



T.C.
DİYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

SORU VE CEVAPLARLA
İÇ KONTROL



Ankara-2012

İÇİNDEKİLER

- 1 Neden İç Kontrol?
- 2 İç Kontrol Nedir?
- 3 İç Kontrolün Amacı Nedir?
- 4 İç Kontrolün Yasal Dayanakları Nelerdir?
- 5 İç Kontrol Sadece Mali İş ve İşlemleri mi Kapsar?
- 6 İç Kontrol Ön Mali Kontrolden mi İbaredir?
- 7 İç Kontrol Sisteminde Kimler Nelerden Sorumludur?
- 8 İç Kontrol Zayıf Olursa Ne Olur?
- 9 İç Kontrolün Güvence Verme Sınırı Nedir?
- 10 Neden Kamu İç Kontrol Standartları
- 11 İç Kontrol Ne Yapar?
- 12 İç Kontrol Standartları ve Unsurları Nelerdir?
- 13 Eylem Planının Gerçekleşme Sonuçları Nasıl İzlenecektir?
- 14 KİKS'i Kimler Değerlendirir?

1-) Neden İç Kontrol?

Dünyadaki yeni gelişmeler ışığında yönetim anlayışı da değişmekte ve kamu yönetimi kendini sürekli yenilemektedir. Bu doğrultuda ülkemizin refah düzeyinin artırılması, daha etkili ve verimli çalışan bir kamu yönetiminin oluşturulması temel bir politika olarak belirlenmiş ve bu kapsamda kamunun yeniden yapılanması çalışmaları başlatılmıştır. Bu amaçla, kamu mali yönetimi ve kontrol sistemini uluslararası uygulamalara ve Avrupa Birliğine uyumlu olarak yeniden yapılandırmak üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hazırlanarak 2003 yılı sonunda çıkarılmış ve bu kanun 2006 yılından itibaren yürürlüğe girmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile iç kontrol sisteminin kurulması kamu idareleri için zorunlu hale getirilmiştir.

2-) İç Kontrol Nedir?

İç kontrol, faaliyetlerin belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun yürütülmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, varlıkların korunması, mali ve mali olmayan bilgilerin güvenilirliğinin sağlanması amacıyla idare tarafından geliştirilen her türlü organizasyon, yöntem ve süreçler ile iç denetimi kapsayan mali ve mali olmayan kontrolleri ifade etmektedir



3-) İç Kontrolün Amacı Nedir?

İç kontrolün amacı;

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.

4-) İç Kontrolün Yasal Dayanakları Nelerdir?

İç kontrol sistemine ilişkin düzenlemeleri içeren yasal mevzuat şunlardır:

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5436 Sayılı Kanun
- 5628 Sayılı Kanun
- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
 - Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
 - İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
 - Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
 - Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi

5-) İç Kontrol Sadece Mali İş ve İşlemleri mi Kapsar?

İç kontrol, sadece mali işlemleri kapsamamakta; idarenin stratejik amaçlarından, faaliyet ve süreçlerine kadar, hedeflerine ulaşmasını ve kaynak kullanımını etkileyen her şey iç kontrolün konusunu oluşturmaktadır.

6-) İç Kontrol Ön Mali Kontrolden mi İbaredir?

İç kontrol ön mali kontrolden ibaret değildir. Ön mali kontrol sadece mali karar ve işlemler üzerinde gerçekleştirilir. İç kontrol ise bir idarenin yürüttüğü faaliyet ve süreçleri de içerecek şe-

kilde, idarenin bütününe kapsayan bir sistemdir.

7-) İç Kontrol Sisteminde Kimler Nelerden Sorumludur?



5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat iç kontrolle ilgili sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirlemiştir:

- İç kontrolle ilgili gerekli talimatları verme, uygulamaları izleme ve gerekli tedbirleri alma görevi **üst yöneticiye**,
- İç kontrolü oluşturma, uygulama ve üst yöneticiye hesap verme görevi **harcama birimlerine**,
- İç kontrol çalışmalarını koordine etme, harcama birimlerine teknik destek ve danışmanlık sağlama görevi **strateji geliştirme birimlerine**,
- Denetim ve raporlama görevi **iç denetçilere** verilmiştir.

İç kontrol asıl olarak yönetim sorumluluğunu esas almakla birlikte **etkin bir iç kontrol sisteminin kurulması ve işleyişinin sağlanması sürecinde idarenin bütün yönetim kademeleri ve personeli görev almalıdır.**

8-) İç Kontrol Zayıf Olursa Ne Olur?

İdarede iç kontrolün zayıf olması yetersiz ve isabetsiz yönetim kararlarına, kurumun itibarının zedelenmesine, varlıkların kaybına, kaynak kullanımında israfa, hizmetlerde ye-

tersizlik ve kalitesizliğe, yolsuzluk ve usulsüzlüğe neden olur.

9-) İç kontrolün Güvence Verme Sınırı Nedir?

İç kontrol, hedeflere ulaşılması, mali raporlama ve düzenlemelere uygunlukla ilgili olarak yönetime kesin güvence vermez. Sadece ne ölçüde başarılacağı ile ilgili olarak makul güvence verir.

10-) Neden Kamu İç Kontrol Standartları?

KİKS tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır.

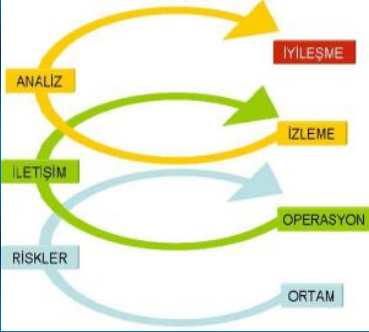
KİKS, idarelerin iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve geliştirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını göstermektedir.

11-) İç Kontrol Ne Yapar?

- Mali raporlama sisteminin güvenilirliğini sağlar.
- Kararlarda kullanılan verilerin doğruluğunu artırır.

12-) Kamu İç Kontrol Standartları ve Unsurları Nelerdir?

Maliye Bakanlığı tarafından 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla



la 5 bileşen altında 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir.

Kamu İç Kontrol Standartları, idarelerin iç kontrol

sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde temel yönetim kurallarını gösterir. Tüm kamu idarelerinde tutarlı kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlar.

a. Kontrol Ortamı Standartları

Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçevedir. İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir.

Kontrol Ortamı bileşeni;

- Etik Değerler ve Dürüstlük
- Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler
- Personelin Yeterliliği ve Performansı
- Yetki devri olmak üzere 4 standart altında 26 genel şarttan oluşmaktadır.

b. Risk Değerlendirme Standartları

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

Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

Risk Değerlendirme bileşeni;

- Planlama ve Programlama
- Risklerin Belirlenmesi ve değerlendirilmesi olmak üzere 2 standart altında 9 genel şarttan oluşmaktadır.

c. Kontrol Faaliyetleri Standartları

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

Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır. Kontrol faaliyetleri; tanımlanan ve değerlendirilen risklerin yönetilmesi amacıyla oluşturulan tüm prosedür, uygulama, kararlardır. Her seviyede ve her faaliyet alanında bulunmalıdır.

Kontrol Faaliyetleri bileşeni;

- Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri;
- Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi,
- Hiyerarşik Kontroller,
- Görevler Ayrılığı,
- Faaliyetlerin Sürekliliği
- Bilgi Sistemleri Kontrolleri olmak üzere

6 standart altında 17 genel şarttan oluşmaktadır.

d. Bilgi ve İletişim Standartları

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

İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir.

Bilgi ve İletişim bileşeni;

- Bilgi ve İletişim
- Raporlama
- Kayıt ve Dosyalama Sistemi

- Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi olmak üzere 4 standart altında 20 genel şarttan oluşmaktadır.

e. İzleme Standartları

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

İç kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

İzleme bileşeni;

- İç Kontrolün Değerlendirilmesi
- İç Denetim olmak üzere 2 standart altında 7 şarttan oluşmaktadır.

13-) Eylem Planının Gerçekleşme Sonuçları Nasıl İzlenecektir?

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının 17.1.1 numaralı eylemine istinaden iç kontrol eylem planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçları, altı ayda bir olmak üzere izlenecek, değerlendirilecek ve eylem planı formatında Üst Yöneticiye sunulacaktır.

14-) KİKS'i kimler değerlendirir?

İdarelerin KİKS'leri iç denetçileri tarafından risk odaklı olarak değerlendirilir.

Sayıştay düzenlilik denetimi kapsamında, iç denetim raporlarını da dikkate alarak idarele-

rin iç kontrol sistemlerini değerlendirir. Bu değerlendirme sonucunda dzenlenen raporlar TBMM'ne sunulur. TBMM kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasına ilişkin olarak kamu idarelerinin ynetim ve hesap verme sorumluluklarını gcrur. Bu gcrurmelere Sayıştay Başkanı veya denetimden sorumlu başkan yardımcısı ile kamu idarelerinin ust yneticisi veya gcvlendireceği yardımcısının ilgili bakanla katılması zorunludur.





STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI
Üniversiteler Mahallesi Dumlupınar Bulvarı
No:147/A 06800 Çankaya/ANKARA
Telefon: 0312 295 70 00