

3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Eylem Planı	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli, uygulanmalıdır.	Her bir faaliyet için riskler belirlenmediğinden herhangi bir kontrol mekanizması ve eylem planı hazırlanmamıştır.	KFS 7.1.1	Riskler belirlenerek kontrol faaliyetlerini içeren Eylem Planları hazırlanacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İç Denetim	Kontrol Faaliyetlerini İçeren Eylem Planı	31 Aralık 2015	
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Kontrollere ilişkin yasal mevzuat mevcuttur. Süreçler henüz tanımlanmamıştır. Ancak mali iş ve işlemler için süreç öncesi ve sonrası kontroller yapılmaktadır.	KFS 7.2.1	Tüm faaliyetlere yönelik süreç haritaları oluşturulacak ve süreç sorumluları belirlenecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İç Denetim	Süreç Haritaları Raporu	31 Aralık 2015	
			KFS 7.2.2	Süreç kontrolünü sağlayacak standart formlar oluşturulacaktır.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm birimler	Süreç Kontrol Formları	31 Aralık 2015	
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Varlıkların dönemsel kontrolü ve güvenliğinin sağlanması işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmektedir.	KFS 7.3.1	Varlıkların dönemsel kontrolü ve güvenliğinin sağlanması ilgili mevzuat çerçevesinde yürütülmeye devam edilecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Dairesi	Taşınır Raporları	Her Ay	
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Kontrol yöntemleri için fayda-maliyet çalışmaları kısmen yapılmaktadır.	KFS 7.4.1	Kontrol yöntemleri için fayda-maliyet analiz çalışmaları yapılacaktır.	Mali İşler Kurum Başkan Yardımcılığı, İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Kurum Başkan Yardımcılığı	Tüm birimler	Fayda-Maliyet Analiz Raporları	31 Mart 2016	

3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Eylem Planı	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin 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.	Tüm mali karar ve işlemlere yönelik yazılı prosedürler mevcuttur. Ancak Birimler tarafından gerçekleştirilen her türlü faaliyet ve işlemler için süreçler kısmen tanımlıdır.	KFS 8.1.1	Her türlü faaliyet ve işlemleri içeren süreçler tanımlanacak. İş tanımları yazılacak ve iş akış şemaları oluşturulacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Kurum Başkan Yardımcılığı, Mali Hizmetler Kurum Başkan Yardımcılığı, İç Denetim	İş Tanımları, İş Akış Şemaları	31 Mart 2016	
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.		KFS 8.2.1	Her türlü faaliyet ve işlemleri içeren süreçler tanımlanacak. İş tanımları yazılacak ve iş akış şemaları oluşturulacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Kurum Başkan Yardımcılığı, Mali Hizmetler Kurum Başkan Yardımcılığı, İç Denetim	İş Tanımları, İş Akış Şemaları	31 Mart 2016	
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.		KFS 8.3.1	Hazırlanan iş tanımları ve iş akış şemalarının güncel, kapsamlı ve mevzuata uygun olup olmadığı incelenecek ve iş tanımları ile iş akış şemaları ilgili personellere dağıtılacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İzleme, Ölçme ve Değerlendirme Kurum Başkan Yardımcılığı, İnsan Kaynakları Kurum Başkan Yardımcılığı, Hukuk Müşavirliği, İç Denetim	İş Tanımları ve İş Akış Şemalarının personele dağılımı ve dokümanların inceleme raporu	31 Mart 2016	
KFS 9	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 paylaştırılmalıdır.								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	İlgili mevzuat gereği görevler ayrılığı ilkesi ile faaliyet ve kararların onaylanmasında imza yetkileri yönergesi ve yetki devirlerine uyulmaktadır.	KFS 9.1.1	Mevzuat gereği faaliyet ve kararların onaylanmasında imza yetkileri yönergesine ve yetki devirlerine uyulması çalışmaları incelenecek ve devamı sağlanacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İç Denetim	İnceleme Raporu	31 Ocak 2016	
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.								
KFS 10	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.	Prosedürlerin kontrolleri kısmen yapılmaktadır.	KFS 10.1.1	Mevzuatsal prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için çizilen iş süreç haritaları etkin bir şekilde kullanılacaktır.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Bilgi İşlem ve Sağlık Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği	İş Haritaları	31 Mart 2016	

3- KONTROL FAALİYETLERİ STANDARTLARI

Complete

Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

Thank you for using PDF Complete.

	İdare ve Genel	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Eylem Planı	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Eylemin Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Yöneticiler , personelin iş ve işlemlerini izlemekte ve onaylamakta, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli mevzuatlar çerçevesinde uygun talimatları vermektedir.	KFS 10.2.1	Mevcut mevzuat doğrultusunda yöneticiler iş ve işlemlerin gereğini yapmaya devam edecektir.	Tüm Birimler	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Hukuk Müşavirliği	Değerlendirme Raporu	31 Mart 2016	Sayıştayın her yıl yaptığı denetimler ,Kurum bünyesinde iç denetim biriminin oluşturulması, ön mali
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.	Gerektiğinde faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmaktadır. Uygulama birliğini sağlayacak prosedürler (standart formlar) mevcut değildir.	KFS 11.1.1	Faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı alınacak önlemlere yönelik uygulama birliğini sağlayacak prosedürler (standart formlar) oluşturulacaktır.	İnsan Kaynakları Kurum Başkan Yardımcılığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Standart Formlar	31 Mayıs 2016	
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.		KFS 11.2.1	Vekil personellerin görevlendirilmesi yapılacaktır.	İnsan Kaynakları Kurum Başkan Yardımcılığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Görevlendirme Yazıları	31 Mayıs 2016	
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.		KFS 11.3.1	Yöneticiler görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri içeren bir rapor hazırlanmasını sağlayarak ve bu rapor yeni görevlendirilen personele verilecektir.	İnsan Kaynakları Kurum Başkan Yardımcılığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Tüm Birimler	Personel İş Durum Raporu	Sürekli	
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.	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayan kontroller vardır.	KFS 12.1.1	Değişen şartlara ve ihtiyaçlara göre bilgi sistemleri revize edilecektir. Veri tabanlarına güvenli erişimin kolaylaştırılması sağlanacaktır.	Bilgi İşlem ve Sağlık Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı	Tüm birimler	Sağlanan Sürekli ve Güvenli Bilgi	Sürekli	Bilgi İşlem ve Sağlık Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı ile yapılacak toplantılar
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.	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler mevcuttur.	KFS 12.2.1	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmelerin devamı sağlanacaktır.	Bilgi İşlem ve Sağlık Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı	Tüm birimler	Sisteme güvenli veri girişinin sağlanması ve buna ulaşım	Sürekli	
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Bilişim yönetişimini sağlayacak TDMS , MKYS,ÇKYS gibi mekanizmalar mevcuttur.	KFS 12.3.1	Bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmaların geliştirilmesi çalışmalarına devam edilecektir.	Bilgi İşlem ve Sağlık Bilgi Sistemleri Daire Başkanlığı	Tüm birimler	Güncelliği sağlayacak Ar- ge çalışmalarının yapılması	Sürekli	TDMS ,ÇKYS,MKY S.... Verileri