

TRABZON ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME PROSEDÜRÜ

1. AMAÇ

Yıllık faaliyet raporları, stratejik planlar, iç denetim raporlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi sonucunda hazırlanan raporlarda tespit edilen eksiklik, hata, usulsüzlük ve uygun olmayan kontrol yöntemlerine ilişkin düzenleyici önlemlerin alınması konusunda süreçler ve yöntemler belirlemek.

2. KAPSAM

Trabzon Üniversitesi hesaplarının, faaliyetlerinin;

- İç ve dış denetim birimleri tarafından denetlenmesi sonucu düzenlenen denetim raporlarında tespit edilen hata, usulsüzlük ve uygun olmayan hususlar,
- Yıllık olarak düzenlenen Stratejik Plan, Faaliyet Raporlarında tespit edilen zayıf ve gelişime açık yönler.
- Stratejik Plan hedeflerinde meydana gelen olumlu ve olumsuz sapmalara ilişkin yapılacak işlemleri kapsamaktadır.

3. TANIMLAR

İç Kontrol: İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü,

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK): Bir üst yönetici yardımcısı veya birim yöneticisi başkanlığında oluşturulan kurulu,

Dış Denetim: Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin malî faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçlarının Türkiye Büyük Millet Meclisine raporlanmasıdır.

İç Denetim: Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir.

Yıllık İç Denetim Programı: Kamu idarelerinde üst yöneticinin önerileri de dikkate alınarak iç denetçiler tarafından hazırlanan ve üst yönetici tarafından onaylan programı,

İç Denetim Raporu: İç Denetçiler tarafından düzenlenen denetim raporunu,

Mali Denetim: Kamu idarelerinin hesap ve işlemleri ile mali faaliyet, mali yönetim ve kontrol sistemlerinin değerlendirme sonuçları esas alınarak, mali rapor ve tablolarının güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin denetimi,

Uygunluk Denetimi: Kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin

kanunlara ve diğ er hukuki düzenlemelere uygunluğ unun incelenmesine ilişkin denetimi,

Performans Denetimi: Hesap verme sorumluluğ u çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergeler ile ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesini,

Faaliyet Raporu: Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğ u çerçevesinde, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren ve her yıl hazırlanan raporu,

Stratejik Plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,

Kamu Zararı: kamu görevlilerinin kasıt, kusur veya ihmallerinden kaynaklanan mevzuata aykırı karar, işlem veya eylemleri sonucunda kamu kaynağında artışa engel veya eksilmeye neden olunması,

4. UYGULAMA

4.1. Sayıştay Başkanlığı tarafından tespit edilen hata, usulsüzlük ve uygun olmayan kontrol yöntemlerinin tespiti halinde yapılacak işlemler;

- Sayıştay Başkanlığı tarafından Trabzon Üniversitesi hesap ve faaliyetlerinin denetlenmesi sonucunda düzenlenen raporlar geldiğ inde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından kurum kayıtlarına alınır.
- Raporla tespit edilen hususlara ilişkin bundan sonraki süreçlerde daha dikkatli olmaları için tüm harcama birimleri Üst yönetici imzası ile bir yazıyla bilgilendirilir.
- Raporla tespit edilen konulara ilişkin ilgili harcama birimlerine yazı yazılarak, Sayıştay Başkanlığına sunulmak üzere konu hakkında bilgi istenir.
- Raporla kamu zararı tespit edilmiş ise, Üst yönetici imzası ile ilgili harcama birimine yazı ile bilgi verilerek, muhatabından kamu zararının tazmini istenir.
- Kamu zararı ilgili hesaplara yatırılmış ise yatırıldığına dair dekont, yatırılmadan savunma verilmiş ise diğ er savunmalarla birlikte, Sayıştay Raporunun tebliğ edildiğ i tarihten itibaren 30 gün içinde rapor cevabı Sayıştay Başkanlığı'na gönderilir.
- Sayıştay İlamının Sayıştay Başkanlığı tarafından kuruma iletilmesi halinde, ilam evrak kayıtlarına alınır.
- Raporla bulgu yapılan kamu zararları, Kamu Zararlarının Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde tahsil işlemlerine başlanır.
- Bulgu konuları, Üst Yönetici imzası ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından tüm harcama birimlerine yazı ekinde gönderilerek, bundan sonraki süreçlerde bulgu konusunda gerekli tedbirleri almaları sağlanır.
- Bulgu konusuyla ilgili olarak harcama birim mutemetleri ve mali hizmetler birimi aracılığıyla gerekli kontroller yapılarak, ödeme öncesi ön mali kontrol gerçekleştirilmiş olur.

4.2. İç Denetçiler tarafından tespit edilen hata, usulsüzlük ve uygun olmayan kontrol yöntemlerinin tespiti halinde yapılacak işlemler;

- İç Denetim Birimi tarafından Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilen İç Denetim Raporları evrak kaydına alınır.
- Denetim raporu, bulgu konuları dikkate alınarak Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ilgili personeline tebliğ edilir (EBYS üzerinden), mali hizmetler birimi olarak, ön mali kontrol işlemleri sırasında, bulgu konularının tekrar etmemesi için gerekli hassasiyet

gösterilir.

- Bulgu konuları hakkında denetime tabi tutulmamış diğer harcama birimleri bilgilendirilir.

4.3. Stratejik Plan ve Faaliyet Raporlarında tespit edilen gelişime açık yönler, hedeflere ilişkin olumlu veya olumsuz sapmalar tespit edilince yapılacak işlemler:

- Faaliyet Raporlarının Hazırlanmasına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre Stratejik Plana ilişkin değerlendirme raporu yılsonunda Faaliyet Raporunun içerisinde yer alacak şekilde hazırlanır.
- Stratejik Planın Değerlendirme Raporu, yıllık periyotlarla hazırlanır. Bu raporlarda hedeflere ulaşmada sapma meydana gelip gelmediği, hedeflere ulaşmada ortaya çıkan engeller raporlanır.
- Rapor doğrultusunda üst yönetim tarafından hedeflerde veya Stratejik Planda revize talebi olması halinde gerekli revize işlemleri yapılır.

4.4. İç Kontrol Sistemine yönelik yapılan denetimlerde tespit edilen noksanlıklara istinaden yapılacak işlemler:

- Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılan denetimlerde; Trabzon Üniversitesi İç Kontrol Sistemine yönelik tespit edilen bulgular tüm harcama birimlerine yazı ekinde gönderilerek, bundan sonraki süreçlerde bulgu konusunda gerekli tedbirleri almaları sağlanır.
- İç Denetim Birimi tarafından denetlenen birimlerle ilgili denetim sonuçlarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesiyle birlikte tüm birimlere raporda tespit edilen bulgulara yönelik tedbirler almaları konusunda yazı yazılır.
- İKİYYK kararları Üst Yönetici onayına müteakip Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca tüm birimlere bildirilir. Yapılacak iş ve işlemlerin bu kararlar göz önünde bulundurularak yapılması sağlanır.

5. SORUMLULUK

- Denetim raporları ile tespit edilen bulgulardan, birim amirleri ve iş ve işlemleri yürüten ilgili personel,
- Gelişime açık yönlerin güçlü yöne dönmesini sağlamak konusunda Trabzon Üniversitesinde çalışan tüm personel sorumludur.