



T.C.
ESOGÜ MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ İÇ KONTROL
SİSTEMİ

STANDART 7. KONTROL STRATEJİ VE YÖNTEMLERİ

Mali kontrol faaliyetleri, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve bu kanuna istinaden çıkarılan yönetmelik ve tebliğler ile verilen görevler çerçevesinde yerine getirilmektedir.

Dekanlığımız muhasebe hizmetlerini yürüten muhasebe servisi;

- Maaşlar, ders ücretleri, ödenekler, sosyal yardımlar
- Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları
- Yolluklar
- Hizmet alımları
- Menkul ve gayrimenkul mal alımları

görevlerini yerine getirirken muhasebe kayıtlarının Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak tutulmasını sağlamak amacıyla işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri yerine getirilmektedir.

Dekanlığımızca idari faaliyetlerin yerine getirilmesi sırasında, mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontroller uygulanmaktadır.



T.C.
ESOGÜ MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL SİSTEMİ
İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	KONTROL FAALİYETLERİ
Standart No	Kamu iç Kontrol Standardı
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemleri belirlemeli ve uygulamalıdır.
Genel Şart No	Genel Şartı
KFS7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.
Mevcut Durum	Bazı faaliyet ve riskler için uygun kontrol strateji ve yöntemleri mevcuttur.
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler
KFS7.1.1	Fakültemiz faaliyet alanları ve riskleri ile ilgili önleyici, tespit edici ve düzeltici kontrol mekanizmaları içeren prosedürler belirlenecektir.
Sorumlu Birim	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Komisyonu
İşbirliği Yapılacak Birim	Tüm Birimler
Çıktı/Sonuç	Prosedürler
Tamamlanma Tarihi	Ocak 2014



T.C.
ESOGÜ MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL SİSTEMİ
İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	KONTROL FAALİYETLERİ
Standart No	Kamu iç Kontrol Standardı
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemleri belirlemeli ve uygulamalıdır.
Genel Şart No	Genel Şartı
KFS7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.
Mevcut Durum	Mali kayıtlarının Merkezi Yönetim Harcama Yönetmeliğine uygun olarak tutulması amacıyla işlem öncesi kontrol Fakülte Sekreteri ve Dekan tarafından; süreç kontrolü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'ndaki görevliler; işlem sonrası kontrol ise İç Denetçi ve Dış Denetçi (Sayıştay) tarafından yapılmaktadır.
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler
KFS7.2.1	Akademik ve İdari süreçleri kapsayan tüm faaliyetlerin iş akış şemaları, işlem öncesi, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri kapsayacak şekilde hazırlanacaktır.
Sorumlu Birim	İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Komisyonu
İşbirliği Yapılacak Birim	Tüm Birimler
Çıktı/Sonuç	Süreç akış şemaları



T.C.
ESOGÜ MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL SİSTEMİ
İÇ KONTROL EYLEM PLANI

Tamamlanma Tarihi	Kasım 2013
--------------------------	------------

BİLEŞEN	KONTROL FAALİYETLERİ
----------------	-----------------------------

Standart No	Kamu iç Kontrol Standardı
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemleri belirlemeli ve uygulamalıdır.

Genel Şart No	Genel Şartı
KFS7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.

Mevcut Durum	<p>Varlıkların dönemsel kontrolü yıllık sayımlar yapılarak sağlanmaktadır. Maddi duran varlıkların kayıtları, KÖS sistemi içerisinde bulunan TKKS (Taşınır Kayıt Kontrol Sistemi) bölümünde işlenmektedir. Maddi duran varlıklar kullanıma verildiği zaman kişilere veya yere (yer sorumlusuna) zimmet yapılır. Zimmete verilmeyen malzemeler depolara taşınır, kayıt kontrol yetkilisinin sorumluluğunda tutulur.</p> <p>Yıl içerisinde bozulan, kırılan, kullanım dışı kalan malzemelerin durumlarına göre harcama yetkilisinin bilgisi dahilinde hurda tespit komisyonu oluşturularak hurda tutanakları hazırlanıp buna bağlı Tifler Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir, envanterden düşürülmesi sağlanır.</p>
---------------------	--

Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler

Sorumlu Birim	Dekanlık
----------------------	----------



T.C.
ESOGÜ MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL SİSTEMİ
İÇ KONTROL EYLEM PLANI

İşbirliği Yapılacak Birim	İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
--	--

Çıktı/Sonuç	KBS sistemi
--------------------	-------------

Tamamlanma Tarihi	Sürekli
------------------------------	---------



T.C.
ESOGÜ MÜHENDİSLİK MİMARLIK FAKÜLTESİ
İÇ KONTROL SİSTEMİ

İÇ KONTROL EYLEM PLANI

BİLEŞEN	KONTROL FAALİYETLERİ
Standart No	Kamu iç Kontrol Standardı
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemleri belirlemeli ve uygulamalıdır.
Genel Şart No	Genel Şartı
KFS7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır
Mevcut Durum	Mevcut mevzuat dahilinde yapılmakta olan kontrollere yönelik herhangi bir maliyet analizi yapılmamakla birlikte, karşılaştırma onaylama, raporlama ve değerlendirme gibi maliyeti az olan kontrol yöntemleri kullanıldığından maliyeti beklenen faydayı aşmamaktadır.
Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler
Sorumlu Birim	
İşbirliği Yapılacak Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdari ve Mali İşler Dairesi Başkanlığı
Çıktı/Sonuç	
Tamamlanma Tarihi	Sürekli