

İÇİŞLERİ BAKANLIĞI KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI (2019-2020)

AÇIKLAMA: Kamu İç Kontrol Standartları Genel Şartlarından mevcut durumun makul güvence sağlaması 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, 2012-2014,2015-2016 ve 2017-2018 dönemleri İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları çerçevesinde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik eylemler 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 Birimlerinden gelen talepler doğrultusunda iç kontrol bilgilendirme eğitimi gerçekleştirilecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm Birimler	İç Kontrol Eğitimleri	Talep Halinde	
			1.1.2.	Üst Yöneticinin iç kontrol konusundaki beklentilerini anlatan yazıyı içeren elektronik posta, yöneticiler ve personele yılda en az bir kez gönderilerek duyurulacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı Üst Yönetici	Tüm Birimler	İç Kontrol Beklentiler Yazısı	Aralık 2019 Aralık 2020	
			1.1.3.	İç kontrol konusunun Bakanlık kariyer meslek mensubu personeli eğitim programlarına ve görevde yükselme sınav konularına dahil edilmesi sağlanacaktır.	Personel Genel Müdürlüğü Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı Eğitim Dairesi Başkanlığı	Eğitim Dokümanı Eğitim Planı/ Programı	Ağustos 2019 Ağustos 2020	
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 göstermektedir.	1.1.2.	Üst Yöneticinin iç kontrol konusundaki beklentilerini anlatan yazıyı içeren elektronik posta, yöneticiler ve personele yılda en az bir kez gönderilerek, tüm personele duyurulacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı Üst Yönetici	Tüm Birimler	İç Kontrol Beklentiler Yazısı	Aralık 2019 Aralık 2020	

KOS2	2.Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarenin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.								
KOS 2.1.	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Bakanlık misyonu Stratejik Planlarda yazılı olarak belirlenmiştir. Belirlenen misyonunun Bakanlık internet sitesinde ve birimlerin internet sitelerinde yer alması sağlanmıştır.	2.1.1.	Bakanlığımız 2019-2023 Stratejik Planı ile yazılı olarak belirlenen misyon, vizyon ve temel değerlerini içeren elektronik postanın yönetici ve personele yılda en az bir kez gönderilmesi sağlanacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm Birimler	Elektronik Posta	Mart 2019 Mart 2020	
			2.1.2.	Merkez Birimlerine, Bakanlık misyon, vizyon ve temel değerlerinin kurumsal (Bakanlık ve birimlerin) internet sitelerinde yer almasına dair yazı yazılacaktır.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm Birimler	Duyuru Yazısı	Mart 2019 Mart 2020	
KOS 2.6.	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Bakanlık hassas görevleri birimlerle yapılan çalışmalar sonucunda belirlenmiştir.	2.6.1.	Risklerin belirlenmesine bağlı olarak hassas görevlerin güncellenmesi ve personele duyurulması sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Hassas Görev Formları	Aralık 2020	
KOS4	Yetki devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.								
KOS 4.2.	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Bakanlıkta yetki devirleri İmza Yetkileri Yönergesinde yer alan esaslar çerçevesinde yapılmaktadır.	4.2.1.	Bakanlıkta yetki devri ile ilgili envanter çıkarılarak, uygulamalarda etkililiği sağlayacak yetki devirlerine ilişkin düzenlemeler gözden geçirilecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm Birimler	Yetki Devri Onay/Genelge/Yönerge Değişiklikleri	Aralık 2019 Aralık 2020	

II. RİSK DEĞERLENDİRME STANDARTLARI

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 2019-2020 döneminde gerçekleştirilecektir.	6.1.1.	Mevzuat hükümleriyle değişen Bakanlığımız teşkilat yapısına göre Merkez Birimlerinin iş akışları güncellenecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Güncellenen İş Akış Şemaları	Haziran 2019	
			6.1.2.	Bakanlığın risklerinin belirlenmesi ve yönetilmesi esaslarını içeren Kurumsal Risk Yönetimi Strateji Belgesi hazırlanarak tüm birimlere iletilecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm Birimler	Kurumsal Risk Yönetimi Strateji Belgesi	Şubat 2019	
			6.1.3.	İş akışları üzerinden faaliyetlere ilişkin riskler tespit edilerek Bakanlık Risk Haritası ortaya çıkartılacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Risk Haritaları	Haziran 2020	
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 2019-2020 döneminde gerçekleştirilecektir.	6.1.1.	Mevzuat hükümleriyle değişen Bakanlığımız teşkilat yapısına göre Merkez Birimlerinin iş akışları güncellenecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Güncellenen İş Akış Şemaları	Haziran 2019	
			6.1.2.	Bakanlığın risklerinin belirlenmesi ve yönetilmesi esaslarını içeren Kurumsal Risk Yönetimi Strateji Belgesi hazırlanarak tüm birimlere iletilecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm Birimler	Kurumsal Risk Yönetimi Strateji Belgesi	Şubat 2019	
			6.1.3.	İş akışları üzerinden faaliyetlere ilişkin riskler tespit edilerek Bakanlık Risk Haritası ortaya çıkartılacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Risk Haritaları	Haziran 2020	
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 2019-2020 döneminde gerçekleştirilecektir.	6.1.1.	Mevzuat hükümleriyle değişen Bakanlığımız teşkilat yapısına göre Merkez Birimlerinin iş akışları güncellenecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Güncellenen İş Akış Şemaları	Haziran 2019	
			6.1.2.	Bakanlığın risklerinin belirlenmesi ve yönetilmesi esaslarını içeren Kurumsal Risk Yönetimi Strateji Belgesi hazırlanarak tüm birimlere iletilecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm Birimler	Kurumsal Risk Yönetimi Strateji Belgesi	Şubat 2019	
			6.1.3.	İş akışları üzerinden faaliyetlere ilişkin riskler tespit edilerek Bakanlık Risk Haritası ortaya çıkartılacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Risk Haritaları	Haziran 2020	

III. KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

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 2020 yılında belirlenecektir.	7.1.1.	Riskleri önlemeye yönelik kontrol faaliyetleri belirlenecek ve kontrol eylem planları	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Kontrol Eylem Planları	Aralık 2020	
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsmalıdır.	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 2020 yılında belirlenecektir.	7.1.1.	Riskleri önlemeye yönelik kontrol faaliyetleri belirlenecek ve kontrol eylem planları	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Kontrol Eylem Planları	Aralık 2020	
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 2020 yılında belirlenecektir.	7.1.1.	Riskleri önlemeye yönelik kontrol faaliyetleri belirlenecek ve kontrol eylem planları	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Kontrol Eylem Planları	Aralık 2020	
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 2020 yılında belirlenecektir.	7.1.1.	Riskleri önlemeye yönelik kontrol faaliyetleri belirlenecek ve kontrol eylem planları	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Kontrol Eylem Planları	Aralık 2020	

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 belirlenmelidir.	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.	Mevzuat hükümleriyle değişen Bakanlığımız teşkilat yapısına göre Merkez Birimlerinin iş akışları güncellenecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Güncellenen İş Akış Şemaları	Haziran 2019	
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.	Mevzuat hükümleriyle değişen Bakanlığımız teşkilat yapısına göre Merkez Birimlerinin iş akışları güncellenecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Güncellenen İş Akış Şemaları	Haziran 2019	
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.	Mevzuat hükümleriyle değişen Bakanlığımız teşkilat yapısına göre Merkez Birimlerinin iş akışları güncellenecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Güncellenen İş Akış Şemaları	Haziran 2019	

V. İZLEME STANDARTLARI

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 gerçekleşme 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 gerçekleşme sonuçları, Aralık ayı sonu itibarıyla izlenerek Eylem Planı İzleme ve Yönlendirme Kurulunca değerlendirilecek, Üst Yöneticiye sunulacak, Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm Birimler	İzleme ve Değerlendirme Raporu	Aralık 2019 Aralık 2020	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda 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 ihtiyaç halinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplanacaktır.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Tüm Birimler	Toplantı Kararları	Gerek duyulduğunda	
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	İç kontrol eylem planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme 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 gerçekleşme sonuçları, Aralık ayı sonu itibarıyla izlenerek Eylem Planı İzleme ve Yönlendirme Kurulunca değerlendirilecek, Üst Yöneticiye sunulacak, Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm Birimler	İzleme ve Değerlendirme Raporu	Aralık 2019 Aralık 2020	
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 gerçekleşme sonuçları, Aralık ayı sonu itibarıyla izlenerek Eylem Planı İzleme ve Yönlendirme Kurulunca değerlendirilecek, Üst Yöneticiye sunulacak, Hazine ve Maliye Bakanlığına gönderilecektir.	Strateji Geliştirme Başkanlığı	Tüm Birimler	İzleme ve Değerlendirme Raporu	Aralık 2019 Aralık 2020	
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 sunulmaktadır.	17.2.1.	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlemek üzere ihtiyaç halinde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu toplanacaktır.	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu	Tüm Birimler	Toplantı Kararları	Gerek duyulduğunda	