



T.C. SAĞLIK BAKANLIĞI

SAMSUN

İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ



İÇ KONTROL BİLGİLENDİRME DOSYASI

Mevzuat : 5018/55

İç Kontrolün Tanımı

İdarenin Amaçları ve Politikaları

Faaliyetlerin	Varlık ve kaynakların	Muhasebe kayıtlarının	Mali bilgi ve yönetim sisteminin
etkili, ekonomik ve verimli yürütülmesi	korunması	doğru ve tam olarak tutulması	zamanında ve güvenilir üretilmesi

amacıyla idare tarafından oluşturulan



kapsayan

mali ve diğer kontroller bütünü

Kamu hizmeti kalitesinin artmaya başlaması beraberinde, hedef odaklı yaklaşımı ve kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ihtiyacını doğurmuş ve böylece kamu kurumlarının organizasyon yapısından, iletişim ve izlemeye kadar mali yönetim ve kontrol süreçleriyle ilgili pek çok alanda etkili araçların kullanılmasını gerekli kılmıştır. Bu reform sürecinde benimsenen en önemli yönetim aracı ise iç kontrol sistemidir.

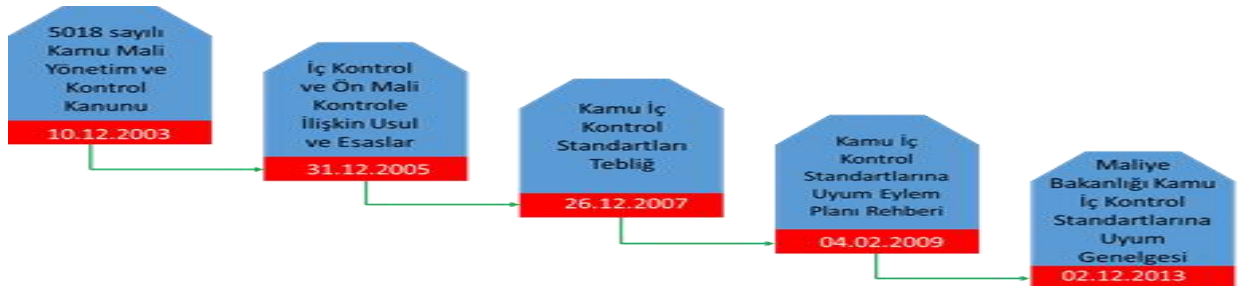
Temel amaç ise süreçlerin bitmeyen şekilde iyileştirilmesi, daha verimli, daha etkin, maliyetleri daha düşük, daha şeffaf, kolay hesap verebilir kurumlar oluşturmaktır.

İç Kontrolün Tarihçesi

Hâlihazırda Avrupa Birliği ile üyelik müzakerelerini yürütmekte olan ülkemiz 2000'li yılların başından itibaren kamu iç kontrol sistemini güçlendirmek üzere bir reform sürecinden geçmektedir.

Bu gelişmeler ışığında ülkemiz, kamu mali yönetiminde saydamlığın ve hesap verebilirliğin güçlendirilmesi ve etkin bir iç kontrol sisteminin işleyişi yolunda önemli adımlar atmıştır.

Bu adımlardan en önemlisi olan ve 2003 yılında kabul edilen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu iç kontrol sisteminin işleyişini ve sistemdeki aktörlerin rol ve sorumluluklarını tanımlamış, iç kontrol süreçlerine ilişkin standart ve yöntem belirleme ve bu alanda koordinasyonu sağlayarak kamu idarelerine rehberlik etme görevini Maliye Bakanlığına vermiştir. Bu göreve istinaden Maliye Bakanlığı, 26 Aralık 2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğini yayımlamıştır.



İç Kontrolün Faydaları

İç kontrol uygulamak;

- ✚ Faaliyetlerde etkinlik ve verimliliğin artmasını sağlar.
- ✚ Güvenilir bilginin zamanında elde edilmesine ve iletilmesine yardımcı olur.
- ✚ Etkin kaynak yönetiminin sağlanması ve hedeflere ulaşılmasını sağlamak üzere iç düzenleme ve uygulamaların sürekli gözden geçirilmesini sağlar.
- ✚ Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini sağlar.
- ✚ Küçük hataların büyük problemlere dönüşmeden önce fark edilmesini sağlar.
- ✚ Varlıkların kötüye kullanılmasını, israfın önlenmesini ve kayıplara karşı korunması konusunda güvence verir.
- ✚ Hesap verme mekanizmasını güçlendirir. Sonuçlar konusunda kanıtlara dayalı gerekçe sunma imkânı sağlar.
- ✚ İç Kontrol makul güvence sağlamak üzere tasarlanmış bir süreçtir.
- ✚ İç Kontrol kurumdaki yönetici ve personelin yaptıkları işin kontrolünü ellerinde bulundurmaları için kullanılan bir yöntemdir.
- ✚ İç Kontrol daha iyi bir yönetime hizmet eder.

İç Kontrolü Kimler Uygular?



İç kontrol tüm personelin görevinin bir parçasıdır. Kurumda çalışan herkes iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde rol oynar. İç kontrol yalnızca bir birimdeki personelin yürüteceği bir görev değildir. Kurumda çalışan herkesin yürüttüğü faaliyetlerin içine yerleşmiş bir süreçtir. Bu nedenle ilave bir iş ya da görev olarak düşünülmemelidir.

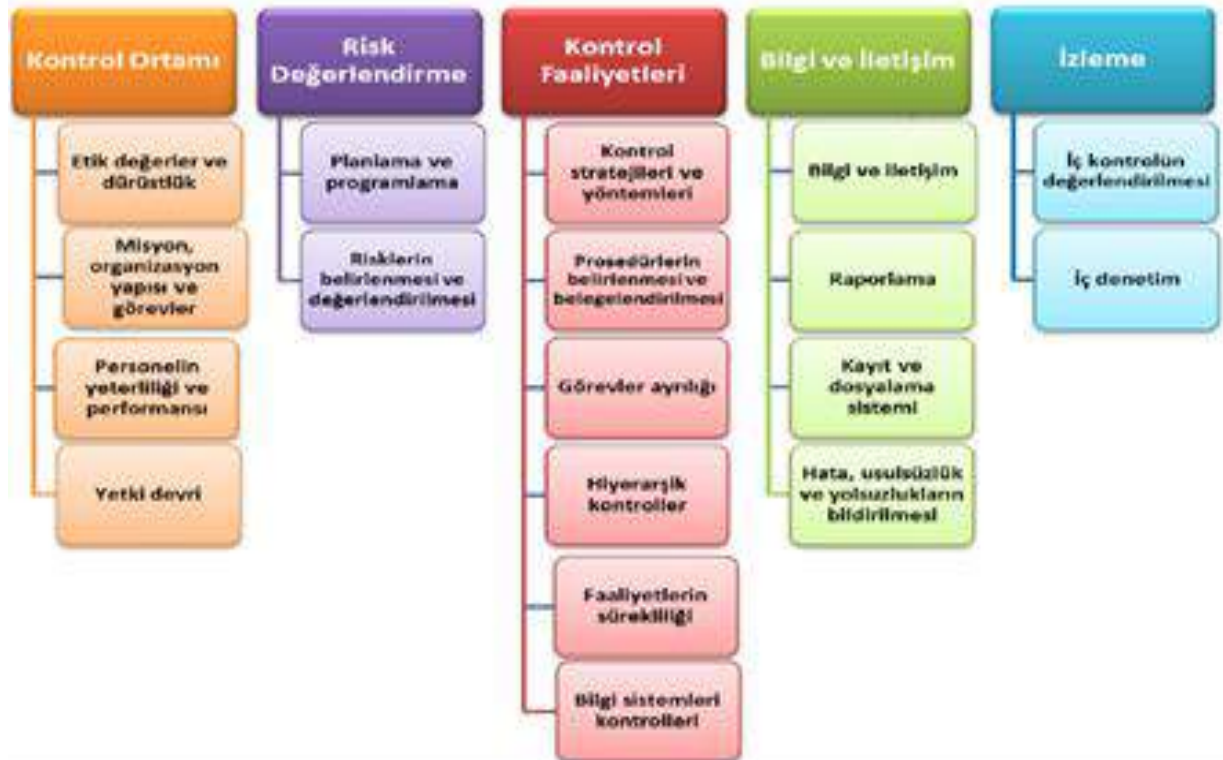
İç Kontrolün Bileşenleri

Kamu İç Kontrol Standartları beş bileşenden oluşur:

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

Bu bileşenlerin tümü için 18 standart, bu standartları sağlamak üzere 79 genel şart belirlenmiş bulunmaktadır.

İÇ KONTROL BİLEŞENLERİ VE STANDARTLARI



2018 YILI İÇ KONTROL SİSTEMİNDE NE YAPTIK?

Uzaktan Eğitim Modülüne yüklenen eğitim sunumu kurumlarımızda görev yapan tüm personel tarafından alınması zorunlu eğitimler kategorisinde yer aldı. 6869 personelimizin bu eğitimi alması sağlandı. İç Kontrol konusunda bilgilendirme broşürü tasarlanmış ve baskı yapılarak tüm personele dağıtımı yapılmıştır.

İç kontrol sistemi konusunda farkındalığı artırmak adına Mouse pad basımı gerçekleştirilmiş olup Çalışanlarımıza, 81 İl Sağlık Müdürlüğüne ve Bakanlığımıza iyi uygulama örneği olarak dağıtımı yapılacaktır.

<https://samsun.saglik.gov.tr/TR,47716/ic-kontrol.html> adresinde yer alan web sayfası iç kontrol sekmesi dördüncü üç aylık dönemde revize edilmiştir. Revize edilen Organizasyon şemamız sitemizde yayınlanmıştır.

OKA(Orta Karadeniz Kalkınma Ajansı) destekli İç Kontrol süreç yönetim sisteminin oluşturulması hakkında Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan 665 personele 2 gün süre ile farkındalık eğitimi ve aynı gruptan 20 kişilik çalışma gurubuna süreç modelleme konusunda 4 gün süre ile Visio 2013 programı ile uygulamalı eğitim verilmiştir. Sağlık Bakanlığınca düzenlenen eğitimlerde de görev alan eğitimcimiz Ahmet Uğur CEBECİ tarafından 23.10.2018.02.11.2018 tarihleri arasında eğitim gerçekleştirilmiştir.

Bakanlığımız Strateji Geliştirme Başkanlığının talimatı gereğince İç Kontrol Eylem Planı İzleme Değerlendirme Portalına veri girişi yapılarak eylemlere yönelik yapılan çalışmaların dördüncü dönem 3 aylık raporu Strateji Geliştirme Başkanlığı'na bildirilmiştir.

Başbakanlık Kamu Görevlileri Etik Kurulunca yürürlükte olan "Etik Davranış İlkeleri" konusunda farkındalığın artırılmasına yönelik 120 adet görsel materyal hazırlanarak Müdürlüğümüz hizmet binası koridorlarına personelin görebileceği alanlara yerleştirilmiştir.

Bakanlığımızca yayınlanan Taşra Teşkilatı Çalışma Usul ve Esasları hakkındaki yönerge dikkate alınarak Müdürlüğümüzün Çalışma usul ve esasları ile imza yetkileri düzenlenerek tüm personele yazı ile bildirilmiştir.

Görev dağılım çizelgesi çalışmalarımız süreç bilgi kartları doğrultusunda revize edilmektedir.

Hazırlanan görev dağılım çizelgelerinin personele tebliğ edilmesi, Her güncelleme ve personel değişikliğinde bu işlemin tekrarlanması, güncellenen görev dağılım çizelgelerinin (sorumluluk matrisleri) Sağlık Müdürlüğümüz web sayfasında oluşturulan iç kontrol sekmesi bölümünde yer alması işlemi E.2.3.2 de devam eden revize çalışmalarının bitmesine müteakip sonuçlandırılacaktır.

Teşkilat şemalarının gözden geçirilmesi, fonksiyonel görev dağılımı da göz önünde bulundurularak değişikliklere ilişkin güncellemeler yapılmıştır. Teşkilat Şemamızın son hali sitemizde **yayınlanmıştır.**

Bakanlığımızı Strateji Geliştirme Başkanlığının yazısı gereği İş süreçleri, görev tanımları ve prosedürler gözden geçirilerek yapılan değişiklikler personele duyurulmuş, İş süreçlerini oluşturmayan birimlerce, iş süreçleri, görev tanımları ve prosedürlerin oluşturulması çalışmaları devam etmektedir. Örnek süreç modelleme dosyamız sitemizde **yayınlanmıştır.**

Süreç Modelleme çalışmaları bitiminde hassas görevler belirlenerek ilgili personele tebliğ edilecektir. Ayrıca Strateji Geliştirme Başkanlığına bildirim yapılacaktır.

Süreç Modelleme çalışmaları bitiminde Rapor Döküm Formu, İş Takip Formu belirlenerek ilgili personele tebliğ edilecektir.

Sağlık Müdürlüğümüzde yapılan faaliyetlere yönelik denetlenebilecek ve kontrol edilebilecek izleme mekanizmaları oluşturulması çalışmaları devam etmektedir. Mevcut durumda ilgili birimlerce Tek Düzen Muhasebe Sistemi (TDMS), Merkezi Kaynak Yönetim Sistemi (MKYS), Çekirdek Kaynak Yönetim Sistem (ÇKYS), Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) gibi sistemler kullanılarak Bakanlığımız uygulamaları ile veri girişleri yapıp faaliyetler dönemler halinde raporlanmaktadır.

Müdürlüğümüzce personelin performansına yönelik çalışmalar meri mevzuat kapsamında yürütülmektedir.

Ayrıca Devlet Personel Başkanlığı ve Maliye Bakanlığı'nca personelin yeterliliği ve performansına yönelik çalışmalar devam etmekte olup düzenlenecek olan mevzuatlar doğrultusunda gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Müdürlük olarak oluşturacağımız iş süreçlerinde ve süreç adımlarında oluşturulacak olan hukuksal mevzuatlarla personelin performansını ölçmeye yönelik kriterler belirlenecektir.

Bakanlığımızı Strateji Geliştirme Başkanlığının yazısı gereği İş süreçleri, görev tanımları ve prosedürler gözden geçirilerek yapılan değişiklikler personele duyurulmuş, İş süreçlerini oluşturmayan birimlerce, görev tanımları ve prosedürlerin oluşturulması çalışmaları devam etmektedir. Örnek süreç modelleme dosyamız E.2.6.1. de ekte sunulmuştur. Tüm birimlerce süreç bilgi kartları oluşturulmuştur. İş akış şemalarının Visio 2013 programında çizilmesi işlemleri çalışma ekipleri ile tamamlanmak üzeredir.

Sorumluluk matrisleri tüm birimlerimizce hazırlanmıştır. Standartlar bazında kontrolleri yapılmaktadır. Standartlar sağlandıktan sonra personele duyurulacak ve raporlanacaktır.

Faaliyetlerin yürütülmesinde oluşabilecek risklere yönelik hukuksal düzenlemeler yapılmıştır. Bu hukuksal düzenlemeler işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrollerle izlenmektedir. Birimlerce hazırlanan süreç bilgi kartlarına göre iş akış şemaları oluşturulacak ve hangi iş adımlarında risk var? Hangi iş adımlarında kontrol yapılacak buna göre tablolştırılarak belirlenecektir.

Mali ve mali olmayan faaliyetler; Bakanlık merkez ve taşra birimlerince Tek Düzen Muhasebe Sistemi (TDMS), Merkezi Kaynak Yönetim Sistemi (MKYS), Çekirdek Kaynak Yönetim Sistem (ÇKYS), Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) gibi sistemler kullanılmak sureti ile kontrol ve raporlamalar yapılmaktadır.

Bilgilerin doğru, güvenilir, zamanında ve ulaşılabilir olması için bilgi teknolojilerinden faydalanılmaktadır. Teknolojik gelişmeler ile eş zamanlı olarak sistemler oluşturulmakta ve güncellemeler yapılmaktadır.

2018 yılı 4.4 aylık raporumuz ve ekleri iç kontrol izleme ve değerlendirme uygulaması portalına girilerek sunulmuştur.

2019 yılı stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu, iç kontrol, vs. konularında yapılacak faaliyetler ve beklentilerine yönelik personele bilgilendirme yapılması için Bakanlığımızdan planların yayınlanması beklenmektedir.

Müdürlüğümüz birimleri; çalışma yönergeleri doğrultusunda yürüttükleri faaliyetlere ilişkin çıktıları belli dönemlerde yöneticilere ve görevleri kapsamında kurumlara raporlamaktadırlar. Ancak bu raporların hangi tarihte ve kimlere bildirileceği sistematik olarak belirlenmemiştir. Birimlerin yürüttükleri faaliyetlere yönelik hangi işlerin, kime ve ne zaman raporlanacağını yazılı hale getirilmesi için çalışmalarımız devam etmektedir.