



ISPARTA
UYGULAMALI BİLİMLER
ÜNİVERSİTESİ

İç Kontrol
Uyum Eylem Planı

HARCAMA BİRİMLERİ İÇİN KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI HAZIRLAMA REHBERİ

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE
BAŞKANLIĞI
2025

İçindekiler

Amaç.....	2
İç Kontrol Bileşenleri.....	2
Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum	3
Birimlerde Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Hazırlanması	4
Birimlerde Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Uygulanması	6
Birim Yöneticisi.....	6
İzleme ve Raporlama	6
Uyum Takvimi	7
Birimlerde Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Çalışmaları Özet Şablon	8
Uyum Eylem Planı Hazırlık Sürecinde Faydalanılabilecek Yönetmelik ve Rehber	9

Amaç

Bu rehberin amacı, iç kontrol sisteminin Üniversitemiz genelinde nasıl kurulacağını, birim eylem planlarının nasıl hazırlanacağını ve bu sürecin nasıl izleneceğini açıklamaktır.

İç Kontrol; kamu idarelerinde faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli, mevzuata uygun, şeffaf ve hesap verebilir biçimde yürütülmesini sağlayan tüm yöntem ve süreçlerin bütünüdür.

İç kontrol, işlerin doğru ve düzenli yapılmasını sağlayan yönetim sistemidir. İç Kontrol sistemi ise, bu süreçlerin kurum genelinde planlanması, uygulanması ve izlenmesini sağlayan yapısal çerçevedir.

Üniversitemiz iç kontrol sistemi;

-Birimlerden gelen bilgiler

-Belirlenen riskler

-Bu risklere karşı alınacak tedbirler çerçevesinde oluşturulan Birim İç Kontrol Eylem Planları ile idare düzeyindeki eylem planları üzerinden yürütülmektedir.

İç Kontrol Bileşenleri

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 ve diğer

birimlerin 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 İç Kontrol Standartlarına Uyum

Harcama Birimlerde, birim yöneticisinin, iç kontrol ve risk koordinatörü olarak görevlendireceği bir yardımcısının, yardımcısı yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki bir görevlinin koordinatörlüğünde, birimindeki alt birim yöneticileri ve personelin katılımlarıyla birim faaliyetlerine ilişkin mevcut durumun kamu iç kontrol standartlarına uyumunu değerlendirir ve uyumu sağlayacak veya güçlendirecek tedbirleri içeren birim **kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planını** hazırlanır. (Dayanak: Kamu İç Kontrol Yönetmeliği Md. 18 ve 19) Uygun görülen uyum eylem planı birim yöneticisince onaylanır, yürürlüğe konulur.

Eylem planı hazırlama aşamasında kamu iç kontrol standartları tebliğinde geçen ve yukarıda bahsedilen 5 bileşen, 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart incelenir.

Birim iç kontrol standartlarına uyum eylem planları **iki yıllık** dönem için hazırlanır.

Birimlerde Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Hazırlanması

Plan hazırlama süreci aşağıdaki aşamalardan oluşur;

1.Adım-Görevlendirme

-Birim yöneticisi bir iç kontrol ve risk koordinatörü görevlendirir.

-Alt birim yöneticileri ve personelden oluşan Birim İç Kontrol ve Risk Yönetim Ekibi kurulur.



2.Adım-Bilgilendirme ve Planlama

-Koordinatör personeli bilgilendirir.

-Takvim, görev dağılımı ve çalışma yöntemi belirlenir.

3.Adım-Mevcut Durum Analizi

Plan hazırlanırken **Ek-1 Birim İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Formu** kullanılır.

Bu tabloda;

-İç kontrol bileşeni ve standardın kodu

-Genel şart

-Mevcut durum

-Öngörülen eylemler

-Sorumlular ve iş birliği yapılacak birimler

-Beklenen çıktı

-Tamamlanma tarihi yer alır

Bu aşamada ekip ve iç kontrol ve risk koordinatörü birimin mevcut süreçlerini Kamu İç Kontrol Standartlarına göre değerlendirir.

Eksiksiz işleyen alanlar “Mevcut Durum” bölümünde açıklanır; eksiklik varsa yeni eylemler planlanır. Yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı durumlarda “açıklama” sütununa “Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir” yazılır.

4. Aşama-Eylemlerin Belirlenmesi

Eylem planı hazırlama aşamasında kamu iç kontrol standartları tebliğinde geçen ve yukarıda bahsedilen 5 bileşen (Kontrol Ortamı-Risk Değerlendirme-Kontrol Faaliyetleri-Bilgi ve İletişim-İzleme), 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart incelenir.

-Eksik görülen her standart için eylem tanımlanır.

-İlgili eylem Ek-1 de ki “öngörülen eylem veya eylemler” sütununa işlenir.

-Eylem kodu, sorumlular ve tamamlanma tarihi belirlenir.

-Birim yetkisi dışındaki eylemler, idare eylem planına alınmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.

-Hazırlanan eylem planı **iki yıllık** dönemler için yapılır ve **en geç ocak ayının ilk haftasında** onaylanarak yürürlüğe girer.

Birimlerde Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Uygulanması

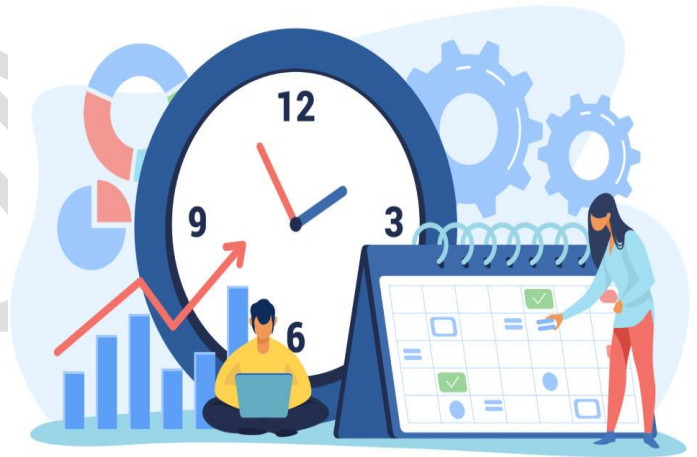
Birim Yöneticisi

Plan kapsamında yer alan faaliyetlerin zamanında yapılmasını sağlar, sonuçlarını takip eder ve gerekli talimatları verir. Birim, uyum eylem planında yer alan eylemleri planda öngördüğü süre içinde uygular ve sonuçlarını raporlar.

İzleme ve Raporlama

İzleme faaliyetleri yılda iki kez yapılır: Birimler **haziran ayının son haftası** ve **aralık ayının son haftasına** kadar birim yöneticisinin onayı ile **Ek-2 Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Uygulama Sonuç Raporunu** hazırlayarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına yazı ile gönderir.

Raporlama süreci, sistemin sürekli iyileştirilmesi için kritik öneme sahiptir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, öngörülen faaliyetlerin ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarını değerlendirir ve eylem planı formatında üst yönetime raporlar.



Uyum Takvimi

Birim eylem planlarının hazırlanması kademeli olacaktır. *(Kamu İç Kontrol Yönetmeliği Geçici Madde 1)*

-01.01.2026'dan itibaren kademeli olarak her yıl idarece belirlenecek en az üç birim Uyum Eylem Planını hazırlayarak uygulamaya başlayacaktır.

-Tüm birimlerin geçişi 01.01.2028'e kadar tamamlanacaktır. Üniversitemizde kademeli geçişe ilişkin takvim aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Birimler belirtilen tarihlere kadar Birim Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planlarını hazırlayarak harcama yetkilisinin onayı ile yürürlüğe koyarak uygulamaya başlayacaklardır.

TARİH	BİRİM
01.01.2026 dan itibaren	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Personel Daire Başkanlığı Uluborlu Selahattin Karasoy Meslek Yüksekokulu Isparta Bilişim Teknolojileri Meslek Yüksekokulu
01.01.2027 tarihine kadar	Kütüphane ve Dokümantasyon Daire Başkanlığı Sağlık Kültür ve Spor Daire Başkanlığı Öğrenci İşleri Daire Başkanlığı Orman Fakültesi Teknoloji Fakültesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü Isparta Meslek Yüksekokulu Keçiborlu Meslek Yüksekokulu Gönen Meslek Yüksekokulu
01.01.2028 tarihine kadar	Diğer Tüm Birimlerimizde hazırlanacaktır.

Birimlerde Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Çalışmaları Özet Şablon

1	• Harcama Yetkilisi
2	• İç Kontrol ve Risk Koordinatörü Belirlenmesi
3	• Birim İç Kontrol Uyum Eylem Planının Hazırlanması
4	• Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması
5	• Harcama Yetkilisinin Onayı
6	• Planlanan Eylemlerin Gerçekleştirilmesi
7	• Sonuçların İzlenmesi ve Raporlanması
8	• Birim Faaliyet Raporuna ve İç Kontrol Değerlendirme Raporuna Entegrasyon

Uyum Eylem Planı Hazırlık Sürecinde Faydalanılabilecek Yönetmelik, Rehber ve Kaynaklar

1. Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (Madde 20 ve 21)
(<https://mevzuat.gov.tr/mevzuat?MevzuatNo=42320&MevzuatTur=7&MevzuatTertip=5>)
2. Kamu İç Kontrol Rehberi
(<https://ms.hmb.gov.tr/uploads/2022/03/Kamu-Ic-Kontrol-Rehberi.pdf>)
3. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi
(<https://ms.hmb.gov.tr/uploads/2019/01/Kamu-%C4%B0%C3%A7-Kontrol-Standartlar%C4%B1na-Uyum-Eylem-Plan%C4%B1-Rehberi.pdf>)
4. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2026-2028)