

KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM ÇALIŞMALARI

USUL VE ESASLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

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

(2) Yönerge, ESKİ Genel Müdürlüğü birimlerinde iç kontrol sisteminin işleyişiyle ilgili yürütülecek tüm iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge;

- a) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
 - b) 5/3/2025 tarihli ve 32832 sayılı Kamu İç Kontrol Yönetmeliğinin 19 uncu maddesinin birinci fıkrası,
 - c) Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği,
 - ç) Kamu İç Kontrol Rehberi
- hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,
- b) Genelge: 2017-1 ESKİ Genel Müdürlüğü İç Kontrol Genelgesini,
- c) Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim ile ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimleri,
- ç) Harcama yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen veya ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,
- d) 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,
- e) İdare / ESKİ: Eskişehir Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğünü,
- f) Kanun: 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
- g) Kurul: Üst Yönetici başkanlığında merkez teşkilatında yer alan birimlerin harcama yetkililerinden ve ihtiyaç duyması halinde Üst Yöneticinin görevlendireceği diğer kişilerden oluşan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu,

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

h) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı: Strateji Geliştirme Dairesindeki birim yöneticisini,

ı) Üst Yönetici: ESKİ Genel Müdürünü,

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

İKİNCİ BÖLÜM

İç Kontrolün Amaçları, İlkeleri ve Bileşenleri

İç kontrolün temel 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 izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,

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

İç kontrolün işleyişi

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

a) Faaliyetlerin; görev, yetki ve sorumlulukların belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, 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 bütün görevlileri kapsar.

d) İç kontrol, idarenin bütün 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 kontrol düzenleme 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, tüm idarelerde tutarlı, kapsamlı ve standart bir iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesini amaçlar.

(2) Tüm harcama birimleri, malî ve malî olmayan tüm işlemlerinde Kamu İç Kontrol Standartlarına uymakla ve bu standartların gereğini yerine getirmekle yükümlüdür.

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

(4) 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.

(5) Harcama birimlerinin yöneticileri tarafından, iç kontrol sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere 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 birimi 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 ve eki iç kontrol güvence beyanlarını, iç denetim raporlarını, Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan yıllık iç kontrol sistemi değerlendirme raporunu ve malî hizmetler birim yöneticisinin beyanını da 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 ve 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 ve süreç akış şemalarının oluşturulmasını ve bunlar esas alınarak tespit edilen risklere karşı alınacak önlemlerin belirlenmesini sağlar.

(2) Harcama Yetkilisi, ilgili mevzuattaki Harcama Yetkilisinin 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 çalışmak üzere personel görevlendirmekle sorumludur. Biri müdür olmak üzere en az iki personelin görevlendirilmesi ve görevlendirilen personelin emeklilik, tayin, görev değişikliği vb. durumlar göz önüne alınarak güncellenmesini sağlar.

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

(6) Harcama Yetkilisi, Yönetmeliğin geçici 1 inci 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 sürekli değerlendirmeler yapmak suretiyle izlemekten sorumlu olup, sonuçlarını Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına raporlar.

Strateji Geliştirme Dairesi Başkanının görev ve sorumlulukları

MADDE 12- (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, üst yöneticiye raporlar.

(2) İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanırken İdarenin bütününe ilgilendiren veya birimin görev alanına girmekle birlikte Üst Yöneticinin onayını gerektiren eylemler olduğunda, bu eylemler Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilir. Daha sonra ise Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı iletilen bu eylemleri İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına dâhil edilmek üzere İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmesine sunar.

(3) Yürürlüğe konulan İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını, Üst Yöneticinin onayını izleyen on iş günü içinde Bakanlığa gönderir.

(4) Yönetmeliğin 21 inci maddesinin dördüncü fıkrası gereğince İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarında öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçlarını, en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izler ve her yılın Haziran ve Aralık ayı sonu itibarıyla iki dönem halinde ve eylem planı formatında Üst Yöneticiye sunar.

(5) İdarenin yönetici 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 iç kontrol sistemi değerlendirme raporunu güvence beyanlarına kanıt teşkil etmek amacıyla Üst Yöneticiye sunar. 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 gönderir.

(6) Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı iç kontrol sisteminin izlenmesine yönelik olarak harcama birimlerinden bilgiler talep eder.

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

MADDE 13- (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 hazırlanacak olan İdare iç kontrol eylem planı çalışmalarına birimlerini temsilen katılır, görüşülmek üzere öneri ve değerlendirmelerini sunar.

(3) Çalışma grupları diğer kurumların iyi uygulama örneklerini araştırarak İdareye faydalı olacağı düşünülen eylemler hususunda önerilerde bulunur.

(4) Çalışma grupları birimlerindeki düzenleme, faaliyet, süreç ve işlemlerin iç kontrol bileşenleri ile Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum düzeyini sürekli değerlendirmeler yapmak suretiyle izleyerek sonuçlarını bu usul ve esasların 22 nci Maddesine göre Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına raporlamaktan sorumludur.

(5) Personelin emeklilik, tayin, görev değişikliği vb. göz önüne alınarak güncellenmesi gerektiği durumlarda Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilir.

Diğer yöneticiler ve personelin görev ve sorumlulukları

MADDE 14- (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) Çalışanlar İdarenin günlük faaliyetlerine detaylı olarak dâhil oldukları için görevlerini yürütürken iç kontrol sistemini de izlemek ve bir sorun tespit ettiğinde yöneticisini durumdan haberdar etmekle sorumludur.

(3) Çalışanlar ayrıca iç kontrol sisteminin değerlendirme sürecine de katkıda bulunurlar.

Muhasebe yetkilisinin görev ve sorumlulukları

MADDE 15- (1) Muhasebe yetkilisi, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

İç denetçilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 16- (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 esaslarda geçen hususlarla ilgili olarak İdare'ye danışmanlık yapmakla sorumludur.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görev ve sorumlulukları

MADDE 17- (1) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, iç kontrol sisteminin ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmalarının izlenmesinden, yönlendirilmesinden ve Üst Yöneticiye raporlanmasından sorumludur. Kurul, yılda en az iki kez olmak üzere toplanır.

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

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Çalışmaları

Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum

MADDE 18- (1) İdarelerde 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.

İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

MADDE 19- (1) İdare eylem planının hazırlanması, güncellenmesi ve çıktıların değerlendirilmesi çalışmalarında, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama ve İç Kontrol Çalışma Grubu da yer alır. Genelge 'de teşkil edilen ve her yıl güncellenen grup üyeleri tarafından gerçekleştirilen çalışmalar sonucunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının koordinatörlüğünde; "İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağı" hazırlanmaktadır.

(2) 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.

(3) İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına dâhil edilmek üzere harcama birimlerince iletilen eylemleri, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmesine sunar. Kurul, yeni bir eylem eklenmesini, eylemlerin yeniden değerlendirilmesini veya çıkarılmasını kararlaştırabilir.

(4) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu değerlendirmelerini göz önünde bulundurularak son haline getirilen İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Üst Yöneticinin onayına sunulur.

(5) 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.

Harcama birimlerinde Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

MADDE 20- (1) Harcama birimleri görev ve sorumluluk alanında olan faaliyetlerine ilişkin eylemlerin yer aldığı Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını her yıl bu Yönergede belirtilen esaslara uygun olarak hazırlamakla yükümlüdür.

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

(3) Birim iç kontrol standartlarına uyum süreçleri, Harcama Yetkilisinin iç kontrol koordinatörü olarak görevlendireceği bir yardımcısının, yardımcısı yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki bir görevlinin koordinatörlüğünde, harcama birimindeki alt birim yöneticileri ve personelin katılımlarıyla birim faaliyetlerine ilişkin mevcut durumun Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu değerlendirilir ve uyumu sağlayacak veya güçlendirecek tedbirleri içeren birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı yürürlüğe konulur. Bu paragraf maddelendirilirse:

Birim iç kontrol standartlarına uyum süreçleri aşağıdaki şekilde yürütülür:

a) Harcama Yetkilisi, iç kontrol sorumlusu olarak bir yardımcısı, yardımcısı yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki bir görevliyi görevlendirir.

b) Harcama birimindeki alt birim yöneticileri ve personelin katılımlarıyla birim faaliyetlerinin mevcut durumu Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumu açısından 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 idarenin bütününe ilgilendiren veya birimin görev alanına girmekle birlikte üst yöneticinin onayını gerektiren eylemler var ise İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına dâhil edilmek üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilir.

(5) Harcama birimlerinden İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına eklenmek üzere Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına bildirilen eylemler, aynı zamanda Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alarak takip edilecektir.

(6) 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.

İdarede iç kontrol sisteminin izlenmesi

MADDE 21- (1) İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarında öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları, idarelerin 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 ve eylem planı formatında 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 yönetici 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 iç kontrol sistemi değerlendirme raporunu güvence beyanlarına kanıt teşkil etmek amacıyla Üst Yöneticiye sunar. Üst Yönetici tarafından onaylanan İç Kontrol Sistemi

Değerlendirme Raporu ve İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı gerçekleştirme sonuçları, izleyen yılın en geç Mayıs ayının on beşine kadar Bakanlığa gönderilir.

(3) 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 izlemekten sorumlu olup, sonuçlarını Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına raporlar.

(2) Harcama Yetkililerinin birimlerindeki iç kontrol sistemini sürekli izleme sorumlulukları vardır. Bu kapsamda alt birimlerinde kontrollerin ne derecede uygulandığını ve alt birim yöneticilerinin kendi birimlerindeki izleme sorumluluğunu nasıl yerine getirdiklerini inceler.

(3) Birimler her yıl hazırlamış oldukları Birim İç Kontrol Uyum Eylem Planlarını Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından kendilerine bildirilen format doğrultusunda yıllık olarak değerlendirir.

(4) Birimler Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından kendilerine bildirilen format doğrultusunda hazırlanan birim değerlendirme raporu ile eylemlerin gerçekleştirme sonuçlarını en geç izleyen yılın Ocak ayı sonuna kadar Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığına iletir.

(5) Harcama Yetkilisi ve İç Kontrol Eylem Planı Hazırlama ve Çalışma Grubu tarafından değerlendirilen birim iç kontrol sistemine ilişkin tespit edilen eksiklikler varsa bir sonraki eylem planında eylem planlanarak giderilmeye çalışılmalıdır.

Sonradan kurulacak birimlerin iç kontrole uyumu

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

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

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 24- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Uyum süreci

MADDE 25- (1) Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları, 2026 yılı başından itibaren en geç 1/1/2028 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.

Yürürlük

MADDE 26 - (1) Bu Yönerge yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27- (1) Bu Yönergeyi Üst Yönetici yürütür.