

T.C.
KASTAMONU ÜNİVERSİTESİ
KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM
PLANLARINA İLİŞKİN YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı; Kastamonu Üniversitesinin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları'nın hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin iş, işlem ve süreçleri belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, Kastamonu Üniversitesi harcama birimlerinde ve İdarede Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi ile ilgili yürütülecek tüm iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönerge; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu'nun 55'inci, 56'ncı, 57'nci ve 60'ıncı maddeleri ile Kamu İç Kontrol Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,
- b) Harcama Birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim ile ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimleri,
- c) Harcama Yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen veya ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,
- ç) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu: Üst Yönetici başkanlığında, bütçesinde ödenek tahsis edilen harcama yetkililerinden ve ihtiyaç duyması hâlinde Üst Yöneticinin görevlendireceği diğer kişilerden oluşan kurulu,
- d) İdare: Kastamonu Üniversitesini,
- e) Mali Hizmetler Birimi: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığını,
- f) Mali Hizmetler Birim Yöneticisi: Strateji Geliştirme Daire Başkanını,
- g) Üst Yönetici: Kastamonu Üniversitesi Rektörünü ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Çalışmaları

Harcama Birimlerinde Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

MADDE 5- (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 Üst Yöneticinin onayını gerektiren eylemler, İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına dâhil edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.

Kastamonu Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

MADDE 6- (1) İdarelerin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları, en fazla iki yıllık dönemler itibarıyla Mali Hizmetler Birimi tarafından hazırlanır ve kapsadığı dönemin ilk yılının ocak ayının ilk haftası itibarıyla yürürlüğe konulur. Hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Üst Yöneticinin onayını müteakip on iş günü içinde Bakanlığa gönderilir.

(2) Mali Hizmetler 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.

(3) Eylem Planı, varsa Üst Yöneticinin uygun gördüğü değişiklikler yapıldıktan sonra yürürlüğe konulur. Eylem Planında öngörülen çalışmaların gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda Üst Yöneticinin onayıyla Eylem Planı her zaman revize edilebilir.

(4) İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarında öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları, Mali Hizmetler Birimi tarafından en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenir ve her yılın haziran ve aralık ayını takip eden ayın sonuna kadar iki dönem hâlinde ve Eylem Planı formatında Üst Yöneticiye sunulur.

İç Kontrol Sisteminin İzlenmesi

MADDE 7- (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 altı ayda bir olmak üzere haziran ve aralık ayını takip eden ayın onuna kadar Mali Hizmetler Birimine raporlar.

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

(3) Mali Hizmetler Birimi, İdarenin yönetici ve diğer personelinin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve önerileri, harcama birimlerinin değerlendirmeleri, Eylem Planlarının gerçekleşme sonuçları ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları dikkate alarak İdarede iç kontrol sisteminin uygulama sonuçlarını izler, değerlendirir ve hazırladığı iç kontrol sistemi değerlendirme raporunu güvence beyanlarına kanıt teşkil etmek amacıyla Üst Yöneticiye sunar. Üst Yönetici tarafından onaylanan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ve İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı gerçekleşme sonuçları, kapsadığı dönemi izleyen yılın en geç mart ayının on beşine kadar Bakanlığa gönderilir.

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

Eylem Planlarının Hazırlanması

MADDE 8- (1) Harcama birimlerinin ve İdarenin Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları, Ek'te yer alan tablo esas alınarak hazırlanır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları

MADDE 9- (1) Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planları, 2026 yılından itibaren İdarenin tüm harcama birimleri tarafından hazırlanır, uygulanır ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.

Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İş ve İşlemler

MADDE 10- (1) Bu Yönerge kapsamında yer alan iş ve işlemler elektronik ortamda da yürütülebilir.

Yürürlük

MADDE 11- (1) Bu Yönerge, Üniversite Senatosunda kabul edildikten sonra yayımlandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu Yönerge'nin hükümlerini Kastamonu Üniversitesi Rektörü yürütür.

Üniversite Senatosu	
Karar Tarihi	Karar Sayısı
30.07.2026	2026/10-03
Revizyon Tarihi	Karar Sayısı