

MUSKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU İÇ KONTROLE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve Kapsam

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı; MUSKİ Genel Müdürlüğünün iç kontrol sisteminin oluşturulmasına, uygulanmasına, izlenmesine ve geliştirilmesine ilişkin ilke, yöntem, işlem ve süreçleri belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci, 56'ncı ve 57'nci maddeleri, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- a) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,
- b) Eylem planı: İç kontrol sisteminin güçlendirilmesi amacıyla belirlenen faaliyetlerin sorumlu birimleri, tamamlama tarihleri ve performans göstergeleri ile birlikte planlandığı belgeyi,
- c) Genelge: MUSKİ Genel Müdürlüğü İç Kontrol Genelgelerini,
- ç) Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim ile ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimleri,
- d) Harcama yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen veya ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,
- e) İç kontrol: 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, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü,
- f) İdare: MUSKİ Genel Müdürlüğünü,
- g) İzleme: İdarenin amaç ve hedeflerine ulaşma konusunda; iç kontrol standartlarına uyum açısından iç kontrol sisteminin etkililiğinin ve beklenen katkıyı sağlayıp sağlamadığının değerlendirilmesi ve sistemin iyileştirmeye açık alanlarına yönelik eylemlerin belirlenmesini,
- ğ) Kanun: 10.12.2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
- h) Kontrol Faaliyeti: Öngörülen bir riskin etki ve/veya olasılığını azaltmayı ve böylece idarenin amaç ve hedeflerine ulaşma olasılığını artırmayı amaçlayan eylemleri,

i) Kurul: Üst Yönetici başkanlığında harcama yetkililerinden ve ihtiyaç duyması halinde Üst Yöneticinin görevlendireceği diğer kişilerden oluşan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu,

i) Risk: İdarenin amaç ve hedeflerine ulaşması ve görevlerin tam olarak yerine getirilmesini engelleyen, öngörülemeyen tehlikelerin meydana gelmesi ve büyük zararların ortaya çıkmasına neden olan olaylardır,

j) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının birim yöneticisini,

k) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı: İç kontrol sisteminin kurulması, etkinliğinin sağlanması, standartların uygulanması ve geliştirilmesinden sorumlu birimi,

l) Üst Yönetici: MUSKİ Genel Müdürünü,

m) Yönetmelik: Kamu İç Kontrol Yönetmeliğini,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İç Kontrolün Amaçları, İlkeleri ve Bileşenleri

İç kontrolün amaçları

MADDE 4- (1) İç 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 malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

ç) Karar oluşturmak ve izleme süreçleri için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ile bilgi edinilmesini,

d) Varlıkların kötüye kullanılmasını ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır.

İç kontrolün işleyişi

MADDE 5- (1) İdarenin, Bakanlık tarafından belirlenen standart, düzenleme ve yöntemlere uygun olarak;

a) Faaliyetlerin, görev, yetki ve sorumlulukların belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerlere bağlı, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini,

b) Amaç ve hedefler ile bunların gerçekleşmesini ve faaliyetleri etkileyebilecek risklerin belirlenmesini, değerlendirilmesini ve bu riskler için uygun kontrol yöntemlerinin geliştirilmesini ve uygulanmasını,

c) Etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin kurulmasını ve işletilmesini,

ç) Faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamak suretiyle, iç kontrol sistemlerini oluşturur, uygular, izler ve geliştirir.

İç kontrolün temel ilkeleri

MADDE 6- (1) İç kontrolün temel ilkeleri şunlardır:

a) İç kontrol faaliyetleri, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.

b) İç kontrol faaliyet, düzenleme ve uygulamalarında öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.

c) İç kontrol sisteminin oluşturulmasında ve uygulanmasında, idarelerin kurumsal kapasiteleri, yerine getirmekle yükümlü oldukları hizmetlerin niteliği ile malî durumları gibi kendilerine özgü koşulları dikkate alınır.

ç) İç kontrole ilişkin sorumluluk, faaliyet ve süreçlerde yer alan tüm personeli kapsar.

d) İç kontrol, İdarenin tüm birimlerindeki malî ve malî olmayan her türlü faaliyet, süreç ve işlemleri kapsar.

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

f) İç kontrolün düzenlemesinde ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik, etkililik, ekonomiklik ve verimlilik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.

İç kontrolün bileşenleri

MADDE 7- (1) İç kontrolün bileşenleri şunlardır:

a) Kontrol ortamı: Faaliyetler; görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülür. Hesap verebilirliği sağlamak üzere yöneticilerin ve personelin performans ölçütleri belirlenir, iç kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanması için gerekli yetki, görev ve sorumluluklar tanımlanır.

b) Risk değerlendirme: İdarenin stratejik amaç ve hedeflerine yönelik kurumsal riskler ile harcama birimlerinin faaliyet ve süreçlerine yönelik operasyonel risklerin, suistimal risklerinin, teknolojiye ilişkin risklerin ve benzer risklerin belirlenmesi, analiz edilmesi, etki ve olasılıklarının ölçülmesi, önceliklendirilmesi, risklere yönelik alınacak kararların belirlenmesi, raporlanması ve izlenmesi aşamalarından oluşur.

c) Kontrol faaliyetleri: Risk değerlendirme sürecinde belirlenen risklerin etki ve olasılıklarını kabul edilebilir düzeylere indirmek amacıyla uygun kontrol faaliyetlerinin belirlenmesini, uygulanmasını ve izlenmesini kapsar. Risklere yönelik belirlenen ve uygulamaya konulan yönlendirici, önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyetleri idarenin iç düzenlemelerine ve uygulama süreçlerine dâhil edilerek süreklilik sağlanır.

ç) Bilgi ve iletişim: İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilginin uygun bir şekilde kaydedilmesini, tasnif edilmesini ve ilgililerin sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilmesini kapsar.

d) İzleme: İç kontrol sisteminin ve işleyişinin sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma ya da bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmesi ve raporlanmasıdır.

Kamu iç kontrol standartları

MADDE 8- (1) Kamu İç Kontrol Standartları şunlardır:

a) Tüm idarelerde tutarlı, kapsamlı ve standart bir iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesini amaçlar.

b) Tüm harcama birimleri yürüttüğü tüm işlemlerde Kamu İç Kontrol Standartlarına uymakla ve bu standartların gereğini yerine getirmekle yükümlüdür.

c) Kamu İç Kontrol Standartları; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim, izleme bileşenleri çerçevesinde belirlenen standartlardan ve genel şartlardan oluşur.

ç) Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin belirlenen genel şartlar, söz konusu standartlara uyum sağlamaya yönelik hususları içerir. Belirli bir standarda uyum sağlamak için asgari olarak o standarda ilişkin genel şartların yerine getirilmesi esastır.

d) Harcama birimi yöneticileri tarafından iç kontrol sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak amacıyla yapılması gereken çalışmaların belirlenmesini, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulmasını, çalışmaların etkili bir şekilde ve zamanında yürütülmesini sağlamak üzere gerekli önlemler alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İç Kontrole İlişkin Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İç kontrole ilişkin temel sorumluluklar

MADDE 9- (1) Üst Yönetici, diğer yöneticiler ve harcama yetkilileri, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticiler ile 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 sorumludur.

Üst Yöneticinin yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Üst Yönetici, İdarede iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlar, işleyişi izler ve gerekli tedbirleri alır. Üst Yönetici, iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak üzere görev ve sorumlulukları tanımlar, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum için gerekli olan yazılı prosedürleri, talimatları ve eylem planlarını yürürlüğe koyar ve uygulama sonuçlarını izler. Üst Yönetici, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir.

(2) Üst Yönetici, her yıl ilgili mevzuattaki Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanını imzalar ve idare faaliyet raporuna ekler.

(3) Üst Yönetici, iç kontrol güvence beyanını imzalarken; harcama birimleri tarafından sunulan faaliyet raporlarını, eki iç kontrol güvence beyanlarını, iç denetim raporlarını, malî hizmetler birimi tarafından hazırlanan yıllık iç kontrol sistemi değerlendirme raporunu ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı birim yöneticisinin beyanını dikkate alır. İç kontrol sisteminin izlenmesi sonucunda yeterli güvencenin sağlanamadığı tespit edilen hususlar ve alınması öngörülen tedbirler iç kontrol güvence beyanına eklenir.

Harcama yetkilisinin görev ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Harcama yetkilisi, birimindeki düzenleme, faaliyet, süreç ve işlemlerin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamaktan, hiyerarşik olarak üst kademe yöneticileri ile Üst Yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumludur. Bu amaçla harcama yetkilisi, biriminde iç kontrol sistemini oluşturur, uygular, izler ve raporlar. Harcama yetkilisi, biriminde işlem yönergeleri ile süreç akış şemalarının oluşturulmasını ve bunlar esas alınarak tespit edilen risklere karşı alınacak önlemlerin belirlenmesini sağlar.

(2) Harcama yetkilisi, ilgili mevzuatta yer alan İç Kontrol Güvence Beyanını imzalar, birim faaliyet raporuna ekler ve Üst Yöneticiye sunar.

(3) Harcama yetkilisi, iç kontrol güvence beyanını imzalarken kendisine sunulan bilgi ve raporlar ile iç denetim raporlarını da dikkate alır. İç kontrol sisteminin izlenmesi sonucunda yeterli güvencenin sağlanamadığı tespit edilen hususlar ve alınması öngörülen tedbirler iç kontrol güvence beyanına eklenir.

(4) Harcama yetkilisi, İç Kontrol Eylem Planını Hazırlama ve Çalışma Grubunda yer almak üzere personel görevlendirmekle sorumludur. Biri müdür olmak üzere en az iki personelin görevlendirilmesini sağlar ve görevlendirilen personelin emeklilik, tayin, görev değişikliği gibi durumlar göz önüne alınarak güncellenmesini sağlar.

(5) Harcama birimleri, görev ve sorumluluk alanındaki faaliyetlerine ilişkin eylemlerin yer aldığı Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını oluşturur.

(6) Harcama yetkilisi, Yönetmelik'in geçici 1. maddesine göre birimine ait Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının yürürlüğe konulmasından sorumludur.

(7) Harcama yetkilisi, Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanırken, İdarenin bütününe ilgilendiren veya birimin görev alanına girmekle birlikte Üst Yöneticinin onayını gerektiren eylemler olduğunda, bu eylemleri Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirir.

(8) Harcama yetkilisi, birimindeki düzenleme, faaliyet, süreç ve işlemlerin iç kontrol bileşenleri ile Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum düzeyini değerlendirmeler yapmak suretiyle sürekli izler ve değerlendirme sonuçlarını Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına raporlar.

Birim İç Kontrol Eylem Planı Hazırlama ve Çalışma Grubunun görev ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) Birim İç Kontrol Eylem Planını Hazırlama ve Çalışma Grubu, biri müdür olmak üzere en az iki personelden oluşur.

(2) Çalışma grupları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı koordinatörlüğünde Birim İç Kontrol Eylem Planını hazırlar.

(3) Çalışma grupları, diğer kurumların iyi uygulama örneklerini araştırarak idareye faydalı olabilecek eylemler hususunda önerilerde bulunur.

(4) Çalışma grupları, birimlerindeki düzenleme, faaliyet, süreç ve işlemlerin iç kontrol bileşenleri ile Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum düzeyini izler, değerlendirir ve sonuçlarını Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına raporlar.

(5) Görevlendirilen personelin emeklilik, tayin, görev değişikliği gibi durumlar göz önüne alınarak güncellenmesi gerektiğinde Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilir.

Diğer yöneticiler ve personelin görev ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) İdarenin hiyerarşik kademelerinde yer alan diğer yöneticiler ve personel görev ve yetki alanları çerçevesinde iç kontrol sisteminin gereklerinin yerine getirilmesinden ve uygulanmasından sorumludur.

(2) Personel, idarenin günlük faaliyetlerini yürütürken iç kontrol sistemini izlemek, tespit ettiği sorunları yöneticisine bildirmek ve sistemin geliştirilmesine katkı sağlamakla yükümlüdür.

(3) Personel ayrıca iç kontrol sisteminin değerlendirme sürecine de aktif olarak katkıda bulunur.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanının görev ve sorumlulukları

MADDE 14- (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı, harcama birimlerinde iç kontrol sisteminin oluşturulmasını ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmalarını yönlendirir, koordine eder, eğitim ve rehberlik hizmeti verir, uygulama sonuçlarını izler, değerlendirir ve Üst Yöneticiye raporlayarak süreçleri yürütür.

İç denetçilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 15- (1) İç denetçiler, iç kontrol sistemini Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında denetlemekten ve Üst Yöneticiye raporlamaktan sorumludur. İç denetçiler, düzenledikleri raporlarda bulgularını iç kontrolün gerekleri, Kamu İç Kontrol Standartları ve ilgili diğer düzenlemelerle ilişkilendirerek öneriler geliştirir.

(2) İç denetçiler ayrıca bu Usul ve Esaslar kapsamındaki hususlarla ilgili olarak idareye danışmanlık yapmakla sorumludur.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görev ve sorumlulukları

MADDE 16- (1) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, iç kontrol sisteminin ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmalarının izlenmesinden, yönlendirilmesinden ve Üst Yöneticiye raporlanmasından sorumludur.

(2) Kurul, yılda en az iki kez olmak üzere toplanır.

(3) Kurulun sekretarya hizmetleri Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Çalışmaları

Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum

MADDE 17- (1) İdarede Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmaları, harcama birimlerinin sorumluluğunda, Üst Yöneticinin liderliği ve gözetiminde, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının teknik desteği ve koordinatörlüğünde yürütülür. Gerek görülmesi halinde Üst Yönetici onayıyla, iç denetçilerin danışmanlık desteğinden yararlanılabilir.

(2) İdarede Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmalarının başlatılması, yürütülmesi ve izlenmesine ilişkin usul ve esaslar, Üst Yönetici tarafından belirlenir.

Harcama birimlerinde Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı MADDE

18- (1) Harcama birimleri, görev ve sorumluluk alanlarındaki faaliyetlerine ilişkin eylemlerin yer aldığı Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını (EK-1) bu Usul ve Esaslarda belirtilen hususlara uygun olarak hazırlamakla yükümlüdür.

(2) Birim Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı çalışmalarının başlatılması, yürütülmesi ve izlenmesine ilişkin usul ve esaslar Üst Yönetici tarafından belirlenir, ilgili prosedürler Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanır.

(3) Birim iç kontrol standartlarına uyum süreçleri aşağıdaki şekilde yürütülür:

a) Harcama Yetkilisi, iç kontrol koordinatörü olarak bir yardımcısını; yardımcısı yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki bir personeli görevlendirir.

b) Her harcama biriminde, alt birim yöneticileri ve personelin katılımlarıyla birim faaliyetlerine ilişkin mevcut durumu Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumu değerlendirilir.

c) Yapılan değerlendirme sonucunda, uyumu sağlayacak veya güçlendirecek tedbirleri içeren Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı yürürlüğe konulur.

(4) Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı çalışmaları sırasında görüşülen eylemlerden, harcama birimleri tarafından idarenin bütününe ilgilendiren veya birimin görev alanına girmekle birlikte Üst Yöneticinin onayını gerektiren eylemler olması halinde, bu eylemler İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına dâhil edilmek üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilir. Bu eylemler aynı zamanda Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında da yer alarak takip edilir.

(5) Harcama yetkilisi, Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan ve yetkisi dâhilinde olan eylemlerin, planda öngörülen süre içinde uygulanmasını sağlar ve sonuçlarını izler.

Harcama birimlerinde risk kontrol eylem planı

MADDE 19- (1) Harcama yetkilisi, iç kontrol ve risk koordinatörü olarak görevlendireceği bir yardımcısı; yardımcısı yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki bir görevlinin koordinatörlüğünde, alt birim yöneticileri ve personelin katılımıyla birim faaliyet ve süreçlerini olumsuz etkileyebilecek risklerin tespit edilmesini ve değerlendirilmesini sağlar. Bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak önlemleri belirler ve hazırlanan Birim Risk Kontrol Eylem Planını yürürlüğe koyar.

(2) Harcama yetkilisi, plan kapsamındaki ve yetkisi dâhilinde bulunan eylemlerin, planda öngörülen süre içinde uygulanmasını sağlar ve sonuçlarını izler.

(3) Harcama birimlerinin faaliyet ve süreçlerine yönelik operasyonel risklerden, idarenin stratejik planında yer alan amaç ve hedefleri olumsuz etkileyebilecek nitelikte olanlar İdare Risk Kontrol Eylem Planına dâhil edilmek üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilir.

İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planı ve idare risk kontrol eylem planı

MADDE 20- (1) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem planına dâhil edilmek üzere harcama birimlerince iletilen eylemleri (EK-2), İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmesine sunar. Kurul, yeni bir eylem eklenmesini, mevcut eylemlerin revize edilmesini veya çıkarılmasını kararlaştırabilir.

(2) Eylem planı, incelemeler sonrası varsa Üst Yöneticinin uygun gördüğü değişiklikler yapıldıktan sonra yürürlüğe konulur. Eylem planında öngörülen çalışmaların gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda, Üst Yöneticinin onayıyla eylem planı her zaman revize edilebilir.

(3) İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları en fazla iki yıllık dönemler itibarıyla Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca hazırlanır, en geç kapsadığı dönemin ilk yılının Ocak ayının ilk haftası itibarıyla yürürlüğe konulur. İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Üst Yöneticinin onayını izleyen on iş günü içinde Bakanlığa gönderilir.

(4) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, İdarenin stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerine yönelik kurumsal riskler ile harcama birimlerinden iletilen riskleri dikkate alarak İdare Risk Kontrol Eylem Planını hazırlar ve Kurula sunar. Kurul tarafından değerlendirilen plan, Üst Yöneticinin onayıyla yürürlüğe girer. Planın uygulamaları, idare tarafından belirlenecek periyotlarda Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından takip edilir ve sonuçları Kurula raporlanır.

İdarede iç kontrol sisteminin izlenmesi

MADDE 21- (1) İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarında öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenir ve her yılın Haziran ve Aralık ayı sonu itibarıyla, iki dönem halinde Üst Yöneticiye sunulur.

(2) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, harcama yetkililerinden, birimlerindeki düzenleme, faaliyet, süreç ve işlemlerin iç kontrol bileşenleri ile Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum düzeyini değerlendirmelerini talep eder.

(3) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı, İdarenin yöneticileri ve diğer personelinin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve önerileri, harcama birimlerinin değerlendirmeleri, eylem planlarının gerçekleşme sonuçları ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları dikkate alarak, idarede iç kontrol sisteminin uygulama sonuçlarını izler, değerlendirir ve hazırladığı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunu, güvence beyanlarına kanıt teşkil etmek amacıyla Üst Yöneticiye sunulmak üzere raporlar. Üst Yönetici tarafından onaylanan İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu ve İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı gerçekleşme sonuçları, izleyen yılın en geç Mayıs ayının on beşine kadar Bakanlığa gönderilir.

(4) Üst Yönetici, uygulama sonuçlarını izler ve gerekli tedbirleri alır.

Harcama birimlerinde iç kontrol sisteminin izlenmesi

MADDE 22- (1) Harcama Yetkilisi, birimindeki düzenleme, faaliyet, süreç ve işlemlerin iç kontrol bileşenleri ile Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum düzeyini, sürekli değerlendirmeler yapmak suretiyle izler.

(2) Harcama yetkilileri, alt birimlerinde kontrollerin uygulama düzeyini ve alt birim yöneticilerinin kendi birimlerinde sorumlulukların yerine getirilip getirilmediğini değerlendirir.

(3) Birimler her yıl hazırladıkları Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarını, birim değerlendirme raporu ile eylemlerin gerçekleşme sonuçlarını hazırlayarak, en geç Aralık ayının ilk haftası Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına iletir.

(4) Birimlerde iç kontrol sistemine ilişkin tespit edilen eksikliklerin giderilmesi amacıyla müteakip birim planında gerekli eylemler belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Sonradan kurulacak birimlerin iç kontrole uyumu

MADDE 23- (1) Usul ve Esasların yürürlük tarihinden sonra kurulacak birimler, faaliyete geçmelerini müteakip en geç altı ay içinde, bu Usul ve Esaslarda belirtilen maddelere uygun olarak iç kontrol sistemlerini kurar.

(2) İç kontrol sisteminin kurulması hususunda birimlerce yazılı talepte bulunulması halinde, sisteme ilişkin danışmanlık hizmeti ihtiyacı, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığının koordinasyonunda karşılanır.

Elektronik ortamda gerçekleştirilen iş ve işlemler

MADDE 24- (1) Bu Yönetmelik kapsamında yer alan iş ve işlemler, elektronik ortamda da gerçekleştirilebilir.

Uyum süreci

MADDE 25- (1) Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları, bu Usul ve Esasların üst yönetici tarafından onaylanmasından itibaren kademeli olarak her yıl idarece belirlenecek az üç harcama biriminde olmak üzere en geç 01.01.2028 tarihine kadar idarenin tüm birimlerinde hazırlanır ve yürürlüğe konulur. Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanıncaya kadar, birimler eylemlerini İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına dâhil edilmek üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına göndermeye devam eder.

(2) Birinci fıkra uyarınca, tüm harcama birimlerinin kademeli olarak geçişine ilişkin takvim, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanır ve Üst Yönetici onayı ile yürürlüğe girer.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 26- (1) Bu Usul ve Esaslarda hüküm bulunmayan hallerde, ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 27 - (1) Bu usul ve esaslar Üst Yönetici tarafından onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

MADDE 28- (1) Bu Usul ve Esasları Üst Yönetici yürütür.

EKLER:

(EK-1) İdare/ Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Tablosu

(EK-2) İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına Dahil Edilmesi Talep Edilen Eylemler Formu

(EK-3) İdare/Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı İzleme Tablosu

(EK-4) Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı İş Akış Çizelgesi