T.C.
İSTANBUL ÜNİVERSİTESİ
REKTÖRLÜĞÜ



5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU EĞİTİMİ

EĞİTİM İÇERİĞİ

İÇ KONTROL

- >Tanımı
- >Amacı
- >Sorumluluklar
- >Unsurları (Bileşenleri)
- >Standartlar
- >Uyum Eylem Planları

ÖN MALİ KONTROL

- >Tanımı
- >Kapsamı
- >Süreci
- >Kontrol Listeleri
- >Görüş Yazısı

İÇ KONTROLÜN TANIMI

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** bütünüdür.

5018/ 55.MD

İÇ KONTROLÜN AMACI

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin **etkili, ekonomik ve verimli** bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin **kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak** faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde **usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,**
- Karar oluşturmak ve izlemek için **düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi** edinilmesini,
- Varlıkların **kötüye kullanılması** ve **israfını önlemek** ve kayıplara karşı korunmasını,

sağlamaktır.

5018/ 56.MD

İÇ KONTROLE İLİŞKİN SORUMLULUKLAR-2

İç kontrol sistemine ilişkin olarak **Üniversitemizde aşağıdaki** aktörlerin görev ve sorumluluklarından bahsedilebilir.

- Üst Yönetici
- Harcama Birimleri
- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı-Muhasebe Yetkilisi
- İç Denetim Birimi
- İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu
- Kurum Personeli

İÇ KONTROLE İLİŞKİN SORUMLULUKLAR-2

ÜST YÖNETİCİNİN SORUMLULUĞU:

Üst Yöneticiler, mali yönetim ve iç kontrol sisteminin;

- ✓ Kurulması
- ✓ İşleyişi
- ✓ Gözetilmesi
- ✓ İzlenmesi konularında sorumludur.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini **harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler** aracılığıyla yerine getirirler.

İÇ KONTROLE İLİŞKİN SORUMLULUKLAR-3

HARCAMA YETKİLİSİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Harcama yetkilisi, birimindeki düzenleme, faaliyet, süreç ve işlemlerin Kamu İç Kontrol Standartlarına;

- ✓ **Uyumunu** sağlamaktan,
- ✓ Hiyerarşik olarak üst kademe yöneticileri ile üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumludur.

Bu amaçla **harcama yetkilisi**,

- ✓ Biriminde iç kontrol sistemini oluşturur, uygular, izler ve raporlar.
- ✓ İşlem yönergeleri ve süreç akış şemalarının oluşturulmasını ve bunlar esas alınarak tespit edilen **risklere karşı** alınacak önlemlerin belirlenmesini sağlar.

İÇ KONTROLE İLİŞKİN SORUMLULUKLAR-4

- **STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

Başkanlık harcama birimlerinde iç kontrol sisteminin oluşturulmasını ve Kamu İç Kontrol Standartlarına **uyum** çalışmalarını ;

- ✓ Yönlendirir,
- ✓ Koordine eder,
- ✓ Eğitim ve rehberlik hizmeti verir,
- ✓ Uygulama sonuçlarını izler,
- ✓ Değerlendirir,
- ✓ Üst yöneticiye raporlar

ve ön malî kontrol faaliyetini yürütür.

İÇ KONTROLE İLİŞKİN SORUMLULUKLAR-5

- **ÜNİVERSİTE PERSONELİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

İdarenin hiyerarşik kademelerinde yer alan **diğer yöneticiler ve personeller**, görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrol sisteminin gereklerinin **yerine getirilmesinden ve uygulanmasından** sorumludur. Bu kapsamda, yürütülen görevlere ilişkin risk değerlendirme çalışmaları yapılır, önlem alınması gereken riskler iyileştirme önerileri ile birlikte **bir üst yöneticiye** yılda en az bir kez bildirilir.
Acil eylem gerektiren riskler ise derhal bildirilir.

İÇ KONTROLE İLİŞKİN SORUMLULUKLAR-6

- **MUHASEBE YETKİLİSİNİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

Muhasebe yetkilisi, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara **uygun olmasından, saydam ve erişilebilir** şekilde tutulmasından sorumludur.

- **İÇ DENETÇİLERİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

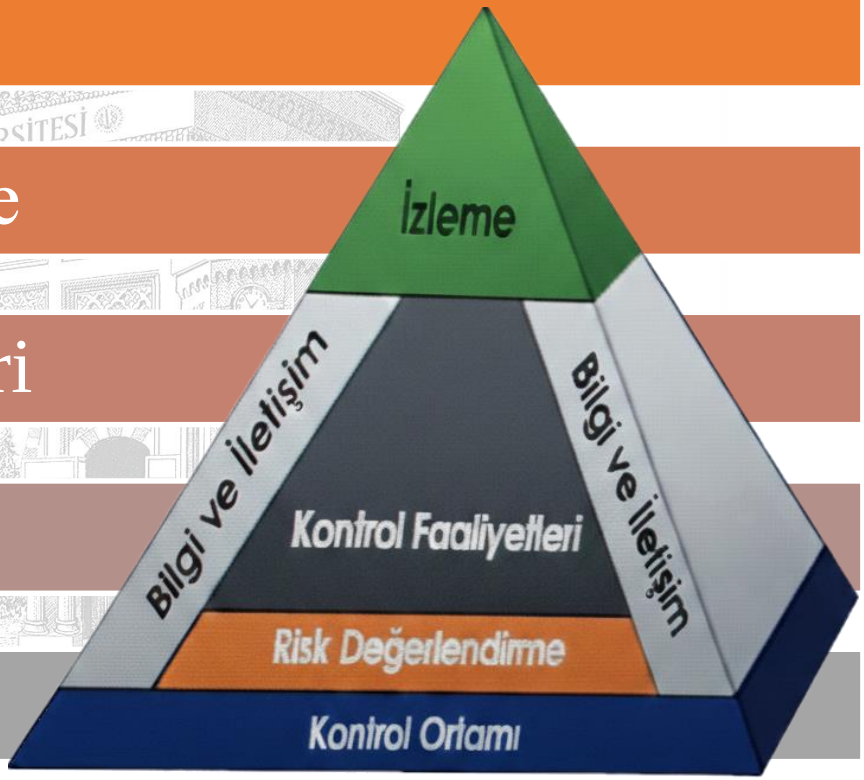
İç denetçiler, iç kontrol sistemini 5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında **denetlemekten ve üst yöneticiye raporlamaktan** sorumludur. İç denetçiler düzenledikleri raporlarda bulgularını; iç kontrolün gerekleri, Kamu İç Kontrol Standartları ve ilgili diğer düzenlemelerle ilişkilendirerek **öneriler geliştirir**.

- **İÇ KONTROL İZLEME VE YÖNLENDİRME KURULUNUN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, iç kontrol sisteminin ve Kamu İç Kontrol çalışmalarının **izlenmesinden, yönlendirilmesinden ve üst yöneticiye raporlanmasından** sorumludur.

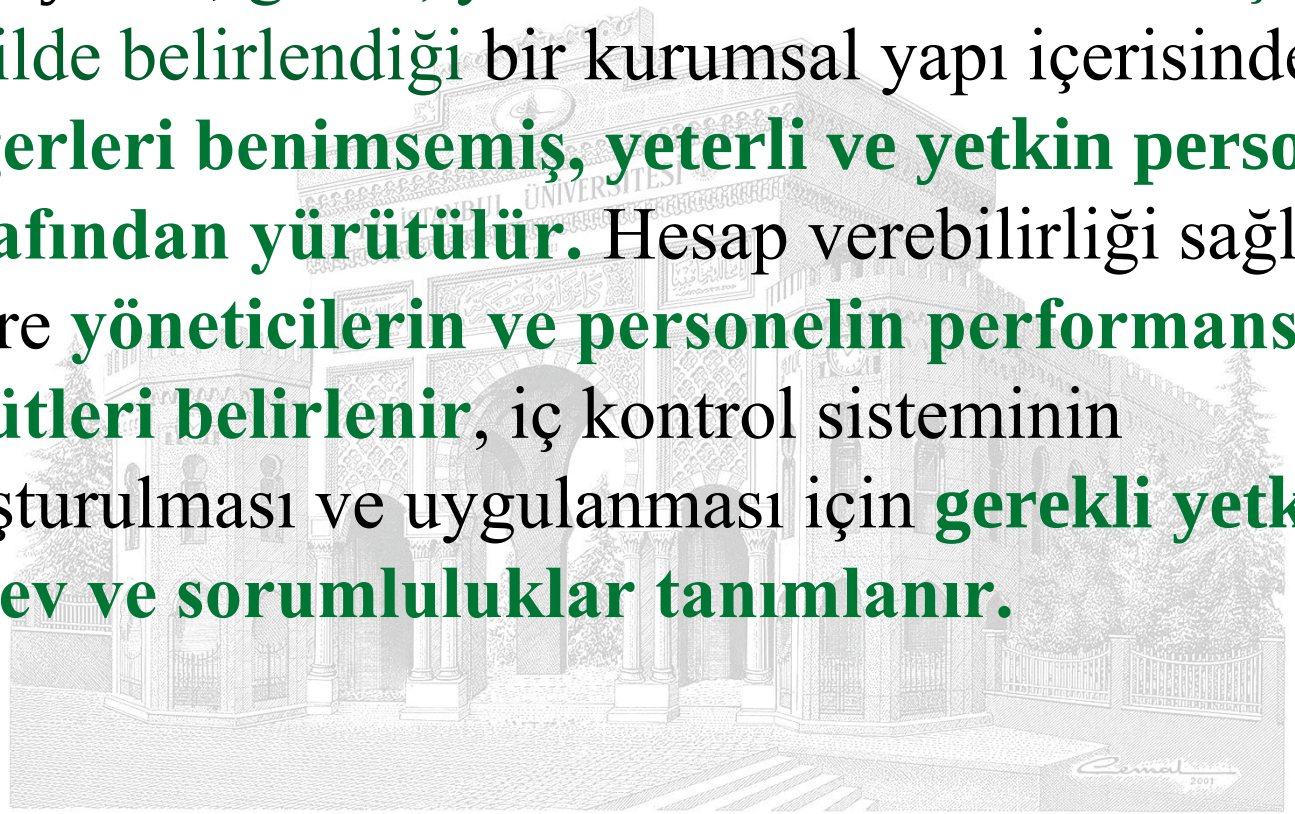
İÇ KONTROLÜN BİLEŞENLERİ (UNSURLARI)

- Kontrol Ortamı
- Risk Değerlendirme
- Kontrol Faaliyetleri
- Bilgi ve İletişim
- İzleme



Kontrol Ortamı

- Faaliyetler; görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği bir kurumsal yapı içerisinde, **etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülür.** Hesap verebilirliği sağlamak üzere **yöneticilerin ve personelin performans ölçütleri belirlenir**, iç kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanması için **gerekli yetki, görev ve sorumluluklar tanımlanır.**



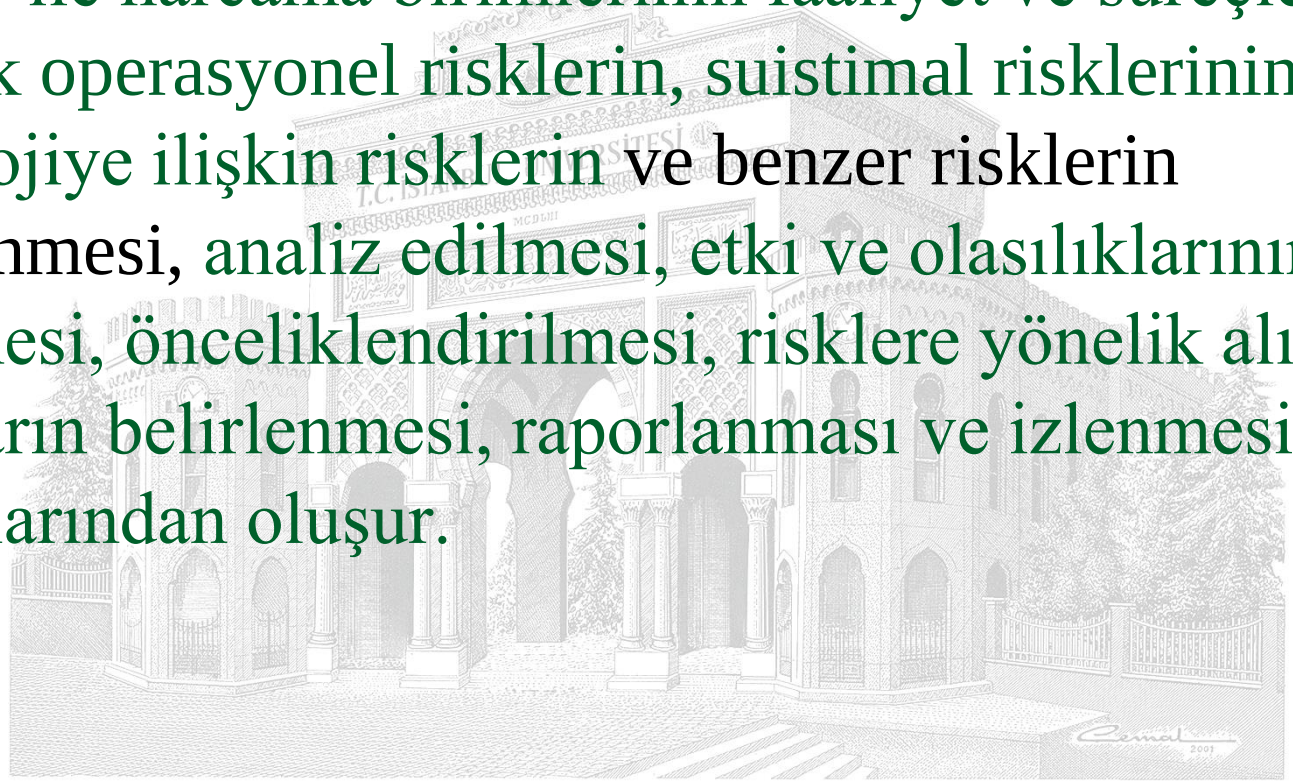
Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde 4 standart altında 26 genel şart düzenlenmiştir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Eğitimi



Risk Değerlendirme

- İdarenin stratejik amaç ve hedeflerine yönelik **kurumsal riskler** ile harcama birimlerinin faaliyet ve süreçlerine yönelik operasyonel risklerin, suistimal risklerinin, teknolojiye ilişkin risklerin ve benzer risklerin belirlenmesi, analiz edilmesi, etki ve olasılıklarının ölçülmesi, önceliklendirilmesi, risklere yönelik alınacak kararların belirlenmesi, raporlanması ve izlenmesi aşamalarından oluşur.



Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde 2 standart altında 9 genel şart düzenlenmiştir.

Risk Değerlendirme

Risklerin

- Belirlenmesi
- Analiz Edilmesi
- Etki ve Olasılıklarının Ölçülmesi
- Önceliklendirilmesi
- Tedbirlerin Alınması

Kontrol Faaliyetleri

- Risk değerlendirme sürecinde belirlenen risklerin etki ve olasılıklarını kabul edilebilir düzeylere indirmek amacıyla uygun kontrol faaliyetlerinin;

✓ Belirlenmesini,
✓ Uygulanmasını,
✓ İzlenmesini,

kapsar.

Risklere yönelik belirlenen ve uygulamaya konulan ;

✓ Yönlendirici,
✓ Önleyici,
✓ Tespit Edici,
✓ Düzeltici,

her türlü kontrol faaliyetleri idarenin iç düzenlemelerine ve uygulama süreçlerine dâhil edilerek süreklilik sağlanır.





Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde 6 standart altında 17 genel şart düzenlenmiştir.

Bilgi ve İletişim

- İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilginin uygun bir şekilde **kaydedilmesini, tasnif edilmesini** ve **ilgililerin sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilmesini** kapsar.



Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde 4 standart altında 20 genel şart düzenlenmiştir.

İzleme

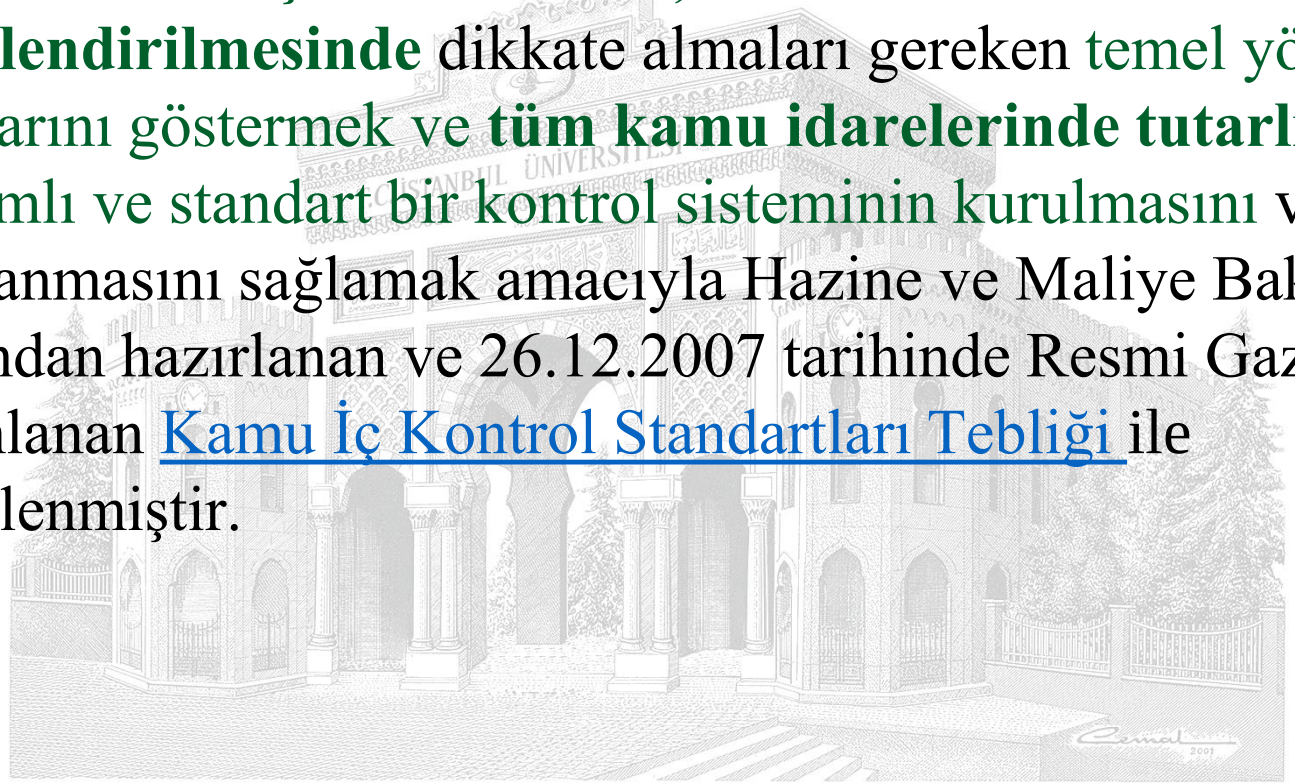
- İzleme, iç kontrol uygulamalarının kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm **gözetim faaliyetlerini** kapsar.
- İdarenin amaç ve hedeflerine ulaşma konusunda iç kontrol sisteminin **beklenen katkıyı sağlayıp sağlamadığının iç kontrol standartlarına uyum çerçevesinde değerlendirilmesi** ve sistemin iyileştirmeye açık alanlarına yönelik eylemlerin belirlenmesidir.



Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde 2 standart altında 7 genel şart düzenlenmiştir.

İÇ KONTROL STANDARTLARI

- **Kamu İç Kontrol Standartları;** idarelerin, iç kontrol sistemlerinin **oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde** dikkate almaları gereken temel yönetim kurallarını göstermek ve **tüm kamu idarelerinde tutarlı,** kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını sağlamak amacıyla Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarihinde Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile düzenlenmiştir.



Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde 18 standart altında 79 genel şart düzenlenmiştir.

İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANLARI-1

- **Uyum Eylem Planı**, Bakanlık tarafından belirlenen standartlara uyum sağlanması amacıyla gerçekleştirilmesi planlanan eylemlerin belirlenmesi sonucunda oluşan planlamadır.
- Üniversitemiz Uyum Eylem Planı mevcut olmakla birlikte 5 Mart 2025 tarihinde yayımlanan Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ile her bir **harcama biriminin uyum eylem planı hazırlaması gerektiği** hüküm altına alınmıştır.
- Başkanlığımız tarafından uyum eylem planı hazırlama takvimi oluşturulmuş ve birimlere duyurulmuştur.2026 yılı sonuna kadar idari birimlerce 2027 yılı sonuna kadar fakülte, enstitü vb. eğitim birimlerince eylem planlarının yürürlüğe konulması planlanmıştır.

İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANLARI-2

- Harcama birimleri standartlara uyum noktasında Üniversitenin genelini ilgilendiren eylemlerini Üniversite Uyum Eylem Planına dahil edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirmesi gerekmektedir.

- Üniversite Uyum Eylem Planlarının gerçekleşme sonuçları altı aylık raporlar halinde Eylem Planı formatında Üst Yöneticiye raporlanır.

İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANLARI-3

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI

1- KONTROL ORTAMI STANDARTLARI

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 2.3	**İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.**	Kalite Yönetim Sistemi kapsamındaki çalışmalar neticesinde Başkanlığımızda, görevlere ilişkin yetki ve sorumlulukları kapsayan görev dağılım çizelgesi; görev tanımları ve iş akış şemaları oluşturulmuştur.	2.3.1	Mevcut görev dağılım çizelgelerinin yılda en az bir kez gözden geçirilmesi. Organizasyon yapısı, mevzuat ve iş süreçlerindeki değişikliklere göre gerekli güncellemelerin yapılması.	Daire Başkanı Alt Birim Sorumluları	Kalite Koordinatörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı	Güncel ve onaylı görev dağılım çizelgeleri. Personele yapılan bildirim ve tebliğ kayıtları.	Yıllık / Sürekli	Mevcut durumda belirtilen düzenlemeler bulunmakla birlikte bu şart için makul güvence sağlanmasını teminen eylem öngörülmüştür.

ÖN MALİ KONTROLÜN TANIMI

- **Ön malî kontrol;** İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin;

✓ İdarenin bütçesi,
✓ Bütçe tertibi,
✓ Kullanılabilir ödenek tutarı,
✓ Ayrıntılı finansman programı,
✓ Merkezi yönetim bütçe kanunu,

diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü ifade eder.

KAMU ÖN MALİ KONTROL YÖNETMELİĞİ/3.MD

ÖN MALİ KONTROLÜN KAPSAMI

- **Ön malî kontrol;**
  - ✓ Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontrolleri,
  - ✓ Malî hizmetler birimi (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) tarafından yapılan kontrolleri ,

kapsar. *5018/58MD*

- 5 Mart 2025 tarihinde **Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği** yayımlanmış olup anılan yönetmelikte ön mali kontrole ilişkin bazı yeni **düzenlemeler oluşturulmuş,** harcama ve mali hizmetlerin sorumluluğu net bir şekilde ayrıştırılmıştır.

HARCAMA BİRİMLERİNDE ÖN MALİ KONTROL (Süreç Kontrolü)-1

- Harcama birimlerinde **süreç kontrolü yapılır.**
- Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır.
- Malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemden önceki işlemleri de kontrol eder.
- Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla yapılacak kontrolleri gösteren ön malî kontrol listelerini de içeren işlem yönergeleri ve süreç akış şemaları hazırlanır ve **harcama yetkilisi tarafından yürürlüğe konulur.**

HARCAMA BİRİMLERİNDE ÖN MALİ KONTROL (Süreç Kontrolü)-2

- Ödeme emri belgesi düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlisi, **harcama yetkilileri tarafından yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri** arasından bir veya daha fazla sayıda olmak üzere görevlendirilir.
- Harcama birimlerinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde yapılacak **ön malî kontrol görevi, ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi** tarafından yerine getirilir.

HARCAMA BİRİMLERİNDE ÖN MALİ KONTROL (Süreç Kontrolü)-3

- Harcama birimlerinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ödeme emri belgesi düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlisi tarafından yapılan ön malî kontrol sonucunda, ödeme emri belgesi üzerine **"Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür"** şerhi düşülür.
- Ödeme emri belgesi düzenlemekle görevli **gerçekleştirme görevlisi, yaptığı kontrolleri gösteren ön malî kontrol listesini ödeme emri belgesine ekler.**

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINDA ÖN MALİ KONTROL-1

Başkanlıkta ;

- ✓ Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları,
- ✓ Ödenek gönderme belgeleri, Ödenek aktarma işlemleri,
- ✓ Kadro ve pozisyon dağılım cetvelleri,
- ✓ Seyahat kartı listeleri,
- ✓ Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri,
- ✓ Gelir getirici işlemler,
- ✓ Yurt dışı geçici görev harcırahı ödemeleri,
- ✓ Yapım işlerinde hakediş ödemeleri,

ve işlem olması dahilinde Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliğinde sayılan işlemlerin Ön Mali Kontrol İşlemi gerçekleşmektedir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINDA ÖN MALİ KONTROL-2

- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı;

✓ Mal ve hizmet alımları için **12.549.000** Türk Lirasını,
✓ Yapım işleri için **37.647.000** Türk Lirasını,

aşanlar Başkanlıkta **iki aşamalı ön mali kontrole** tabi tutulur.

Birinci aşamada; BKMYBS üzerinden harcama talimatı onay belgesi ve dayanak teşkil eden belgeler (şartnameler, yaklaşık maliyet, sözleşme tasarısı vb.) başkanlığımızca Üst Yönetici tarafından onaylanarak yürürlüğe konulan **Kontrol Listesi** üzerinden incelenir ve sistem üzerinden görüş yazısı düzenlenir.

İkinci aşamada idare taahhüt altına girmeden, ihale işlem dosyası üzerinden ön mali kontrol işlemi gerçekleştirilir ve EBYS üzerinden görüş yazısı düzenlenir.

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINDA ÖN MALİ KONTROL-3

- Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliğinde sayılan işlemler Başkanlıkta Üst Yönetici onayıyla yürürlüğe giren ve birimlere duyurulan **kontrol listeleri üzerinden ön mali kontrole tabi tutulur** ve yapılan kontrolleri gösterir liste görüş yazısının ekine eklenerek harcama birimine iletilir.
- Ön mali kontrol işlemleri konusuna göre Başkanlığımızın ilgili Alt Birimince gerçekleştirilmekte olup İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Alt Biriminde; taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, tutarı **75.294.000** Türk Lirasını aşan yapım işlerine ait **hakediş ödemeleri** ön mali kontrole tabi tutulmaktadır.

KONTROL LİSTELERİ

- Başkanlığımız ön mali kontrolüne tabi işlemler için kontrol listeleri oluşturulmuş olup **Üst Yönetici onayıyla** yürürlüğe konulmuştur.
- Harcama birimlerinde kontrol listeleri **1 Ocak 2026** itibariyle tüm mali işlemlere ilişkin olarak **Harcama Yetkilisi Tarafından yürürlüğe konulması gerekmekte** olup bu listelerin gerçekleştirme görevlilerince imzalandıktan sonra ödeme emri belgesine eklenmesi gerekmektedir.
- 5018 sayılı Kanunun 61'nci maddesinde muhasebe yetkilisinin ödeme emri ve eklerinde aramakla yükümlü olduğu hususlar sayılmış olup, 'mevzuatında belirtilen belgelerin tamam olması' hükmüne istinaden kontrol listesi ödeme emrine eklenmeden ödeme yapılmayacağı birimlere yazı ile bildirilmiştir.

GÖRÜŞ

- Başkanlık veya gerçekleştirme görevlisi tarafından ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilip verilmemesi, danışma ve önleyici niteliği haiz olup malî karar ve işlemlerin harcama yetkilisi tarafından **uygulanmasında bağlayıcı değildir. (tavsiye niteliğindedir.)**
- Ön malî kontrol sonucunda SGDB tarafından uygun görüş verilmeyen malî karar ve işlemlerin uygulanmasına karar verilmesi halinde harcama yetkilisi tarafından **gerekçeli bir yazı SGDB gönderilir** ve söz konusu yazı, ödeme emri belgesine veya ön malî kontrole tabi malî karar ve işlem dosyasına eklenir.

GENEL HUSUSLAR

- Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliğinde yer almayan hususların SGDB tarafından kontrole tabi tutulması için **Üst Yönetici onayı** gerekmektedir.
- SGDB ön mali kontrolünün ne kadar süre içerisinde gerçekleşeceğine ilişkin detay hükümlere Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliğinde yer verilmiştir.
- SGDB 'de ön malî kontrol işlemini gerçekleştirenler, SGDB 'nin ön malî kontrolüne tabi malî karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanununa ve diğer malî mevzuat hükümleri ile **tasarruf tedbirlerine** uygunluğuna ilişkin verdikleri görüşlerden dolayı sadece **idari olarak** sorumludur. Bu sorumluluk, malî hizmetler birimince hazırlanacak ön malî kontrol listelerinde yer alan hususlarla sınırlıdır.

GENEL HUSUSLAR-2

- Merkezi Uyumlaştırma Birimi olarak görev yapan Hazine ve Maliye Bakanlığı **Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ve Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliğine** ilişkin idarelerce tereddüte düşülen konulara dair soru ve bu sorulara verilen cevapları internet sayfasında yayınlamaktadır. Hazine ve Maliye Bakanlığı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin olarak bilgilendirici eğitim videoları hazırlamış ve **https://kmyd.hmb.gov.tr/egitim-videolari adresinde yararlanıcıların bilgisine sunmuştur.**



ÖNEMLİ MEVZUAT ve DÜZENLEMELER

- Kamu İç Kontrol Yönetmeliği
- Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği
- Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği
- 2024/7 Sayılı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi
- Ön Mali Kontrol İşlemleri Kılavuzu





Dinlediğiniz İçin Teşekkürler…

Hamza SATICI
Mali Hizmetler Uzmanı Yardımcısı