

BİLECİK ŞEYH EDEBALI ÜNİVERSİTESİ

İÇ KONTROL SİSTEMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi bünyesindeki iç kontrol sisteminin işleyişine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi birimlerinde iç kontrol sisteminin işleyişi ile ilgili tüm iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Kamu İç Kontrol Rehberi, İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi, Kamu Kurumsal Risk Yönetimi Rehberi'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

- Amaç: Stratejik plan ve performans programlarında yer alan amaçları,
- Başkanlık: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
- Değerlendirme Raporu: İç kontrol sonucunda hazırlanacak olan ve idari, mali karar ve işlemlerin uygun bulunup bulunmadığını belirten ve/veya Rektöre öneriler içeren yazılı raporu,
- Harcama Yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama birimlerinin en üst yöneticisini,
- Hassas Görevler: Birimin temel işlevini etkin biçimde yerine getirmesini etkileyebilecek riskler içeren, zamanında ve/veya doğru bir şekilde yerine getirilmesi halinde karar alma süreçlerini güçlendiren ve kaynakların etkin kullanımını sağlayan kritik öneme sahip sınırlı sayıdaki görevleri,
- Hedef: Stratejik plan ve performans programlarında yer alan hedefleri,
- İç Kontrol: Üniversitenin 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 gerçekleştirilecek yöntem ve süreçler ile idari, malî ve diğer kontroller bütünü,

g) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK): İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, üst yönetici ve harcama yetkililerinden oluşur. Toplantılara ihtiyaç duyulması halinde üst yöneticinin görevlendireceği diğer kişiler davet edilebilir. İKİYK'nin sekretarya hizmetleri Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı tarafından yürütülür.

ğ) İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu : Rektör tarafından görevlendirilecek bir rektör yardımcısı başkanlığında, Genel Sekreter, Strateji Geliştirme Daire Başkanı ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında görevli bir personelden oluşur.

h) İdare: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesini,

ı) İdare Risk Koordinatörü : İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun doğal üyesi ve idarenin risk yönetimi süreçlerinin uygulanması konusunda üst yöneticiye karşı sorumlu olan İdare Risk Koordinatörü, Rektör tarafından görevlendirilen Rektör Yardımcılarından birini veya Strateji Geliştirme Daire Başkanı,

i) Kamu İç Kontrol Standartları: Merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenerek yayınlanan; iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınması gereken temel yönetim kurallarını gösteren, tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasının sağlanması amacıyla genel nitelikte düzenlenmiş standartlardır.

j) Kurumsal Risk Yönetimi : Riskleri tanımlamayı, analiz ederek ölçmeyi, önceliklendirmeyi, yürütülecek karşı faaliyetleri belirlemeyi, sorumlulukları tayin etmeyi, belirlenen faaliyetleri uygulamayı ve bunları izleyerek gözden geçirmeyi kapsayan bütün süreçleri,

k) Muhasebe Yetkilisi: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi muhasebe yetkilisini,

l) Rektör: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörünü,

m) Risk Strateji Belgesi: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi bünyesinde uygulanacak kurumsal risk yönetimi yaklaşımını içeren belgeyi,

n) Senato: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosunu,

o) Üst Yönetici: Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörünü, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İç Kontrol

İç kontrolün amaçları

MADDE 5- (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 mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- ç) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- d) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

İç kontrol sisteminin temel ilkeleri

MADDE 6- (1) İç kontrol sisteminin temel ilkeleri şunlardır:

- a) İç kontrol faaliyetleri yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- b) İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- c) İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- ç) İç kontrol, mali ve mali olmayan tüm işlemleri kapsar.
- d) İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- e) İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi mali yönetim ilkeleri esas alınır.

İç kontrol sisteminin bileşenleri

MADDE 7- (1) İç kontrol sisteminin bileşenleri şunlardır:

- a) Kontrol ortamı: İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir.
- b) Risk değerlendirmesi: Mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.
- c) Kontrol faaliyetleri: Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır.
- ç) Bilgi ve iletişim: İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir.
- d) İzleme: İç kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

İç kontrole ilişkin yetki ve sorumluluklar

MADDE 8- (1) Üst yönetici, iç kontrol sisteminin kurulması ve gözetilmesinden; harcama yetkilileri ise görev ve yetki alanları çerçevesinde, idari ve mali karar ve işlemlere ilişkin olarak iç kontrolün işleyişinden sorumludur.

(2) Üniversitenin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve ön mali kontrol faaliyetini yürütür. Muhasebe yetkilisi, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

(3) Üst yönetici, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle 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 sorumludurlar.

(4) Üst yönetici ve bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri; her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenler ve birim faaliyet raporları ile idare faaliyet raporlarına eklerler. İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikayetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tabi tutulur ve gerekli önlemler alınır.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu görevleri

MADDE 9- (1) İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu; Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumlu bir iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak amacıyla yapılması gereken çalışmaları, prosedürleri ve düzenlemeleri gösteren Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını hazırlamak, gerektiğinde revize etmekle görevlidir.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu görevleri

MADDE 10- (1) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu:

a) Risk Strateji Belgesi taslağının oluşturulmasından ve değerlendirilmek üzere üst yöneticiye sunulmasından,

b) Kurumsal risk yönetimi uygulamalarının idare içinde etkili bir biçimde işlemesi için görevlendirilen çalışma ekiplerinin ve çalışanların rol ve sorumluluklarının belirlenmesinden, söz konusu rol ve sorumlulukların üst yöneticinin onayına sunulmasından ve Risk Strateji Belgesine aktarılmasından,

c) Kurumsal risk yönetimi takviminin oluşturulmasından, üst yöneticinin onayına sunulmasından, ilgililere duyurulmasından ve takvimde belirlenen çalışmaların gerçekleştirilmesinden,

ç) Kurumsal risk yönetimine yönelik eğitim ihtiyaçlarının tespit edilmesinden, eğitim içeriklerinin ve katılımcılarının belirlenmesinden ve üst yöneticiye sunulmasından,

d) Kurumsal risk yönetimi adımlarının idare içerisinde uygulanmasına yönelik çalışanları teşvik etmekten,

e) Stratejik amaç ve hedeflere ulaşılmasını etkileyebilecek risklerin belirleneceği ve değerlendirileceği çalıştayların yapılmasını teşvik etmekten,

f) İdarenin hedefleri bazında ortak risk algısı göz önünde bulundurularak çalıştaylar sırasında belirlenen risk iştahlarının değerlendirilmesinden,

g) Stratejik amaçlar ve hedefler seviyesinde belirlenen ve değerlendirilen risklerin gözden geçirilmesinden ve nihai hale getirilmesinden,

ğ) İdare Risk Koordinatörü tarafından bildirilen riskler arasından stratejik düzeyde önemli gördüğü riskleri gündemine almaktan,

h) Farklı idareler veya birimler tarafından belirlenen risklerden birbiriyle ilgili olanların değerlendirilmesinden,

ı) Stratejik amaç ve hedeflere ilişkin risklere yönelik alınacak kararların belirlenmesinden, belirlenen kararların gözden geçirilmesinden ve nihai hale getirilmesinden,

i) Risklere yönelik alınacak kararların belirlenmesi aşamasında üst yönetici tarafından değerlendirilmesi gereken risklerin İRK (İdare Risk Koordinatörü) tarafından üst yöneticiye bildirilmesinden ve üst yönetici değerlendirmelerinin çalışmalara dâhil edilmesinden sorumludur.

Etik değerler ve dürüstlük

MADDE 11 – (1) İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.

(2) İdarenin yöneticileri, iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.

(3) Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.

(4) Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verilebilirlik sağlanmalıdır.

(5) İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.

(6) İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.

Misyon, organizasyon yapısı ve görevler

MADDE 12- (1) İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.

(2) Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince

yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.

(3) İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.

(4) İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.

(5) İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.

(6) İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.

(7) Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.

İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi

MADDE 13- (1) Kamu idareleri iç kontrol sisteminin etkinliğini yıllık olarak değerlendirir. Bu değerlendirme sonucunda idareler tarafından iç kontrol sistemi değerlendirme raporu hazırlanır ve yayımlanır. İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin sonuçları üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanına kanıt oluşturur. İç denetim birimi de danışmanlık ve güvence verme fonksiyonu kapsamında iç kontrol sistemini değerlendirir ve iç denetim raporlarında iç kontrol eksikliklerine ilişkin bulgulara yer verir.

(2) İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tâbi tutulur ve gerekli önlemler alınır.

(3) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından, birimlerce tespit edilen aksaklık, hata veya gelişme alanları, bunlara ilişkin düzeltici, önleyici veya geliştirici faaliyet önerileri, iç ve dış denetim raporları, birim amirlerinin gözlem ve tespitleri, birimlere ait periyodik raporlar, paydaşların şikâyet, görüş ve önerileri, mevzuat ve kurumsal kapasite değişiklikleri, anket sonuçları gibi hususlar dikkate alınarak İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu hazırlanarak İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna (İKİYK) değerlendirilmek üzere sunulur.

(4) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna (İKİYK) tarafından yapılan değerlendirme neticesinde, alınması uygun görülen önlemler için bir eylem planı hazırlanarak/revize edilerek, gereği yapılmak üzere sorumlularına veya ilgililerine gönderilir.

Raporlama

MADDE 14- (1) Strateji Daire Başkanlığı, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK) tarafından yapılan değerlendirme ve kontrol sonucunda idari, mali karar ve işlemlerin uygun bulunup bulunmadığını belirten ve/veya Rektöre öneriler içeren yazılı bir rapor hazırlayarak Rektör'e sunar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Görevler ayrılığı ilkesi

MADDE 15- (1) Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.

(2) Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.

Koordinasyon, danışmanlık ve sekretarya

MADDE 16- (1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, bu Yönerge'ye ilişkin koordinasyonu sağlamak ve sekretarya işlerini yürütmekle görevlidir.

(2) İç kontrol sisteminin tesisine ilişkin danışmanlık hizmeti ihtiyacı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından karşılanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 17- (1) Bu Yönerge'de hüküm bulunmayan hallerde ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlük

MADDE 18- (1) Bu Yönerge, Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Senatosu tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 19- (1) Bu Yönerge hükümlerini Bilecik Şeyh Edebali Üniversitesi Rektörü yürütür.