem verilmesi,
* Teşkilat yapısı,
* Yetki devri ve paylaşımı,
* Beşeri sermayenin iyi kullanılması,
* Merkezi uyumlaştırma birimi ile iyi ilişkiler,
* Bütçe sistemi,
* Yönetim raporlama sistemi,
* Muhasebe ve finansal kontrol süreçleri,

Kurum içi kontrolün yürütülmesinde kontrol ortamını etkileyen faktörlerin izlenmesi ve gözlenmesi önem arz etmektedir. Bunun için yönetimin gerekli tedbirleri alması ve uygulaması gerekmektedir.

### II. A. 8. 2. Risk Değerlendirmesi

Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdarelerin, stratejik planda ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirmeleri gerekmektedir.

Risk değerlendirmesi, kuruluşun maruz kalabileceği iç ve dış risklerin iç kontrol tarafından değerlendirilmesidir. Bu değerlendirmenin yapılabilmesi için kurumda risk yönetim sürecinin oluşturulmuş ve uygulanıyor olması gerekmektedir.

Risk değerlendirmesi, kurumsal risk yönetiminin bir unsurudur. Risk değerlendirmesinin yapılabilmesi için ayrıca kurumsal amaç ve hedeflerin açık ve net olarak ortaya konulması gereklidir. Kurumsal amaç ve hedefler idarelerin hazırlayacağı stratejik plan ve performans programında yer alacak olan amaç ve hedeflerdir. Risk değerlendirmesi anılan dokümanlardaki amaç ve hedeflere ulaşılmasını etkileyecek olayların değerlendirilmesidir. Böylece söz konusu amaç ve hedeflere ulaşılmasını etkileyebilecek risklere karşı gerekli önlemlerin alınması ve sürecin yönetilmesi sağlanmış olacaktır.

Özetle, risk değerlendirmesi, kurumsal amaç ve hedeflere ilişkin risklerin belirlenmesi, etkilerinin analiz edilmesi ve yönetilmesi şeklinde tezahür eder.

### II. A. 8. 3. Kontrol Faaliyetleri

Kontrol faaliyetleri, yönetimin emir ve direktiflerine uyulmasını temin eder ve güvence sağlar. Kontrol faaliyetleri, risklerin yönetilmesi ve gerekli önlemlerin alınmasına yardımcı olan faaliyet, politika ve prosedürlerden oluşan mekanizmalardır. İç kontrolün ayrılmaz bir parçası olan kontrol faaliyetleri kontrol süreçleri olarak da adlandırılmaktadır.

Kontrol faaliyetleri, önleyici, tespit edici ve düzeltici olarak belirlenir ve uygulanır. Bu faaliyetler, hatalı ve mevzuata aykırı uygulamaların önlenmesi, ortaya çıkarılması ve düzeltilmesine yönelik tasarlanıp uygulanmalıdır. Ayrıca kontrollerin yetersiz olduğu alanlarda ilave kontrollerin uygulanması da gerekli olabilir.

Kontrol faaliyetlerini çeşitli şekillerde sınıflandırmak mümkündür;

* Mali kontrol,
* Muhasebe kontrolü,
* Süreç kontrolü,
* İdari kontrol,

Ayrıca, katı ve yumuşak kontrol ayrımı da yapılabilir.

Kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi ve uygulanması idarelerin görev ve sorumluluğundadır. Belirlenen bu faaliyetlerin merkezi uyumlaştırma birimi olan Maliye Bakanlığınca belirlenen standart ve yöntemlerle uyuşması gerekmektedir. En azından aykırı olmamalıdır.

Kuruluşlarda tasarlanan ve uygulamaya konulan kontrol faaliyetlerinin, kuruluşun iç kontrol amaçlarına ulaşmasını sağlayacak şekilde etkin ve verimli olması gerekmektedir. Ayrıca, kontrol faaliyetlerinin yeterli olması ve kurumsal amaçlarla bütünlük içinde olması gereklidir.

Kontrol faaliyetleri bir kurumun her kademesinde ve tüm faaliyet ve fonksiyonlarına yönelik oluşturulur. Uluslararası standart ve uygulamalarda kontrol faaliyetleri; onay, yetkilendirme, doğrulama, mutabakat, faaliyet ve performansın gözden geçirilmesi, varlıkların güvence altına alınması, fiziki kontroller, kayıtların ve bilgilerin muhafaza edilmesi ve görevler ayrılığı gibi çeşitli aktiviteler olarak tanımlanmaktadır. Kurumlarca bu aktivitelere manuel veya dijital ortamda başka aktiviteler eklenebilir.

### II. A. 8. 4. Bilgi ve İletişim

İç kontrolün diğer bir unsuru bilgi ve iletişimdir. Bilgi ve iletişim; idarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilginin uygun bir şekilde kaydedilmesi, tasnif edilmesi ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilmesidir. Sözü edilen bilgiler sadece finansal işlemlere yönelik bilgiler olmayıp kurumun tüm faaliyet ve işlemlerini kapsayan bilgilerdir.

Ayrıca, kurum içinde etkin bir iletişim ağının kurulması gereklidir. Bunun için kurum içi sözlü veya yazılı iletişim kanalları açık olmalı, yatay ve dikey bilgi akışları sağlanmalıdır. Aynı şekilde kurum dışı paydaşlarla ve yetkili mercilerle de etkin bir iletişim kurulmalıdır. Bu iç ve dış iletişimleri sağlayacak bilişim ağları, kayıt sistemleri, bilgi işleme yöntemleri ve gerekli insan kaynaklarından yararlanılmalıdır. Kurum içi ve dışı iletişimde başarı sağlanabilmesi için tüm çalışanların görev ve sorumlulukları açıkça belirtilmeli, organizasyon içi iletişim kanalları açık olmalı, bu konudaki sınırlamalar kaldırılmalı, esnek bir iletişim ortamı sağlanmalıdır. Ayrıca kurumun dış iletişime de açık olduğu belirtilmelidir.

5018 sayılı Kanun ve ikincil mevzuatı düzenlemeleri ile bilgi ve iletişime ilişkin gerekli düzenlemeler yapılmıştır. Mali istatistikler, muhasebe kayıtları ve faaliyet raporları bu düzenlemelerden bir kaçıdır. Bu noktada kurum yöneticilerine büyük görev düşmektedir. Kurum yöneticilerinin geleneksel yapı ve yaklaşımları terk ederek yeni sistemin öngördüğü yaklaşım ve yöntemleri benimsemeleri ve uygulamaları gerekmektedir.

### II. A. 8. 5. Gözetim (İZLEME)

Bir başka iç kontrol unsuru ise gözetimdir. İzleme olarak da adlandırılan bu unsur; iç kontrol sistem ve faaliyetlerinin sürekli izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesini ifade etmektedir. Gözetimden maksat; iç kontrol amaçlarının gerçekleştirilebilmesi, sistemin geliştirilmesi ve tekâmül ettirilmesidir. İç kontrolün amaçlarının gerçekleştirilebilmesi ve güvence altına alınabilmesi için etkin ve yeterli bir gözetimin uygulanabilmesi gereklidir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar da ifade edilen iç kontrol sistem ve faaliyetlerinin sürekli izlenmesi, gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi ile iç kontrolün performansı ölçülür ve kalitesi değerlendirilir.

Gözetim, içeriden ve dışarıdan yapılabilir. İç gözetim bizzat yöneticiler tarafından yapılan izleme, gözden geçirme ve değerlendirmelerdir. İç denetçiler tarafından yapılan değerlendirmeler de bu kapsamdadır. Dışarıdan yapılan gözetim ise, merkezi uyumlaştırma fonksiyonu bağlamında Maliye Bakanlığınca yapılacak izleme ve değerlendirmeler ile Sayıştay tarafından yapılan değerlendirmelerden meydana gelmektedir.

Tüm bu izleme ve değerlendirmeler iç kontrol sisteminin gelişmesine katkıda bulunacaktır.

### II. A. 9. İç Kontrol Mevzuatı

İç kontrol konusunda çok güçlü bir mevzuat alt yapısı bulunmaktadır.5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun en önemli ve geniş bölümünü oluşturan İç Kontrolün çeşitli ikincil mevzuatta da sıkça ele alındığı görülmektedir. Aşağıda İç Kontrole ilişkin mevzuat detaylı bir şekilde yer almaktadır.

* 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete)
* İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar (31.12.2005 tarih ve 26040 sayılı 3. Mükerrer Resmi Gazete)
* Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (18.02.2006 tarih ve 26084 sayılı Resmi Gazete)
* İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (12.07.2006 tarih 26226 sayılı Resmi Gazete)
* Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği (26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete)
* Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi (04.02.2009 tarih, [www.bumko.gov.tr](http://www.bumko.gov.tr))

### I. B. İç Kontrole İlişkin Rol ve Sorumluluklar

İç kontrol kavramı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun 55.maddesi’nde; “İdarenin 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, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.” şeklinde tanımlanmıştır.

Diğer taraftan, kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemi, söz konusu Kanun’un 57.maddesinde, kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu hükme bağlanarak, iç kontrolün kapsamı da ortaya konulmuştur.

Kanun’un 11.maddesi incelendiğinde de malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi ve izlenmesi konusunda Valilerin meclislerine karşı sorumlu olduğu anlaşılmaktadır. Aynı maddede, üst yöneticilerin bu sorumluluklarının gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirecekleri hükme bağlanmıştır. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapılması ise sözü edilen Kanun’un 60.maddesi ile mali hizmetler birimine verilmiştir.

### Tablo 1: İç Kontrole İlişkin Rol ve Sorumluluklar

|  |  |
| --- | --- |
| GÖREVLİLER | YETKİ VE SORUMLULUKLAR |
| Üst Yönetici | * İç kontrol sisteminin kurulması ve gözetimi, * Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumlu, * İç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve idare faaliyet raporuna eklerler, * Sertifikalı adaylar arasından iç denetçileri atar ve aynı usulle görevden alırlar. |
| İç Denetçiler | * Kurumdaki iç kontrol sistem ve süreçlerini işlevsel açıdan denetlenmesi, * Kontrol noktalarının etkinliğinin ve yeterliliğinin üst yöneticiye rapor edilmesi, * Belirli konularda danışmanlık hizmeti verilmesi |
| Harcama Yetkilisi  (Birim Müdürleri) | * Görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrolün işleyişinden sorumlu, * Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumlu, * iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve birim faaliyet raporlarına eklenmesi, |
| Mali Hizmetler Birimi  (Strateji Geliştirme Birimi) | * İç kontrol alanında üst yönetici ve harcama yetkililerine danışmanlık yapma ve bilgilendirme faaliyetinin yürütülmesi, * İç kontrolün harcama birimlerinde etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlar ve üst yöneticinin onayına sunulması, |
| Muhasebe Yetkilisi | * Muhasebe hizmetlerinin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumlu, |
| Kaynak: Maliye Bakanlığı, Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü, “Üst Yönetici Rehberi” | |

Ayrıca, iç kontrole ilişkin, 5018 sayılı Kanun’un 55.maddesinde, malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler Maliye Bakanlığınca, iç denetime ilişkin standartlar ve yöntemler ise İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı hüküm altına alınmıştır. Sözü edilen yerlere, sistemlerin koordinasyonunu sağlama ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verme görevi de yine aynı maddeyle verilmiştir.

Bu yetki kapsamında, Maliye Bakanlığı tarafından, 26/12/2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği yayımlanmıştır. Söz konusu Tebliğde aşağıdaki hususlara yer verilmiştir.

“Bu çerçevede, kamu idareleri tarafından görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin olarak belirlenebilecek ayrıntılı standartlar, 5018 sayılı Kanuna, ilgili diğer mevzuata ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun olmak ve idareye münhasır spesifik süreçlere ilişkin olmak zorundadır. İdarelerce gerek görülmesi halinde hazırlanabilecek İdare Ayrıntılı İç Kontrol Standartları, idarelerin yasal ve idari yapıları ile personel ve mali durumları gibi her bir idarenin kendine özgü koşulları dikkate alınarak katılımcı yöntemlerle belirlenecek ve üst yönetici onayını izleyen 10 işgünü içinde Maliye Bakanlığına gönderilecektir.

Kamu idarelerinin, iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere; yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri ve bu çalışmaları en geç 31.12.2008 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir. Söz konusu çalışmaların etkili bir şekilde ve zamanında yürütülmesini sağlamak üzere, idarelerin üst yöneticileri tarafından gerekli önlemler alınacaktır.

Diğer taraftan, 26.5.2006 tarihli ve 26179 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikle belirlenen geçiş takvimi uyarınca, “2008 ve sonraki yıllarda stratejik plan ve performans programı hazırlayacak idareler, hazırlık çalışmalarında bunlara ilişkin standartları da dikkate alacaklardır. Stratejik plan ve performans programı hazırlamayacak kamu idareleri ise bu plan ve programların hazırlanması dışında kalan hususlara uyum sağlayacaklardır” ifadesi yer almaktadır.

## UŞAK İL ÖZEL İDARESİ

## İÇ KONTROL Yönergesİ

**UŞAK İL ÖZEL İDARESİ İÇ KONTROL YÖNERGESİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

**Amaç ve kapsam**

**Madde 1-**  Bu Yönergenin amacı, Uşak İl Özel İdaresi İç Kontrol Uyum Eylem planı hazırlama çalışmalarının usul ve esaslarını düzenlemektir.

**Dayanak**

**Madde 2-**  Bu Yönerge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği kapsamında yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi kapsamında hazırlanmıştır.

**Tanımlar**

**Madde 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

**a) Eylem Planı Hazırlama Grubu:** Uşak İl Özel İdaresi bünyesinde oluşturulan İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunu,

**b) Müdürlük:** Uşak İl Özel İdaresi Mali Hizmetler Müdürlüğünü,

**c) Kurul:** Uşak İl Özel İdaresi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu,

**ç) Kurul Başkanı:** Genel Sekreter Yardımcısı

**d) Genel Sekreter:** Uşak İl Özel İdaresi Genel Sekreterini,

**f) Üst Yönetici:** Uşak Valisi,

**g) Üye:** Uşak İl Özel İdaresi İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu Üyelerini,

**ğ) Yönerge:** Uşak İl Özel İdaresi İç Kontrol Yönergesini ifade eder.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**Kurulun Çalışma Usul ve** **Esasları**

**Kurulun misyonu**

**Madde 4-** (1) Kurul'un misyonu;

**a)** Uşak İl Özel İdaresi İç Kontrol Sisteminin Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirmek için gerekli çalışmaların belirlenmesi,

**b)** Bu çalışmalar için eylem planı hazırlanması,

**c)** Yeni standartlar ve eylemlerin belirlenmesi ve uygulanması için gerekli prosedürlerin oluşturulması,

**ç)** Birimler arasındaki işbölümü ve işbirliği hususlarında gerekli değerlendirmelerin yapılabilmesi amacıyla düzenli, tutarlı ve ölçülebilir çalışmaların yürütülmesi, yönlendirilmesi, izlenmesi ve bunlara ilişkin düzenlemelerin hazırlanması süreçlerinde, Uşak İl Özel İdaresi'nin politika ve uygulamalarına yol göstermek amacıyla danışma ve rehberlik hizmeti sağlamaktır.

**Madde 5:**

5018 sayılı Kanunun 11. 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 malî karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişini sağlama sorumluluğu verilmiş bulunmaktadır.

**Madde 6:**

5018 sayılı Kanunun 60. maddesine göre de, Mali Hizmetler Birimleri, “idarenin iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetini yürütmekten” sorumludurlar. İç kontrol, idarede ayrı bir birim veya görev olmayıp, yönetim işleviyle birlikte mevcut sistemlerin ayrılmaz bir parçası niteliğindedir. İç kontrolün kapsamına idarenin bütün birimlerindeki mali ve mali olmayan her türlü faaliyet, karar ve işlem dâhildir. Bu nedenle, tüm harcama birimlerimiz iç kontrol eylem planının oluşturulmasında, revize edilmesinde ve iç kontrol eylem planının hayata geçirilmesinde üzerlerine düşen görevleri yerine getireceklerdir.

**Madde 7:**

Yukarda belirtilen mevzuat hükümlerinden hareketle İdaremizde 2016-2017 yılı İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çalışmaları başlatılmış bulunaktadır. Bu çalışmalar kapsamında yapılacak İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ile;

a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi,

b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesi,

c) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi,

d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesi,

e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunması amaçlanmaktadır.

**Madde 8:**

5018 sayılı Kanunun 57. maddesinde yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalıma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınacağı belirtilmiştir. 31.12.2005 tarihli ve 26040 (3. mükerrer) sayılı Resmî Gazete’de 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 malî ve malî 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.

İl Özel İdaremizin görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin olarak belirlenebilecek ayrıntılı standartlar, 5018 sayılı Kanuna, ilgili diğer mevzuata ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun olmak ve idareye münhasır spesifik süreçlere ilişkin olmak zorundadır. İdarelerce gerek görülmesi halinde hazırlanabilecek İdare Ayrıntılı İç Kontrol Standartları, idarelerin yasal ve idari yapıları ile personel ve mali durumları gibi her bir idarenin kendine özgü koşulları dikkate alınarak katılımcı yöntemlerle belirlenecektir.

Bu çalışmalar tamamlandıktan sonra, İç Kontrol Uyum Eylem planı kapsamında öngörülen eylemlerin düzenli bir şekilde izlenmesi ve sonuçların değerlendirilmesine yönelik bir yapının kurum içinde kapasite geliştirilmek suretiyle kurulması çalışmaları yürütülecek ve öngörülen bütün çıktılar elde edilerek örnek, güçlü ve uygulanabilir bir iç kontrol sistemi kurulacaktır.

Bilindiği üzere Mali hizmetler Müdürlüğü, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesinden, Harcama yetkilileri, görev ve yetki alanları çerçevesinde idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrol sisteminin işleyişinden, Kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı hazırlama ekibi ise eylem planının yenilenmesinden sorumludur.

Hazırlanan uyum eylem planında öngörülen eylemlere ilişkin çıktıların, zamanında ve istenilen kalitede elde edilip edilmediği üçer aylık periyotlarla üst yönetime yapılan raporlarla ortaya konulacak ve üst yönetim bu raporlamada belirtilen aksayan yönlere ilişkin gerekli tedbirleri alacaktır.

**Yürürlük**

**Madde 12-** Bu Yönerge, Üst Yöneticinin onayı ile yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 13-** Yönerge hükümleri Uşak Valisi tarafından yürütülür.

## 

## UŞAK İL ÖZEL İDARESİ

## İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI