

ANKARA MÜZİK VE GÜZEL SANATLAR ÜNİVERSİTESİ
BİRİM KAMU İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANININ
HAZIRLANMASI, UYGULANMASI VE İZLENMESİNE İLİŞKİN USUL VE
ESASLAR
BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu usul ve esasların amacı, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi birimlerinde iç kontrol sisteminin etkinliğini artırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak, Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun birim iç kontrol standartlarına uyum eylem planlarının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu usul ve esaslar, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi'nin tüm akademik ve idari birimlerinde iç kontrol sisteminin etkinliğini artırmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak üzere kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesine ilişkin hükümleri kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu usul ve esaslar; 24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 ve 56'ncı maddeleri, 05.03.2025 tarih ve 32832 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Yönetmeliği 19/4 maddesi, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Yönergesi, Hazine ve Maliye Bakanlığının; 26.12.2007 tarihinde yayımladığı Kamu İç Kontrol Standartları tebliği, 04.02.2009 tarihinde yayımladığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Planı Rehberi, 02.12.2013 tarihinde yayımladığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Genelgesi, 04.04.2024 tarihinde yayımladığı İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi, 07.02.2014 tarihinde yayımladığı Kamu İç Kontrol Rehberi (2014)'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 - (1) Bu usul ve esasların uygulanmasında geçen;

- a) Birim Yöneticisi; Fakültelerde dekanı, enstitü, meslek yüksekokulu ve uygulama ve araştırma merkezlerinde müdürü; koordinatörlüklerde birim koordinatörünü, Rektörlük merkezi birimlerinde Genel Sekreteri, İç Denetim Birim Yöneticisini, Daire Başkanları ile Hukuk Müşavirini,
- b) Eksiklik ve Geliştirme İhtiyacı: Birim mevcut durumunda, standartlara uyum sağlanabilmesi için giderilmesi gereken boşluk ve iyileştirme alanlarını,
- c) Eylem: Birim iç kontrol standartlarına uyumu sağlamak amacıyla planlanan somut faaliyet veya tedbiri,
- ç) Harcama Birimi: Bütçesine ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan, ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimleri,
- d) Harcama Yetkilisi: Bütçe ile ödenek tahsis edilen, ödenek gönderme belgesi ile ödenek

- gönderilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,
- e) İç kontrol: İdarenin 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 sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü,
- f) İç Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Birimi (İKMUB); Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu Mali Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü bünyesinde malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler belirleme, geliştirme, uyumlaştırma ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verme görevlerini yürüten birimi,
- g) İç Kontrol ve Risk Koordinatörü: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi göre harcama yetkilisinin görevlendirdiği bir yardımcısı, yardımcısı yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki görevlendirdiği bir kişiyi,
- ğ) Kanıtlar / Belgeler: Eylemlerin uygulandığına veya sonuçlandığına dair resmi kayıt, doküman, rapor ve benzeri dayanakları,
- h) Kaynak Gereksinimi: Eylemin gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan mali, beşeri veya teknolojik imkanları,
- ı) Mevcut Uyum Durumu: Birim faaliyetlerinin, Kamu İç Kontrol Standartlarına ne ölçüde uyum sağladığının başlangıç itibarıyla belirlenmesini,
- i) Performans Göstergesi: Eylemin gerçekleşme düzeyini ölçmek için kullanılan nitel veya nicel kriteri, j) Sorumlu Birim / Personel: Eylemin uygulanmasından doğrudan sorumlu olan harcama birimi veya görevlendirilen personeli,
- k) Süre/Takvim: Eylemin başlama ve bitiş zamanını veya uygulanacağı dönemi gösteren planlama aralığını,
- 1) Üniversite, İdare: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesini,
- m) Üst Yönetici, Rektör: Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörünü, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Görev ve Sorumluluklar

Görev ve Sorumluluklar

MADDE 5 – (1) Harcama yetkilileri, belirlenen yöntem ve standartlar çerçevesinde, iç kontrol sisteminin harcama birimlerinde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesinden sorumludur.

(2) İç Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Birimi (İKMUB), ihtiyaç duyulan alanlarda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı aracılığıyla harcama birimleri ile iletişim kurar. Ancak, kamu idarelerinde yerinde yapılan değerlendirme sürecinde İç Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Birimi, harcama yetkilileri ve harcama birimlerindeki çalışanlar ile doğrudan iletişim kurar, bilgi alışverişinde bulunur. Bu kapsamda harcama yetkilileri:

- a) İç kontrole ilişkin olarak üst yönetici tarafından onaylanarak İç Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Birimine gönderilen belgelere zamanında katkı sağlamaktan,
- b) Birimlerindeki iç kontrol faaliyetlerinin sürekli izlenmesinden, düzenli bir şekilde izleme sonuçlarına ilişkin Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bilgi verilmesinden,
- c) Yerinde izleme ve değerlendirme çalışmalarına destek vermekten, birimlerindeki ilgili personelin görevlendirilmesi ve teşvik edilmesinden,
- ç) İç Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Birimi ekibince birimlerinden talep edilen bilgi ve

belgelerin zamanında ve eksiksiz hazırlanmasından,

d) İhtiyaç halinde Düzeltici Eylem Planı hazırlanmasına katkı sağlanmasından sorumludur.

(3) Harcama yetkilileri, 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.

(4) Eylem planı uygulamalarından iç kontrol ve risk koordinatörü de sorumludur.

(5) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, birimlere rehberlik eder, süreci koordine eder ve idare düzeyinde uyum eylem planı raporunu hazırlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi

Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması, İzlenmesi

MADDE 6 – (1) Birim kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesi birim yöneticisinin onayıyla başlatılır.

(2) 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.

(3) Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi'nin bütününe ilgilendiren veya birimin görev alanına girmekle birlikte üst yöneticinin onayını gerektiren eylemler, Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planına dâhil edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bildirilir.

(4) Birim kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planlarının hazırlanmasında, Kamu İç Kontrol Standartları tebliğinde yer alan 5 bileşen, 18 standart ve 79 genel şart esas alınır.

(5) Birim kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı en fazla iki yıllık dönem için hazırlanır.

(6) Harcama yetkilisi, koordinatör olarak görevlendirdiği yardımcısı veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki bir görevli aracılığıyla mevcut durum analizini yapar.

(7) İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmasında **EK-1** kullanılması ve en az aşağıdaki bilgilere yer verilmesi uygun olacaktır.

a) Kamu İç Kontrol Standardı Bileşeni

b) Kamu İç Kontrol Standardı Kod Numarası

c) Kamu İç Kontrol Standardı ç) Kamu İç Kontrol Standardının genel şartı

d) Mevcut Durum

e) Eylem Kod Numarası

f) Yapılması öngörülen eylem veya eylemler

g) Eylemlerin gerçekleştirilmesinden sorumlu alt birimler,

ğ) Sorumlu alt birim ile işbirliği yapacak alt birim, komisyon, yetkili

h) Eylemin gerçekleştirilmesinden elde edilecek çıktı veya sonuç (tutanak, rapor, çizelge, eğitim programı, eğitim materyali, eğitim faaliyeti, rehber, bülten, broşür, el kitabı, yazılım, kontrol listeleri ve benzeri...)

1) Eylemin tamamlanması için öngörülen tarih

i) Açıklama

(8) Kamu İç Kontrol Standartlarından veya bu standartlara ilişkin genel şartlardan bir kısmını karşılayan ve iç kontrol sisteminin öngördüğü makul güvenceyi sağlayan mevcut düzenleme veya uygulamaların bulunması halinde, bunlara Eylem Planının "mevcut durum" bölümünde, bu düzenleme veya uygulamaların makul güvence sağladığı ve bu nedenle yeni bir düzenleme veya uygulamaya gerek bulunmadığı hususuna da "açıklama" bölümünde yer verilmesi gerekmektedir. Öte yandan, Kamu İç Kontrol Standartlarından veya bu standartlara ilişkin genel şartlardan bir kısmını karşılayan ve iç kontrol sisteminin öngördüğü makul güvenceyi sağlayan mevcut bir düzenleme veya uygulama bulunmadığı halde, çeşitli nedenlerle bu alanlara ilişkin çalışmaların plan döneminden sonraki bir tarihe bırakılması halinde de bu durumu nedenleriyle birlikte "açıklama" bölümünde yer verilmesi gerekmektedir.

(9) Birim iç kontrol standartlarına uyum eylem planı birim yöneticisinin onayını müteakip on iş günü içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na bildirilir.

Birim kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planının uygulanması

MADDE 7 1) Birim yöneticisi, birim Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planında yer alan ve yetkisi dâhilinde olan eylemlerin planda öngörülen süre içinde uygulanmasını sağlar ve sonuçlarını izler.

(2) Planda öngörülen eylemlerin belirlenen tarih aralığında yapılması sağlanır. Planda belirtilen eylemlerin uygulanmasından birim yöneticisi ve görevlendirdiği İç Kontrol ve Risk Koordinatörü sorumludur.

(3) Tercih edilen eylemin etkisinin, tanımlanan zaman diliminde gözlenebilmesi önemlidir. İç kontrol standartlarına uyum sağlamada olumlu değişim yaşanmıyorsa eylem gözden geçirilip revize edilerek yenilenir.

(4) Harcama birimleri, planlarında yer alan eylemleri süresinde uygulamakla sorumludur.

Birim kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planının izlenmesi

MADDE 8 – (1) İzleme ve değerlendirme faaliyetlerinin sonuçları üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanına kanıt oluşturur. Birim yöneticisi; birimindeki düzenleme, faaliyet, süreç ve işlemlerin iç kontrol bileşenleri ile Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum düzeyini izler ve sonuçlarını Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na raporlayarak bildirir.

(2) Birim iç kontrol standartlarına uyum eylem planlarında öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları altı ayda bir (haziran, aralık ayı sonu) eylem planı formatında birim yöneticisine sunulur. Bu değerlendirme sonucunda birimler yılda en az bir kez izleme ve değerlendirme raporlarını hazırlar, birim web sayfasından yayımlar.

(3) Raporlar, İç Kontrol Sistemi İzleme ve Değerlendirme Rehberi esas alınarak düzenlenir. (4) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, birimlerden gönderilen raporları konsolide ederek Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi düzeyinde İç Kontrol Sistemi Değerlendirme raporunu hazırlar.

(5) Birim iç kontrol standartlarına uyum eylem planları onayı izleyen on gün içerisinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.

(6) Birim iç kontrol standartlarına uyum eylem planı yıllık değerlendirme raporu ait olduğu yıl aralık ayı sonuna kadar hazırlanır, onaylanır, takip eden on gün içinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Uyum süreci

MADDE 9 – (1) Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi İç Kontrol Sistemi Yönergesi "Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planları bu Yönergenin yayımlanmasına takip eden yılın başından itibaren kademeli olarak her yıl idarece belirlenecek en az üç harcama biriminde 01/01/2026 tarihinde, diğer birimlerde en geç 01/01/2028 tarihine kadar hazırlanarak yürürlüğe konulur." uyarınca 09/12/2025 tarih ve 97823 sayılı Rektörlük Olur'u ile;

a) 01/01/2026 tarihi itibari ile;

1) Genel Sekreterlik

2) Müzik Bilimleri ve Teknolojileri Fakültesi

3) Personel Daire Başkanlığı

b) 01/01/2027 tarihi itibari ile;

1) Sanat ve Tasarım Fakültesi

2) Sağlık, Kültür ve Spor Daire Başkanlığı

3) İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

birim iç kontrol standartlarına uyum eylem planlarını hazırlar ve yürürlüğe koyar.

Bunların dışında kalan diğer birimler en geç 01.01.2028 tarihine kadar Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planlarını hazırlayıp yürürlüğe koyar.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 10-(1) Bu usul ve esaslarda hüküm bulunmayan hallerde, ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Senato kararları uygulanır.

Yürürlük

MADDE 11 - (1) Bu usul ve esaslar Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 12- (1) Bu usul ve esasların hükümlerini Ankara Müzik ve Güzel Sanatlar Üniversitesi Rektörü yürütür.