

BOĞAZIÇI ÜNİVERSİTESİ İÇ KONTROL SİSTEMİ ESASLARI YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge; Boğaziçi Üniversitesi iç kontrol sisteminin kurulması, uygulanması, izlenmesi ve Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirilmesi için yürütülecek çalışmalarda esas alınacak görev, rol ve sorumluluklar ile ilke, yöntem, işlem ve süreçlerin belirlenmesine dair kurulacak uygulama, izleme ve yönlendirme sistemi esaslarının belirlenmesi amacıyla hazırlanmıştır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge ile düzenlenen çalışma esas ve prensipleri, Boğaziçi Üniversitesinin tüm organlarını ve çalışanlarını kapsamaktadır.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci maddesi ve bu maddeye dayanılarak hazırlanmış olan; 05/03/2025 tarihli ve 32832 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Kamu İç Kontrol Yönetmeliğinin 11(1) inci maddesi ile 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge de geçen;

- a) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,
- b) Daire Başkanı: Strateji Geliştirme Daire Başkanını,
- c) Daire Başkanlığı: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
- d) Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimler ile ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimleri,
- e) Harcama Yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen veya ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,
- f) İç kontrol: Üniversitenin 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, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü,
- g) İç Kontrol Birimi: Bu Yönerge çerçevesinde yürütülecek iç kontrol sistemine yönelik çalışmaların izlenmesi, ilgili birimlerden alınacak bilgi ve belgelerin derlenmesi, dosyalanması ve raporlanmasıyla İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun sekretaryasının yapılması, harcama birimlerine her türlü eğitim ve rehberlik desteğinin verilmesi, değerlendirme

toplantılarının izlenmesi ve tutanaklarının tutulmasıyla görevli İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğünü,

h) İç kontrol ve risk koordinatörü: Harcama birimi yetkilisi tarafından belirlenen; varsa yardımcısı yoksa kendine hiyerarşik olarak en yakın kademede yer alan, kendi birimleri bazında Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planı ve risk kontrol eylem planı çalışmaları kapsamında görev alacak sorumluyu,

i) İdare: Boğaziçi Üniversitesini,

j) Kanun: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,

k) Kurul: Rektör başkanlığında, harcama yetkililerinden ve ihtiyaç duyulması halinde Rektörün görevlendireceği diğer kişilerden oluşan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu,

l) Tebliğ: Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğini,

m) Üniversite: Boğaziçi Üniversitesini,

n) Rektör: Boğaziçi Üniversitesi Rektörünü,

o) Yönetmelik: Kamu İç Kontrol Yönetmeliğini,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İç Kontrole İlişkin Amaç, Temel İlke, Unsur ve Genel Koşullar

İç kontrolün amaçları

MADDE 5- (1) İç kontrolün amaçları, Bakanlık tarafından belirlenen standart, düzenleme ve yöntemlere uygun olarak;

a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,

c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında, güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,

e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ile kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır.

İç kontrolün temel ilkeleri

MADDE 6- (1) Üniversitede kurulacak olan iç kontrolün temel ilkeleri şunlardır:

a) Üniversitemizde iç kontrol faaliyetleri, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülecektir; bu doğrultuda, Üniversite içerisinde etkin bir iç kontrol sistemi kurmak ve işleyişini sağlamak sorumluluğu Rektör gözetiminde tüm yöneticilere aittir. İç kontrol, Üniversitede ayrı bir birim veya görev olmayıp, yönetim işleviyle birlikte mevcut sistemlerin ayrılmaz bir parçası niteliğindedir.

b) İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınmalı; iç kontrol sistemine ilişkin yöntem, işlem ve süreçler risk esaslı bir yaklaşımla ele alınmalıdır.

c) İç kontrol sisteminin oluşturulmasında ve uygulanmasında, idarelerin kurumsal kapasiteleri, yerine getirmekle yükümlü oldukları hizmetlerin niteliği ile mali durumları gibi kendilerine özgü koşulları dikkate alınmalıdır. Üniversitede gerçekleşen iş ve işlemler Bakanlık tarafından belirlenen kaideler göz önünde bulundurularak kurumun yapısına ve koşullarına uygun bir biçimde düzenlenmelidir.

d) İç kontrole ilişkin sorumluluk işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar. İç kontrol sistemine ilişkin tüm düzenlemeler, yöneticiler ve personel tarafından sistemin kurgusunun ve işleyişinin tam ve doğru anlaşılmasını sağlayacak derecede ayrıntılı açıklamalar içermelidir. İç kontrol genel anlamda yönetim kontrolü olup; sadece düzenlemelerden, prosedürlerden, süreç akış şemalarından ve ön mali kontrolden oluşmamaktadır. İç kontrol, faaliyetlerin yürütülmesinde benimsenen bir yönetim biçimi ve eylemler bütünü olarak ele alınmalıdır. Üniversitenin faaliyet alanlarına dönük her türlü iş ve işlemde tüm yönetici ve personel iç kontrol sistemin işletilmesinde sorumluluk sahibidir.

e) İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar; iç kontrolün kapsamına, Üniversitenin mali ve mali olmayan her türlü faaliyet, karar ve işlemleri dahildir. Bütün yöneticiler yetki alanları çerçevesindeki iç kontrol sistemini sürekli izler, bu Yönerge ile belirlenen iş birliği ve koordinasyon esasları çerçevesinde birimler, alanının gerektirdiği uzmanlık bilgilerine sahip personel ile destek verirler.

f) İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve ele alınması gereken önlemler belirlenir; Üniversitenin iç kontrol sistemi ile Kamu İç Kontrol Standartlarını uyumlu hale getirmek için hazırlanan Kamu İç kontrol Standartlarına uyum eylem planı ve risk esaslı bir iç kontrol sistemi için oluşturulan risk kontrol eylem planı periyodik olarak izlenerek İç Kontrol Birimi tarafından yıllık olarak raporlanıp Rektör onayına sunulur.

g) Üniversitenin iç kontrol düzenleme ve uygulamalarında; mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik, ekonomiklik, etkinlik ve etkililik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.

İç kontrolün unsurları ve genel koşulları

MADDE 7- (1) Kanunda gerekliliği belirtilen ve yönetim sorumluluğu esasına istinaden kurulması gereken iç kontrol sisteminin belirli standartlarla uyumlu olması gerekmektedir. Bu doğrultuda kurulacak sistemin; merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Bakanlık tarafından Tebliğ aracılığıyla belirtilen Kamu İç Kontrol Standartları ile entegre olması öngörülmüştür. İdareler, malî ve malî olmayan tüm işlemlerde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlüdür. Kanuna ve Kamu İç Kontrol Standartlarına aykırı olmamak koşuluyla, idarelerce görev alanları çerçevesinde her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar belirlenebilir. Bu çerçevede iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması, uygulanması ve izlenmesi için Rektörün liderliği ve desteği gerekmekte olup Bakanlık tarafından süreçlere Rektör onayıyla başlanması uygun görülmüştür.

(2) Kanunda verilen yetki çerçevesinde; Kamu İç Kontrol Standartları, ilk kez Bakanlık tarafından 26/12/2007 tarih ve 26738 sayılı Resmî Gazetede Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile yayımlanmıştır.

(3) Kamu İç Kontrol Standartları; idarelerin iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate alınmaları gereken temel yönetim kurallarını göstermekte ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin kurulmasını ve uygulanmasını amaçlamaktadır.

(4) Kamu İç Kontrol Standartları, uluslararası standartlar ve uygulama örnekleri çerçevesinde, iç kontrolün; kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenleri esas alınarak tüm kamu idarelerinde uygulanabilir düzeyde olmasını sağlamak üzere genel nitelikte düzenlenmiştir.

(5) Merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Bakanlıkça hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde, beş bileşen esas alınarak aşağıdaki 18 standart ve bağlı toplam 79 genel şart belirlenmiş bulunmaktadır. Belirlenen bileşenler ve standartlar aşağıda belirtilmiştir:

a) Kontrol ortamı: İdarenin yöneticileri ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlaması, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olması esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilecek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi öngörülmektedir. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumluluklarının açık bir şekilde belirlenmesi gerekmektedir. Etkin bir kontrol ortamı, çalışanların kendi görev, yetki ve sorumluluklarını anladıkları ve etik davranışı özümledikleri zaman oluşmaktadır. Kontrol Ortamı Standartları aşağıda sıralanmıştır;

- 1) Etik Değerler ve Dürüstlük
- 2) Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler
- 3) Personelin Yeterliliği ve Performansı
- 4) Yetki Devri

b) Risk değerlendirmesi: Risk, kurumun hedeflerine ulaşmasına engel olması muhtemel olayların gerçekleşme ihtimali ve durumudur. Risk değerlendirmesi ise kurumun hedeflerine ulaşmasına engel risklerin tanımlanması ve analiz edilmesidir. Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare tarafından stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflere ulaşmak için iç ve dış nedenlerden kaynaklanan risklerin değerlendirilmesi gerekmektedir. Risk Değerlendirmesi Standartları aşağıda sıralanmıştır;

- 5) Planlama ve Programlama
- 6) Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

c) Kontrol faaliyetleri: Kontrol faaliyetleri esas itibarıyla risklerin yönetilmesine ilişkindir. İç kontrol sistemi içinde önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır. Kontrol faaliyetleri, idarenin bütün kademelerine ve faaliyetlerine yayılmalıdır. Kontrol Faaliyetleri Standartları aşağıda sıralanmıştır;

- 7) Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri
- 8) Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi
- 9) Görevler Ayrılığı

- 10) Hiyerarşik Kontroller
- 11) Faaliyetlerin Sürekliliği
- 12) Bilgi Sistemleri Kontrolleri

d) Bilgi ve iletişim: İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir biçimde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin sorumluluklarını yerine getirebilecekleri şekilde ve sürede delege edilir. Faaliyetlere dair süreçlerde bilgi ile belge üretim ve akışının; doğru, güvenli, sistemli ve uygun zamanlı olarak sağlanması ile raporlanması gerekmektedir. Bilgi ve İletişim Standartları aşağıda sıralanmıştır;

- 13) Bilgi ve İletişim
- 14) Raporlama
- 15) Kayıt ve Dosyalama Sistemi
- 16) Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi

e) İzleme: İç kontrol sistem ve faaliyetlerinin, belirli zaman aralıklarıyla kalitesinin, işleyişinin, tasarımının ve uygulamalarının gözden geçirilmesi ve alınması gereken önlemlerin değerlendirilmesinden oluşan bir süreçtir. İç kontrol sisteminin, değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere ayak uydurabilmesi için sistemli ve tarafsız bir gözle değerlendirilmesi ihtiyacı izleme faaliyeti ile karşılanır. İzleme Standartları aşağıda sıralanmıştır;

- 17) İç Kontrolün Değerlendirilmesi
- 18) İç Denetim

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İç Kontrole İlişkin Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Temel sorumluluklar

MADDE 8- (1) Rektör, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticiler ile 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 sorumludur.

Rektörün yetki ve sorumlulukları

MADDE 9- (1) Rektör, idarede iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlar, işleyişi izler ve gerekli tedbirleri alır. Rektör, iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak üzere görev ve sorumlulukları tanımlar, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum için gerekli olan yazılı prosedürleri, talimatları ve eylem planlarını yürürlüğe koyar ve uygulama sonuçlarını izler. Rektör, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, Daire Başkanlığı ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir.

(2) Rektör, her yıl “Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı”nı imzalar ve idare faaliyet raporuna ekler. Rektör, iç kontrol güvence beyanını imzalarken; harcama birimleri tarafından sunulan faaliyet raporlarını ve eki iç kontrol güvence beyanlarını, iç denetim raporlarını, Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan yıllık iç kontrol sistemi değerlendirme raporunu ve Daire Başkanının beyanını da dikkate alır. İç kontrol sisteminin izlenmesi sonucunda yeterli

güvencenin sağlanamadığı tespit edilen hususlar ve alınması öngörülen tedbirler iç kontrol güvence beyanına eklenir.

(3) Rektör, her yıl “İç Kontrol Yönetim Kararlılık Beyanı”nı imzalar ve sonrasında Daire Başkanlığının resmi internet sayfasında yayımlanır.

Harcama yetkilisinin görev ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Harcama yetkilisi, birimindeki düzenleme, faaliyet, süreç ve işlemlerin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamaktan ve hiyerarşik olarak üst kademe yöneticileri ile Rektöre ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumludur. Bu amaçla harcama yetkilisi, biriminde iç kontrol sistemini oluşturur, uygular, izler ve raporlar. Harcama yetkilisi biriminde, işlem yönergeleri ve süreç akış şemalarının oluşturulmasını ve bunlar esas alınarak tespit edilen risklere karşı alınacak önlemlerin belirlenmesini sağlar.

(2) Harcama yetkilisi, her yıl “Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı”nı imzalar, birim faaliyet raporuna ekler ve Rektöre sunar. Harcama yetkilisi iç kontrol güvence beyanını imzalarken, kendisine sunulan bilgi ve raporlar ile iç denetim raporlarını da dikkate alır. İç kontrol sisteminin izlenmesi sonucunda yeterli güvencenin sağlanamadığı tespit edilen hususlar ve alınması öngörülen tedbirler iç kontrol güvence beyanına eklenir.

Diğer yöneticiler ile personelin görev ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) İdarenin hiyerarşik kademelerinde yer alan diğer yöneticiler ve personel, 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 yöneticisine yılda en az bir kez bildirilir. Acil eylem gerektiren riskler ise derhal bildirilir.

Daire Başkanının görev ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) Daire Başkanı; 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, Rektöre raporlar ve ön malî kontrol faaliyetini yürütür. Daire Başkanı, her yıl “Strateji Geliştirme Daire Başkanının İç Kontrol Güvence Beyanını” imzalar ve idare faaliyet raporuna ekler.

Muhasebe Yetkilisinin görev ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) Muhasebe Yetkilisi, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

İç denetçilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 14- (1) İç denetçiler, iç kontrol sistemini Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında denetlemekten ve Rektöre 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 Yönlendirme Kurulunun görev ve sorumlulukları

MADDE 15- (1) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, iç kontrol sisteminin ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmalarının izlenmesinden, yönlendirilmesinden ve Rektöre

raporlanmasından sorumludur. Kurul, yılda en az iki kez olmak üzere toplanır. Kurulun sekretarya hizmetleri Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Eylem Planlarının Oluşturulması, İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum

MADDE 16- (1) İdarelerde Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmaları; harcama birimlerinin sorumluluğunda, Rektörün liderliği ve gözetiminde, Daire Başkanlığının teknik desteği ve koordinatörlüğünde yürütülür. Gerek görülmesi halinde Rektör onayıyla iç denetçilerin danışmanlık desteğinden yararlanılabilir.

(2) İdarelerde Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmalarının başlatılması, yürütülmesi ve izlenmesine ilişkin usul ve esaslar, Rektör tarafından belirlenir. Rektör bu sorumluluğu Daire Başkanlığı aracılığıyla gerçekleştirir.

(3) Harcama birimleri, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum sağlamaktan sorumludur. Bu sorumluluğun yerine getirilmesinden harcama yetkilisi mesuldür.

Harcama birimlerinde Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planı

MADDE 17- (1) Harcama yetkilisi, iç kontrol ve risk koordinatörü olarak görevlendireceği bir yardımcısının, yardımcısı yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki bir görevlinin koordinatörlüğünde, harcama birimindeki alt birim yöneticileri ve personelin katılımlarıyla birim faaliyetlerine ilişkin mevcut durumun Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu değerlendirir ve uyumu sağlayacak veya güçlendirecek tedbirleri içeren “Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını” yürürlüğe koyar.

(2) Harcama yetkilisi, birim Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planında yer alan ve yetkisi dâhilinde olan eylemlerin planda öngörülen süre içinde uygulanmasını sağlar ve sonuçlarını izler.

(3) İdarenin bütününe ilgilendiren veya birimin görev alanına girmekle birlikte Rektör onayını gerektiren eylemler, idare Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planına dâhil edilmek üzere İç Kontrol Birimine bildirilir.

(4) Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin usul ve esaslar; Daire Başkanlığınca İç Kontrol Birimi tarafından hazırlanır ve Rektör onayı ile yürürlüğe girer.

Harcama birimlerinde risk kontrol eylem planı

MADDE 18- (1) Harcama yetkilisi; iç kontrol ve risk koordinatörünün koordinatörlüğünde, harcama birimindeki alt birim yöneticileri ve personelin katılımlarıyla biriminde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek risklerin tespit edilmesini, değerlendirilmesini ve bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak önlemlerin alınmasını sağlamak üzere hazırlanan “Birim Risk Kontrol Eylem Planını” yürürlüğe koyar.

(2) Harcama yetkilisi, birim risk kontrol eylem planında yer alan ve yetkisi dâhilinde olan eylemlerin planda öngörülen süre içinde uygulanmasını sağlar ve sonuçlarını izler.

(3) Harcama birimlerinin faaliyet ve süreçlerine yönelik operasyonel risklerden idarenin stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerini olumsuz etkileyebilecek olanlar idare risk kontrol eylem planına dâhil edilmek üzere Daire Başkanlığına bildirilir.

(4) Birim risk kontrol eylem planının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin usul ve esaslar; Daire Başkanlığınca İç Kontrol Birimi tarafından hazırlanır ve Rektör onayı ile yürürlüğe girer.

İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planı ve idare risk kontrol eylem planı

MADDE 19- (1) İç Kontrol Birimi, “İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına” dâhil edilmek üzere harcama birimlerince iletilen eylemleri, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmesine sunar. Kurul, yeni bir eylem eklenmesini, eylemlerin yeniden değerlendirilmesini veya çıkarılmasını kararlaştırabilir.

(2) Eylem planı, varsa Rektörün uygun gördüğü değişiklikler yapıldıktan sonra yürürlüğe konulur. Eylem planında öngörülen çalışmaların gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda Rektörün onayıyla eylem planı her zaman revize edilebilir.

(3) İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planları iki yıllık dönemler itibarıyla İç Kontrol Birimince hazırlanır, en geç kapsadığı dönemin ilk yılının Ocak ayının ilk haftası itibarıyla yürürlüğe konulur. İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planı, Rektörün onayını izleyen on iş günü içinde Bakanlığa gönderilir.

(4) İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planlarında öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları, İç Kontrol Birimi tarafından altı ayda bir düzenli olarak izlenir ve her yılın Haziran ve Aralık ayı sonu itibarıyla iki dönem halinde ve eylem planı formatında Rektöre sunulur.

(5) İç Kontrol Birimi, idarenin stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerine yönelik kurumsal riskler ile harcama birimlerinden idare risk kontrol eylem planına eklenmek üzere bildirilen risklerden oluşan “İdare Risk Kontrol Eylem Planını” hazırlar ve Kurula sunar. Kurul tarafından değerlendirilen idare risk kontrol eylem planı Rektör onayına sunulur. Rektör onayı ile yürürlüğe giren idare risk kontrol eylem planı uygulamaları yıllık olarak İç Kontrol Birimince takip edilir ve sonuçları Aralık ayı sonu itibarıyla Kurula sonrasında da Rektöre raporlanır.

İdarede iç kontrol sisteminin izlenmesi

MADDE 20- (1) Harcama yetkilisi; birimindeki düzenleme, faaliyet, süreç ve işlemlerin iç kontrol bileşenleri ile Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum düzeyini sürekli değerlendirmeler yapmak suretiyle izler ve sonuçlarını İç Kontrol Birimine raporlar.

(2) Harcama yetkilisi, Daire Başkanlığının iç kontrol sisteminin izlenmesine yönelik olarak talep ettiği bilgilerin temin edilmesini ve iç kontrol sistemi değerlendirme yöntemlerinin biriminde uygulanmasını sağlar.

(3) İç Kontrol Birimi, idarenin yönetici ve personelinin görüşleri, kişi ve/veya birimlerin talep ve önerileri, harcama birimlerinin değerlendirmeleri, eylem planlarının gerçekleşme sonuçları ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları dikkate alarak idarede iç kontrol sisteminin uygulama sonuçlarını izler, değerlendirir ve hazırladığı iç kontrol sistemi

değerlendirme raporunu güvence beyanlarına kanıt teşkil etmek amacıyla Rektöre sunar. Rektör tarafından onaylanan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ve idare Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planı gerçekleştirme sonuçları izleyen yılın en geç Mart ayının on beşine kadar Bakanlığa gönderilir.

(4) Rektör, uygulama sonuçlarını izler ve gerekli tedbirleri alır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İç Kontrol Sistemi Süreç Planlaması

Eylem planının hayata geçirilmesi

MADDE 21- (1) Üniversitenin iç kontrol esaslarının, Kamu İç Kontrol Standartları çerçevesinde uyumlu ve sürdürülebilir bir sisteme dönüştürülmesi sürecinde İdarenin tüm yönetici ve çalışanlarına görev ve sorumluluklar düşmektedir. Hazırlanan ve ileriye dönük güncellenecek eylem planlarında, tüm birim yöneticilerine sorumluluk verilen proje ve eylemlerde mevcut uygulamaların yeterliliğini de değerlendirerek raporlama yapmak, öneri ve katkı sunmak esastır.

(2) Eylem planlarında yer verilen tarih veya dönemler gelmeden gerekli çalışma ve planlamaların yapılması tüm birim yöneticileriyle çalışanların sorumluluğu altındadır. Plan ile öngörülen tarih veya dönemlerde proje veya çalışmaların tamamlanamayacağını anlaşılmaması durumunda, yazılı ve gerekçeli olarak İç Kontrol Birimi üzerinden Kurula bildirimde bulunulması gerekmektedir.

(3) Plan veya revize planlarda yer alan görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde, birden fazla birimin yer aldığı faaliyetler için birimlerarası iş birliği esas olup, birimleri içerisinde gerçekleştirilen faaliyetlerde ise harcama yetkilisinin sorumluluğunda iç kontrol ve risk koordinatörüne her türlü çalışma imkânı ve destek sağlanmalıdır.

(4) Plan veya revize planlarda öngörülen eylemlerde birden fazla birimin sorumlu olduğu maddelerde gerek görülmesi durumunda birimler arası çalışma grupları, ilgili harcama yetkililerinin sorumlulukları altında kurulabilir.

(5) Birimler arası ortak çalışma gerektiren alanlarda olası sorun veya uzlaşmazlıkların oluşması halinde, vakit geçirilmeksizin Kurula bilgi verilmesi gerekmektedir. Bu sorunlarda uzlaştırma yetkisi Kurul uhdesinde bulunmaktadır.

(6) İç Kontrol Biriminin koordinasyon ve destek görevi; eylem planlarında öngörülen sorumlulukları bizzat yerine getireceği şeklinde yorumlanmamalı ve her türlü destek ikinci bir yazılı talimat olmaksızın ilgili birimlerce sağlanmalıdır.

(7) İç kontrol birimine; harcama birimleri tarafından yürütülen çalışmalara dair meşru ve çerçevesi ilgili mevzuatça belirlenmiş bilgi ve belgelerin iletilmesinde, ayrıca bir karar alınması veya Kurulca talimat verilmesine gerek olmaksızın harcama yetkilisinin bilgisi dahilinde ilgili harcama biriminin iç kontrol ve risk koordinatörünün “koordinatörlük” fonksiyonundan faydalanılır.

İç kontrol süreç yönetimi

MADDE 22- (1) İç kontrol sistemi, kurum genelini ve tüm personeli kapsayan bir sistem olup, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planları ile risk kontrol eylem planlarının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi süreçleri etkin bir koordinasyon ve iş birliği içinde yürütülür.

(2) Bu kapsamda, iç kontrol faaliyetlerine ilişkin talep – öneriler, soru formları ve anketler aracılığıyla birimler nezdinde ve Üniversite genelinde yürütülen çalışmalar, hazırlanan Yönerge ile belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde düzenlenir ve koordine edilir.

(3) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda yer alan *yönetim sorumluluğu* ilkesi doğrultusunda, Rektörün sahiplenmesiyle başlatılan iç kontrol süreçleri; Üniversitenin tüm organları, yöneticileri ve personelinin katılımıyla bütünlük bir şekilde yürütülür.

(4) Bu madde kapsamında yürütülen çalışmalarla; Üniversitede etkin, sürdürülebilir ve sürekli geliştirilebilir bir iç kontrol sisteminin oluşturulması ve işletilmesi amaçlanır.

Bilgilendirme toplantıları ve eğitsel çalışmalar

MADDE 23- (1) İç kontrol sisteminin etkinliğinin artırılması amacıyla Üniversitemiz birimlerinde görev yapan harcama yetkilileri, iç kontrol ve risk koordinatörleri ile ilgili personelin katılımıyla gerçekleştirilecek bilgilendirme toplantıları İç Kontrol Biriminin koordinasyonunda düzenlenecektir.

(2) Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planı ve risk kontrol eylem planı kapsamında belirlenen faaliyetlerin sağlıklı bir şekilde uygulanmasını teminen; ihtiyaç duyulan konularda yüz yüze veya çevrim içi eğitimler, rehber dokümanlar ve iyi uygulama örnekleri aracılığıyla birimlerin bilgilendirilmesi sağlanacaktır.

(3) Gerçekleştirilen bilgilendirme ve eğitsel faaliyetlere ilişkin olarak katılımcı bilgileri, eğitim içerikleri ve çıktılar kayıt altına alınacak; elde edilen geri bildirimler doğrultusunda iç kontrol sisteminin geliştirilmesine yönelik iyileştirme çalışmaları yürütülecektir. Bu kapsamda kaydedilen bilgiler, kişisel veriler olmayıp birimlerin iç kontrol faaliyetleri ile mevzuata uygunluk durumlarına ilişkin verilerden ibarettir. Söz konusu bilgiler, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenecek, hiçbir surette üçüncü kişilerle paylaşılmayacak ve İç Kontrol Birimince mevzuata uygun şekilde dosyalarak güvenli biçimde muhafaza edilecektir.

(4) Bilgilendirme toplantıları ve eğitsel çalışmaların etkinliği, katılımcı geri bildirimleri, izleme sonuçları ve uygulama düzeyleri dikkate alınarak periyodik olarak değerlendirilecek; değerlendirme sonuçları, iç kontrol sisteminin izlenmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmalarda girdi olarak kullanılacaktır.

(5) Bilgilendirme ve eğitsel faaliyetler kapsamında hazırlanan sunumlar, rehber dokümanlar, eğitim materyalleri ve iyi uygulama örnekleri, kurumsal hafızanın oluşturulması amacıyla İç Kontrol Birimi tarafından derlenecek; ilgili mevzuat çerçevesinde Boğaziçi Üniversitesi İç Kontrol Portalı üzerinden yetkili birimlerin erişimine açık olacak şekilde muhafaza edilecektir.

ALTINCI BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Mevzuata uyum

MADDE 24- (1) Bu Yönerge kapsamında yürütülecek tüm iş ve işlemler; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ile yürürlükte bulunan ilgili diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilecektir. Yönerge hükümleri, olası mevzuatsal değişikliklere uygun olarak güncellenecektir.

(2) Yönergede bulunmayan hususlarda Yönetmelik hükümlerine uyulacaktır.

Yürürlükten kaldırılan genelge

MADDE 25- (1) 27/05/2015 tarihli ve 2015/11 sayılı Üniversite Yönetim Kurulu kararıyla yayımlanan Boğaziçi Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Esasları Uygulama Genelgesi yürürlükten kaldırılmıştır.

(2) Yürürlükten kaldırılan Boğaziçi Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Esasları Uygulama Genelgesi hükümlerine yapılmış olan atıflar bu Yönergeye yapılmış sayılır.

Elektronik iş ve işlemler

MADDE 26- (1) Bu Yönerge kapsamında yer alan eylem planları, talep-öneri formları, anketler gibi iş ve işlemler, elektronik ortamda da gerçekleştirilebilir.

Yürürlük

MADDE 27- (1) Bu Yönerge, Boğaziçi Üniversitesi Yönetim Kurulu tarafından kararın onaylandığı ve yayımlandığı tarih itibarıyla yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 28- (1) Bu Yönerge hükümlerini Boğaziçi Üniversitesi Rektörü yürütür.