



İÇ KONTROL DEĞERLENDİRME RAPORU

2019 YILI
GERÇEKLEŞME SONUÇLARI

Şubat 2020

İÇİNDEKİLER

GİRİŞ	1
RAPORUN AMACI	2
YÖNTEM.....	2
DEĞERLENDİRME	3
İÇ KONTROL BİLEŞENLERİ VE STANDARTLARI	5
1) Bakanlığımız 2018-2019 Yılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında Yer Alan Eylemler	6
2) 2019 Yılı Uygulama Sonuçları	6
Kontrol Ortamı.....	7
Risk Değerlendirme	10
Kontrol Faaliyetleri	14
Bilgi ve İletişim	16
İzleme.....	19
3) 2019 Yılı Uygulama Sonuçlarının Değerlendirilmesi	20
Güçlü ve Zayıf Yönler.....	20
SONUÇ VE ÖNERİLER	21

GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve buna ilişkin ikincil mevzuat düzenlemeleri ile ülkemizde COSO modelini esas alan bir İç Kontrol Sisteminin kurulması hedeflenmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55 inci maddesinde iç kontrol; *“idarenin 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 ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.”* şeklinde tanımlanmıştır.

Kanunda yer alan tanımdan da anlaşılacağı üzere İç Kontrol Sistemi; malî kontroller yanında malî olmayan kontrol usullerini de bünyesinde barındıran bir yönetim modeli olarak tasarlanmıştır. İç kontrolün yalnızca malî boyutuyla ele alınarak sistemin sadece birtakım faaliyetlerin kontrolü ve denetimi olarak görülmesi sistemin bütününe yönelik kavrayış ve algılama düzeyini olumsuz yönde etkileyecektir.

İç kontrol, en alt kademe çalışanlardan en üst yöneticiye kadar tüm kurum personelinin içinde yer aldığı, sadece belli bir periyoda ilişkin bir politika ya da uygulama değil, kurumun her kademesinde süreklilik gösteren bir faaliyet ve devam eden bir süreç olarak algılanmalıdır. Dolayısıyla iç kontrol, kurumların iş yapma usullerine sonradan eklenen bir yapı olarak değil, kurumsal organizasyonun ayrılmaz bir parçası olarak görülmelidir. İç kontrol, faaliyetlerin gerek belirlenen amaçlara gerekse ilgili mevzuat ve düzenlemelere uygun bir şekilde yürütülmesini amaçlar. Bu yönüyle kurumun belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşmasına yardımcı olur ve iyi işleyen bir İç Kontrol Sistemi amaç ve hedeflere ulaşılma yeteneğini makul düzeyde garanti eder.

İç Kontrol Sistemi; etik değerleri, kurumsal organizasyon yapısını, personel performansını, planlama ve programlama faaliyetleri ile kurumsal amaç ve hedeflerin belirlenmesini, bu amaçlara yönelik olası risklerin tespiti ile bunlara karşı kontroller geliştirilmesini, raporlama sistemini, kurum içi ve dışı iletişim düzeyini ve nihayetinde sistemin kurulmasından sorumlu üst yönetimin, iç denetim aracılığıyla iç kontrolün işlerliğine ve performansına yönelik izleme ve değerlendirme yapma sorumluluğunu içerisinde barındırır. Yukarıda sayılan bütün unsurlar iç kontrol sisteminin bütününe oluşturur ve bu nedenle iç kontrol bir olay ya da olgu değil sürekliliği olan ve devamlı olarak güncellenmesi gereken bir yönetim modelidir.

İç Kontrol Sisteminin kurulması bizzat amaç olmayıp kurumun hedeflerine ulaşması sürecinde yararlanılacak bir araç olarak algılanmalıdır. Önemli olan nokta, kurumun kısa ve uzun vadede belirlemiş olduğu amaçlarına ulaşmasıdır.

Standartlar içinde belirlenen genel şartların ve bu genel şartlar kapsamında tespit edilen eylem ve faaliyetlerin uygulamaya geçirilmesi ile birlikte iç kontrol sistemi kendiliğinden oluşmaya başlayacak ve zamanla kurumun tüm süreçlerinde etkisini gösterecektir. Söz konusu standartların sağlanması, işlerlik kazanması ve planda yer verilen faaliyetlerin gerçekleştirilmesi sonucu çalışanların kurumsal süreçlerde gözleyeceği olumlu yansımalar ve alınan geri bildirimler zaman içinde İç Kontrol Sisteminin oluşmaya başladığının göstergesi olacaktır.

RAPORUN AMACI

Bakanlığımızda İç Kontrol Sisteminin kurulması ve sisteme işlerlik kazandırılması amacıyla Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi doğrultusunda hazırlanan Bakanlığımız “2018-2019 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” üst yönetici onayıyla 28.12.2017 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

Bu değerlendirme raporu ile 2019 yılı sonu itibarıyla kurum genelinde mevcut durumun tespiti ve planın bütününe yönelik genel bir değerlendirme yapılması ve “2020-2021 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı”nda öngörülen eylemlere ilişkin hangi faaliyetlerin yapılması gerektiğinin belirlenmesi amaçlanmıştır.

Ayrıca bu rapor ile tamamlanan eylemlerin İç Kontrol Sisteminin kurulmasına ne derece katkı sağladığının ortaya konulması, iç kontrol standart ve prosedürlerinin kurum genelinde uygulanma kabiliyetinin ölçülmesi, elde edilen bilgi ve bulguların öneri ve değerlendirmeler ile birlikte üst yönetime raporlanması da hedeflenmektedir.

YÖNTEM

Bakanlığımız Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2018-2019), Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin, Yöntem başlıklı bölümünün 10 uncu maddesinde yer alan “Üst yönetici tarafından onaylanan Eylem Planında öngörülen çalışmaları gerçekleştirmekle görevli birim veya çalışma grupları tarafından hazırlanan taslak düzenlemeler, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun uygun görüşüyle İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmesine sunulur. İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmeleriyle son şekli verilen taslak düzenlemeler üst yöneticinin onayına sunulur.” hükmü ile 11 inci maddesinde yer alan; “Bu çerçevede hazırlanan taslak düzenlemelerden üst yönetici tarafından uygun bulunanlar onaylanarak yürürlüğe konulur ve uygulanır.” hükmü uyarınca Bakanlığımız birimlerinin desteği ile katılımcı bir yöntemle hazırlanmıştır.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının 2019 yılı gerçekleştirmelerinin tamamlanmasıyla birlikte yapılan çalışmalara ilişkin değerlendirmelerin analizi sonucu oluşturulan Değerlendirme Raporu; eylem planı hazırlık çalışmalarının başladığı 2017 yılından bugüne kadar geçen süre içerisinde Bakanlığımız merkez teşkilatında iç kontrol sistemine yönelik algı, farkındalık ve sahiplenme düzeyinin oluşup oluşmadığının, iç kontrol ilke ve esaslarının kurum personeli tarafından benimsenip benimsenmediğinin ve sistemin uygulanabilir olup olmadığının tespiti konusunda yöneticilere fikir verecektir. Bakanlığımızın başlangıçta bulunduğu yer ile iç kontrol çalışmaları sonunda alınan mesafe arasında mukayese imkânı sunacak olan bu raporun İç Kontrol Sistemine yönelik genel bir değerlendirme ve muhasebe özelliği taşıması bakımından önemli olduğu düşünülmektedir.

DEĞERLENDİRME

Bakanlığımız Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2019 yılı sonuna kadar uygulamaya konulması planlanan eylem ve faaliyetleri kapsamaktadır. İç kontrolün beş bileşeni altında bulunan 18 standart ve 79 genel şarta uygun eylem ve faaliyetlerin tespit edilmesi suretiyle hazırlanan Bakanlığımız Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında (2018-2019) 40 eylem yer almaktadır.

İç Kontrol Sistemi, kamu iç kontrol standartlarında COSO modeli merkezli olarak kurgulanmış ve Bakanlığımız Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı da söz konusu modele uygun olarak tasarlanmıştır.

2018 Yılı Yapılan Faaliyetler

- 12-16 Mart 2018 tarihleri arasında yapılan I. İç Kontrol Çalıştayında *Bilgi ve Rapor Envanteri*, *İç Kontrol Kararlılık Beyanı* ve *Birim Çalışma Yönergesi* konularında uygulamalı eğitim, *İç Kontrol Sistemi* ve *MEB 2018-2019 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı* konularında ise farkındalık eğitimi verilmiştir.
- Bakanlığımız birimlerinin web sayfalarında *İç Kontrol Sekmesi* açılarak İç Kontrol Sistemine ilişkin yapılan çalışmaların yayımlanması sağlanmıştır.
- Bakanlığımız birimleri *Bilgi ve Rapor Envanteri*, *İç Kontrol Kararlılık Beyanı* ve *Birim Çalışma Yönergesi* konularında çalışmalarını yaparak iç kontrol sekmesinde yayımlamışlardır.
- 2018 Yılı İç Kontrol Değerlendirme Raporu hazırlanmıştır.
- Bakanlığımız 2019 Yılı Bütçe Sunuşu, 2017 Yılı Faaliyet Raporu, 2018 Yılı Kurumsal Malî Durum ve Beklentiler Raporu ile Stratejik Plan ve Performans Programı İzleme-Değerlendirme Raporları hazırlanmış, 2019-2023 Stratejik Planı ve 2019 Yılı Performans Programı çalışmaları yapılmıştır.
- Cumhurbaşkanlığı Hükûmet Sistemine geçiş sürecinde yapılan düzenlemeler sonucunda Bakanlığımızda bulunan üst düzey kamu yönetici kadrolarından bazılarının kaldırılarak yeni kadroların ihdas edilmesi nedeniyle "*Millî Eğitim Bakanlığı Merkez Teşkilatı Yöneticilerinin İmza Yetkilerine İlişkin Yönerge*" yeniden hazırlanıp yürürlüğe konulmuştur.
- Bakanlığımızın misyonu ve vizyonu 2015-2019 dönemi Stratejik Plan çalışmaları sırasında belirlenmiş ve söz konusu Plan Bakanlık web sayfasında duyurulmuştur. Bakanlığımız misyonunun ve vizyonunun duyurulmasına 2015-2019 yıllarında hazırlanan Performans Programı ve Faaliyet Raporu gibi iletişim araçlarıyla ve gerçekleştirilen hizmetiçi eğitim ve bilgilendirme toplantılarıyla devam edilmiştir.

- 23-27 Nisan 2018 tarihleri arasında Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi Semineri düzenlenerek merkez ve taşra teşkilatının taşınır ve taşınmaz mal mevzuatı konusunda eğitim ihtiyacı karşılanmıştır.

2019 Yılı Yapılan Faaliyetler

- Bakanlığımız birimleri; *Proje Envanteri, Görev Dağılım Çizelgeleri ve Fonksiyonel Yönetim Şemalarına ilişkin* çalışmaları yaparak bu çalışmaları iç kontrol sekmesinde yayımlamışlardır.
- *İç Kontrol El Kitabı* hazırlanarak Başkanlığımız iç kontrol sekmesinde yayımlanmıştır.
- *2019 Yılı İç Kontrol Değerlendirme Raporu* hazırlanmıştır.
- Bakanlığımız birimlerinin hazırladığı *Birim İş Takvimi ve Birim Faaliyet Raporları* birimlerimizin iç kontrol sekmesinde yayımlanmıştır.
- Bürokrasinin azaltılmasına yönelik olarak *Kamu Hizmet Envanteri ve Kamu Hizmet Standartlarına ilişkin* hizmetlerin e-devlete entegrasyonu kapsamında çalışmalar yapılmıştır.
- 2019-2023 Stratejik Planı'nda Bakanlığımızın Vizyonu ve Misyonu belirlenmiş ve kamuoyuyla paylaşılmıştır.
- Bakanlığımız *2019-2023 Stratejik Planı, 2020 Yılı Performans Programı, 2020 Yılı Bütçe Sunuşu, 2018 Yılı Faaliyet Raporu, 2019 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu ile Stratejik Plan ve Performans Programı İzleme-Değerlendirme Raporları* hazırlanmıştır.

İÇ KONTROL BİLEŞENLERİ VE STANDARTLARI

Kontrol Ortamı Bileşeni; (4 standart, 26 genel şart)

- Etik Değerler ve Dürüstlük,
- Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler,
- Personelin Yeterliliği ve Performansı,
- Yetki Devri.

Risk Değerlendirmesi Bileşeni; (2 standart, 9 genel şart)

- Planlama ve Programlama,
- Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi.

Kontrol Faaliyetleri Bileşeni; (6 standart, 17 genel şart)

- Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri,
- Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi,
- Görevler Ayrılığı,
- Hiyerarşik Kontroller,
- Faaliyetlerin Sürekliliği,
- Bilgi Sistemleri Kontrolleri.

Bilgi ve İletişim Bileşeni; (4 standart, 20 genel şart)

- Bilgi ve İletişim,
- Raporlama,
- Kayıt ve Dosyalama Sistemi,
- Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi.

İzleme Bileşeni; (2 standart, 7 genel şart)

- İç Kontrolün Değerlendirilmesi,
- İç Denetim.

1) Bakanlığımız 2018-2019 Yılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında Yer Alan Eylemler

Bakanlığımız 2018-2019 Yılı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında Yer Alan Eylemlerin bileşenlere ve standartlara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1: Toplam Eylem Sayısının İç Kontrol Bileşenleri İçerisindeki Dağılımı

Bileşen	Standart	Genel Şart	Eylem/Faaliyet
Kontrol Ortamı	4	26	21
Risk Değerlendirme	2	9	5
Kontrol Faaliyetleri	6	17	5
Bilgi ve İletişim	4	20	7
İzleme	2	7	2
Toplam	18	79	40

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında; kontrol ortamı standartları altında 21, risk değerlendirme standartları altında 5, kontrol faaliyetleri standartları altında 5, bilgi ve iletişim standartları altında 7 ve izleme standartları altında ise 2 adet olmak üzere toplam 40 adet eylem ve faaliyete yer verilmiştir.

2) 2019 Yılı Uygulama Sonuçları

Bakanlığımız Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında gerçekleştirilen eylem ve faaliyetlere yönelik mevcut durumun tespiti ve analizi, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde yapılan sınıflandırma ile de uyumlu olarak değerlendirilerek aşağıdaki sonuçlara ulaşılmıştır.

Kontrol Ortamı

İç Kontrol Sisteminin beş bileşeninden biri olan kontrol ortamı, sistemin ana unsuru ve sistemin üzerine inşa edildiği zemin olup iç kontrolün başarılı ya da başarısız olması kontrol ortamının etkinliğine bağlıdır. İç kontrol sisteminin kurulabilmesinin ilk şartı uygun bir kontrol ortamının sağlanmasından geçmektedir.

Kontrol ortamı, sistemi ileriye götürmek için gerekli olan ilk adım olup idarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole yönelik olumlu bir bakış açısına sahip olmasını, etik değerleri, dürüst bir yönetim anlayışını, personelin yeterliliği ve performansını, yöneticilerin iş yapma tarzını, görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlenmesini ve idarenin organizasyon yapısını kapsar.

1- Kontrol Ortamı Standartları

Kontrol ortamı, iç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

Standart 1. Etik Değerler ve Dürüstlük

KOS 1. Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.

Öngörülen Eylem: KOS 1.1.3 “İç kontrol sistemini ve işleyişini tanıtmak amacıyla İç Kontrol El Kitabı hazırlanacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

İç Kontrol El Kitabı hazırlanarak Başkanlığımız iç kontrol sekmesinde yayımlanmıştır. Bu sayede İç kontrol sistemi ve işleyişinin yönetici ve personel tarafından sahiplenilmesi ve desteklenmesi sağlanmıştır.

Genel Şart: KOS 1.3 “Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.”

Öngörülen Eylem: KOS 1.3.1 “Etik farkındalığın artırılması için birim koordinatörleri ve alt birim koordinatörlerine etik eğitimi verilecek ve çalışma yapılacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

03-07 Eylül 2018 ve 01-05 Temmuz 2019 tarihlerinde yapılması planlanan II. ve III. İç Kontrol Çalıştayları tasarruf tedbirleri nedeniyle iptal edildiğinden Etik Eğitimi daha sonraki yıllarda verilecektir.

Genel Şart: KOS 1.4 “Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.”

Öngörülen Eylem: KOS 1.4.1 “Birimlerin fonksiyonel yönetim şemalarının ve iletişim bilgilerinin Bakanlığımızın internet sayfasında yer alması sağlanacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

Bakanlığımız birimleriyle Fonksiyonel Yönetim Şemaları üzerine çalışmalar yapılmış ve oluşturulan şemalar birimlerin web sayfasında yayımlanmıştır. Bu sayede tüm birimlerin teşkilat şemalarının oluşturulması ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımının oluşturulması sağlanmıştır.

Öngörülen Eylem: KOS 1.4.3 “Birim faaliyet raporlarının birimlerin web sayfalarında yer alması sağlanacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

Bakanlığımız birimleriyle Birim Faaliyet Raporları üzerine çalışmalar yapılarak birimlerin web sayfasında yayımlanmıştır. Bu sayede faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirliğin sağlanması amaçlanmıştır.

Standart 2. Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler

KOS 2. Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.

Genel Şart: KOS 2.1 “İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.”

Öngörülen Eylem: KOS 2.1.2 “2020-2024 Stratejik Planının hazırlanması esnasında Bakanlığımızın mevcut misyonu gerekli olması halinde yeniden belirlenecek veya revize edilecektir.”

Yapılan Faaliyet:

2019-2023 Stratejik Planı'nda Bakanlığımızın Vizyonu ve Misyonu belirlenerek kamuoyuyla paylaşılmıştır.

Genel Şart: KOS 2.3 “İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.”

Öngörülen Eylem: KOS 2.3.1 “Alt birimlerde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgeleri oluşturulacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

Bakanlığımız birimleriyle Görev Dağılım Çizelgeleri üzerine çalışmalar yapılmıştır. Belirlenen Görev Dağılım Çizelgeleri birimlerin web sayfasında yayımlanarak tüm birimlerde, personelin görevleri ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgelerinin oluşturulması ve personele bildirilmesi sağlanmıştır.

Genel Şart: KOS 2.4 “İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.”

Öngörülen Eylem: KOS 2.4.1 “Bakanlığımızın teşkilat şeması bütün birimler için aynı standartlarda olmak üzere revize edilerek fonksiyonel görev dağılımı yapılacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

Bakanlığımız birimleriyle fonksiyonel görev dağılımı yapılacak şekilde Görev Dağılım Çizelgeleri üzerine çalışmalar yapılmış ve hazırlanan Görev Dağılım Çizelgeleri birimlerin web sayfasında yayımlanmıştır.

Genel Şart: KOS 2.7 “Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.”

Öngörülen Eylem: KOS 2.7.1 “Her alt birimin yürüttüğü faaliyetlerin izlenmesine imkân verecek Faaliyet ve Çalışma Programı hazırlanacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

03-07 Eylül 2018 ve 01-05 Temmuz 2019 tarihlerinde yapılması planlanan II. ve III. İç Kontrol Çalıştayları tasarruf tedbirleri nedeniyle iptal edildiğinden Faaliyet ve Çalışma Programları daha sonraki yıllarda yapılacaktır.

Risk Değerlendirme

Risk değerlendirmesi, kurumun belirlenmiş stratejik amaç ve hedeflere ulaşma yolunda karşılaşılabileceği muhtemel risklerin nasıl tespit edileceği, tespit edilen risklerin fayda-maliyet, maliyet-etkinlik veya gerek görülen diğer yöntemlerle analiz edilerek belirlenen ve önceliklendirilen risklerin nasıl yönetileceği ve bunlara ilişkin geliştirilen kontrol faaliyetleri ile ilgilidir. Her kurum, amaç ve hedeflere ulaşmasını engelleyebilecek içeriden veya dışarıdan kaynaklanan çeşitli risklerle karşılaşmaktadır. Kurumların bu risklere karşı hazırlıklı olmaları ve risk değerlendirmesi yapmaları gerekmektedir.

Risk değerlendirmesinin ön koşulu kurumun amaç ve hedeflerinin açık, net ve tutarlı biçimde belirlenmiş olmasıdır. Risk değerlendirmesi yönteminin kapsamı ve uygulanacağı faaliyet alanları belirlenmeden önce kurumsal amaç ve hedefler tespit edilmelidir. Risk değerlendirmesi iç kontrol sisteminin bileşenlerinden biri olup iç kontrol faaliyeti risk esaslı olarak gerçekleştirilmelidir. Bu sebeple, riskli alanların belirlenmesi ve kontrol faaliyetlerinin bu alanlarda yoğunlaştırılması İç Kontrol Sisteminin başarısı açısından önemli bir husus olarak görülmektedir.

2- Risk Değerlendirme Standartları

Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.

Standart 5. Planlama ve Programlama

RDS 5. Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.

Genel Şart: RDS 5.1 “İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.”

Öngörülen Eylem: RDS 5.1.1 “2020-2024 Stratejik Planı hazırlanacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

Bakanlığımız 2019-2023 Stratejik Planı hazırlanmış olup yayımlanarak kamuoyuyla paylaşılmıştır.

Genel Şart: RDS 5.2 “İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.”

Öngörülen Eylem: RDS 5.2.1 “Bakanlığımız Performans Programı hazırlanacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

Strateji Geliştirme Başkanlığı koordinesinde, her yıl planlanan Performans Programı hazırlama eğitimi, ilgili birim sorumlularına verilmektedir. Stratejik planla bağlantılı olarak hazırlanan yılı performans programı gösterge ve faaliyetleri gerçekleştirmelerinin yıl içerisinde üç aylık periyotlarla izlemesi ve değerlendirilmesi yapılmaktadır.

Bakanlığımız performans programı gösterge ve faaliyetleri; Performans Programı Hazırlama Rehberi ve performans esaslı bütçelemeye ilişkin yapılacak diğer düzenlemelere uygun olarak Strateji Geliştirme Başkanlığımız koordinasyonunda harcama yetkililerinin katılımıyla üst yönetici tarafından idare düzeyinde hazırlanmaktadır.

Bakanlığımız Performans Programı Hazırlık Süreci

Bakanlığımız performans programı hazırlık çalışmaları; Bakanlığımız üst yöneticisi ve harcama yetkilileri tarafından program dönemine ilişkin öncelikli stratejik amaç ve hedeflerin, performans hedef ve göstergelerinin, faaliyetlerin ve bunlardan sorumlu harcama birimlerinin belirlenerek üst yönetici tarafından en geç Mayıs ayı sonuna kadar harcama birimlerine yazılı olarak duyurulmasıyla başlar.

Bakanlığımız Performans Programı, Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Teklifinin Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulmasını müteakiben Teklifte yer alan büyüklüklere göre revize edilerek, idare bütçe teklifinin görüşülmesinden en geç üç gün önce Plan ve Bütçe Komisyonunun bilgisine sunulur.

Bakanlığımız, Merkezi Yönetim Bütçe Kanun Teklifiyle belirlenen bütçe büyüklüklerine göre nihai hali verilen performans programını Bakan veya üst yönetici tarafından Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanır.

Bakanlığımızca, Ocak ayı içinde kamuoyuna açıklanan performans programı en geç Mart ayının on beşine kadar Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilir.

Bakanlığımız 2019 Yılı Performans Programı Ocak ayı içerisinde yayımlanmış olup kamuoyuyla paylaşılmıştır.

Genel Şart: RDS 5.3 “İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.”

Öngörülen Eylem: RDS 5.3.1 “ Bakanlığımız bütçesi 2019 ve devam eden yıllarda stratejik plan ve performans programına uygun olarak hazırlanacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

Bakanlığımızda, Stratejik Planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu kaynak tahsisi oluşturulmasını öngören Performans Programı ile uygulama sonuçlarının, performans göstergeleriyle izlendiği Faaliyet Raporlarının olduğu çıktı-sonuç odaklı bir bütçeleme sistemi uygulanmaktadır.

Bakanlığımız bütçesi stratejik plana ve performans programına uygun olarak hazırlanmakta ve Orta Vadeli Malî Plan uyarınca mevcut duruma göre kısıtlamalar getirilebilmektedir.

Bütçe Tekliflerinin Hazırlanmasında,

- Orta vadeli program ve malî planda belirlenen temel büyüklükler ile ilke ve esaslar,
 - Kalkınma planı ve yıllık program öncelikleri ile kurumun stratejik planları çerçevesinde belirlenmiş ödenek tavanları,
 - Kamu idarelerinin stratejik planları ile uyumlu çok yıllı bütçeleme anlayışı,
 - İdarenin performans hedefleri,
- dikkate alınmaktadır.*

Bakanlığımız 2020 Yılı Bütçesi 15.11.2019 tarihinde TBMM Plan ve Bütçe Komisyonunda görüşülmüş, 15.12.2019 tarihinde TBMM Genel Kurulunda kabul edilmiştir.

Genel Şart: RDS 5.4 “Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.”

Öngörülen Eylem: RDS 5.4.1 “Bakanlığımız İdare Faaliyet Raporu hazırlanacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

Bakanlığımız mevzuatla kendisine verilmiş görevleri kalkınma planları, stratejik planlar ve programlar doğrultusunda yürütmekte olup çalışmalarında öncelikli olarak “Güvenilirlik”, “Alenilik” ve “Hesap verebilirlik” ilkelerini benimsemektedir. Bakanlık İdare Faaliyet Raporu ve birimlerin birim faaliyet raporları her yıl kamuoyuna açıklanmaktadır. Ayrıca gerek TBMM tarafından verilen soru önergeleri gerekse bilgi edinme mevzuatı çerçevesinde ilgililerden gelen talepler karşılanmakta ve böylece faaliyetlerimizde şeffaflık ve hesap verebilirlik sağlanmaktadır.

2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu 28 Şubat 2019 tarihinde yayımlanmıştır.

Genel Şart: RDS 5.6 “İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.”

Öngörülen Eylem: RDS 5.6.1 “Stratejik Plan ve Performans Programı hazırlıklarında göstergelerin belirlenmesi aşamasında birimlere teknik destek sağlanacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

Bakanlığımız 2019-2023 Stratejik Plan hazırlık çalışmalarında, Strateji Geliştirme Başkanlığı koordinesinde eğitimler verilerek ve uygulama yapılarak birimlere teknik destek sağlanmıştır.

Bakanlığımız 2020 Yılı Performans Programı hazırlık çalışmalarında Strateji Geliştirme Başkanlığı koordinesinde eğitimler verilerek birimlerle performans programının oluşturulmasında birimlere teknik destek sağlanmıştır.

Kontrol Faaliyetleri

Bakanlığımızın amaç ve hedeflerine ulaşma yolunda karşılaşılabilecek riskleri göğüslemek ve hedeflerini gerçekleştirmek üzere oluşturulan ve uygulamaya konulan politikalar, prosedürler ve teknikler kontrol faaliyetleri olarak adlandırılmaktadır. Kontrol faaliyetleri önleyici ya da tespit edici mahiyette olabilmekte ve risk değerlendirme sürecinde olası risklerin etkisinin hafifletilerek Bakanlığımızın amaçlarına ulaşmasına yardımcı olmayı hedeflemektedir.

Kontrol faaliyetleri, gerek üst yönetim gerekse de tüm Bakanlık çalışanları tarafından rutin olarak yürütülen faaliyetlerin bir parçası olarak değerlendirilmeli ve Bakanlığın bütün birimlerinde ve her seviyede uygulanan yöntemleri ve politikaları kapsamalıdır. Kontrol faaliyetleri Bakanlığın bütün kademelerine ve faaliyetlerine yayılmalı ve Bakanlığın günlük faaliyetlerinin ayrılmaz bir parçası olmalıdır. Kontrol faaliyetlerinin çalışanlar tarafından ilave bir iş yükü ve maliyet gerektiren bir işlem olarak algılanması, İç Kontrol Sisteminin etkinliğini azaltacak ve sistemin başarısını olumsuz yönde etkileyecektir.

3- Kontrol Faaliyetleri Standartları

Kontrol faaliyetleri, idarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

Standart 9. Görevler Ayrılığı

KFS 9. Görevler Ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile malî karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.

Genel Şart: KFS 9.1 “Her faaliyet veya malî karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.”

Öngörülen Eylem: KFS 9.1.1 “Görevler ayrılığını sağlayacak şekilde görev dağılımını düzenleyen görev dağılım çizelgeleri ve ilave düzenlemeler hazırlanacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

Bakanlığımız birimleriyle görevler ayrılığını sağlayacak şekilde Görev Dağılım Çizelgeleri üzerine çalışmalar yapılmış ve hazırlanan Görev Dağılım Çizelgeleri birimlerin web sayfasında yayımlanmıştır. Bu sayede her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevlerinin farklı kişilere verilmesi sağlanmıştır.

Standart 11. Faaliyetlerin Sürekliliği:

KFS 11. Faaliyetlerin Sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.

Genel Şart: KFS 11.1 “Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.”

Öngörülen Eylem: KFS 11.1.1 “Görev dağılım çizelgelerinde, her bir iş için görevli personel belirlenecektir.”

Yapılan Faaliyet:

Bakanlığımız birimleriyle her bir iş için görevli personel belirlenecek şekilde Görev Dağılım Çizelgeleri üzerine çalışmalar yapılarak personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemlerin alınması sağlanmıştır.

Genel Şart: KFS 11.2 “Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.”

Öngörülen Eylem: KFS 11.2.1 “Görev dağılım çizelgelerinde, her bir iş için yedek personel belirlenecektir.”

Yapılan Faaliyet:

Bakanlığımız birimleriyle her bir personel için vekil personel belirlenecek şekilde Görev Dağılım Çizelgeleri üzerine çalışmalar yapılmış, yapılan çalışmalar birimlerin web sayfasında yayımlanmıştır. Bu sayede faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemlerin alınması sağlanmıştır.

Genel Şart: KFS 11.3 “Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.”

Öngörülen Eylem: KFS 11.3.1 “Görevinden ayrılan personel için iş veya işlemlerin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren yazılı ve standart olarak tanımlanmış bir Görev Devir Formu hazırlanacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

03-07 Eylül 2018 ve 01-05 Temmuz 2019 tarihlerinde yapılması planlanan II. ve III. İç Kontrol Çalıştayları tasarruf tedbirleri nedeniyle iptal edildiğinden Görev Devir Formu çalışması daha sonraki yıllarda yapılacaktır.

Bilgi ve İletişim

Bilgi ve iletişim, yöneticilerin karar alma sürecinde ihtiyaç duyduğu bilginin elde edilmesi ve ilgili yerlere ulaştırılmasının sağlanması için oluşturulmuş prosedürlerdir. Bilgi ve iletişim aynı zamanda İç Kontrol Sisteminin diğer bileşenleri arasındaki etkileşimi sağlar ve sistemin hedeflerine ulaşması bakımından önemlidir. Kurum çalışanlarının görevlerini ve sorumluluklarını etkili ve verimli bir şekilde yerine getirebilmeleri için; faaliyet alanlarında üretilen tüm bilgiler kaydedilmiş, tanımlanmış, sınıflandırılmış, uygun, doğru, eksiksiz ve zamanlı olmalıdır. Kaydedilen, tanımlanan ve sınıflandırılan doğru ve eksiksiz bilgi ihtiyaç duyulduğu anda yönetime ve diğer ilgili personele zamanında ulaştırılmalıdır.

Etkin bir İç Kontrol Sistemi kurmak ve kurumun hedeflerini gerçekleştirmek için kurumun bütün kademelerinde bilgiye ihtiyaç duyulmaktadır. **Bilgi**, çalışanların görevlerini yerine getirirken ihtiyaç duydukları verileri elde etmelerini, **iletişim** ise bilginin kurum içinde ve dışında yatay ve dikey olarak serbest bir şekilde hareket edebilmesini sağlayacak uygun mekanizmaların varlığını ifade etmektedir.

İhtiyaç duyulan bilgilerin elde edilmesini ve bunların ilgili kişilere zamanında ulaşmasını sağlayan sistemlerin varlığı iç kontrolün vazgeçilmez unsurlarından birisi olup yeterli bilgi ve etkin iletişim İç Kontrol Sisteminin iyi çalışması ve başarıya ulaşması için çok önemli bir role sahiptir.

4- Bilgi ve İletişim Standartları

Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

Standart 13. Bilgi ve İletişim:

BİS 13. Bilgi ve İletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.

Genel Şart: BİS 13.1 “İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.”

Öngörülen Eylem: BİS 13.1.1 “Yatay iletişimi artırmak için farklı bölümlerde aynı ya da benzer unvanlardan oluşan kişilerden çalışma grupları (iç kontrol grubu, süreç grubu, risk analiz grubu vb.) oluşturulacak ve grup çalışmaları üzerine eğitim verilecektir.”

Yapılan Faaliyet:

03-07 Eylül 2018 ve 01-05 Temmuz 2019 tarihlerinde yapılması planlanan II. ve III. İç Kontrol Çalıştayları tasarruf tedbirleri nedeniyle iptal edildiğinden Yatay İletişim Eğitimi daha sonraki yıllarda verilecektir.

Öngörülen Eylem: BİS 13.5.2 “Proje envanterinin çıkarılması sağlanacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

Bakanlığımız birimleriyle Proje envanteri üzerine çalışmalar yapılmış ve hazırlanan Proje envanterleri birimlerin web sayfasında yayımlanmıştır. Bu sayede proje envanterinin yönetimin ve personelin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanması sağlanmıştır.

Genel Şart: BİS 13.6 “Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.”

Öngörülen Eylem: BİS 13.6.1 “Birim iş takviminin hazırlanması sağlanacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

Bakanlığımız birimleriyle Birim iş takvimleri üzerine çalışmalar yapılmış ve hazırlanan Birim iş takvimleri birimlerin web sayfasında yayımlanarak kamuoyuyla paylaşılmıştır. Bu sayede yöneticilerin, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentileri ile personelin görev ve sorumlulukları belirlenerek personele bildirilmesi sağlanmıştır.

Standart 14. Raporlama:

BİS 14. Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.

Genel Şart: BİS 14.1 “İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.”

Öngörülen Eylem: BİS 14.1.1 “Bakanlığımızın stratejik planı ve performans programı internet sitesinde kamuoyunun bilgisine sunulacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

Bakanlığımız 2019-2023 Stratejik Planı 22 Kasım 2019 tarihinde, 2019 Yılı Performans Programı ise 31 Ocak 2019 tarihinde Başkanlığımız web sayfasında yayımlanarak kamuoyuna duyurulmuştur.

Genel Şart: BİS 14.2 “İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.”

Öngörülen Eylem: BİS 14.2.1 “Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Bakanlık internet sayfasında yayımlanacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

Hazırlanan 2019 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunda, Ocak-Haziran 2019 dönemi bütçe uygulama sonuçları ve yürütülen faaliyetler, Temmuz-Aralık 2019 döneminde ise beklentiler ve hedefler ile yürütülecek faaliyetlere ilişkin bilgiler yer almaktadır.

Bakanlığımız 2019 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Temmuz 2019’da yayımlanmıştır.

Genel Şart: BİS 14.3 “Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.”

Öngörülen Eylem: BİS 14.3.1 “İdare Faaliyet Raporu Bakanlık internet sayfasında yayımlanacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

Harcama birimleri tarafından hazırlanan Birim Faaliyet Raporları ile yılı Performans Programı gerçekleştirmeleri esas alınarak Strateji Geliştirme Başkanlığınca her yıl yayımlanmak üzere İdare Faaliyet Raporu hazırlanmaktadır. Birimler tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları konsolide edilerek idare faaliyet raporu oluşturulup kamuoyuna duyurulmaktadır.

Bakanlığımız 2018 Yılı İdare Faaliyet Raporu 28 Şubat 2019 tarihinde yayımlanmıştır.

İzleme

İzleme, İç Kontrol Sisteminin performansının ve kalitesinin değerlendirilmesi sürecidir. Sistemin sürekli olarak izlenmesi, gözden geçirilmesi ve güncellenmesi gerekmektedir. İç kontrol sistem ve mekanizmaları değişmez ve sabit kurallar olmayıp sistemin kendini yeniliklere uyarlama kabiliyetine sahip olması önemlidir.

5- İzleme Standartları

İzleme, iç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar.

Standart 17. İç Kontrolün Değerlendirilmesi:

İS 17. İç Kontrolün Değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.

Genel Şart: İS 17.1 “İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.”

Öngörülen Eylem: İS 17.1.1 “İç Kontrol Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçları izlenerek iç kontrol eylem planı değerlendirme raporu hazırlanacaktır.”

Yapılan Faaliyet:

MEB 2018-2019 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına ilişkin “İç Kontrol Değerlendirme Raporu-2019 Yılı Gerçekleşme Sonuçları” hazırlanarak yayımlanmıştır.

Genel Şart: İS 17.3 “İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.”

Öngörülen Eylem: İS 17.3.1 “İç Kontrol Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçları izlenerek üst yöneticiye sunularak Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilecektir.”

Yapılan Faaliyet:

Bakanlığımız MEB 2018-2019 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına ilişkin “İç Kontrol Değerlendirme Raporu-2019 Yılı Gerçekleşme Sonuçları” hazırlanarak İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun bilgisine sunulmuştur.

“İç Kontrol Değerlendirme Raporu-2019 Yılı Gerçekleşme Sonuçları” hazırlanmış olup söz konusu rapor Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilmiştir.

3) 2019 Yılı Uygulama Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Bileşenlere göre 2018-2019 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 2019 Yılı Uygulama Sonuçları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 5: Eylemlerin Gerçekleşme Durumu

(31.12.2019 tarihi itibarıyla)

Bileşenler	2018-2019 Yıllarında Gerçekleştirilmesi Planlanan Eylem Sayısı	2018-2019 Yılında Gerçekleştirilen Eylem Sayısı	Daha Sonraki Yıllarda Gerçekleştirilmesi Planlanan Eylem Sayısı
Kontrol Ortamı Standartları	21	19	2
Risk Değerlendirme Standartları	5	5	-
Kontrol Faaliyetleri Standartları	5	4	1
Bilgi ve İletişim Standartları	7	6	1
İzleme Standartları	2	2	-
Toplam	40	36	4

2018-2019 Eylem Planı'nda gerçekleştirilmesi taahhüt edilen toplam 40 eylemin % 90'ına karşılık gelen 36 eylem gerçekleştirilmiştir. 2019 yılında gerçekleştirilemeyen eylem ve faaliyetlerin, daha sonraki eylem planlarında tamamlanması planlanmaktadır.

Güçlü ve Zayıf Yönler

Eylem Planının 2019 yılı gerçekleşme sonuçları doğrultusunda Bakanlığımızın İç Kontrol Sistemine yönelik güçlü ve zayıf yönleri;

Güçlü yönler

- ✓ İç kontrole ilişkin bilgi ve farkındalık düzeyinin artması,
- ✓ İç kontrol çalışmalarında yer alanların temel bilgilere vakıf olmaları.

Zayıf Yönler

- ✓ Birimlerin İç Kontrol Sistemi kapsamında yapılması gereken işlemleri yük olarak görmesi,
- ✓ İç Kontrol Sistemine yönelik olarak oluşturulan çalışma grubu/grupları üyelerinin devamlılığının sağlanamaması.

SONUÇ VE ÖNERİLER

Kamu iç kontrol standartları çerçevesinde eylem planında yer verilen eylem/faaliyetlerin gerçekleşme düzeylerinin ölçülmesi ve ortaya çıkan verilerin değerlendirilmesi sonucunda kurumsal olarak iç kontrol alanında mesafe alındığı ve kurum personelinde belirli düzeyde bilgi ve birikimin olduğu tespit edilmiştir. Ayrıca 2017 yılında başlanılan çalışmalar kapsamında İç Kontrol Sistemi içerisinde değerlendirilebilecek bazı alanlarda iyileşmeler gözlemlendiği ve 2019 yılı sonu itibarıyla bu gelişmelerin somut çıktılara yansıdığı görülmüştür.

Eylem planında yer alan faaliyetlerin 2019 yılı gerçekleşme düzeylerinin analizi sonucu İç Kontrol Sisteminin bütününe ilişkin olarak kurumsal düzeyde güçlü ve zayıf alanlar belirlenmiştir. İç kontrolün durağan bir yapı olmayıp sürekliliği ve devamlılığı olan bütünsel bir sistem olduğu gerçeğinden hareketle güçlü olan mevcut yönlerde yenilerinin ilave edilmesi, zayıf ve geliştirilmesi gerekli olduğu düşünülen alanların ise iyileştirilmesi amacıyla bu alandaki çalışmalara devam edilmesinin faydalı olacağı değerlendirilmiştir.

Eylem planının hazırlanması ve uygulanması aşamasında geçmiş dönemde elde edilen kazanım ve tecrübeler ışığında personele yönelik eğitim programlarına ağırlık verilmesi ve iç kontrole yönelik bilgi ve farkındalığın yaygınlaştırılması planlanmaktadır.

İç Kontrol Sisteminin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik faaliyetler gelecek dönemde de Strateji Geliştirme Başkanlığınca yapılacak olup kurumsal ölçekte alınan mesafe ve ilerlemeler periyodik olarak raporlanacak ve rapor sonuçları üst yönetime arz edilecektir.