

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	1.1.1	Yöneticiler için periyodik bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi	SGB	Tüm Birimler	Periyodik Bilgilendirme Toplantısı Çağrısı	Mayıs 2010	5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat bu genel şartın gereklerini karşıladığından bir yasal düzenleme öngörülmemiştir. Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			1.1.2	Üst yöneticinin iç kontrol sistemi ile ilgili beklentilerine yönelik her yılın başında bir duyuru yayınlaması	SGB	Tüm Birimler	İç Kontrol Genelgesi	Mayıs 2010	
			1.1.3	İç kontrole yönelik broşür hazırlanması	SGB	BÜMKO - MUB	Broşür	Temmuz 2010	
			1.1.4	Hizmet içi eğitim ve görevde yükselme programlarına iç kontrol konusunun dahil edilmesi	PERGEN	Tüm Birimler	* Hizmet İçi Eğitim Genelgesi * Eğitim Programı	Aralık 2010	
			1.1.5	Bakanlığımızın kariyer meslek mensuplarının eğitim konularına iç kontrol konusunun eklenmesi	PERGEN	İlgili Birimler	Bakanlık Makamı Onayları	Aralık 2010	
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md.10)	1.2.1	1.1.2'deki eylem kapsamında değerlendirilecektir.					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

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. "Etik Eğiticilerin Eğitimi" Bakanlığımız personeli için MAYEM'de yapılmaktadır. Atama ve Görevde yükselme eğitimi konuları içerisinde Etik mevzuatı bulunmaktadır.	1.3.1	Bakanlığımızın kariyer meslek mensuplarının eğitim konularına etik konusunun eklenmesi	PERGEN	İlgili Birimler	Bakanlık Makamı Onayları	Aralık 2010	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
		1.3.2	Etik kurallarının ilan panolarında veya İnternet siteleri ile portallarda yayınlanması	Birim yöneticisi		* İlan * İnternet Sitesi / Portal Sayfası	Haziran 2010		
		1.3.3	Etik kuralların yazılı onaylanmış kodlar halinde belirlenmesi ve broşür halinde hazırlanarak Maliye Bakanlığı Etik Komisyonu internet sitesinde yayınlanması	PERGEN Maliye Bakanlığı Etik Komisyonu	İlgili Birimler	Broşür	2011		
		1.3.4	Etik konusunda haftalık sloganlar belirlenmesi ve Maliye Bakanlığı personelinin e-posta adreslerine gönderilmesi	PERGEN Maliye Bakanlığı Etik Komisyonu	BİD	Etik Sloganı e-postası	Haziran 2011		
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, Stratejik Plan, 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	1.4.1	Faaliyet raporlarının, 5018 sayılı Kanunun lafzı ve ruhuna uygun biçimde saydamlık ve hesap verebilirliği sağlayacak şekilde hazırlanması sağlanması	SGB	Tüm Birimler	Maliye Bakanlığı Faaliyet Raporları Hazırlama Klavuzu/Broşürü	Ocak 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

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, Defterdar yardımcılığı, müdür ve müdür yardımcılığına sınavda başarı sırasına göre atama önceliğinin verilmesi	1.5.1	Bakanlığın sosyal imkanlarından personelin bilgilendirilmesi	MİLE, İMİD, PERGEN		e-kitapçık	Aralık 2010	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			1.5.2	Vatandaşa doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda standartlar geliştirilmesi	İlgili Birimler	SGB	Kamu Hizmet Standardı Formu	Ocak 2010	
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, say2000i, e-Bütçe, SGB.net	1.6.1	Birimlerdeki işlem süreçlerinde bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olmasını sağlayacak kontrollerin belirlenmesi	Tüm Birimler	SGB	İşlem Süreçleri	Aralık 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
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, Stratejik Plan	2.1.1	Maliye Bakanlığı misyonunun Bakanlık internet sayfasında yayınlanması	BİD		İnternet Sayfasındaki Misyon Metni	Mayıs 2010	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			2.1.2	Yılda iki kez Bakanlık yönetici ve personelinin kurumsal e-posta adreslerine misyonun bilgilendirme e-postası olarak gönderilmesi	BİD	PERGEN	e-posta Dokümanı	Mayıs 2010	

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 2.2	Misyonaın gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	178 sayılı KHK, Birim yönetmelikleri, Stratejik Plan, Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu	2.2.1	Tüm Birimlerin kendi misyonlarını belirlemeleri, İnternet sayfalarında yayınlamaları ve misyonla uyumlu görev tanımlarını yapmaları	Tüm Birimler	SGB	* Birim Yönergeleri * İnternet Sayfası	şubat 2011	Bu Şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			2.2.2	Tüm Birimlerin ve alt birimlerinin görev tanımlarının yapılması, mevcut olanların gözden geçirilmesi	Tüm Birimler		* Birim Yönergeleri * Görev Dağılım izelgesi	şubat 2011	
			2.2.3	Birim Yönergelerinin elektronik olarak yayınlaması	Tüm Birimler		* Birim Yönergesi e-Kitabı * İnternet / İnternet Sayfası	şubat 2011	
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım izelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	657 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler, Organizasyon Şeması	2.3.1	Tüm Birimlerin ayrıntılı görev tanım rehberleri hazırlamaları ve personele duyurmaları	Tüm Birimler		* Görev Tanım Rehberi * Duyuru	Eylül 2010	Bu Şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			2.3.2	Taşra birimlerinde görevlerin belirlenmesi ve görevlerin çerçevesinin değerlendirilmesi için ilgili merkez birimlerinde çalışma yapılması	PERGEN BAHUM MUH MİLE	SGB	Taşra Görev Değerlendirme Raporu	Aralık 2011	
			2.3.3	Görev tanımlarının hazırlanması için taşra birimlerine duyuru yapılması	PERGEN BAHUM MUH MİLE	SGB	Genelge	Aralık 2011	
			2.3.4	Defterdarlıklarda görev tanımlarının hazırlanması	Defterdarlıklar	PERGEN BAHUM MUH MİLE	... Defterdarlığı Görev Tanım Rehberi	Haziran 2012	
			2.3.5	Görev tanımları ile görevli personel eşleştirmesinin yapılıarak "... Defterdarlığı Görev Tanım Rehberi" ne eklenmesi	Defterdarlıklar	PERGEN BAHUM MUH MİLE	Görev Dağılım izelgesi	Haziran 2012	

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	2.4.1	Birim Yönergelerinin hazırlanması sırasında Birimlerin ve alt birimlerinin teşkilat şemalarının ve fonksiyonel görev dağılımlarının da oluşturulması	Tüm Birimler		Birim Yönergeleri	Şubat 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler ile idarenin teşkilat şeması bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
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	2.5.1	Birim Yönergelerinin hazırlanması sırasında idarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisinin dikkate alınması	Tüm Birimler		Birim Yönergeleri	Şubat 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			2.5.2	Maliye Bakanlığı birimleri arasındaki görev çakışmalarının bir çalışma grubu oluşturularak tespit edilmesi ve öneriler geliştirilmesi	İsa COŞKUN (Müsteşar Yardımcısı)	İlgili Birimler	Görev Çakışmaları Tespit ve Değerlendirme Raporu	Ekim 2011	
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.		2.6.1	Hassas görevlerin idare, birim ve alt birim düzeyinde belirlenmesine yönelik ilkelerin tespit edilmesi ve broşür olarak yayınlanması	SGB	Tüm Birimler	Hassas Görev Belirleme Broşürü	Ocak 2011	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			2.6.2	Bakanlığımız ile birimlerinin hassas görevlerinin belirlenmesi	Tüm Birimler	SGB	Birim Hassas Görevler Listesi	Haziran 2012	
			2.6.3	Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi	Tüm Birimler		Her Hassas Görev İçin Süreç Akış Şemaları	Haziran 2012	
			2.6.4	Hassas görevlerin ilgili personele duyurulması	Birim Yöneticisi		Duyuru	Haziran 2012	

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 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.		2.7.1	Yöneticilerin belirli periyotlarla yürütülen işler hakkında bilgi almasını ve izlemesini sağlayacak yöntemlerin belirlenmesi	Tüm Birimler		Birim Yönergeleri	Şubat 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			2.7.2	Operasyonel planları olmayan birimlerin operasyonel planlarını oluşturması	İlgili Birimler		Operasyonel Planlar	Aralık 2010	
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	3.1.1.	Bakanlık organizasyon yapısının gözden geçirilerek hizmet gereklerine uygun nitelik ve nicelikte personel norm/standart kadrolarının revize edilmesi	PERGEN	İlgili Birimler	* Rapor * Düzenleme Değişiklik Taslakları	Haziran 2012	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			3.1.2	Personel yönetiminden insan kaynakları yönetimi yaklaşımına geçişin sağlanması ve insan kaynakları yönetimi süreçlerinin geliştirilmesi	PERGEN	İlgili Birimler	* Rapor * Düzenleme Değişiklik Taslakları	Haziran 2012	
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır. 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	3.2.1	Kariyer mesleklerde mesleki yeterliliğin sürekliliğinin sağlanması	İlgili Birimler	PERGEN	Yönetmelik Değişiklik Taslağı	Haziran 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			3.2.2	Yönetmeliği bulunmayan görevliler için mesleki yeterliliklerinin sürekliliğinin sağlanması	Tüm Birimler	PERGEN	Birim Yönergeleri	Şubat 2011	
KOS 3.3			3.2.3	Mesleğe giriş ve görevde yükselme görev-mesleki yeterlik uyumunun gözden geçirilmesi	PERGEN	Tüm Birimler	Atama ve Görevde Yükselme Yönetmeliğinde Değişiklik Taslağı	Haziran 2011	

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 3.4	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	3.4.1	Personelin bireysel performansının ölçülmesini sağlayacak genel kriterlerin tespiti ve geliştirilmesi	PERGEN	Tüm Birimler	Maliye Bakanlığı Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi	Haziran 2012	Personelin işe alınması, görevinde ilerleme ve yükselmesi ile ilgili mevzuat yeterli olmakla birlikte bireysel performansa yönelik ölçüm mevcut bulunmamaktadır. Bu şarta makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			3.4.2	Personelin ilerlemesi ve yükselmesine ilişkin düzenlemelerde bireysel performanslarının da dikkate alınmasını sağlayacak şekilde değişiklik yapılması	PERGEN	Tüm Birimler	Düzenleme Değişiklik Taslakları	Haziran 2012	
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 Eğitim Planı, Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler	3.5.1	Hizmet içi eğitim gereksinimleri/alanlarının saptanması	Tüm Birimler	MAYEM	Eğitim Alanı Listesi	Aralık 2010	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			3.5.2	Hizmet içi eğitim planlarının yapılması	Tüm Birimler	MAYEM	Eğitim Planı	Aralık 2010	
			3.5.3	Kurum, birim yöneticilerine, liderlik, yöneticilik, etik eğitimleri yapılması	Tüm Birimler	MAYEM	*Eğitim Programı *Eğitim Planı	Aralık 2010	
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görülmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 113, 115 ve 117), Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Sicil Amirleri Yönetmeliği, Devlet Memurları Sicil Raporu	3.6.1.	Performans kriterlerine göre değerlendirme sonuçlarının personel ile görüşülmesine yönelik düzenleme yapılması	PERGEN	Tüm Birimler	Maliye Bakanlığı Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi	Haziran 2012	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
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.), Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Sicil Amirleri Yönetmeliği	3.7.1	Maliye Bakanlığı Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Yönergesinde performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler ile yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmalarına yer verilmesi	PERGEN	Tüm Birimler	Maliye Bakanlığı Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi	Haziran 2012	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat bulunmakla birlikte yetersizdir.Makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

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 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirilmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olması ve personele duyurulmalıdır.	657 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, Devlet Memurları Sicil Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği, Maliye Bakanlığı Personelinin Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik, Maliye Bakanlığı Sicil Amirleri Yönetmeliği, 83/6854 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı, Mesleki Eğitim Kursu Yönergesi	3.8.1	Personelin performansının değerlendirilme yöntemine ilişkin hususların yazılı olarak belirlenmesi ve personele duyurulması	PERGEN	Tüm Birimler	Maliye Bakanlığı Personel Performans Ölçme ve Değerlendirme Yönergesi	Haziran 2012	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
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	4.1.1	Birimlerde işlem süreçlerinin ve bu süreçlerde imza ve onay mercilerinin belirlenmesi ile işlem süreç haritalarının çıkarılması	İlgili Birimler	SGB	İşlem Süreçleri	Aralık 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			4.1.2	İşlem süreçlerinin e-doküman olarak portalda yayınlanması	Tüm Birimler		* Portal Sayfası *e-doküman	Aralık 2011	
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, 4353 sayılı Maliye Vekaleti Baş Hukuk Müşavirliğinin ve Muhakemat Umum Müdürlüğünün Vazifelerine, Devlet Davalarının Takibi Usullerine ve Merkez ve Vilayetler Kadrolarında Bazı Değişiklikler Yapılmasına Dair Kanun (md.27-31), 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	4.2.1	Maliye Bakanlığı, Maliye Bakanı ve Bakanlığın yönetim kademelerine verilmiş olan yetkilerin taranarak yetki envanteri oluşturulması	BAHUM	Tüm Birimler	Yetki Envanteri	Kasım 2010	Bakanlık ve Müsteşarlık makamının yetki devirlerine ilişkin düzenlemeler bulunmaktadır. Ancak makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			4.2.2	Yetki ve imza devrine ilişkin ilke ve esasların belirlenmesi	BAHUM	Tüm Birimler	Genelge	Ocak 2011	
			4.2.3	Yönetim kademelerinin yetki devrine ilişkin onay / iç genelge hazırlanması	Tüm Birimler		Üst Yönetici Onayı ve/veya İç Genelge	Nisan 2011	
			4.2.4	Yönetim kademelerinin imza devrine ilişkin onay / iç genelge hazırlanması	Tüm Birimler		Üst Yönetici Onayı ve/veya İç Genelge	Nisan 2011	

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 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 3046 sayılı Kanun, 4353 sayılı Kanun (md. 27-31), 178 sayılı KHK (md. 40) , Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), 17/08/2009 ve 20/08/2009 tarihli Bakanlık Makamı Yetki Devri Onayları, Harcama Birimleri Görev Dağılım Onayları	4.3.1	4.2.2 de öngörülen eylem ile oluşturulacak genelge taslağında bu hususun belirlenmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 3046 sayılı Kanun, 4353 sayılı Kanun (md. 27-31), 178 sayılı KHK (md. 40) , Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), 17/08/2009 ve 20/08/2009 tarihli Bakanlık Makamı Yetki Devri Onayları, Harcama Birimleri Görev Dağılım Onayları	4.4.1	4.2.2 de öngörülen eylem ile oluşturulacak genelge taslağında yetki devrinde bilgi, deneyim ve yeteneğe ilişkin kriterlerin de belirlenmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
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	4.2.2 de öngörülen eylem ile oluşturulacak genelge taslağında bu şartı sağlayacak rapor formatlarının öngörülmesi					Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

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, Stratejik Plan	5.1.1	İç Kontrol Genelgesinde Stratejik Planlamanın önemine vurgu yapılması ve Üst Yöneticinin sahipliğinin gösterilmesi	SGB		İç Kontrol Genelgesi	Mayıs 2010	Maliye Bakanlığı Stratejik Planı 2007 Haziran ayında kamuoyuna duyurulmuş, 2008 Temmuz ayında ise revize edilmiştir. Stratejik plan 2008 – 2012 dönemini kapsamaktadır. Bununla birlikte bu şart için uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			5.1.2	Stratejik planın sahiplenilmesini sağlamak üzere broşür hazırlanması	SGB		Broşür	Haziran 2010	
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, Performans Programı	5.2.1	Performans Programına İlişkin Broşür Hazırlanması	SGB BÜMKO		Broşür	Şubat 2011	Maliye Bakanlığı 2009 yılı Performans Esaslı Bütçesi 2008 Aralık ayında yayınlanmıştır. İdare Performans Programında yer alan performans hedeflerine ilişkin gerçekleşen rakamlar, 3 er aylık dönemler itibariyle Strateji Geliştirme Başkanlığına raporlanmaktadır. Bununla birlikte bu şart için uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			5.2.2	Harcama yetkililerinin üst yöneticiye hesap vermesini sağlayacak mekanizmanın etkinleştirilmesini sağlamak üzere izleme ve değerlendirme sisteminin güçlendirilmesi	SGB BÜMKO		İzleme ve Değerlendirme Raporu	Mart 2011	

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 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı, Bütçe Hazırlama Rehberi, Stratejik Plan, Performans Programı, İdare Bütçesi (Performans Esaslı Bütçe) Maliye SGB.net, e-bütçe	5.3.1	Performans esaslı bütçeleme etkinliğini arttırmak amacıyla stratejik plan - performans programı - bütçe ve faaliyet raporu ilişkisini güçlendirecek şekilde uygulanabilmesi için çalışma grubu oluşturulması ve öneriler geliştirilmesi	BÜMKO SGB	Tüm Birimler	Rapor	Şubat 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
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	5.4.1	2.7.2'te öngörülen Operasyonel Planlarda bu şarta yer verilmesi (eylem 2.7.2'de)					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			5.4.2	Faaliyetlerin 3'er aylık dönemler halinde izlenmesinin sağlanması	Tüm Birimler		İzleme ve Değerlendirme Raporu	Mart 2011	
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Stratejik Plan, Performans Programı, Maliye SGB.net izleme değerlendirme modülü	5.5.1	İdare Performans Programı kapsamında birimlerin özel hedeflerinin belirlenmesi ve duyurulması	Tüm Birimler	SGB	*Birim Özel Hedefleri Dokümanı *Duyuru	Aralık 2011	Stratejik Hedefi gerçekleştirmeye yönelik hedefler, Maliye Bakanlığı Stratejik Planında ve Performans Programında yer almaktadır. Genel hedefler için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte özel hedeflerin oluşturulması amacıyla eylem öngörülmüştür.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Stratejik Plan, Performans Programı	5.6.1	5.2.1'de belirtilen Performans Programına İlişkin Broşür'de İdarenin ve Birimlerin belirlenen hedeflerinin spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olması hususlarına yer verilmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

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
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	6.1.1	Bakanlık yöneticilerine yönelik düzenli (her yıl) bilgilendirme toplantıları düzenlenmesi	SGB		Toplantı Çağrısı	Ocak 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			6.1.2	Hizmet içi eğitim ve görevde yükselme programlarına risk yönetimi konusunun dahil edilmesi	PERGEN	Tüm Birimler	* Hizmet İçi Eğitim Genelgesi * Eğitim Programı	Aralık 2010	
			6.1.3	Bakanlığımızın kariyer meslek mensuplarının eğitim konularına risk yönetimi konusunun eklenmesi	PERGEN	İlgili Birimler	Bakanlık Makamı Onayları	Aralık 2010	
			6.1.4	Risk Yönetimi Eğitimi	MAYEM	Tüm Birimler	Sertifika	Mayıs 2011	
			6.1.5	Her yıl Şubat ayında tüm birimlerin hedeflerinin değerlendirilip karşılaşılabilecek risklerin ve fırsatların belirlenmesi	Tüm Birimler	SGB	Birim Risk Kayıtları	Haziran 2012	
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.		6.2.1	Birimler tarafından belirlenen risklerin olasılıkları ve etkileri dikkate alınarak analiz edilmesi	Tüm Birimler		Risk Değerlendirme Tablosu	Haziran 2012	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.		6.3.1	Belirlenen önlemlere yönelik eylem planı hazırlanması	Tüm Birimler		Risk Eylem Planı	Haziran 2012	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

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, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik.	7.1.1	Risk eylem planında tespit edilen riskler için süreç akış şemaları da göz önünde bulundurularak uygun kontrol yöntemlerinin tespiti	Tüm Birimler		Risk Kontrol Tabloları	Eylül 2012	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	5018 sayılı Kanun (md. 60-61-64.), 4353 sayılı Kanun, 178 sayılı KHK, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi	7.2.1	7.1.1'de öngörülen risk kontrol tablolarında işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri belirleyen esas ve usullere de yer verilmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			7.2.2	Bilgi işlem sistemlerine belirlenen hususlarla ilgili otomatik kontrollerin yerleştirilmesi	Tüm Birimler		Kontrol eklenecek alanlar listesi	Temmuz 2012	
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	5018 sayılı Kanun, 2489 sayılı Kefalet Kanunu (8. md.), 3091 sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkındaki Kanun, 178 sayılı Kanun Hükmünde Kararname, Taşınır Mal Yönetmeliği (32.md.), Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği (518. md.), Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik, Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik	7.3.1	7.1.1'de öngörülen risk kontrol tablolarında kontrollerin varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasına yönelik düzenlemelere de yer verilmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			7.3.2	Mevcut mevzuatın taranarak kontrol faaliyetlerinin etkinliğini sağlayacak öneriler geliştirilerek düzenleme yapılması	MİLE MUH	İlgili Birimler	Mevzuattaki Değişiklik Taslakları	Aralık 2010	

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 9.1	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	9.1.1	Birimlerin fonksiyonel görev dağılımları dikkate alınarak varsa faaliyet - görev çakışmalarını tespit etmek ve görev ayrılığı ilkesini sağlayacak önerileri geliştirmek üzere çalışma grubu oluşturulması	Tüm Birimler	PERGEN	Rapor	Nisan 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
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 durumda belirtilen mevzuat 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, 4353 sayılı Kanun, 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 Kontrole İlişkin Yönetmelik							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul 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 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, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
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	11.1.1	2.3.1 ve 2.3.4 no.lu eylemlerde belirlenecek görev tanım rehberlerinde görevli personelin yedeklerinin de belirlenmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			11.1.2	8.1.1'de öngörülen İşlem Yönergesinde faaliyetlerin sürekliliğini temin etmeye ve kurumsal hafıza oluşturmaya yönelik düzenlemelere de yer verilmesi					
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 Karamamesi, Maliye Bakanlığı Personeli Görevde Yükselme, Unvan Değişikliği ve Atama Yönetmeliği							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul 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 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	11.3.1	2.6.1'de öngörülen eylem ile belirlenen Hassas Görevler Broşüründe devir ve teslimle ilişkin yükümlülüklerin raporlanmasını kapsayacak hususlara yer verilmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri: Idareler, 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.	MUHASEBAT: ISO 27001 çalışmaları, MASAK: ISO 17799 çalışmaları	12.1.1	ISO'nun Bilgi Güvenliğine Yönelik Kalite Yönetim Sistemleri Belgesi Alınması	İlgili Birimler		ISO Sertifikası	Eylül 2012	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

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>MİLE: Bilgi sistemine veri girişleri ve yetkili girişleri ve yetkili personel belirlenmektedir.</p> <p>TEFKU: MTK e-Teftiş Projesi (MTK DEBİS), MTK BİM personeli görev dağılım yazısı mevcuttur.</p> <p>PERGEN: PEROP'ta veri ve bilgi girişi ile sorgulama ekranları ayrıştılmaktadır.</p> <p>SGB: Yönetici ve kullanıcı tanımlamaları yapılmıştır. Her kullanıcının kendi şifresine göre yetkilendirmeleri farklı düzeydedir.</p> <p>HUK: Program ve iş akışını izleme ve müdahale etme işlevi; gerekli yetkilendirmeler ve görevlendirmelerle belirlenmekte, bilgilere erişebilirlik program üzerinde verilen şifrelerle ayrıştılmaktadır.</p> <p>BAHUM portal ve METOP: Yönetici ve kullanıcı tanımlamaları yapılmıştır. Her kullanıcının kendi şifresine göre yetkilendirmeleri farklı düzeydedir.</p>	12.2.1	12.1.1'de belirtilen ISO'nun Bilgi Güvenliğine Yönelik Kalite Yönetim Sistemleri Belgesi alınması						Bu şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.		12.3.1	12.1.1'de belirtilen ISO'nun Bilgi Güvenliğine Yönelik Kalite Yönetim Sistemleri Belgesi alınması					Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.	

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, iç genelge, 2009/1 160 sayılı Bilgi Notuna İlişkin Genelge (MUHASEBAT: say2000i, KBS, çağrı merkezi, Lotus. MİLE:MEOP, CBS (coğrafi bilgi sistemi), YDS (doküman yönetim sistemi), MİLE intranet, MİLE.net. BAHUM: bahum portal, hukuk bilişim sistemi, METOP, BBS. MASAK: elektronik doküman yönetim sistemi, forum HUK: HUK.net, bilgilendirme toplantıları, MTK: İnternet sayfası, extranet. BÜMKO: Genel Müdürlük İnternet Sitesi, e-bütçe, intranet, SGB: SGB.net, çağrı merkezi, elektronik doküman yönetim sistemi)	13.1.1	4.1.1'de öngörülen eylem kapsamında İletişim Akış Şeması oluşturulması					Bu şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.		13.2.1	Yönetici ve personelin görevlerini yerine getirebilmeleri için gereksinim duydukları her türlü mevzuat ile iş, işlem yönerge ve talimatların kategorize edilerek internet üzerinden erişilebilir hale getirebilecek bir sistem kurulması	Tüm Birimler		İnternet / İnternet 'mevzuat, iş, işlem, yönerge ve talimat veri tabanı' sayfası	Mart 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanılabilir ve anlaşılabilir olmalıdır.	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İç kontrol güvence beyanı, Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hk.Yönetmelik, Kesin Hesap Kanunu	13.3.1	Yönetim bilgi sistemlerinde üretilen bilgilerin doğru, güvenilir, tam, kullanılabilir ve anlaşılabilir olarak aylık bazda internete konması	Tüm Birimler		İnternet Sayfası	Haziran 2010	Bu şart için mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
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							Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Birimlerin otomasyon sistemleri (Maliye SGB.net, say2000i, METOP, MEOP, PEROP, huk.net, e-bütçe)							Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bu şart için makul 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 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.		13.6.1	Stratejik planda yer alan amaç, hedef ve faaliyetler ile beklentilere ilişkin bilgilendirme toplantısı yapılması	Tüm Birimler		Toplantı Tutanağı	Ocak 2011	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	4982 sayılı Kanun , 3071 sayılı Kanun, Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik, outlook sistemi, portallar, çağrı merkezleri	13.7.1	İdari personel için paylaşım platformu oluşturulması	Tüm Birimler (Bilgi İşlem Merkezleri)		Paylaşım Platformu	Mart 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			13.7.2	Personelle periyodik değerlendirme toplantıları yapılması	Tüm Birimler		Toplantı Tutanağı	Ocak 2011	
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), Stratejik Plan, Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul 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							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul 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	14.3.1	1.4.1 de öngörülen eylem kapsamında faaliyet raporları içeriğinde, idarenin hedef ve gerçekleştirme durumu karşılaştırmalarını, alınması gereken önlemleri, performans ve risk değerlendirme sonuçlarını kapsaması hususuna yer verilmesi					Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
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)	14.4.1	Yatay ve dikey raporların birimler içindeki akışının belirlenmesi	Tüm Birimler		Onay	Haziran 2011	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.

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
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 (TEFKU: MTK otomasyon projesi evrak programı BAHUM:METOP ve BBS MUHASEBAT: LOTUS MİLE: MEOP evrak yönetim sistemi SGB: elektronik doküman yönetim sistemi GELPOL: GEP E-Doc, MASAK: elektronik doküman yönetim sistemi)							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
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 (TEFKU: MTK otomasyon projesi evrak programı BAHUM:METOP ve BBS MUHASEBAT: LOTUS MİLE: MEOP evrak yönetim sistemi BÜMKO: BYES Evrak Modülü, SGB: elektronik doküman yönetim sistemi GELPOL: GEP E-Doc, MASAK: elektronik doküman yönetim sistemi)							Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
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							Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bu şart için makul 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)							Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün yürüttüğü çalışma kapsamında Saklama Süreli Standart Dosya Planı oluşturulmaktadır. Mevzuat ve düzenleme bu şart için makul 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)							Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü'nün Standart Dosya Planı'na uygun kayıt ve arşivleme yapılmaktadır, evraklar günlük kaydedilmektedir. Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul 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 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Kurum fiziki arşivi, Bakanlık evrak sistemi,							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul 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	16.1.1	Farklı mevzuatlarda var olan düzenlemeleri konu alan bir genelge çıkarılması	PERGEN BAHUM	Tüm Birimler	Genelge	Ekim 2010	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	657 sayılı Kanun, 3071 sayılı Kanun, 3628 sayılı Kanun, 4483 sayılı Kanun, 4734 sayılı Kanun, 4982 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kanun, 5237 sayılı Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı 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							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul 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	17.1.1	İç kontrol öz değerlendirme yöntemlerinin araştırılması ve bakanlığımız için bir model oluşturulması	SGB	Tüm Birimler	Maliye Bakanlığı İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Rehberi	Aralık 2012	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
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	Bu şartı sağlamak üzere süreç ve yöntem belirlenmesi	SGB	Tüm Birimler	Maliye Bakanlığı İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Rehberi	Aralık 2012	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.		17.3.1	Kontrol Öz Değerlendirme Çalıştayları	Tüm Birimler	SGB	Çalıştay Raporları	Nisan 2013	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			17.3.2	Kontrol Öz Değerlendirme Anketleri	Tüm Birimler	SGB	Anket Raporları	Nisan 2013	
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.		17.4.1	Bakanlığımız Müsteşarı Başkanlığında merkez birim amirlerinin katılımıyla yılda en az bir kez olmak üzere değerlendirme toplantıları yapılmasının sağlanması	SGB	İlgili Birimler	Maliye Bakanlığı İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Rehberi	Aralık 2012	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			17.4.2	Maliye Bakanlığı yıllık iç kontrol değerlendirme raporunun içerik ve formatının belirlenmesi	SGB	Tüm Birimler	Maliye Bakanlığı İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Rehberi	Aralık 2012	

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
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.		17.5.1	Ortaya çıkan eksikliklerin ve alınması gereken önlemlerin birimlere duyurulması	SGB	Tüm Birimler	Genelge	Haziran 2013	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
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	18.1.1	Bakanlığımız yönetici ve personeline yönelik olarak iç denetimin tanıtımının sağlanması ve iç denetim konusunda farkındalığın artırılması amacıyla broşür hazırlanması	İç Denetim Birimi Başkanlığı		Broşür	Aralık 2010	Bu şart için makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
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	18.2.1	İç denetim raporları uyarınca denetlenen birimler tarafından yapılacak işlemler hakkında takip edilecek yöntem ve işleyişin açıklanması	İç Denetim Birimi Başkanlığı		Yönerge	Aralık 2010	Bu şart için mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenleme bulunmakla birlikte uygulama konusunda makul güvence sağlanabilmesi amacıyla eylem öngörülmüştür.
			18.2.2	İç denetim raporlarının izlenmesi amacıyla takip yönteminin geliştirilmesi	İç Denetim Birimi Başkanlığı		Yönerge	Aralık 2010	
			18.2.3	IDKK'nın düzenlemesine uygun olarak iç denetim kalite güvence geliştirme programının oluşturulması	İç Denetim Birimi Başkanlığı		Kalite Güvence Geliştirme Programı	Eylül 2011	