

İÇİŞLERİ BAKANLIĞI KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

AÇIKLAMA: Kamu İç Kontrol Standartları Genel Şartlarından mevcut durumun makul güvence sağlanması nedeniyle ya da eylem öngörülmesinin personel, maliyet, zaman ve karmaşıklık yönünden uzun bir süreci kapsamı nedeniyle eylem öngörülmemiş genel şartlara eylem planında yer verilmemiş olup, söz konusu genel şartlara ilişkin mevcut durum açıklamalarına "İçişleri Bakanlığı İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu"nda yer verilmiştir.

I. KONTROL ORTAMI STANDARTLARI									
Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	AÇIKLAMALAR
KOS1	1.Etik Değerler ve Dürüstlük:Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	İçişleri Bakanlığı'nda 2009-2011 ve 2012-2014 dönemleri İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları çerçevesinde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik 12 adet eylem gerçekleştirilmiştir. Bu eylemler ile Bakanlıkta farkındalık eğitimleri, basılı yayın hazırlanması, Üst Yönetici tarafından personele beklentilerini aktaran yazı hazırlanması, Bakanlık ve Strateji Geliştirme Başkanlığı web sayfalarında İç Kontrol Modülü açılması gibi farkındalık ve sahiplenmeyi artırıcı çalışmalar gerçekleştirilmiştir.	1.1.1.	Bakanlık Merkez Birimlerinin tamamına yönelik olarak yılda en az bir defa İç Kontrol Bilgilendirme Eğitimi gerçekleştirilecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm Birimler	İç Kontrol Eğitimleri	Aralık 2015 Aralık 2016	
			1.1.2.	Üst Yöneticinin iç kontrol konusundaki beklentilerini anlatan bir yazının her yıl en az bir defa yayınlanıp, tüm personel tarafından bilinmesi sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı Üst Yönetici	Tüm Birimler	İç Kontrol Beklentiler Yazısı	Aralık 2015 Aralık 2016	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	Bakanlık Merkez Birimlerinin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek davranma hususunda gereken hassasiyet göstermekte olup, Üst Yöneticinin iç kontrol konusundaki 2013 yılı beklentilerini anlatan yazı 31.12.2012 tarih ve 3790 sayılı yazı ekinde, 2014 yılı beklentilerini anlatan yazı 26.12.2013 tarih ve 3509 sayılı yazılar ile Bakanlık Merkez Birimlerinin tamamına gönderilmiştir.	1.1.2.	Üst Yöneticinin iç kontrol konusundaki beklentilerini anlatan bir yazının her yıl en az bir defa yayınlanıp, tüm personel tarafından bilinmesi sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı Üst Yönetici	Tüm Birimler	İç Kontrol Beklentiler Yazısı	Aralık 2015 Aralık 2016	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	AÇIKLAMALAR
II. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI									
RDS 6	6. Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	Bakanlık Risklerinin belirlenmesi ve risklere ilişkin sorumlulukların yazılı olarak belirlenmesi işlemleri Maliye Bakanlığı'nca 2014 yılı içerisinde yayınlanmış olan "Kamu İç Kontrol Rehberi" çerçevesinde İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında 2015 yılında gerçekleştirilecektir.	6.1.1.	Bakanlık Merkez Birimlerinin tamamının süreçleri analize tabi tutularak Bakanlık ana süreçleri, alt süreçleri ve detay süreçleri belirlenecektir.	Tüm Birimleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Süreçler	Ağustos 2015	
			6.1.2.	Bakanlık Merkez Birimlerinin tamamının iş akışları oluşturulacaktır.	Tüm Birimleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İş Akış Şemaları	Aralık 2015	
			6.1.3.	İş akışları üzerinden faaliyetlere ilişkin riskler tespit edilerek Bakanlık Risk Haritası ortaya çıkartılacaktır.	Tüm Birimleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Risk Haritaları	Ağustos 2016	
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Bakanlık Risklerinin belirlenmesi ve risklere ilişkin sorumlulukların yazılı olarak belirlenmesi işlemleri Maliye Bakanlığı'nca 2014 yılı içerisinde yayınlanmış olan "Kamu İç Kontrol Rehberi" çerçevesinde İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında 2015 yılında gerçekleştirilecektir. Kamu İç Kontrol Standartları çerçevesinde riskler her yıl düzenli olarak güncellenecektir.	6.1.1.	Bakanlık Merkez Birimlerinin tamamının süreçleri analize tabi tutularak Bakanlık ana süreçleri, alt süreçleri ve detay süreçleri belirlenecektir.	Tüm Birimleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Süreçler	Ağustos 2015	
			6.1.2.	Bakanlık Merkez Birimlerinin tamamının iş akışları oluşturulacaktır.	Tüm Birimleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İş Akış Şemaları	Aralık 2015	
			6.1.3.	İş akışları üzerinden faaliyetlere ilişkin riskler tespit edilerek Bakanlık Risk Haritası ortaya çıkartılacaktır.	Tüm Birimleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Risk Haritaları	Ağustos 2016	
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Bakanlık Risklerinin belirlenmesi çalışmaları ile paralel olarak kontrol strateji ve yöntemleri de Maliye Bakanlığı'nca 2014 yılı içerisinde yayınlanmış olan "Kamu İç Kontrol Rehberi" çerçevesinde İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında 2015 yılında gerçekleştirilecektir.	6.1.1.	Bakanlık Merkez Birimlerinin tamamının süreçleri analize tabi tutularak Bakanlık ana süreçleri, alt süreçleri ve detay süreçleri belirlenecektir.	Tüm Birimleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Süreçler	Ağustos 2015	
			6.1.2.	Bakanlık Merkez Birimlerinin tamamının iş akışları oluşturulacaktır.	Tüm Birimleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İş Akış Şemaları	Aralık 2015	
			6.1.3.	İş akışları üzerinden faaliyetlere ilişkin riskler tespit edilerek Bakanlık Risk Haritası ortaya çıkartılacaktır.	Tüm Birimleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Risk Haritaları	Ağustos 2016	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	AÇIKLAMALAR
III. KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI									
KFS 7	7. Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Bakanlık Risklerinin belirlenmesi çalışmaları ile paralel olarak kontrol strateji ve yöntemleri de Maliye Bakanlığı'nca 2014 yılı içerisinde yayınlanmış olan "Kamu İç Kontrol Rehberi" çerçevesinde İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında 2015 yılında gerçekleştirilecektir.	7.1.1.	Riskleri önlemeye yönelik kontrol faaliyetleri belirlenecek ve kontrol eylem planları hazırlanacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Kontrol Eylem Planları	Aralık 2016	
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Bakanlık Risklerinin belirlenmesi çalışmaları ile paralel olarak kontrol strateji ve yöntemleri de Maliye Bakanlığı'nca 2014 yılı içerisinde yayınlanmış olan "Kamu İç Kontrol Rehberi" çerçevesinde İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında 2015 yılında gerçekleştirilecektir.	7.1.1.	Riskleri önlemeye yönelik kontrol faaliyetleri belirlenecek ve kontrol eylem planları hazırlanacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Kontrol Eylem Planları	Aralık 2016	
KFS 7.3.	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Bakanlık Risklerinin belirlenmesi çalışmaları ile paralel olarak kontrol strateji ve yöntemleri de Maliye Bakanlığı'nca 2014 yılı içerisinde yayınlanmış olan "Kamu İç Kontrol Rehberi" çerçevesinde İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında 2015 yılında gerçekleştirilecektir.	7.1.1.	Riskleri önlemeye yönelik kontrol faaliyetleri belirlenecek ve kontrol eylem planları hazırlanacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Kontrol Eylem Planları	Aralık 2016	
KFS 7.4.	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Bakanlık Risklerinin belirlenmesi çalışmaları ile paralel olarak kontrol strateji ve yöntemleri de Maliye Bakanlığı'nca 2014 yılı içerisinde yayınlanmış olan "Kamu İç Kontrol Rehberi" çerçevesinde İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı kapsamında 2015 yılında gerçekleştirilecektir.	7.1.1.	Riskleri önlemeye yönelik kontrol faaliyetleri belirlenecek ve kontrol eylem planları hazırlanacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Kontrol Eylem Planları	Aralık 2016	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	AÇIKLAMALAR
KFS 8	8.Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.								
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Bakanlık faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler ilgili mevzuatla belirlenmiştir. Bu prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamaktadır. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir.	6.1.1.	Bakanlık Merkez Birimlerinin tamamının süreçleri analize tabi tutularak Bakanlık ana süreçleri, alt süreçleri ve detay süreçleri belirlenecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Süreçler	Ağustos 2015	
			6.1.2.	Bakanlık Merkez Birimlerinin tamamının iş akışları oluşturulacaktır.	Tüm Birimleri	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İş Akış Şemaları	Aralık 2015	
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	Bakanlık faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler ilgili mevzuatla belirlenmiştir. Bu prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamaktadır. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir.	6.1.1.	Bakanlık Merkez Birimlerinin tamamının süreçleri analize tabi tutularak Bakanlık ana süreçleri, alt süreçleri ve detay süreçleri belirlenecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Süreçler	Ağustos 2015	
			6.1.2.	Bakanlık Merkez Birimlerinin tamamının iş akışları oluşturulacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İş Akış Şemaları	Aralık 2015	
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Bakanlık faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler ilgili mevzuatla belirlenmiştir. Bu prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamaktadır. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir.	6.1.1.	Bakanlık Merkez Birimlerinin tamamının süreçleri analize tabi tutularak Bakanlık ana süreçleri, alt süreçleri ve detay süreçleri belirlenecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Süreçler	Ağustos 2015	
			6.1.2.	Bakanlık Merkez Birimlerinin tamamının iş akışları oluşturulacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	İş Akış Şemaları	Aralık 2015	

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	AÇIKLAMALAR
V. İZLEME STANDARTLARI									
İS 17	17.İç Kontrolün Değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.)								
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	İç kontrol eylem planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleştirilme sonuçlarına ilişkin olarak 6 ayda bir tüm birimlerden İzleme Raporları istenmekte ve konsolide edilen Bakanlık İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu Üst Yöneticiye sunulmaktadır.	17.1.1.	İç Kontrol Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleştirilme sonuçları, Her yıl Haziran ve Aralık ayı sonu itibarıyla izlenerek Eylem Planı İzleme ve Yönlendirme Kurulunca değerlendirilecek ve üst yönetime sunulacak ve Maliye Bakanlığına gönderilecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm Birimler	İzleme ve Değerlendirme Raporu	Haziran 2015 / Aralık 2015 / Haziran 2016 / Aralık 2016	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması hususunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması hususunda İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 6 ayda bir toplanarak gündemindeki konuları görüşerek karara bağlamaktadır.	17.2.1.	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlemek üzere ihtiyaca göre İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplanacaktır.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Tüm Birimler	Toplantı Kararları	Haziran 2015 / Aralık 2015 / Haziran 2016 / Aralık 2016	
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	İç kontrol eylem planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleştirilme sonuçlarına ilişkin olarak 6 ayda bir tüm birimlerden İzleme Raporları istenmekte ve konsolide edilen Bakanlık İç Kontrol Sistemi İzleme Raporu Üst Yöneticiye sunulmaktadır.	17.1.1.	İç Kontrol Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleştirilme sonuçları, Her yıl Haziran ve Aralık ayı sonu itibarıyla izlenerek Eylem Planı İzleme ve Yönlendirme Kurulunca değerlendirilecek ve üst yönetime sunulacak ve Maliye Bakanlığına gönderilecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm Birimler	İzleme ve Değerlendirme Raporu	Haziran 2015 / Aralık 2015 / Haziran 2016 / Aralık 2016	
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmaktadır.	17.1.1.	İç Kontrol Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleştirilme sonuçları, Her yıl Haziran ve Aralık ayı sonu itibarıyla izlenerek Eylem Planı İzleme ve Yönlendirme Kurulunca değerlendirilecek ve üst yönetime sunulacak ve Maliye Bakanlığına gönderilecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm Birimler	İzleme ve Değerlendirme Raporu	Haziran 2015 / Aralık 2015 / Haziran 2016 / Aralık 2016	
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması hususunda İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu 6 ayda bir toplanarak gündemindeki konuları görüşerek karara bağlamaktadır. Kurul tarafından Eylem Planında revize edilmesi gereken hususlar bulunduğu karar verilmesi halinde gerekli revize işlemleri Üst Yönetici onayına sunulacak gerçekleştirilmektedir.	17.2.1.	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlemek üzere ihtiyaca göre İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplanacaktır.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Tüm Birimler	Toplantı Kararları	Haziran 2015 / Aralık 2015 / Haziran 2016 / Aralık 2016	