



# BATMAN ÜNİVERSİTESİ

## HARCAMA BİRİMLERİ İÇİN KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI HAZIRLAMA REHBERİ

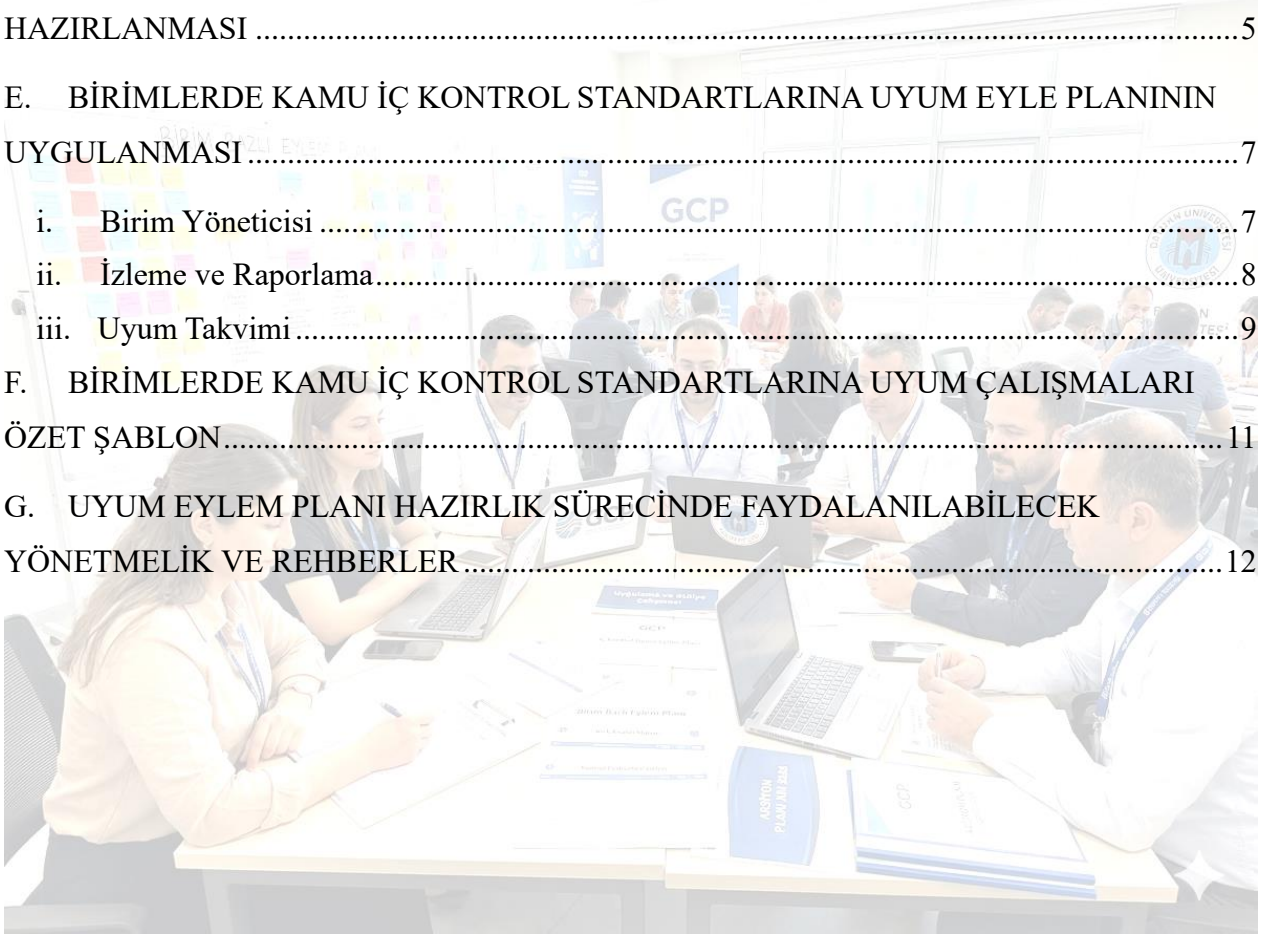


STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

2026

## İÇİNDEKİLER

A. AMAÇ VE KAPSAM.....	3
B. İÇ KONTROL BİLEŞENLERİ.....	4
C. KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM.....	5
D. BİRİMLERDE KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLE PLANININ HAZIRLANMASI .....	5
E. BİRİMLERDE KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLE PLANININ UYGULANMASI .....	7
i. Birim Yöneticisi .....	7
ii. İzleme ve Raporlama.....	8
iii. Uyum Takvimi .....	9
F. BİRİMLERDE KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM ÇALIŞMALARI ÖZET ŞABLON.....	11
G. UYUM EYLEM PLANI HAZIRLIK SÜRECİNDE FAYDALANILABİLECEK YÖNETMELİK VE REHBERLER .....	12



## A. AMAÇ VE KAPSAM

Bu rehberin amacı, Üniversitemizde iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulmasına, uygulanmasına, izlenmesine ve sürekli geliştirilmesine yönelik usul ve esasları belirlemek; birimler tarafından hazırlanacak İç Kontrol Eylem Planlarının oluşturulması, uygulanması ve raporlanması süreçlerinde yol gösterici bir çerçeve sunmaktır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu idarelerinde oluşturulması zorunlu hale getirilen iç kontrol sistemi; idarenin amaç ve hedeflerine ulaşmasını destekleyen, faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlayan, varlık ve kaynakların korunmasını güvence altına alan, hata, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltan, güvenilir mali ve yönetsel bilginin üretilmesini temin eden bütünlük bir yönetim sistemidir.

İç kontrol, yalnızca mali işlemleri kapsayan bir denetim mekanizması olmayıp, kurumun tüm faaliyet, süreç ve kaynaklarını kapsayan bir yönetim anlayışını ifade etmektedir. Bu yönüyle iç kontrol; kurumsal hedeflerin gerçekleştirilmesine katkı sağlayan, risklerin yönetilmesini destekleyen ve hesap verebilirlik ile şeffaflık ilkelerinin güçlendirilmesine hizmet eden temel yönetim araçlarından biridir.

İç kontrol sistemi ise, kurumun tüm birimlerinde iç kontrol faaliyetlerinin planlanmasını, uygulanmasını, izlenmesini ve değerlendirilmesini sağlayan kurumsal yapıyı ifade etmektedir. Sistemin etkinliği; yönetimin desteği, çalışanların katılımı ve sürekli iyileştirme yaklaşımının benimsenmesi ile mümkün olmaktadır.

Üniversitemizde iç kontrol çalışmaları; birimler tarafından yürütülen faaliyetlerin değerlendirilmesi sonucunda belirlenen riskler, mevcut kontrol mekanizmaları ve iyileştirme ihtiyaçları dikkate alınarak hazırlanan Birim İç Kontrol Eylem Planları ile idare düzeyinde oluşturulan İç Kontrol Uyum Eylem Planı kapsamında yürütülmektedir. Bu kapsamda her birim, sorumluluk alanına giren süreçleri analiz etmekte, risklerini belirlemekte ve söz konusu risklerin yönetilmesine yönelik eylemleri planlayarak uygulamaktadır.

İç kontrol sisteminin temel amacı; Üniversitemizin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşmasını desteklemek, hizmet kalitesini artırmak, kaynakların etkin kullanımını sağlamak, kurumsal riskleri yönetmek ve hesap verebilir, şeffaf, güvenilir bir yönetim yapısının sürdürülebilirliğine katkıda

bulunmaktadır. Bu doğrultuda tüm birimlerin iç kontrol çalışmalarına aktif katılımı ve belirlenen eylemlerin zamanında gerçekleştirilmesi büyük önem taşımaktadır.

Bu kapsamda Üniversitemiz iç kontrol sistemi;

- 1) Birimlerden gelen bilgiler
- 2) Belirlenen riskler
- 3) Bu risklere karşı alınacak tedbirler çerçevesinde oluşturulan Birim İç Kontrol Eylem Planları ile idare düzeyindeki Uyum Eylem Planları üzerinden yürütülmektedir.

## B. İÇ KONTROL BİLEŞENLERİ

- 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 ve diğer birimlerin 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.
- d) **Bilgi ve İletişim:** İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilginin uygun bir şekilde kaydedilmesini, tasnif edilmesini ve ilgililerin sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilmesini kapsar.
- e) **İzleme:** İç kontrol sisteminin ve işleyişinin sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma ya da bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmesi ve raporlanmasıdır.

## C. KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM

Harcama birimlerinde, birim yöneticisinin İç Kontrol ve Risk Koordinatörü olarak görevlendireceği bir yardımcının; yardımcısının bulunmaması hâlinde ise hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki görevlinin koordinasyonunda, alt birim yöneticileri ile ilgili personelin katılımı sağlanarak birimin faaliyetlerine ilişkin mevcut durum değerlendirmesi yapılır. Bu değerlendirme kapsamında, birim faaliyetlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum düzeyi analiz edilir ve uyumun sağlanmasına veya mevcut uyum düzeyinin geliştirilmesine yönelik tedbirleri içeren Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanır. (*Dayanak: Kamu İç Kontrol Yönetmeliği'nin 18 ve 19'uncu maddeleri*)

Hazırlanan eylem planı, birim yöneticisinin onayını müteakip yürürlüğe konulur ve uygulamaya alınır. Eylem planlarının hazırlanması sürecinde, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde yer alan beş bileşen, on sekiz standart ve bu standartlara ilişkin yetmiş dokuz genel şart ayrıntılı olarak incelenir ve değerlendirilir.

Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları, iç kontrol sisteminin etkinliğinin artırılması, kurumsal risklerin yönetilmesi ve sürekli iyileştirme anlayışının kurumsallaştırılması amacıyla iki yıllık dönemler hâlinde hazırlanır.

## D. BİRİMLERDE KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANININ HAZIRLANMASI

Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlama süreci aşağıdaki aşamalardan oluşmaktadır:

### 1. Aşama: Görevlendirme

Birim yöneticisi tarafından, birimde iç kontrol çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak üzere bir **İç Kontrol ve Risk Koordinatörü** görevlendirilir. Ayrıca, iç kontrol ve risk yönetimi çalışmalarının yürütülmesine katkı sağlamak amacıyla alt birim yöneticileri ve ilgili personelden oluşan **Birim İç Kontrol ve Risk Yönetim Ekibi** oluşturulur.

## 2. Aşama: Bilgilendirme ve Planlama

İç Kontrol ve Risk Koordinatörü tarafından birim personeline iç kontrol sistemi, risk yönetimi ve eylem planı hazırlama süreci hakkında gerekli bilgilendirmeler yapılır. Bu aşamada çalışma takvimi hazırlanır, görev dağılımları belirlenir ve eylem planının hazırlanmasına ilişkin çalışma yöntemi kararlaştırılır.

## 3. Aşama: Mevcut Durum Analizi

Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanırken **Ek-1 Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Formu** kullanılır.

Söz konusu formda;

- İç kontrol bileşeni ve standart kodu,
- Genel şart,
- Mevcut durum,
- Öngörülen eylem veya eylemler,
- Sorumlular ve iş birliği yapılacak birimler,
- Beklenen çıktı,
- Tamamlanma tarihi bilgilerine yer verilir.

Bu aşamada İç Kontrol ve Risk Koordinatörü ile Birim İç Kontrol ve Risk Yönetim Ekibi tarafından birimin mevcut uygulama ve süreçleri, Kamu İç Kontrol Standartları çerçevesinde değerlendirilir. Standartların gereklerinin eksiksiz olarak karşılandığı alanlar "Mevcut Durum" bölümünde açıklanır. İyileştirme veya geliştirme ihtiyacı bulunan hususlar için ise gerekli eylemler belirlenerek planlanır.

Yapılan değerlendirme sonucunda herhangi bir yeni düzenleme, uygulama veya iyileştirme ihtiyacının bulunmadığı durumlarda, açıklama bölümüne "**Makul güvence sağlandığından eylem öngörülmemiştir.**" ifadesi yazılır.

## 4. Aşama: Eylemlerin Belirlenmesi

Eylem planının hazırlanması sürecinde, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği'nde yer alan;

- 5 İç Kontrol Bileşeni (Kontrol Ortamı, Risk Değerlendirme, Kontrol Faaliyetleri, Bilgi ve İletişim, İzleme),
- 18 Kamu İç Kontrol Standardı,
- 79 Genel Şart

ayrıntılı olarak incelenir ve değerlendirilir.

Bu kapsamda;

- Karşılanmadığı veya geliştirilmesi gerektiği değerlendirilen her standart ve genel şart için uygun eylemler belirlenir.
- Belirlenen eylemler, Ek-1 Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Formunun "Öngörülen Eylem veya Eylemler" sütununa işlenir.
- Her bir eylem için eylem kodu, sorumlu birim veya personel, iş birliği yapılacak birimler ve tamamlanma tarihi belirlenir.
- Birim yetki ve sorumluluk alanını aşan veya idare düzeyinde gerçekleştirilmesi gereken eylemler, değerlendirilmek ve İdare İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına dâhil edilmek üzere Mali Hizmetler Birimine (*Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı*) bildirilir.

Hazırlanan Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları iki yıllık dönemler için düzenlenir. Birim yöneticisinin onayını müteakip yürürlüğe girer ve uygulanmaya başlanır. Planların, ilgili dönemin başlangıcını takip eden en geç Ocak ayının ilk haftası içerisinde onaylanarak yürürlüğe konulması esastır.

## **E. BİRİMLERDE KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANININ UYGULANMASI**

### **i. Birim Yöneticisi**

Birim yöneticisi, Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanmasından ve plan kapsamında öngörülen faaliyetlerin zamanında, etkili ve verimli bir şekilde gerçekleştirilmesinden sorumludur. Birim yöneticisi, eylemlerin gerçekleşme durumunu

düzenli olarak takip eder, uygulama sonuçlarını değerlendirir ve gerekli koordinasyon ile yönlendirmeyi sağlar.

Birimler, eylem planında yer alan faaliyetleri belirlenen süreler içerisinde yerine getirir; gerçekleştirilen çalışmaların sonuçlarını izler, değerlendirir ve ilgili mevzuat ile raporlama takvimi doğrultusunda raporlar.

## ii. İzleme ve Raporlama

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarının izleme ve değerlendirme faaliyetleri yılda iki kez gerçekleştirilir.

Birimler tarafından, eylem planında yer alan faaliyetlerin gerçekleşme durumları değerlendirilerek **Haziran ayının son haftası** ile **Aralık ayının son haftası** sonuna kadar, birim yöneticisinin onayı alınmak suretiyle **Ek-2 Birim İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Uygulama Sonuç Raporu** hazırlanır ve resmi yazı ekinde Mali Hizmetler Birimine (*Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı*) gönderilir.

Raporlama süreci, iç kontrol sisteminin etkinliğinin değerlendirilmesi, uygulamada karşılaşılan sorunların tespit edilmesi ve sistemin sürekli iyileştirilmesinin sağlanması açısından önemli bir yönetim aracıdır.

Mali Hizmetler Birimi (*Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı*), birimlerden gelen uygulama sonuç raporlarını konsolide ederek eylem planlarında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme durumlarını değerlendirir. Yapılan değerlendirme sonuçları, iç kontrol sisteminin genel işleyişi ve eylemlerin gerçekleşme düzeyini gösterecek şekilde hazırlanarak üst yöneticiye raporlanır.

İzleme ve değerlendirme sonuçları doğrultusunda ihtiyaç duyulması hâlinde eylem planlarında güncelleme yapılabilir ve ilave tedbirler belirlenebilir.

### iii. Uyum Takvimi

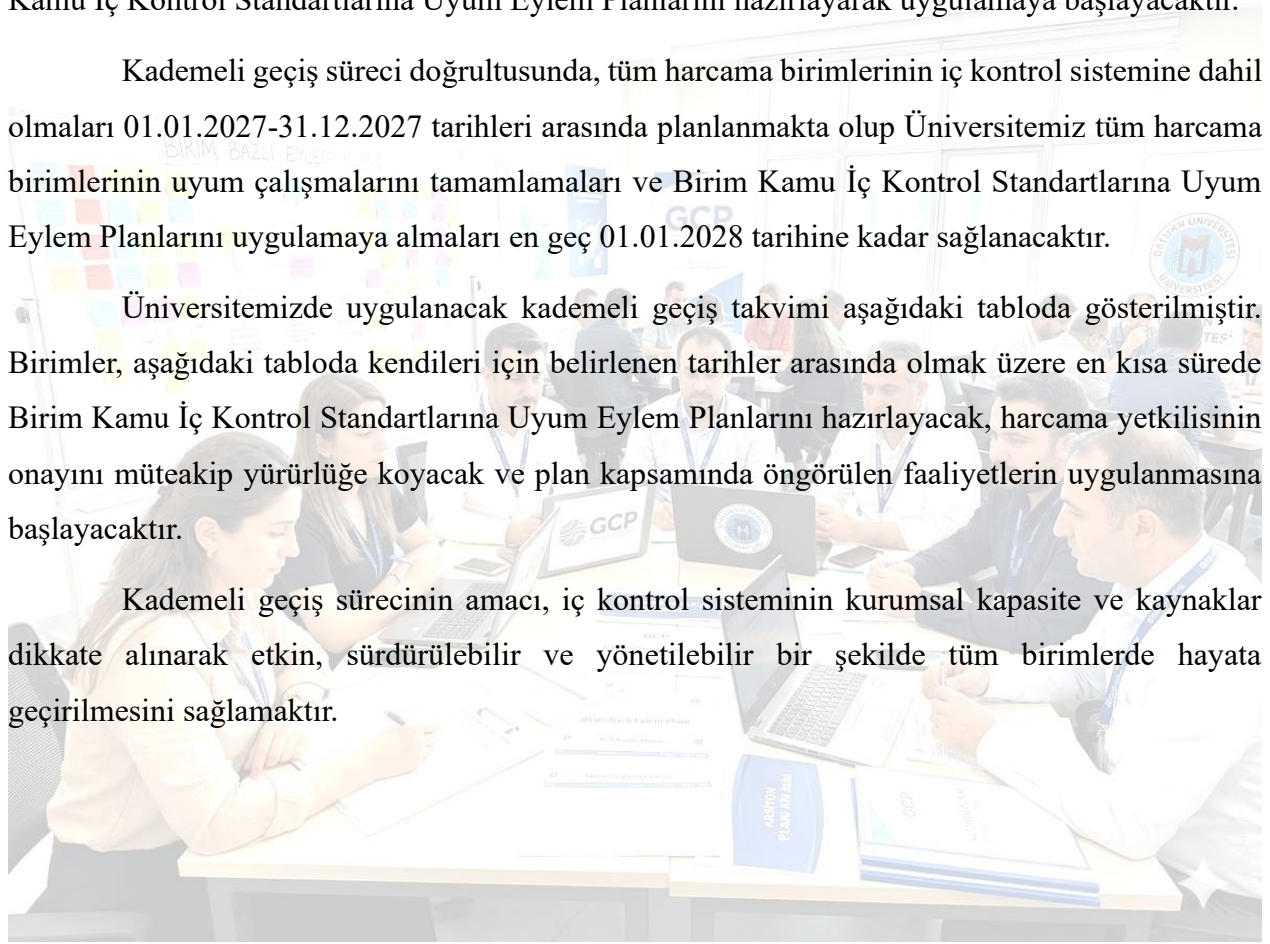
Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarının hazırlanması ve uygulanması, Kamu İç Kontrol Yönetmeliğinin Geçici 1'inci maddesi uyarınca kademeli olarak gerçekleştirilecektir.

Bu kapsamda, 01.06.2026 tarihinden itibaren Üniversitemiz İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından belirlenerek üst yöneticinin takdirleriyle onaylanan on harcama birimi, Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarını hazırlayarak uygulamaya başlayacaktır.

Kademeli geçiş süreci doğrultusunda, tüm harcama birimlerinin iç kontrol sistemine dahil olmaları 01.01.2027-31.12.2027 tarihleri arasında planlanmakta olup Üniversitemiz tüm harcama birimlerinin uyum çalışmalarını tamamlamaları ve Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarını uygulamaya almaları en geç 01.01.2028 tarihine kadar sağlanacaktır.

Üniversitemizde uygulanacak kademeli geçiş takvimi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir. Birimler, aşağıdaki tabloda kendileri için belirlenen tarihler arasında olmak üzere en kısa sürede Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarını hazırlayacak, harcama yetkilisinin onayını müteakip yürürlüğe koyacak ve plan kapsamında öngörülen faaliyetlerin uygulanmasına başlayacaktır.

Kademeli geçiş sürecinin amacı, iç kontrol sisteminin kurumsal kapasite ve kaynaklar dikkate alınarak etkin, sürdürülebilir ve yönetilebilir bir şekilde tüm birimlerde hayata geçirilmesini sağlamaktır.



**İÇ KONTROL SİSTEMİNE DAHİL EDİLECEK HARCAMA BİRMİMLERİNİN  
TAKVİMİ**

(İç Kontrol Sistemi İzleme ve Yönlendirme Kurulunun 2026/01-04 Sayılı kararıdır.)

**01.06.2026-31.12.2026 TARİHLERİ**  
**ARASINDA İÇ KONTROL SİSTEMİNE**  
**DAHİL EDİLECEK HARCAMA**  
**BİRİMLERİ**

**01.01.2027-31.12.2027 TARİHLERİ**  
**ARASINDA İÇ KONTROL SİSTEMİNE**  
**DAHİL EDİLECEK HARCAMA**  
**BİRİMLERİ**

1. Lisansüstü Eğitim Enstitüsü
2. Teknik Bilimler Meslek Yüksekokulu
3. Sosyal Bilimler Meslek Yüksekokulu
4. İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi
5. Mühendislik Mimarlık Fakültesi
6. Sağlık Bilimleri Fakültesi
7. İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı
8. Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
9. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
10. Bilgi İşlem Daire Başkanlığı

Üniversitemiz bünyesinde bulunan tüm harcama birimlerinin iç kontrol sistemine dâhil edilmesi.

## F. BİRİMLERDE KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM ÇALIŞMALARI ÖZET ŞABLON



Harcama Yetkilisi



İç Kontrol ve Risk Koordinatörü Belirlenmesi



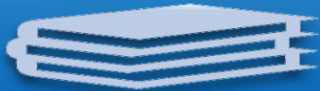
Birim İç Kontrol Uyum Eylem Planının Hazırlanması



Birim Risk Kontrol Eylem Planının Hazırlanması



Harcama Yetkilisinin Onayı



Planlanan Eylemlerin Gerçekleştirilmesi



Sonuçların İzlenmesi ve Raporlanması



Birim Faaliyet Raporuna ve İç Kontrol Değerlendirme Raporuna Entegrasyon

## **G. UYUM EYLEM PLANI HAZIRLIK SÜRECİNDE FAYDALANILABİLECEK YÖNETMELİK VE REHBERLER**

1. Kamu İç Kontrol Yönetmeliği (Madde 20 ve 21)
2. Kamu İç Kontrol Rehberi
3. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi

