

T.C.
BAHÇELİEVLER BELEDİYESİ
İÇ KONTROL SİSTEMİ YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu yönergenin amacı; Bahçelievler Belediyesinde iç kontrol sisteminin oluşturulması ve kamu iç kontrol standartlarına uyum çalışmalarının yürütülmesine ilişkin temel ilke, organizasyon, yöntem ve süreçler ile görev, yetki ve sorumlulukları düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2- Bu yönerge; 10/12/2003 tarih ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55, 56 ve 57'nci maddeleri ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 3- Bu yönergede geçen;

Belediye: Bahçelievler Belediyesi'ni,

Üst Yönetici: Bahçelievler Belediye Başkanı'nı,

Birim: Bahçelievler Belediyesi teşkilat şemasında yer alan her bir birimi,

Birim Yöneticisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,

Kurul: Başkanın onayıyla oluşan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu'nu (İKİYK),

Eylem Planı Hazırlama Grubu: Her birimden bir temsilcinin katılımıyla Belediye Başkanının onayı ile oluşturulan grubu,

İç Kontrol: Belediyenin 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
İç Kontrolün Amaç, İlke ve Bileşenleri ile Temel Sorumluluklar

İç Kontrolün Amaçları

Madde 4- Belediyede yürütülen iç kontrolün amaçları;

- a) Belediye gelir, gider, varlık ve yükümlölüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
 - b) Belediye faaliyetlerinin kanunlara ve diğler düzenlemelere uygun olarak yürütölmesini,
 - c) Her türlü faaliyet, karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzlukların önlenmesini,
 - d) Belediye yöneticilerinin kararlarını oluşturması, çalışanların faaliyet ve işlemlerini yürütmesi için gerekli olan bilginin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini ve raporlanmasını,
 - e) Varlık yönetiminde israf ve kötüye kullanımın önlenmesini,
- sağlamaktır.

İç Kontrolün Temel İlkeleri

Madde 5- İç kontrolün temel ilkeleri şunlardır:

- a) İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi mali yönetim ilkeleri esas alınır.
- b) İç kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanması çalışmalarında Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen ve 26/12/2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğı ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi esas alınır.
- c) İç kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanması sorumluluğı, üst yöneticinin liderliğinde, İKİYK’nin yönlendirmesi ve gözetiminde, Mali Hizmetler Müdürlüğü’nün koordinatörlüğü ve danışmanlığında birim yöneticilerine aittir.
- d) Birim yöneticileri ve çalışanlar, faaliyet ve işlemlerini yürütürken, iç kontrol sistemine ilişkin yürürlüğe konulan düzenlemelere uymak zorundadır.
- e) İç kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanmasında öncelikli olarak riskli alanlar dikkate alınır.
- f) İç kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanmasında mali ve mali olmayan tüm faaliyet ve işlemler dikkate alınır.
- g) İç kontrol sistemi Mali Hizmetler Müdürlüğü’nün koordinatörlüğünde yılda en az bir kez değerlendirilir ve değerlendirme sonuçlarına göre eylem planı revize edilerek yürürlüğe konulur.

İç Kontrolün Bileşenleri

Madde 6- İç kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanması çalışmaları aşağıdaki beş temel bileşen üzerinden yürütölür:

- a) **Kontrol ortamı:** Belediyenin hizmet ve faaliyetleri iyi teşkilatlanmış, görev yetki ve sorumlulukları tanımlanmış bir kurumsal yapı içerisinde, kişisel ve mesleki etik değerleri benimsemiş, yetkin yönetici ve personel tarafından yürütölür. Her kademedeki yönetici tarafından personelin performansı yıllık olarak değerlendirilir, atama, yükselme ve ödüllendirme işlemlerinde performans değerlendirme sonuçları da dikkate alınır.

- b) **Risk değerlendirmesi:** Belediyenin stratejik plan ve yıllık performans programlarında belirtilen amaç ve hedefler ile bu amaç ve hedeflere ulaşmak amacıyla yürütölen faaliyet ve işlemleri olumsuz etkilemesi muhtemel olaylar (riskler) birim yöneticileri tarafından tespit edilir, değerlendirilir ve kaydedilir.
- c) **Kontrol faaliyetleri:** Risk değerlendirme çalışmaları sonucunda tespit edilen riskleri kontrol etmek üzere birim yöneticileri tarafından önleyici, yönlendirici, düzeltici ve tespit edici kontrol prosedürleri tanımlanır ve uygulanır.
- d) **Bilgi ve iletişim:** Belediyenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir. Üst yönetici ve birim yöneticilerinin karar oluşturmaı; çalışanların faaliyet ve işlemleri yürütmesi, kamuoyunun bilgilendirilmesi Belediyede oluşturulan bilgi ve iletişim sistemiyle desteklenir.
- e) **İzleme:** İç kontrol sistem ve uygulamaları, üst yönetici tarafından bizzat ve birim yöneticileri, mali hizmetler birim yöneticisi ve iç denetçilerden alınan raporlar aracılığıyla sürekli izlenir ve gerekli önlemler alınır. Birimlerde yürütölen iç kontrol çalışmaları ayrıca birim yöneticileri tarafından sürekli izlenir ve gerekli önlemler alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İ Kontrol Sistemine İlişkin Organizasyon, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu

Madde 7- Belediyemizde, Başkan yardımcısı başkanlığında birim müdürlerden oluşun İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu oluşturulur.

Kurulun görevleri şunlardır:

- a) Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağını görüşmek ve gerekli değişiklikleri yaparak üst yöneticinin onayına sunmak,
- b) Onaylanan eylem planında yer alan eylemlerin gerçekleşme düzeyini izlemek ve altı aylık dönemler halinde üst yöneticiye raporlamak,
- c) Eylem planında öngörölen düzenleme taslaklarını görüşmek ve gerekli değişiklikleri yaparak üst yöneticinin onayına sunmak,
- d) Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün koordinatörlüğünde hazırlanan yıllık iç kontrol sistemi değerlendirme raporunu yılda en az bir defa görüşmek ve üst yöneticiye sunmak.

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu

Madde 8- Bahçelievler Belediye Başkanının onayıyla, temsil ettikleri birimin faaliyetleri konusunda bilgili, ekip çalışmasına yatkın, iyi iletişim becerisi olan kişiler arasından birim yöneticileri tarafından bir asıl bir yedek olarak belirlenen ve Mali Hizmetler

Müdürlüğü'ne bildirilen temsilcilerin katılımıyla Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu oluşturulur. Grup Koordinatörü Mali Hizmetler Müdürlüğü temsilcisidir.

Eylem Planı Hazırlama Grubu Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağını hazırlamak ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kuruluna sunmakla görevlidir. Grup, Eylem Planı Taslağı hazırlık çalışmalarında aşağıda belirtilen adımları takip eder:

- a) Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartlarını karşılayan belediyemizdeki mevcut düzenleme ve uygulamaları tespit etmek,
- b) Tespit edilen mevcut düzenleme ve uygulamaları ilgili kamu iç kontrol standardı ile karşılaştırmak ve standardın öngördüğü güvenceyi sağlayıp sağlamadığını değerlendirmek,
- c) Mevcut düzenleme ve uygulamaların ilgili standardın öngördüğü güvenceyi sağladığı kanaatine varılması halinde, bu durumu Eylem Planı Taslağında belirtmek,
- d) Mevcut düzenleme ve uygulamaların ilgili standardın öngördüğü güvenceyi sağlamadığı kanaatine varılması halinde, bu durumu Eylem Planı Taslağında belirtmek ve yeterli güvencenin sağlanması için gerekli eylemleri öngörmek,
- e) Öngörülen eylemleri gerçekleştirecek birim ya da çalışma grupları ile bunlarla işbirliği yapacak olan birimleri belirlemek,
- f) Öngörülen eylemlerin sonucunda elde edilecek çıktı ve sonuçlar ile tamamlama tarihlerini belirlemek.

İç Kontrole İlişkin Temel Sorumluluklar

Madde 9- Belediyemizde iç kontrol sisteminin oluşturulmasına ilişkin olarak;

- a) **Üst Yönetici;** iç kontrol sisteminin oluşturulmasına ilişkin gerekli organizasyonu oluşturma, uygulamayı izleme ve gerekli önlemlerin alınmasına ilişkin yetki ve talimatların verilmesinden,
- b) **Birim Yöneticileri;** iç kontrol sisteminin oluşturulması çalışmalarına aktif olarak katılma, birimlerde yürütülen faaliyet ve işlemlerde Kamu İç Kontrol Standartlarına, bu standartlar çerçevesinde oluşturulan Eylem Planına, Eylem Planı uyarınca hazırlanan ve uygulamaya konulan düzenlemelere ve iç kontrol sisteminin gerektirdiği diğer hususlara uyumun sağlanmasından,
- c) **Mali Hizmetler Müdürlüğü;** iç kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanması çalışmalarında teknik destek, danışmanlık ve koordinasyon hizmetlerinin yürütülmesinden ve sonuçların üst yöneticiye raporlanmasından,
- d) **İç Denetçiler;** mevcut iç kontrol sisteminin tasarım ve uygulamasının denetlenmesinden, değerlendirilmesinden ve alınacak önlemleri de belirtmek suretiyle sonuçların üst yöneticiye raporlanmasından,
- e) **Muhasebe Yetkilisi;** muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından,

sorumludur.

Üst yöneticiler ve bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata

uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenler ve birim faaliyet raporları ile idare faaliyet raporlarına eklerler.

Üst yöneticiler, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludurlar.

İç kontrol düzenlemeleri ve iç kontrol sisteminin işleyişi, yöneticilerin görüşü, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri, harcama birimi değerlendirmeleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınarak yılda en az bir kez değerlendirmeye tâbi tutulur ve gerekli önlemler alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Son Hükümler

Tereddütlerin Giderilmesi

Madde 10- Bu yönergenin uygulanmasında ortaya çıkan tereddütleri gidermeye Mali Hizmetler Müdürlüğü yetkilidir.

Yürürlük

Madde 12- Bu yönerge, Belediye Başkanı tarafından imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 13- Bu yönerge hükümleri Belediye Başkanı tarafından yürütülür.

OLUR

...../...../2024

DR. Hakan BAHADIR

Belediye Başkanı