|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/html_images/gif_250.gif | **SÜREÇ** | **SÜREÇ KODU** |  |
| **REVİZYON NO** |  |
| **SÜREÇ ADI:**  **İÇ KONTROL SİSTEMİ VE STANDARTLARI** | **REVİZYON TARİHİ** |  |
| **SÜREÇ TANIMI** | Kaynakların, etkili ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması için İç Kontrol Sisteminin kurulması ve uygulanmasının sağlanması amacıyla Kamu İç Kontrol Standartları çerçevesinde Eylem Planının hazırlanması çalışmalarının koordine edilmesi aşamasıdır. | | |
| **SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM** |  | | |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü. | | |
| **SÜREÇ SORUMLUSU** | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | | |
| **SÜRECİN HEDEFİ** | Üniversitemizin 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 sağlayarak uyum eylem planının hazırlanması, var olan uyum eylem planının revize edilerek üst yönetimin onayına sunulmasını ve onaylanan planın E-SGB sistemine yüklenerek üniversitemiz sitesinden yayınlamasını sağlamak ve her yıl sonunda yıllık izleme sonuçlarını üst yöneticiye rapor olarak sunmak. | | |
| **SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER** | İç kontrol sisteminin kurulamaması, Kamu İç Kontrol Standartları çerçevesinde eylem planının hazırlanamaması, var olan uyum eylem planlarının revize edilmemesi, onaylanan eylem planlarının E-SGB sistemine yüklenmemesi ve eylemelerin gerçekleşme durumları ile ilgili gerekli raporların hazırlanmaması. | | |
| **RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER** | Uyum Eylem Planı hazırlama grubu ve İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun oluşturulması, oluşturulan komisyonlar aracılığı ile uyum eylem planlarının hazırlanması ve revize işlemlerinin gerçekleşmesi uygun görülen uyum eylem palanlarının E-SGB sistemine zamanında girilmesi ve eylemlerin gerçekleşme durumu ile gerekli raporların üst yöneticiye sunulması. | | |
| **SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | Her Yıl | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI** |  | | |
| **SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu(55-58.Md.)  Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hak. Yönetmelik (Md.4, 5, 9, 28)  İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar (Md.4-9)  Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği  Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi | | |
| **FORMU HAZIRLAYANLAR** | İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü | | |
| **FORMU ONAYLAYANLAR** | Rektör | | |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | Adil ALTINTAŞ | | |
| **SÜREÇ SORUMLUSU** | Müzeyyen AKÇA | | |