



**ISPARTA**  
**UYGULAMALI BİLİMLER**  
**ÜNİVERSİTESİ**

Kamu Mali Yönetim ve Kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kamu idarelerinde iç kontrol sistemlerinin kurulmasını ve bunun bir unsuru olarak da idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde iç kontrol faaliyet ve süreçlerinin tasarlanıp uygulanmasını öngörmektedir.

Bu nedenle bu broşür; iç kontrolle ilgili farkındalık sağlamak, iç kontrolün ne olduğu ve kimler tarafından nasıl uygulandığı konusunda bilgilendirme yapmak amacıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanmıştır.

## İÇ KONTROL NEDİR?

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.

## İÇ KONTROLÜN AMACI NEDİR?

İç kontrolün amacı;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usul-süz- lük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır.

## İÇ KONTROL SİSTEMİNE İLİŞKİN MEVZUATLAR

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- Kamu İç Kontrol Yönetmeliği
- 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 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



## İÇ KONTROL STANDARTLARI NEDİR?

Kamu iç kontrol standartları 5 ana bileşenden oluşur.

- I. Kontrol Ortamı
- II. Risk Değerlendirmesi
- III. Kontrol Faaliyetleri
- IV. Bilgi ve İletişim
- V. İzleme

Bu bileşenlerin tümü için 18 Standart, bu standartları sağlamak üzere 79 genel şart belirlenmiş bulunmaktadır.



## NEDEN İÇ KONTROL?

İç kontrolü uygulamak;

- Faaliyetlerde etkinlik ve verimliliğin artmasını sağlar.
- Etkin kaynak yönetiminin sağlanması ve hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere iç düzenleme ve uygulamaların sürekli gözden geçirilmesini sağlar.
- Varlıkların kötüye kullanılmasının önüne geçerek, israfın önlenmesi konusunda güvence sağlar.
- Hesap verme mekanizmasını güçlendirir. Sonuçlar konusunda kanıtlara dayalı gerekçe sunma imkânı sağlar.

## İÇ KONTROLÜ KİMLER UYGULAR?

### HERKES

İç kontrol, en üst kademedeki yöneticiden en alt seviyedeki çalışana kadar Üniversitemizdeki tüm personelin sorumluluğundadır.



## İÇ KONTROLDE ROL VE SORUMLULUKLAR NELERDİR?

**Üst Yönetici:** İç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesi ile yazılı prosedür ve talimatların oluşturulmasından sorumludur. Bu sorumluluğunu birim yöneticileri ve tüm çalışanlara liderlik ederek, idarenin iç kontrol sisteminin işleyişini gözeterek ve geliştirilmesi yönünde gerekli önlemleri alarak yerine getirir.

**Harcama Yetkilileri:** Yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin oluşturulması için gerekli önlemlerin alınmasından ve iç kontrolün işleyişinden sorumludurlar.

**SGDB:** İç kontrol çalışmalarını koordine etme, harcama birimlerine teknik destek ve danışmanlık sağlama görevi strateji geliştirme birimleri yerine getirir.

**İç Denetim:** İç kontrol uygulamalarının etkinliğini denetim ve raporlama faaliyetini gerçekleştirir.

**Personel:** Yaptığı işle ilgili iç kontrol gerekliliklerinin yerine getirilmesinden sorumludur. Herkes yaptığı işin sonucunda yönetimin karar vermesine yardımcı olan bilgileri üretir ve yaptığı işle ilgili problemlerin çözümünü diğerlerinden iyi bilir. Bu bilgiler yöneticiye zamanında iletilmeli ve birimde iç kontrolün güçlendirilmesi için kullanılmalıdır.

## İÇ KONTROLLE İLGİLİ YANLIŞ ALGILAR NELERDİR?



**Yanlış Algı:** İç kontrol bir kere kurulan ve uygulanan bir sistemdir.

**Doğrusu:** İç kontrol dinamik bir süreçtir. Sürekli gözden geçirilmesi ve gerektiğinde geliştirilmesi gerekir.

**Yanlış Algı:** İç kontrol ön mali kontrolden oluşur ve evrakların kontrolünden ibarettir.

**Doğrusu:** 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 şekilde, idarenin bütününe kapsayan bir süreçtir.

**Yanlış Algı:** İç kontrol, kurumun ana faaliyetlerinin yerine getirilmesinde zaman kaybına neden olur, bürokrasi yaratır ve çalışanları oylar.

**Doğrusu:** İç kontrol iş süreçlerinin "içine" yerleştirildiğinde ana faaliyetlerinin daha etkin gerçekleştirilmesine yardımcı olur. İç kontrol süreçlere ilave yapılan işler olarak düşünülmemeli ve süreçlerin bir parçası olarak tasarlanmalıdır.

**Yanlış Algı:** İç kontrol sadece mali iş ve işlemleri kapsar.

**Doğrusu:** 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.

**Yanlış Algı:** İç Kontrolün geliştirilmesi ve izlenmesinden iç ve dış denetim sorumludur.

**Doğrusu:** İç kontrol yönetim ve çalışanlar tarafından sahiplenilmesi ve geliştirilmesi gereken bir süreçtir

**Yanlış Algı:** İç kontrol bir kere kurulan ve uygulanan bir sistemdir.

**Doğrusu:** İç kontrol yaşayan bir süreçtir. Sürekli gözden geçirilmesi ve gerektiğinde geliştirilmesi gerekir.

## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### Güvence Beyanının Kapsamı;

- Tahsis edilen kaynakların planlanmış amaçlara ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığı
- Uygulanan iç kontrol sisteminin, işlemlerin yasalık ve düzenliliği konusunda yeterli güvenceyi sağladığı
- Bilgilerin doğruluğu, güvenilirliği, şeffaflığı

### Güvence Beyanı Verecek Olanlar;

- Üst Yöneticiler ( Müsteşar, Rektör vb. )
- Bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimi yetkilileri (Dekan, Enstitü/YO/MYO Müdürü, Daire Başkanı )
- Strateji Geliştirme Daire Başkanı

