YÖNETMELİK

Hazine ve Maliye Bakanlığından:

KAMU İÇ KONTROL YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununa ekli (III) sayılı cetvelde yer alan düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulmasına, uygulanmasına, izlenmesine ve geliştirilmesine ilişkin ilke, yöntem, işlem ve süreçleri belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci, 56 ncı ve 57 nci maddeleri ile 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 220/A maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,

b) Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim ile ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimleri,

c) Harcama yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen veya ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,

ç) 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 bütününü,

d) İdare: Düzenleyici ve denetleyici kurumlar hariç olmak üzere, genel yönetim kapsamındaki her bir kamu idaresini,

e) Kanun: 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununu,

f) 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,

g) Malî hizmetler birimi: Strateji geliştirme başkanlıkları ve strateji geliştirme daire başkanlıkları ile strateji geliştirme ve malî hizmetlere ilişkin hizmetlerin yerine getirildiği müdürlükleri, mahalli idarelerde ilgili mevzuatında yer alan hükümler çerçevesinde kurulan birimleri, bu birimlerin kurulmadığı idarelerde ise bu idarelerin mevcut yapılarında malî hizmetlerini yürüten birimi,

ğ) Malî hizmetler birim yöneticisi: Strateji geliştirme başkanlıklarında başkanı, strateji geliştirme daire başkanlıklarında daire başkanını, strateji geliştirme ve malî hizmetlere ilişkin hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüklerde müdürü, mahalli idarelerde ilgili mevzuatında yer alan hükümler çerçevesinde kurulan birimlerin yöneticisini, diğer idarelerde idarelerin malî hizmetlerini yürüten birim yöneticisini,

h) Üst yönetici: 5018 sayılı Kanunun 11 inci maddesine göre tanımlanan üst yöneticiyi,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
İç Kontrolün Amaçları, İlkeleri ve Bileşenleri ile Merkezi Uyumlaştırma Görevi

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 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) Kamu idareleri, 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.

İç kontrol merkezi uyumlaştırma görevi

MADDE 8- (1) İç kontrole ilişkin standart ve yöntemler Bakanlık tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır. Bu çerçevede Bakanlık;

a) Kamu İç Kontrol Standartlarını belirler ve bu standartlara uyulup uyulmadığını izler.

b) Ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemler ile ön malî kontrole tabi malî karar ve işlemleri ve bunların kontrol usul ve esaslarını belirler.

c) Harcama yetkililerine ilişkin düzenlemeleri hazırlar, harcama yetkilisinin belirlenmesine ilişkin konularda tereddütleri giderir.

ç) İç kontrol alanında idareler arasında koordinasyonu sağlar ve idarelere rehberlik hizmeti verir.

d) İç kontrole ve ön malî kontrole ilişkin genel ve özel nitelikli düzenlemelerde idarelerle işbirliği yapar, çalışma toplantıları düzenler.

e) İç kontrol ve ön malî kontrol düzenleme ve uygulamaları hakkında idarelerden rapor ve bilgi alarak sistemlerin işleyişini izler, belirlenen yöntem ve standartlara uygunluğu açısından değerlendirir, kurumsal ve konsolide raporlar düzenler.

f) İdarelerin malî hizmetler birimlerinin çalışma usul ve esaslarını belirler.

g) Kamu idarelerinin malî hizmetler birim yöneticilerine, diğer yönetici ve malî hizmetler uzmanlarına yönelik düzenli yıllık bilgilendirme ve değerlendirme toplantıları ile seminer, sempozyum, panel ve benzeri etkinlik ve faaliyetleri düzenler.

ğ) İç kontrol ile malî yönetim ve kontrol sistemine ilişkin olarak eğitim programları hazırlar.

h) Ulusal ve uluslararası iyi uygulama örneklerini araştırır, bunların uygulanması yönünde çalışmalar yapar.

Kamu İç Kontrol Standartları

MADDE 9- (1) Kamu İç Kontrol Standartları, tüm idarelerde tutarlı, kapsamlı ve standart bir iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesini amaçlar.

(2) İdareler, 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) İdarelerin üst 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 10- (1) Üst yöneticiler, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, 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 11- (1) Üst yönetici, idarede 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, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir.

(2) Üst yönetici, her yıl bu Yönetmeliğin ekinde yer alan (Ek-1) 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, malî hizmetler birimi 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 12- (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, her yıl bu Yönetmeliğin ekinde yer alan (Ek-2) 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.

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. Bu kapsamda, yürütülen görevlere ilişkin risk değerlendirme çalışmaları yapılır, önlem alınması gereken riskler iyileştirme önerileri ile birlikte bir üst yöneticiye yılda en az bir kez bildirilir. Acil eylem gerektiren riskler ise derhal bildirilir.

Malî hizmetler birim yöneticisinin görev ve sorumlulukları

MADDE 14- (1) Malî hizmetler birim yöneticisi; 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 ve ön malî kontrol faaliyetini yürütür.

(2) Malî hizmetler birim yöneticisi, her yıl bu Yönetmeliğin ekinde yer alan (Ek-3) Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanını imzalar ve idare faaliyet raporuna ekler.

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.

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 malî hizmetler birimi 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, malî hizmetler biriminin teknik desteği ve koordinatörlüğünde yürütülür. Gerek görülmesi halinde üst yönetici onayıyla iç denetçilerin danışmanlık desteğinden yararlanılabilir.

(2) İdarelerde Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmalarının başlatılması, yürütülmesi ve izlenmesine ilişkin usul ve esaslar, idarenin üst yöneticisi tarafından belirlenir.

(3) Ödenek gönderme belgesi ile harcama yetkisi verilen birimler, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum sağlamaktan sorumlu olmakla birlikte, Yükseköğretim Kurulu ve üniversiteler ile yüksek teknoloji enstitülerinin birimleri hariç, bu Yönetmelikte öngörülen Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planlarını hazırlama yükümlülüğü bulunmamaktadır. Bu birimler için de söz konusu eylem planlarının hazırlanmasının üst yönetici tarafından öngörülmesi halinde buna ilişkin usul ve esaslar malî hizmetler birimince belirlenir.

(4) Türkiye İstatistik Kurumu tarafından en son açıklanan adrese dayalı nüfus kayıt sistemi sonuçlarına göre nüfusu 50.000'i geçmeyen belediyeler, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum sağlamaktan sorumlu olmakla birlikte, bu Yönetmelikte öngörülen Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planlarını hazırlama yükümlülüğü bulunmamaktadır. Söz konusu eylem planlarının hazırlanmasının üst yönetici tarafından öngörülmesi halinde buna ilişkin usul ve esaslar malî hizmetler birimince belirlenir.

Harcama birimlerinde Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planı

MADDE 19- (1) Harcama yetkilisi, iç kontrol ve risk 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 değerlendirir ve uyumu sağlayacak veya güçlendirecek tedbirleri içeren birim Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planını yürürlüğe koyar.

(2) 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.

(3) İdarenin bütününü ilgilendiren veya birimin görev alanına girmekle birlikte üst yöneticinin onayını gerektiren eylemler, idare Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planına dâhil edilmek üzere malî hizmetler birimine bildirilir.

(4) Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin usul ve esaslar malî hizmetler birimince hazırlanır ve üst yönetici onayı ile yürürlüğe girer.

Harcama birimlerinde risk kontrol eylem planı

MADDE 20- (1) Harcama yetkilisi, iç kontrol ve risk koordinatörü olarak görevlendireceği bir yardımcısının, yardımcısı yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki bir görevlinin koordinatörlüğünde, harcama birimindeki alt birim yöneticileri ve personelin katılımlarıyla, biriminde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek risklerin tespit edilmesini, değerlendirilmesini ve bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak önlemlerin alınmasını sağlamak üzere hazırlanan birim risk kontrol eylem planını yürürlüğe koyar.

(2) Harcama yetkilisi, birim risk kontrol eylem planında yer alan ve yetkisi dâhilinde olan 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 hedeflerini olumsuz etkileyebilecek olanlar idare risk kontrol eylem planına dâhil edilmek üzere malî hizmetler birimine bildirilir.

(4) Birim risk kontrol eylem planının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin usul ve esaslar malî hizmetler birimince hazırlanır ve üst yönetici onayı ile yürürlüğe girer.

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

MADDE 21- (1) Malî hizmetler birimi, idare 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.

(2) Eylem planı, 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 malî hizmetler birimince 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) İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planlarında öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları, idarelerin malî hizmetler birimi 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.

(5) Malî hizmetler birimi, idarenin stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerine yönelik kurumsal riskler ile harcama birimlerinden idare risk kontrol eylem planına eklenmek üzere bildirilen risklerden oluşan idare risk kontrol eylem planını hazırlar ve Kurula sunar. Kurul tarafından değerlendirilen idare risk kontrol eylem planı üst yöneticinin onayına sunulur. Üst yönetici onayı ile yürürlüğe giren idare risk kontrol eylem planı uygulamaları, idare tarafından belirlenecek periyotlarda malî hizmetler birimince takip edilir ve sonuçları Kurula raporlanır.

İdarede 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 ve sonuçlarını malî hizmetler birimine raporlar.

(2) Harcama yetkilisi, malî hizmetler biriminin iç kontrol sisteminin izlenmesine yönelik olarak talep ettiği bilgilerin temin edilmesini ve iç kontrol sistemi değerlendirme yöntemlerinin biriminde uygulanmasını sağlar.

(3) Malî hizmetler birimi, idarenin 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 iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ve idare Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planı gerçekleşme sonuçları, Kanuna ekli (I), (II) ve (IV) sayılı cetvellerde yer alan idarelerce izleyen yılın en geç Mart ayının on beşine kadar, mahalli idarelerce ise izleyen yılın en geç Mayıs ayının on beşine kadar Bakanlığa gönderilir.

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

Bakanlık tarafından iç kontrol sisteminin izlenmesi

MADDE 23- (1) İdarelerin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmaları ve uyum düzeyi; Kanun, bu Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Standartları ve ilgili diğer düzenlemeler çerçevesinde Bakanlık tarafından izlenir ve değerlendirilir. Bakanlık tarafından yapılacak izleme ve değerlendirme çalışmaları; idarelerce hazırlanan iç kontrole ilişkin dokümanlar ve diğer bilgi kaynakları üzerinden düzenli izleme ile belirli bir plan çerçevesinde yerinde izleme ve değerlendirme yapmak suretiyle gerçekleştirilir.

(2) Bu madde kapsamında yapılacak izleme ve değerlendirmenin planlanması, yürütülmesi, sonuçlarının raporlanması ve yayımlanmasına ilişkin araç ve yöntemler, idarelerce Bakanlığa gönderilecek bilgi ve belgeler ile diğer hususlar Bakanlıkça belirlenir.

(3) İdareler, düzenli izleme ile yerinde izleme ve değerlendirme kapsamında Bakanlık tarafından istenen her türlü bilgi ve belgeleri sağlamakla yükümlüdür.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

İdarelerce yapılacak düzenlemeler

MADDE 24- (1) Bu Yönetmelik ve ilgili diğer düzenlemelere uygun olarak idarelerin üst yöneticileri tarafından onaylanarak yürürlüğe konulan düzenlemeler, üst yöneticinin onayını izleyen on iş günü içinde Bakanlığa gönderilir.

Düzenleme ve koordinasyon görevi

MADDE 25- (1) Bakanlık, Kanun ve bu Yönetmelik çerçevesinde, iç kontrole ilişkin yöntem ve standartlar konusunda koordinasyonu sağlamaya, gerekli düzenlemeleri yapmaya ve uygulamada yol gösterici rehberler çıkarmaya görevli ve yetkilidir.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 26- (1) Bakanlık, bu Yönetmeliğin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye yetkilidir.

Elektronik ortamda gerçekleştirilen iş ve işlemler

MADDE 27- (1) Bu Yönetmelik kapsamında yer alan iş ve işlemler, elektronik ortamda da gerçekleştirilebilir.

Yürürlükten kaldırılan usul ve esaslar

MADDE 28- (1) 31/12/2005 tarihli ve 26040 üçüncü mükerrer sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Yürürlükten kaldırılan İç Kontrol ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul ve Esasların iç kontrole ilişkin hükümlerine yapılmış olan atıflar bu Yönetmeliğe; ön malî kontrole ilişkin hükümlerine yapılmış olan atıflar ise Kamu Ön Malî Kontrol Yönetmeliğine yapılmış sayılır.

Uyum süreci

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planları, bu Yönetmeliğin yayımlanmasını takip eden yılın başından itibaren kademeli olarak her yıl idarece belirlenecek en az üç harcama biriminde olmak üzere 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, idare Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planına dâhil edilmek üzere malî hizmetler birimine göndermeye devam eder.

(2) Birinci fıkra uyarınca tüm harcama birimlerinin kademeli olarak geçişine ilişkin takvim, malî hizmetler birimince hazırlanır ve üst yönetici onayı ile yürürlüğe girer.

(3) Bu Yönetmeliğin 20 nci ve 21 inci maddelerinde geçen risk kontrol eylem planlarının hazırlanması çalışmalarına en geç 1/1/2026 tarihi itibarıyla başlanır.

Yürürlük

MADDE 29- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 30- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Hazine ve Maliye Bakanı yürütür.

Ekleri için tıklayınız