

1- KONTROL ORTAMI

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	Açıklama
KOS1	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.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, Üst Yöneticiler için İç Kontrol Rehberi, 11/05/2009 tarih ve 17 No'lu Bakanlık İç Kontrol Onayı İç Kontrol Genelgesi İç Kontrol Broşürü Hizmet İçi Eğitim Genelgesi (İç kontrol konusu dahil edildi) Bakanlığımızın kariyer meslek mensuplarının eğitim konularına iç kontrol konusunun eklendiği Bakanlık Makamı Onayları Yöneticiler için İç Kontrol ve Risk Yönetimi konulu bilgilendirme konferansları sunumları	1.1.1	Üst yöneticinin iç kontrol sistemi ile ilgili beklentilerine yönelik her yılın başında bir duyuru yayınlaması	SGB		İç Kontrol Genelgesi	Ocak 2015	
			1.1.2	Birim yöneticileri tarafından iç kontrol kararlılık beyanı yayınlaması	Birim Yöneticileri		İç Kontrol Kararlılık Beyanı	Ocak 2015	
			1.1.3	Kamu İç Kontrol Rehberinin bakanlık yönetimine tanıtılması	BÜMKO		Toplantı Notu	Ocak 2015 1.Revize: Haziran 2015	
			1.1.4	İç Kontrol Eylem Planı uygulamalarının üst yönetici başkanlığında birim yöneticileri ile değerlendirilmesi	Üst Yönetim	SGB	Toplantı Tutanağı	Ocak 2015 1.Revize: Kasım 2015	
			1.1.5	Göreve yeni başlayan yöneticilere sunulmak üzere iç kontrol dosyası hazırlanması	SGB		İç Kontrol Dosyası	Ocak 2015	
			1.1.6	Farkındalığın artırılmasına yönelik periyodik olarak yazılı, görsel ve işitsel yayınlar yapılması	SGB	Üst Yönetim	Yazılı, Görsel ve İşitsel Yayınlar/ e-posta	3 ayda bir	
			1.1.7	İç kontrole ilişkin broşürlerin gözden geçirilerek personele dağıtılması	SGB		Broşürler	Mart 2015	
			1.1.8	Birimlerin intranet sayfalarında iç kontrol sekmesi oluşturulması	Tüm Birimler	SGB	İntranet Sayfası	Nisan 2015	
			1.1.9	Yöneticiler için bilgilendirme toplantısı düzenlenmesi	SGB		Toplantı Notu	Mayıs 2015	
			1.1.10	Birimlerde iç kontrol eğitimi vermek üzere eğitimcilerin yetiştirilmesi	SGB BÜMKO PERGEN	Tüm Birimler	İç Kontrol Eğitici Sertifikası	Mayıs 2015 1.Revize: Eylül 2015	
			1.1.11	İç kontrol eğitim dokümanlarının içeriğinin gözden geçirilmesi ve iyi uygulama örneklerini de içerecek şekilde yeniden düzenlenmesi	BÜMKO	SGB	Eğitim Dokümanları	Haziran 2015	
			1.1.12	Farkındalığın artırılması için slogan yarışması düzenlenmesi	SGB	Tüm Birimler	İç Kontrol Sloganları Yarışması	Temmuz 2015	
			1.1.13	İç kontrol eğitimi alan eğitimcilerin belirli bir program dahilinde birimlerinde eğitim vermesi	Birim İç Kontrol Eğitimcileri		- Eğitim Katılımcı Listeleri - Eğitim Programları	Ekim 2015 1.Revize: Aralık 2015	
			1.1.14	Eğitimlerin yaygınlaştırılması amacıyla uzaktan eğitim modülünün oluşturulması	SGB	BÜMKO	"e-ickontrol.egitim" Modülü	Kasım 2015	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md.10)							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

1- KONTROL ORTAMI

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	Açıklama
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Anayasanın ilgili hükümleri (md.10,129,137), 657 sayılı Kanun, 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Genelgeleri ve İlke Kararları, Kurul Genelgeleri ve İlke Kararları, 2005/28 Etik Komisyonu Kurulmasına Dair Bakanlık Genelgesi, MB Etik Komisyonu ile Kararları ve imzalanmış etik sözleşmeleri. MAYEM "Etik Eğiticilerin Eğitimi" Atama ve Görevde Yükselme eğitimi konuları içerisinde Etik mevzuatı bulunmaktadır. Etik kurallarının İnternet siteleri ilanı Etik e-broşürü	1.3.1	Bakanlık ve birimlerin internet/intranet sayfalarında etik sekmesi oluşturulması	Tüm Birimler	Bakanlık Etik Komisyonu	İnternet/İntranet Sayfası	Mayıs 2015	
			1.3.2	Etik konusunda farkındalığın artırılması için bilgilendirme e-postaları gönderilmesi	PERGEN	Bakanlık Etik Komisyonu	e-posta	Her ayın ilk haftası	
			1.3.3	Etikle ilgili belirli bir konuda yılda bir kez çalıştay/konferans düzenlenmesi	PERGEN	Bakanlık Etik Komisyonu	Çalıştay Katılımcı Listesi/ Konferans Sunumu	Mayıs 2015	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kanun, 4982 sayılı Kanun, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, MB 2013-2017 Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İç Kontrol Güvence Beyanı, Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Dernek ve Vakıflara Yapılan Yardımlar, Yedek Ödenekten Yapılan Aktarmalar, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, Maliye Bakanlığı Faaliyet Raporları Hazırlama Klavuzu/Broşürü							Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

1- KONTROL ORTAMI

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	Açıklama
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	657 sayılı Kanun (md.7,10), 5018 sayılı Kanun (md. 34), Maliye Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik, Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik, Etik kurallara ilişkin düzenlemeler, Kamu Konutları Yönetmeliği, Kamu Hizmet Standartları, Kamu Hizmet Envanteri	1.5.1	Gizliliğe dayalı "Personel Memnuniyeti Anketi" yapılması	PERGEN		Personel Memnuniyeti Anketi	Mayıs 2015	
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	5018 sayılı Kanun, İç Kontrol Güvence Beyanı, İdare Faaliyet Raporu, Performans Programı, Resmi İstatistik Programı, e-Bütçe, SGB.net, KBS, EBYS İşlem Süreçleri							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS2	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.								
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 178 sayılı Maliye Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname (md.1, 2), Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, 2013-2017 MB Stratejik Planı, Bakanlık Misyonu (İnternet Sayfasında), Bakanlık yönetici ve personeline yılda iki kez gönderilen misyon bilgilendirme e-postası	2.1.1	Bakanlık misyonunun yönetici ve personeline elektronik yöntemlerle yılda iki kez gönderilmesi.	Tüm Birimler		Elektronik Bildirim	Ocak 2015 Temmuz 2015	
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	178 sayılı KHK, Birim yönetmelikleri, 2013-2017 MB Stratejik Planı, Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Birim Yönergeleri, Görev Dağılım Çizelgesi							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	657 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Organizasyon Şeması, Görev Tanım Rehberi							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

1- KONTROL ORTAMI

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	Açıklama
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	178 sayılı KHK, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İdare Teşkilat Şeması, Birim Yönergeleri							Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	178 sayılı KHK, Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu, Kesin Hesap Kanunu, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Birim portalları, Birim Yönergeleri, Görev Çakışmaları Tespit ve Değerlendirme Raporu	2.5.1	Bakanlık misyonunu daha etkili bir şekilde gerçekleştirmesini sağlamak üzere "Görev Çakışmaları Tespit ve Değerlendirme Raporu" ile belirlenen hususlar da dikkate alınarak "Bakanlık Teşkilat Kanun Tasarısı Taslağı" hazırlanması	PERGEN	Tüm Birimler	Bakanlık Teşkilat Kanun Tasarısı Taslağı	Eylül 2015	
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	Hassas Görev Belirleme Broşürü, Birim Hassas Görevler Listeleri, Hassas Görev İşlem Süreci Akış Şemaları	2.6.1	Risklerin belirlenmesine bağlı olarak hassas görevlerin de güncellenmesi ve personele duyurulması	Tüm Birimler		Hassas Görev Listesi	Mart 2015	
			2.6.2	2.7.1'te öngörülen eylem gerçekleştirilirken hassas görevlerin de işlem süreçlerine eklenmesi	Tüm Birimler	SGB			
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Birim Yönergeleri, Operasyonel Planlar	2.7.1	İşlem süreçlerinin güncellenmesi, süreç aktivitelerine tamamlanma süresi eklenmesi	Tüm Birimler		Revize İşlem Süreçleri	Nisan 2015	
			2.7.2	Operasyonel Plan formatının gözden geçirilerek yeniden belirlenmesi	SGB		Yeni Operasyonel Plan Formatı	Kasım 2015	
			2.7.3	2016 yılı operasyonel planların hazırlanması	Tüm Birimler		Operasyonel Planlar	Aralık 2015	
			2.7.4	Yöneticiler tarafından verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik olarak EBYS'de gerekli düzenlemelerin yapılması	MGM	Tüm Birimler	EBYS İzleme Modülü	Aralık 2015	

1- KONTROL ORTAMI

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	Açıklama
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	657 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Maliye Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik, MB Norm Kadro Çalışmaları Raporu, Personel Yönetiminden İnsan Kaynakları Yönetimine Geçiş Raporu	3.1.1	İnsan kaynakları yönetimine geçiş süreçlerinin geliştirilmesi ve personel performansının ölçülmesine yönelik olarak öneriler geliştirmek üzere üst yönetici onayıyla çalışma grubu oluşturulması	PERGEN	İlgili Birimler	- Üst Yönetici Onayı - Çalışma Grubu Listesi	Ocak 2015	
			3.1.2	İnsan kaynakları yönetimine geçiş süreçlerinin geliştirilmesi ve personel performansının ölçülmesine yönelik olarak öneriler geliştirmek üzere oluşturulan çalışma grubunun eylem planını da içeren bir öneri raporu hazırlaması	Çalışma Grubu	İlgili Birimler	- Öneri Raporu - Eylem Planı	Eylül 2015	
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	657 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Maliye Bakanlığı Personeli Atama ve Görevde Yükselme Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik, 83\6854 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, Mesleki Eğitim Kursu Yönergesi Birim Yönergeleri							Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	657 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Maliye Bakanlığı Personeli Atama ve Görevde Yükselme Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik, 83\6854 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, Mesleki Eğitim Kursu Yönergesi							Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	657 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Maliye Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik, 83\6854 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, Mesleki Eğitim Kursu Yönergesi							Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

1- KONTROL ORTAMI

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	Açıklama
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	178 sayılı KHK (ek madde 26), Maliye Bakanlığı Yıllık Hizmet İçi Yıllık Eğitim Planları, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 113, 115 ve 117)	3.6.1.	3.1.2'de öngörülen eylem gerçekleştirilirken bu şarta yönelik düzenlemelere de yer verilmesi					
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	657 sayılı Kanun (md. 64, 122, 123)	3.7.1	3.1.2'de öngörülen eylem gerçekleştirilirken bu şarta yönelik düzenlemelere de yer verilmesi					
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	657 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, Maliye Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik, 83/6854 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, Mesleki Eğitim Kursu Yönergesi	3.8.1	3.1.2'de öngörülen eylem gerçekleştirilirken performans değerlendirilmesine yönelik şartlara da yer verilmesi					

1- KONTROL ORTAMI

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	Açıklama
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 4.1	İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	178 sayılı KHK (md. 40), 17/08/2009 ve 20/08/2009 tarihli Bakanlık Makamı Yetki Devri Onayları, İşlem Süreçleri, Birimiçi Yetki Devri Yönergeleri							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	5018 sayılı Kanun, 3046 sayılı Bakanlıkların Kuruluş ve Görev Esasları Hakkında Kanun, 659 sayılı KHK, 178 sayılı KHK (md. 9, 40), Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), Harcama Birimleri Görev Dağılım Onayları, 17/08/2009 ve 20/08/2009 tarihli Bakanlık Makamı Yetki Devri Onayları, Yetki Envanteri, 23/03/2011 tarihli Yetki ve İmza Devrine İlişkin Genelge,	4.2.1	Bakanlığımızda uygulanan yetki kullanımı ve yetki devirlerine ilişkin düzenlemelerin, uygulamalarda etkililiği sağlamak üzere gözden geçirilmesi	İlgili Birimler		Yetki Devri Onay/ Genelge/ Yönerge Değişiklikleri	Ocak 2015	
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.								Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.								Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.		4.5.1	Yetki devredene, yetki devredilen personel tarafından rapor sunulabilmesi amacıyla EBYS'nin teknik olarak hazırlanması	MGM		EBYS Yetki Devri Raporlama Modülü	Aralık 2015	

2- RİSK DEĞERLENDİRME

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	Açıklama
RDS5	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.								
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.	5018 sayılı Kanun, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, 2013-2017 MB Stratejik Planı, İç Kontrol Genelgesi, Stratejik Plan Hazırlama Broşürü,							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik, Performans Programı Hazırlama Rehberi, Bütçe ve Performans Programı ile Kesin Hesap ve Raporlama İşlemleri Yönergesi, Yıllık Performans Programları, Performans Programı Hazırlama Broşürü, Yıllık İzleme ve Değerlendirme Raporu (Performans Programı)							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, 2013-2017 MB Stratejik Planı, Yıllık Performans Programları, İdare Bütçesi (Performans Esaslı Bütçe) Maliye SGB.net, e-bütçe, Maliye Bakanlığı'nda Performans Esaslı Bütçeleme: İnceleme ve Değerlendirme Raporu							Program bütçe uygulamalarına geçildiğinde bu şarta ilişkin eylem öngörülmektedir.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	5018 sayılı Kanun, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Operasyonel Planlar, Üç Aylık İzleme ve Değerlendirme Raporları (Operasyonel Plan)							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	2013-2017 MB Stratejik Planı, Yıllık Performans Programları, Maliye SGB.net izleme değerlendirme modülü, Operasyonel Planlar							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

2- RİSK DEĞERLENDİRME

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	Açıklama
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	2013-2017 MB Stratejik Planı, Yıllık Performans Programları, Performans Programı Hazırlama Broşürü							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
RDS6	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.	5018 sayılı Kanun (md. 63, 64), İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, 20/7/2010 tarihli ve 2010/2 sayılı Hizmet İçi Eğitim Genelgesi, PERGEN'in 20/07/2010 tarihli ve 15664-15665 sayılı yazısı, Kariyer meslek mensuplarının eğitim konularına risk konusunun eklenmesiyle ilgili Bakanlık Makamı Onayları, MB Risk Değerlendirme ve Yönetim Sistemi, Operasyonel düzey risk eylem planları, Yöneticiler için İç Kontrol ve Risk Yönetimi konulu bilgilendirme konferansları sunumları	6.1.1	1.1.9'daki eylem gerçekleştirilirken risk konusunda da bilgilendirme yapılması					
			6.1.2	Bakanlık üst yönetimince "MB Risk Strateji Belgesi"nin oluşturularak yürürlüğe konması	Üst Yönetim	SGB	MB Risk Strateji Belgesi	Şubat 2015	
			6.1.3	MB stratejik (idare düzeyi) risklerinin belirlenmesi	Üst Yönetim	SGB	Risk Değerlendirme ve Yönetim Sistemi Kayıtları	Şubat 2015	
			6.1.4	Performans (birim düzeyi) risklerinin belirlenmesi	Birim Yöneticileri	SGB	Risk Değerlendirme ve Yönetim Sistemi Kayıtları	Mart 2015	
			6.1.5	Birimlerin operasyonel (alt birim düzeyi) hedeflerinin değerlendirilip karşılaşılabilecek risklerin ve fırsatların belirlenmesi	Tüm Birimler	SGB	Risk Değerlendirme ve Yönetim Sistemi Kayıtları	Mart 2015	
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.			6.2.1	Her düzeyde belirlenen risklerin olasılıkları ve etkileri dikkate alınarak analiz edilmesi	Tüm Birimler		Risk Değerlendirme ve Yönetim Sistemi Kayıtları	Mart 2015
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.		6.3.1	Riskler için belirlenen önlemlere yönelik her düzeyde eylem planı hazırlanması	Tüm Birimler		Stratejik Risk Eylem Planı, Performans Risk Eylem Planı, Operasyonel Risk Eylem Planları	Şubat 2015 Mart 2015	

3- KONTROL FAALİYETLERİ

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	Açıklama
KFS7	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.	5018 sayılı Kanun, 4353 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi, Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Risk Değerlendirme ve Yönetim Sistemi	7.1.1.	Her düzeyde tespit edilen riskler için uygun kontrol faaliyetlerinin belirlenmesi	Tüm Birimler		Risk Değerlendirme ve Yönetim Sistemi Kayıtları	Şubat 2015 Mart 2015	
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.		7.2.1	2.7.1'de öngörülen eylem gerçekleştirilirken operasyonel düzeyde tespit edilen risk ve kontrol faaliyetlerinin de işlem süreçlerine eklenmesi					
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	5018 sayılı Kanun, 2886 sayılı Kanun, 4706 sayılı Kanun 2489 sayılı Kefalet Kanunu (8. md.), 3091 sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkındaki Kanun, 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun taşınmaz zilyetliğine karşı yapılan tecavüzü men eden hükümleri 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, Taşınır Mal Yönetmeliği (32.md.), Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (518. md.), Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik, Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.		7.4.1.	Risk yönetiminde fayda-maliyet analizinin yapılmasına yönelik olarak eğitim düzenlenmesi	PERGEN	Tüm Birimler	Eğitim Sertifikası	Mayıs 2015 1.Revize: Eylül 2015	
			7.4.2	Her düzeyde tespit edilen riskler için belirlenen ve harcama gerektiren kontrol faaliyetleri için fayda maliyet analizinin yapılması	Tüm Birimler		Fayda Maliyet Analizi Tespit Raporu	Mart 2015	

3- KONTROL FAALİYETLERİ

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	Açıklama
KFS8	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.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, Birim ve İdare Faaliyet Raporları, Performans Programı, Maliye SGB.net, say2000i, KBS, İşlem Yönergeleri							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	5018 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı, 178 sayılı KHK, Muhasebe Yönetmelikleri, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği,							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Maliye SGB.net harcama modülü, say2000i, İşlem Yönergeleri	8.3.1	Portallarda yayınlanan işlem yönergelerinin revize edilen işlem süreçleriyle uyumlu olacak şekilde güncellenmesi	Tüm Birimler		Revize İşlem Yönergeleri	Nisan 2015	
KFS9	Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaşılmalıdır.								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	5018 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı, 657 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Harcama Yetkilileri Hakkında 1 ve 2 nolu Tebliğler, Faaliyet Görev Çakışmaları Tespit Raporları (Birimler ve Bakanlık düzeyinde)							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

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	Açıklama
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	5018 sayılı Kanun, İhale Mevzuatı, 657 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, Maliye Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 659 sayılı KHK, 2489 sayılı Kefalet Kanunu, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği, Hazine Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik, Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Yönetmelik							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu, 3628 sayılı Kanun, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, 5176 sayılı Kanun, 659 sayılı KHK, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

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	Açıklama
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.								
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.	657 sayılı Kanun, Maliye Bakanlığı Vekalet, Tedvir ve Görevlendirmenin Usulü Hakkında Genelge, Görev Tanım Rehberleri, İşlem Yönergeleri							Bu şarta yönelik olarak mevcut durumda belirtilen mevzuat yeterli güvence sağlamaktadır.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun (md. 86), Maliye Bakanlığı Vekalet, Tedvir ve Görevlendirmenin Usulü Hakkında Genelge, Yan Ödeme Kararnamesi, Maliye Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
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.	5018 sayılı Kanun, 657 sayılı Kanun, 832 sayılı Sayıştay Kanunu, Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik, Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Esas ve Usulleri, Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (md. 520, 521) Taşınır Mal Yönetmeliği, Hassas Görev Broşürü, Görev Tanım Rehberleri, Birim Yönergeleri							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.								
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	ISO 27001 Sertifikası, ISO 17799 Sertifikası, TSE 27001 Sertifikaları,							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

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	Açıklama
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	<p>BÜMKO: e-bütçe sisteminde; sistem yöneticisi, kurum kullanıcı yöneticisi, kurum kullanıcı ve diğer kullanıcı tanımlamaları yapılmıştır. Her kullanıcının iş gereksinimlerine ve kendi şifresine göre yetkilendirmeleri farklı düzeydedir. Ayrıca, loglama mekanizmaları ile merkezi izleme standardı ve politikaları belirlenmiştir.</p> <p>MASAK: Bilgi sistemlerine veri ve bilgi girişi, verilerin saklanması, bunlara erişim yetkileri ile denetim standart ve politikaları belirlenerek iş gereksinimlerine göre yetkilendirme yapılmaktadır. Bu çerçevede loglama mekanizmaları ile merkezi izleme standardı ve politikaları belirlenmiştir.</p> <p>MUHASEBAT: ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi sertifikası alınarak Bilişim Sistemleri Dairesi'nde çalışmakta olan servisler ve sunulan hizmetlerde belirli güvenlik standartları uygulanmaktadır. Sistem odasında bulunan tüm cihazlarda yapılan değişiklikler ve diğer kullanıcı aktiviteleri merkezi loglama altyapısı ile kayıt altına alınmaktadır. Kurumumuz bünyesinde çalışmakta olan sistemlere ve yazılımlara olan erişimler için kullanıcı bazlı farklı seviyelerde yetkilendirmelerle yapılmaktadır.</p> <p>MİLE: Bilgi sistemine veri girişleri ve yetkili girişleri ve yetkili personel belirlenmektedir.</p> <p>PERGEN: PEROP'ta veri ve bilgi girişi ile sorgulama ekranları ayrıştırılmış üst yönetim için personel bilgi sistemi oluşturulmuştur.</p> <p>SGB: Yönetici ve kullanıcı tanımlamaları yapılmıştır. Her kullanıcının kendi şifresine göre yetkilendirmeleri farklı düzeydedir.</p> <p>BAHUM portal ve METOP: Yönetici ve kullanıcı tanımlamaları yapılmıştır. Her kullanıcının kendi şifresine göre yetkilendirmeleri farklı düzeydedir.</p> <p>VDK: VDKBİS, ISO 27001 Sertifikası, ISO 17799 Sertifikası, TSE 27001 Sertifikaları,</p>							Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	ISO 27001 Sertifikası, ISO 17799 Sertifikası, TSE 27001 Sertifikaları,							Bu şartta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

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	Açıklama
BİS13	Bilgi ve iletişim: 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.								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Bakanlık İnternet Sitesi, Maliye.net, telefon, faks ve e-posta sistemleri, 2009/1 160 sayılı Bilgi Notuna İlişkin Genelge (MUHASEBAT: say2000i, KBS, çağrı merkezi, Lotus. MİLE:MEOP, CBS (coğrafi bilgi sistemi), YDS (döküman yönetim sistemi), MİLE intranet, MİLE.net. BAHUM: bahum portal, hukuk bilişim sistemi, METOP, BBS. MASAK: elektronik döküman yönetim sistemi, bilgilendirme toplantıları, İnternet sayfası, extranet. BÜMKO: Genel Müdürlük İnternet Sitesi, e-bütçe, intranet, SGB: SGB.net, çağrı merkezi, EBYS PERGEN,PEROP							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.								Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İç Kontrol Güvence Beyanları, Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hk.Yönetmelik, Kesin Hesap Kanunu							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Maliye SGB.net, e-bütçe, say2000i, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Maliye Bakanlığı Performans Esaslı Bütçesi, KBS							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ve personelin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Birimlerin otomasyon sistemleri (Maliye SGB.net, KBS, METOP, MEOP, PEROP, e-bütçe, EBYS, Eğitim Yönetim Bilgi Sistemi)	13.5.1	Yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek şekilde bütünleşik bir yapıda tasarlanan modüler yönetim bilgi sistemi oluşturulması	SGB	Tüm Birimler	Bütünleşik Modüler Yönetim Bilgi Sistemi	Aralık 2015	
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.		13.6.1	Birimlerde her yılın başında; stratejik plan, performans programı ve iç kontrol konularında yıl içerisinde yapılacaklar hususunda personele bilgilendirme yapılması	Tüm Birimler		Toplantı Tutanağı/ Duyuru/ Bilgilendirme e-postası	Şubat 2015	

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

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	Açıklama
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelinin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	4982 sayılı Kanun , 3071 sayılı Kanun, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, outlook sistemi, portallar, çağrı merkezleri, Kamu Denetçiliği Kurumu, Birim İç Genelgeleri, Personelle yapılan toplantı tutanakları							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.								
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kanun (md. 10), MB 2013-2017 Stratejik Plan, Yıllık Performans Programları, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kanun (md. 30), Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Kamu Hesapları Bülteni, Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	5018 sayılı Kanun (md. 41), Birim ve İdare Faaliyet Raporu, MB Faaliyet Raporları Hazırlama Broşürü, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	5018 sayılı Kanun, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik (md 10), Yatay ve dikey raporların birimler içindeki akışının belirlendiği birim onayları	14.4.1	Yatay ve dikey raporlama tablolarının birim intranet sayfalarında güncellenerek yayınlanması	Tüm birimler		- Onay - İnanet sayfası	Şubat 2015	
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.								
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, Birimlerin evrak otomasyon sistemleri (EBYS, MASAK: elektronik döküman yönetim sistemi,)							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

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	Açıklama
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı, Birimlerin evrak otomasyon sistemleri (EBYS, MASAK: elektronik döküman yönetim sistemi)	15.2.1	2.7.4'te öngörülen eylem gerçekleştirilirken bu şartı sağlayacak düzenlemelerin de yapılması					
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Otomasyon sistemlerinde var olan kişisel şifreler, kullanıcı hesapları ile gizlilik gerektiren dosya ve belgelerin saklanması için Bakanlık Genelgesi, MB İMİD Evrak Talimatnamesi, MB Kontrollü Evrak İşlem Yönergesi, 28.07.2003 tarihli ve 5522 sayılı evrak havale işlemleri konulu Genel Yazı							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16), EBYS							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16), EBYS							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dökümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Birim Fiziki Arşivleri, EBYS							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
BİS16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.								
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	657 sayılı Kanun, 3071 sayılı Kanun, 3628 sayılı Kanun, 4483 sayılı Kanun, 4982 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kanun, 5237 sayılı Kanun, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Hata Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirim Yöntemleri Broşürü	16.1.1	"Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirim Yöntemleri" broşürünün gözden geçirilerek dağıtımının yapılması	BAHUM		Broşür, e-posta	Haziran 2015	
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.								Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

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	Açıklama
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımı bir muamele yapılmamalıdır.	Anayasa (md. 25, 125, 129), Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi, 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu, 3628 sayılı Kanun (md. 18), 5237 sayılı Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.

5- İZLEME

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	Açıklama
İS17	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 ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, MB İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Rehberi	17.1.1	İç Kontrol Eylem planı ile uygulamaya konulan Operasyonel Planlar, İşlem Süreçleri, İşlem Yönergeleri, Birim Yönergeleri ve eki Görev Dağılım Çizelgeleri, Hassas Görev Listeleri, ISO Sertifikaları, Yatay ve Dikey Rapor Akış Onayları gibi mekanizmaların güncel tutulduğu bilgisinin yılda bir kez SGB'ye bildirilmesi.	Tüm Birimler		Güncelleme Raporu	Eylül 2015	
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.		17.2.1	İç kontrol özdeğerlendirme anket sorularının gözden geçirilerek yeniden düzenlenmesi	SGB	BUMKO	İç Kontrol Özdeğerlendirme Anket Formu	Temmuz 2015	
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	Kontrol Özdeğerlendirme Anketleri, MB İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Rehberi, Kontrol Özdeğerlendirme Çalıştayları,							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
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 Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, MB İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Rehberi							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	MB İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu, MB 2010 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi, MB İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Rehberi							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
İS18	İç denetim :İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.								
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	Maliye Bakanlığı İç Denetim Yönergesi, İç Denetim Plan ve Programı, İç Denetim Broşürü, Kamu İç Denetim Rehberi, Bilgi Teknolojileri Denetim Rehberi, İç Denetim Kalite Güvence Geliştirme Programı							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Denetim Rehberi, MB İç Denetim Birimi Başkanlığı Yönergesi (Taslağı)							Bu şarta yönelik olarak mevcut durum yeterli güvence sağlamaktadır.