



2026 YILI KAMU İÇ KONTROL UYUM EYLEM PLANI EĞİTİMİ

**Kurumsal Yapılanma, Risk Yönetimi ve
Süreç İyileştirme Kılavuzu**

Hazırlayan: Prof. Dr. Murat SERÇEMELİ
Kapsam: Akademik ve İdari Personel Bilgilendirme Sunumu

İç Kontrol: Bürokratik Bir Engel Değil, Yönetim Güvencesidir

5018 Sayılı Kanun, Madde 55'e göre İç Kontrol Tanımı:

İç kontrol; idarenin amaçlarına uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını ve mali bilginin güvenilirliğini sağlamak üzere oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreç bütünüdür.

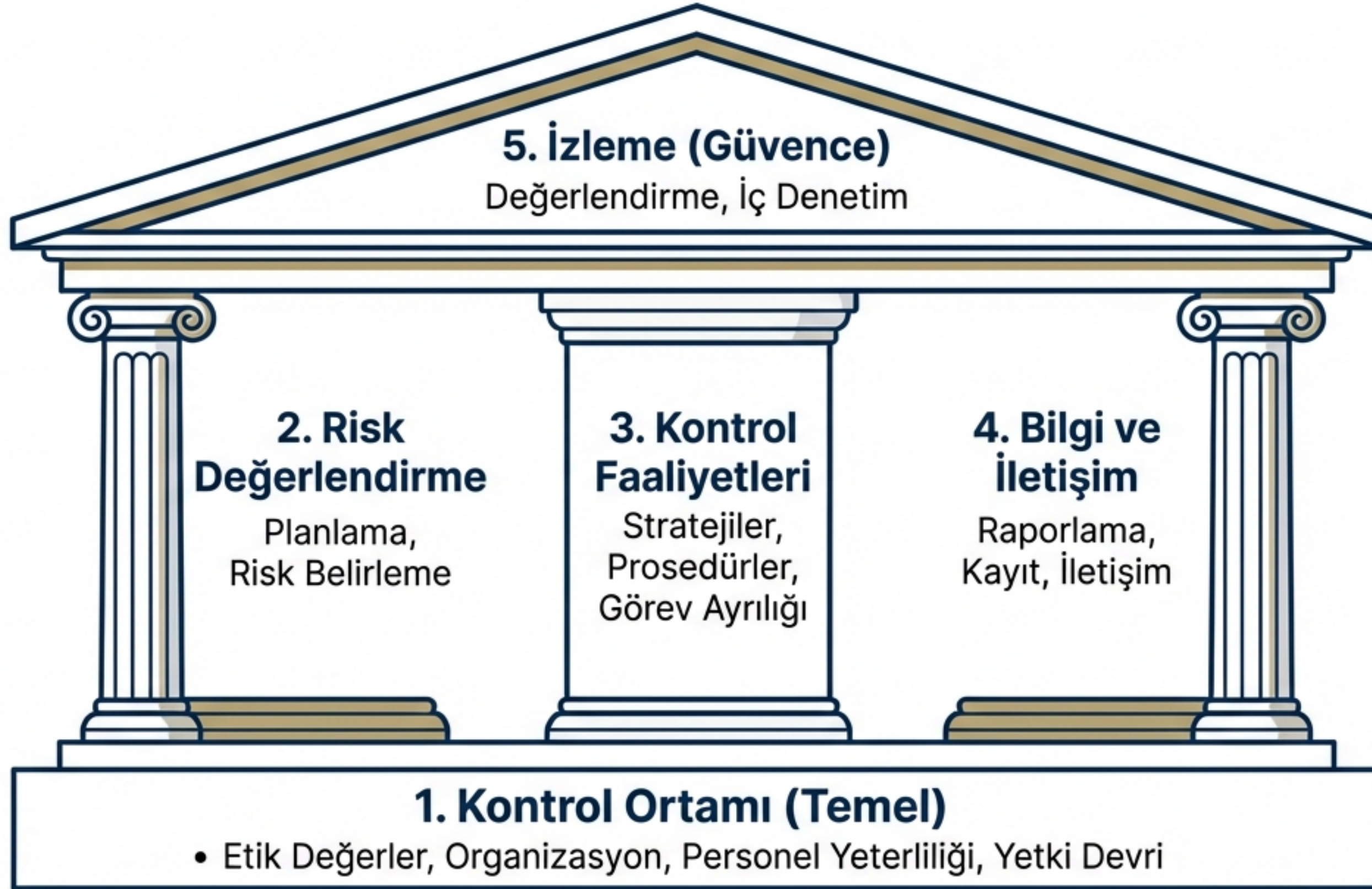
5 Temel Amaç (Madde 56):

- ◆ 1. Kamu kaynaklarının etkili ve verimli yönetilmesi.
- ◆ 2. Kanun ve düzenlemelere tam uyum.
- ◆ 3. Mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi.
- ◆ 4. Karar alma süreçleri için güvenilir raporlama.
- ◆ 5. Varlıkların kötüye kullanılması ve israfının önlenmesi.



Sorumluluk: Harcama yetkililerinden tüm personele kadar ortaktır.

Kamu İç Kontrol Standartları (COSO Modeli)



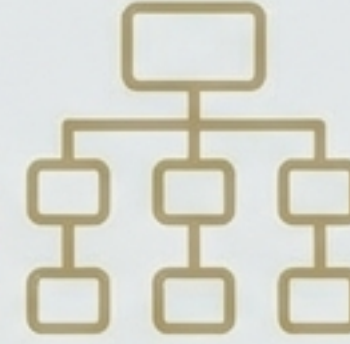
Not: Bu standartlar, Avrupa Birliği ve INTOSAI rehberleri çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenmiştir.

1. Bileşen: Kontrol Ortamı (Kurumsal Kültür ve Yapı)



Standart 1: Etik Değerler

- İç kontrol sistemi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmelidir.
- Yöneticiler örnek olmalı, dürüstlük ve saydamlık sağlanmalıdır.



Standart 2: Misyon & Organizasyon

- Misyon yazılı olarak belirlenmeli.
- Organizasyon şemaları ve görev dağılımları güncel olmalıdır.



Standart 3: Personel Yeterliliği

- İşe alma ve yükselmede liyakat esastır.
- Yılda en az bir kez performans değerlendirmesi yapılmalıdır.



Standart 4: Yetki Devri

- Yetki sınırları yazılı olarak belirlenmelidir.
- Devir, personelin yetkinliği ile uyumlu olmalıdır.

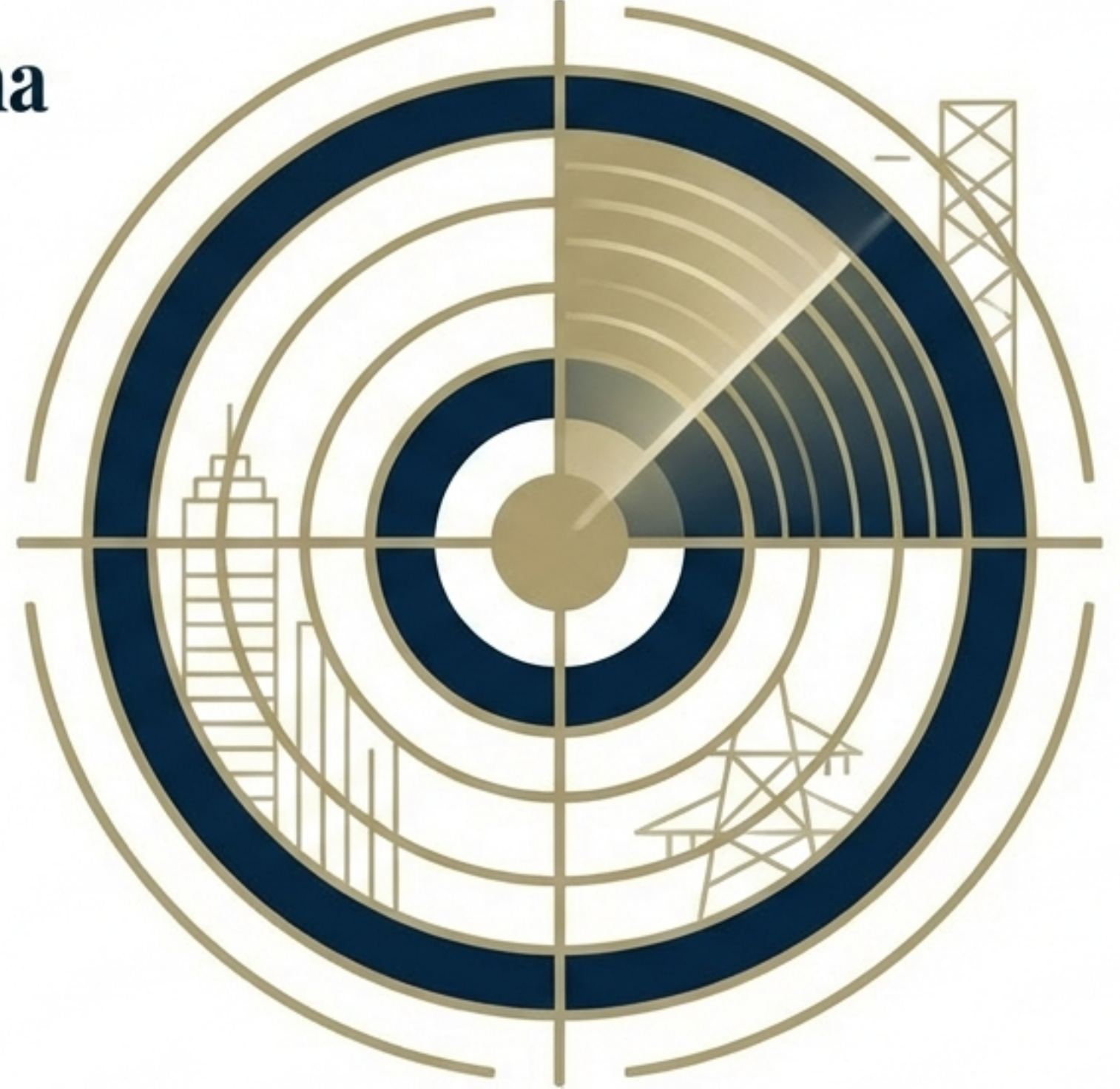
2. Bileşen: Risk Değerlendirme (Öngörü ve Planlama)

Standart 5: Planlama ve Programlama

- İdareler stratejik planlarını katılımcı yöntemlerle hazırlamalıdır.
- Bütçe = Stratejik Plan + Performans Programı uyumu.
- Hedefler SMART olmalıdır: Spesifik, Ölçülebilir, Ulaşılabilir, İlgili, Süreli.

Standart 6: Risklerin Belirlenmesi

- Amaçlara ulaşmayı engelleyecek iç ve dış riskler analiz edilmelidir.
- Sıklık: Yılda en az 1 kez.
- Risk analizi sonrası 'Eylem Planları' oluşturulmalıdır.

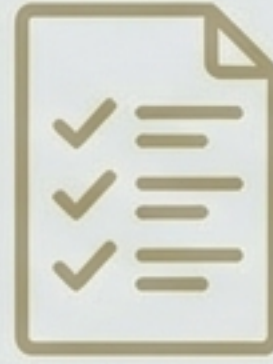


3. Bileşen: Kontrol Faaliyetleri - Süreç ve Yöntemler



Standart 7: Kontrol Stratejileri

- İşlem öncesi, süreç sırası ve işlem sonrası kontrol yöntemleri.
- Araçlar: Onaylama, raporlama, fiziki varlık sayımı.



Standart 8: Prosedürler

- Mali karar ve işlemler için yazılı iş akış şemaları hazırlanmalıdır.
- Prosedürler personelin erişimine açık ve güncel olmalıdır.



Standart 9: Görevler Ayrılığı

Hata ve yolsuzluk riskini önlemek için kritik görevler ayrılmalıdır:

1. **Onaylama**
2. **Uygulama**
3. **Kaydetme / Kontrol**

(Note: Different people for different stages).

3. Bileşen: Kontrol Faaliyetleri - Gözetim ve Süreklilik



Standart 10: Hiyerarşik Kontroller

Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli şekilde kontrol etmeli ve gerekli talimatları vermelidir.



Standart 11: Faaliyetlerin Sürekliliği

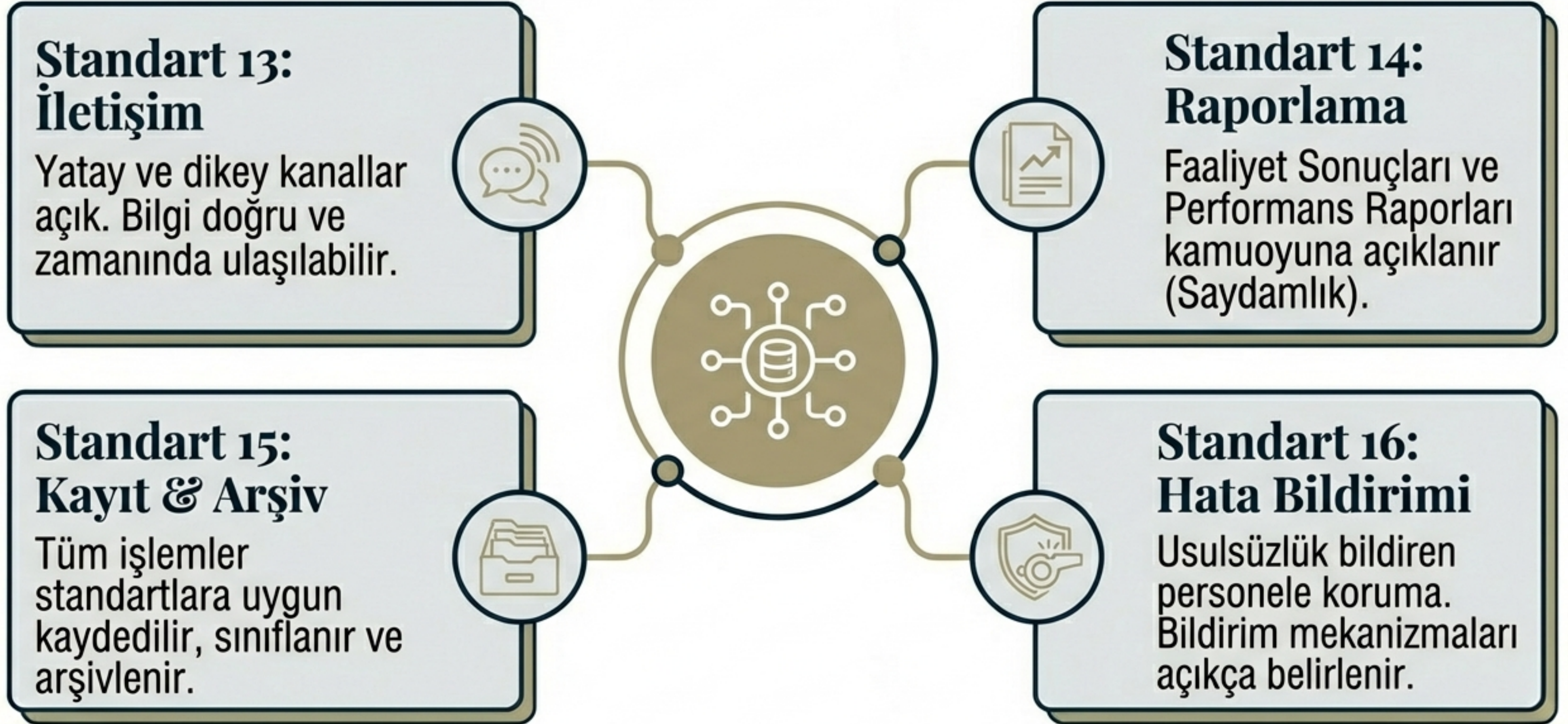
Personel yokluğu veya sistem hatasına karşı 'Yedekleme Planları' (Backup) olmalıdır. Görevden ayrılan personel 'Devir Raporu' hazırlamalıdır.



Standart 12: Bilgi Sistemleri

Veri girişi yetkilendirmesi yapılmalı, bilişim altyapısının güvenliği ve sürekliliği sağlanmalıdır.

4. Bileşen: Bilgi ve İletişim (Saydamlık ve Hesap Verebilirlik)



5. Bileşen: İzleme (Sistemin Değerlendirilmesi)

Standart 17: İç Kontrolün Değerlendirilmesi



- Sıklık: Yılda en az 1 kez.
- Yöntem: Öz değerlendirme anketleri ve toplantılar.
- Çıktı: Eksik yönler için iyileştirme Eylem Planı.

Standart 18: İç Denetim

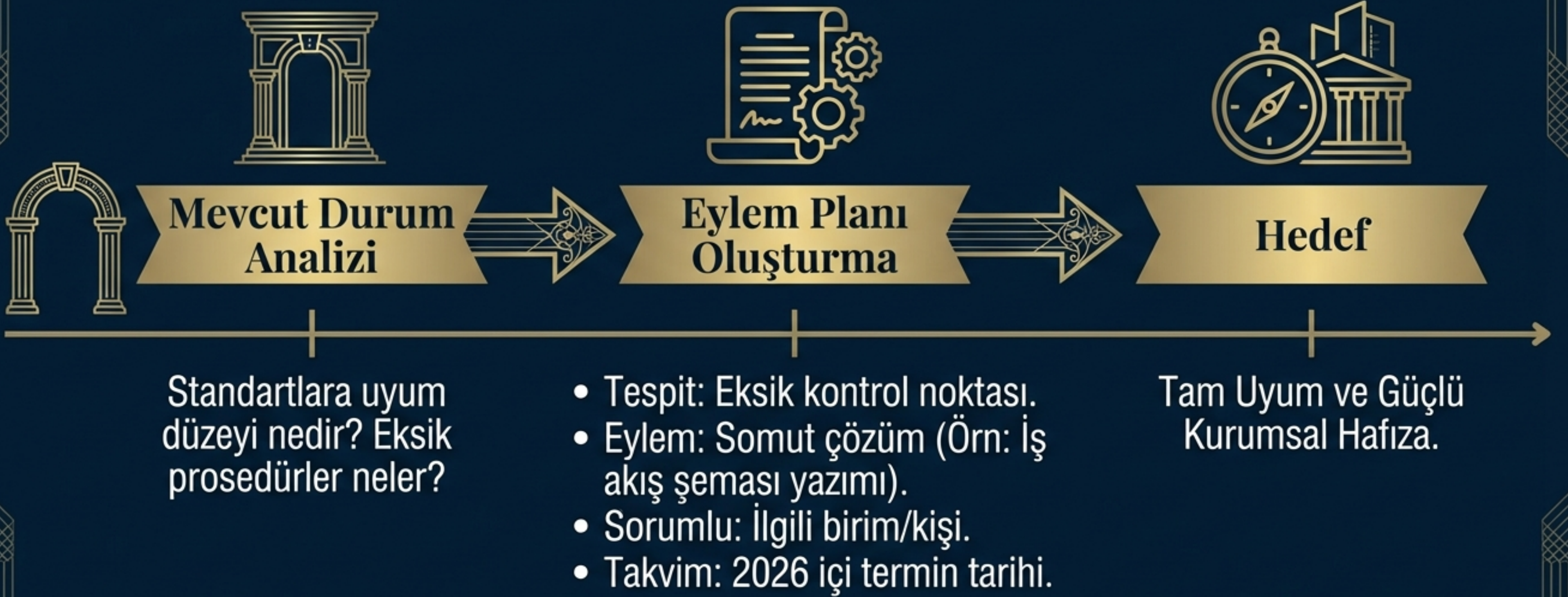


- Fonksiyonel bağımsızlık.
- Denetim raporları sonucunda idarenin alması gereken önlemlerin takibi.

İç Kontrol Sisteminde Görev ve Sorumluluklar

Üst Yönetici (Rektör)	Sistemin kurulması, gözetilmesi ve izlenmesinden nihai sorumludur.
Mali Hizmetler Birimi	Teknik destek, rehberlik, koordinasyon ve ön mali kontrol.
Harcama Yetkilileri (Dekan/Müdür)	Birimlerinde iç kontrolün işleyişi, risk yönetimi ve prosedür uygulamasından sorumludur.
Tüm Personel	Sistemi sahiplenme, etik kurallara uyum ve hataları bildirme.
İç Denetçiler	Sistemi denetler ve yönetime danışmanlık yapar.

2026 Yılı Uyum Eylem Planı Hazırlık Süreci



Sonuç ve Stratejik Bakış

“İç kontrol, sadece kanuni bir zorunluluk değil, kurumsal yönetim kalitesinin göstergesidir.”

HESAP VEREBİLİR

SAYDAM

VERİMLİ

2026 Eylem Planı, daha güçlü bir kurumsal yapı için yol haritamızdır.

İletişim: Prof. Dr. Murat SERÇEMELİ