



ÜST YÖNETİCİLER İÇİN İÇ KONTROL VE İÇ DENETİM REHBERİ



T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYE BAŞKANLIĞI



T.C
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

ÜST YÖNETİCİLER İÇİN

İ  KONTROL VE İ  DENETİM

REHBERİ



T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYE BAŞKANLIĞI



İÇİNDEKİLER

I. GİRİŞ

II. İÇ KONTROL VE İÇ DENETİM SİSTEMİNİN GENEL ESASLARI

III. İÇ KONTROL VE İÇ DENETİM TANIMLARI

IV. İÇ KONTROL VE İÇ DENETİMİN ÖZELLİKLERİ

V. İÇ KONTROL VE İÇ DENETİMİN BİLEŞENLERİ

VI. İÇ KONTROL VE İÇ DENETİM ALANINDAKİ AKTÖRLER

VII. ÜST YÖNETİCİLERİN YAPMALARI GEREKEN HUSUSLAR

ÜST YÖNETİCİLER İÇİN İÇ KONTROL VE İÇ DENETİM REHBERİ

I. GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda; mali saydamlık, hesap verme sorumluluğu, stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme, çok yıllık bütçeleme ile iç kontrol ve iç denetim konuları yeni mali yönetim ve kontrol sistemini oluşturan temel unsurlar olarak düzenlenmiş bulunmaktadır. Kanunda üst yöneticilere, idarelerinin mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini gözetim ve izleme görevi verilmiş; bu hususlarda mahalli idarelerde üst yöneticiye meclislerine karşı hesap verme sorumluluğu yüklenmiştir. Buna göre üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini, iç kontrol ve iç denetim sistemini mevzuata ve belirlenmiş standartlara uygun bir şekilde oluşturmak ve işleyişini sağlamak suretiyle yerine getirecektir. Bu rehber, mali yönetim ve kontrol sisteminin doğru bir şekilde anlaşılması, iç kontrol ve iç denetim faaliyetlerinin sağlıklı bir şekilde oluşturulabilmesi ve işletilebilmesi için gerekli hususları açıklamak amacıyla hazırlanmıştır.

II. İÇ KONTROL VE İÇ DENETİM SİSTEMİNİN GENEL ESASLARI

İç kontrol, kamu kaynaklarının etkin, etkili, ekonomik ve idarenin amaçlarına uygun bir şekilde kullanılması, iş ve işlemlerin mevzuata uygunluğu, faaliyetler hakkında düzenli, zamanında ve güvenilir bilgi üretilmesi, idarenin varlıklarının korunması, yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi konularında yeterli ve makul güvence sağlayan bir yönetim aracıdır. İç kontrol, sadece kontrol faaliyetlerini değil, karar alınmasından işin sonuçlandırılmasına kadar geçen süreçte izlenen tüm prosedürleri kapsayan ve idarenin çalışanlarının tamamının rol aldığı bir süreçtir.

Bununla birlikte, kontrol faaliyetlerinin tasarım ve uygulama eksikliklerinin olabileceği, bu nedenle tam bir güvence sağlayamayacağı dikkate alındığında, iç kontrol sisteminin, sürekli izleme ve değerlendirmeye tabi tutulması gerekmektedir. Bu durum iç denetim faaliyetinin gerekliliğini ve rolünü ortaya koymaktadır.

İç denetim, idarenin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek amacıyla yürütülen nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir.

Nesnel güvence sağlama; Kurum içerisinde etkin bir iç denetim sisteminin var olduğuna; kurumun risk yönetimi, iç kontrol sistemi ve işlem süreçlerinin etkin bir şekilde işlediğine; üretilen bilgilerin doğruluğuna ve tamlığına; varlıklarının korunduğuna; faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğine dair kurum içine ve dışına makul güvencenin verilmesidir.

Danışmanlık hizmeti; İdarenin hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerinin ve işlem süreçlerinin sistemli ve düzenli bir biçimde değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunulmasıdır.

III. İÇ KONTROL VE İÇ DENETİM TANIMLARI

İç Kontrol: İç kontrol, idarenin 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 bütünüdür.

İç Denetim: İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyet, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirme yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.

IV. İÇ KONTROL VE İÇ DENETİMİN ÖZELLİKLERİ

İç Kontrolün Özellikleri

- İç kontrol faaliyetleri, sürekli ve sistematik bir şekilde ve idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- İç kontrol mali ve mali olmayan tüm işlemleri kapsar.
- İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik, ekonomiklik, etkinlik ve etkililik gibi iyi mali yönetim ilkeleri esas alınır.

İç Denetimin Özellikleri

- İç denetim, sertifikalı iç denetçiler tarafından gerçekleştirilir
- İç denetim, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun (İDKK) koordinasyon ve rehberliğinde Kurul tarafından belirlenen genel kabul görmüş standartlara göre gerçekleştirilir.
- İç denetim, iç denetim birimi (başkanlığı) tarafından yapılan risk odaklı denetim plan ve programları esas alınarak yapılır.
- İç denetim sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla gerçekleştirilir.
- İç denetim faaliyeti bağımsız olarak yerine getirilir. Denetimin planlanması ve programlanması, uygulanması ve raporlanması her türlü müdahaleden uzak ve serbestçe iç denetim birimi başkanlığı ve iç denetçiler tarafından gerçekleştirilir.
- İç denetim, mali ve mali olmayan tüm işlemleri kapsar.

V. İÇ KONTROL VE İÇ DENETİMİN BİLEŞENLERİ

İç Kontrolün Bileşenleri

- Kontrol ortamı:** İdarenin yönetici ve çalışanlarının iç kontrole olumlu bir bakış sağlamaları, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olmaları esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili ve yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenir.
- Risk değerlendirmesi:** Risk değerlendirmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz eden bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşılmasını engelleyecek iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir
- Kontrol faaliyetleri:** Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır.
- Bilgi ve iletişim:** İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir
- İzleme:** İç kontrol sistem ve faaliyetleri sürekli izlenir, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

İç Denetimin Bileşenleri

- Kontrol süreçlerini değerlendirmek:** İdarenin amaçlarına ulaşılmasını sağlayacak uygun bir iç kontrol yapısının oluşturulması ve sürdürülmesi için değerlendirmeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- Yönetim süreçlerini değerlendirmek:** İdarenin hesap verme sorumluluğunu güçlendirmek amacıyla, kurumsal yapının ve yönetim süreçlerinin etkililiğini değerlendirmek ve önerilerde bulunmak.
- Risk yönetim süreçlerini değerlendirmek:** İdarenin, hedeflerine ulaşmasını engelleyecek riskleri belirlemek, analiz etmek, sınıflandırmak ve alınması gereken önlemleri tespit etmek, uygulama ve izleme kapasitesini değerlendirmek ve önerilerde bulunmak.

VI. İÇ KONTROL VE İÇ DENETİM ALANINDAKİ AKTÖRLER

Üst Yönetici: Belediyelerde; belediye başkanı üst yöneticidir. Üst yönetici, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle 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.

Üst yönetici iş ve işlemlerin, amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve idare faaliyet raporuna ekler.

Üst yöneticiler, iç denetçilerin görevlerini bağımsız bir şekilde yerine getirmeleri ve gerekli bilgi ve belgelere kolayca ulaşmaları için gereken önlemleri alır; iç denetçilerin raporlarında belirtilen önerilerini değerlendirir, iç kontrol sürecinden elde ettiği bilgilerle iç denetimden elde ettiği bilgileri karşılaştırarak kaynakların verimli kullanımına ilişkin tedbirleri alır; iç denetçiler tarafından düzenlenen raporların belirtilen önlemlerin alınıp alınmadığını izler.

İzleme ve Yönlendirme Kurulu: İKEP'in izlemesinin yapılması ve iç kontrol sisteminin araçlarının etkin biçimde oluşturulması amacıyla yönlendirmelerin yapılması sorumluluğu, İzleme ve Yönlendirme Kurulundadır. Kurumun amaçları, belirlenmiş politikaları ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynaklarını korumak, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak raporlamak amacıyla kurulacak olan İç Kontrol sistemini, Kamu İç Kontrol Standartları ile uyumlu hale getirmek için hazırlanacak Eylem Planını değerlendirerek, gereken düzeltme ve düzenlemeleri yapmak ve nihai şeklini vermek, zaman içerisinde revize edilen uyum eylem planı ve plan ile takvime bağlanan proje ve eylemleri ve süreci izleyerek üst yöneticiye sunulacak değerlendirme raporlarını hazırlamak kurulun görevidir. Belediyelerde İYK, bir üst yönetici yardımcısı, harcama yetkilileri veya görevlendirdikleri yardımcılardan oluşmaktadır.

Hazırlama Ekibi: İç kontrol çalışmalarını koordine ederek toplantıların organizasyonu, kurum içi ve kurum dışı iletişimin sağlanmasını, belge yönetimi gibi danışma ve destek hizmetlerini yerine getirme sorumluluğu vardır. Hazırlama ekibi, birimlerin iç kontrole yönelik yaptıkları kontrol ortamını oluşturma çalışmalarında rehberlik ve danışmanlık görevini yerine getirecek ve birimler tarafından hazırlanan form ve raporların incelenip konsolide edilmesini sağlamaktadır.

Bu ekipte görev alacak üyeler yetki ve icra bakımında Belediye Başkanı tarafından görevlendirirler.

Harcama Yetkilisi: Harcama yetkilileri görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrolün işleyişinden sorumludur. Harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle 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 sorumludurlar. Bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri, iş ve işlemlerin amaçlara, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını her yıl düzenler ve birim faaliyet raporlarına ekler.

İç denetçi, denetim raporunu, belirli bir sürede cevaplandırılmak üzere denetime tabi tutulan birimin harcama yetkilisine verir. Harcama yetkilisi gerektiğinde çalışanlardan ve ilgililerden görüş almak suretiyle raporu cevaplandırarak iç denetçiye gönderir, denetlenen faaliyetler konusunda, denetim raporunda yer alan önerilere ilişkin önlemleri alır. Önlem alınmaması halinde iç denetçi üst yöneticiyi bilgilendirir.

Mali Hizmetler Birimi Yöneticisi: Mali hizmetler birimi yöneticisi, yönetimin iç kontrole yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapar ve ön mali kontrol faaliyetinin yürütülmesini sağlar. Mali hizmetler birimi yöneticisi, idarede faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerinin zamanında üst yöneticiye raporlandığını içeren mali hizmetler birim yöneticisinin beyanını düzenleyerek idare faaliyet raporuna ekler.

Mali hizmetler birimi yöneticisi;

Birimi yönetir, yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamını, personelin eğitimini ve yetiştirilmelerini sağlayacak çalışmalar yapar,

- ✚ Birimin görev dağılımını yaparak hizmetlerin etkili, süratli ve verimli bir şekilde sunulmasını sağlar,

- İç kontrol alanında üst yönetici ve harcama yetkililerine danışmanlık yapma ve bilgilendirme faaliyetini yürütür,
- İç kontrolün harcama birimlerinde etkili bir şekilde yapılmasını sağlayacak düzenlemeleri hazırlar ve üst yöneticinin onayına sunar,
- Mali hizmetlerin saydam, planlı, idarenin amaçlarına ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesi için gerekli önlemleri alır.

Muhasebe Yetkilisi: Muhasebe hizmeti, gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleridir. Bu işlemleri yürütenler muhasebe yetkilisidir. Muhasebe yetkilileri, muhasebe hizmetlerinin yapılmasından ve muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

Gerçekleştirme Görevlileri: Gerçekleştirme görevlileri, harcama talimatı üzerine; işin yaptırılması, mal veya hizmetin alınması, teslim almaya ilişkin işlemleri yapılması, belgelendirilmesi ve ödeme için gerekli belgelerin hazırlanması görevini yürütür.

Strateji Geliştirme Birimleri: 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuat, Strateji Geliştirme Birimlerine iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve sürekli olarak geliştirilmesi için çalışmalar yürütme ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye raporlama sorumluluğunu yüklemiştir. SGB, iç kontrol sisteminin izlenmesi kapsamında; İKEP izleme raporlarının alınması ve izleme sonuçlarının İYK ile üst yöneticiye sunulmak üzere konsolide edilmesinden, iç kontrol sisteminin özdeğerlendirme anketleri ve çalıştayları gibi izleme araçlarının uygulanmasından, risk çalışmalarının sonuçlarıyla ilgili bilgilerin toplanmasından, iç ve dış denetim raporlarıyla ilgili gerekli çalışmaların yapılmasından ve tüm bu konularla ilgili bulguları içeren yıllık değerlendirmesini yaparak değerlendirme raporunun üst yöneticiye sunulmasından sorumludur.

İç Denetçiler: İç denetçiler idarelerde doğrudan üst yönetici tarafından, sertifikalı iç denetçi adayları arasından atanır. İç denetçilik görevi, iç denetçinin kendi isteği ile ayrılması, başka bir göreve atanması veya seçilmesi ve iç denetçilik mesleği ile bağdaşmayan hareketlerde bulunduğu ilişkin rapor üzerine sertifikasının iptal edilmesi hallerinde sona erer. İç denetçiler, iç denetim faaliyetinin yerine getirilmesinde bağımsızdırlar. İç denetçilere mevzuatta belirtilen görevleri dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz, hiçbir şekilde istekleri dışında başka görevlere atanamazlar.

İç Denetçinin Görevleri: İç denetçi; nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını, kaynakların verimli, etkin ve ekonomik kullanılıp kullanılmadığını değerlendirir, harcama sonrası yasal uygunluk denetimi yapar, idarenin mali işlemlere ilişkin tasarruflarının plan, program ve politikalara uygunluğunu denetler, iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunur, soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastladığında denetim birimi aracılığıyla üst yöneticiye bilgi verir.

İç Denetçilerin Yetkileri: İç denetçi, denetim konusuyla ilgili her türlü bilgi ve belge ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını ve gösterilmesini talep eder, denetlenen personelden yazılı ve sözlü bilgi ister, denetimin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkânlardan yararlanır, denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri üst yöneticiye bildirir.

İç Denetçilerin Sorumlulukları: İç denetçi; mevzuata, denetim standartlarına ve mesleki ahlak kurallarına uygun hareket eder, mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirir, iç denetim

faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim birimi yöneticisini (başkanını) haberdar eder, verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde durumu iç denetim birimi yöneticisine (başkanına) bildirir, denetim raporlarını kanıtlara dayandırır, değerlendirmelerinde objektif olur, denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korur.

Personel: İç kontrol tüm çalışanların görevinin bir parçasıdır. Personel yaptığı işlerle, iç kontrolün değerlendirilmesinde kullanılacak bilgileri üretir veya iç kontrol sistemini etkileyecek faaliyetleri gerçekleştirir. Çalışanlar, görev yaptıkları birimin günlük faaliyetlerini detaylı olarak bildiklerinden mevcut kontrol faaliyetlerine rağmen ortaya çıkan sorunları hızlı ve kolay tespit edebilmektedirler. Bu nedenle çalışanların sorumluluğu, görevlerini yürütürken iç kontrol sistemini de izlemek ve bir sorun tespit ettiğinde yöneticisini durumdan haberdar etmektir.

VII. ÜST YÖNETİCİLERİN YAPMALARI GEREKEN HUSUSLAR

İç Kontrol

Üst yöneticiler, 5018 sayılı Kanunda öngörülen mali yönetim ve kontrol sisteminin kurulması, işletilmesi ve gözetilmesinden sorumludur. Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kaynakların kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden meclislerine karşı sorumludurlar.

Üst yöneticiler, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir.

İyi ve etkili çalışan bir iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak üzere;

- ✚ Merkezi uyumlaştırma birimi tarafından belirlenen iç kontrol standartlarının idarede uygulanması sağlanmalıdır.
- ✚ İç kontrol ve ön mali kontrol konusundaki düzenlemelerin idarenin personeline öğretilmesi ve bunlara uyulması sağlanmalıdır.
- ✚ Üst yönetimin konuya gereken önemi vermesi ve tüm yöneticilerin iç kontrol konusunda olumlu bir bakış açısına sahip olması sağlanmalıdır.
- ✚ İç kontrolün idarenin yönetim sorumluluğunda olması nedeniyle, merkezi uyumlaştırma birimleri tarafından yapılan düzenlemeler dışında idarece;
- ✚ İş ve işlemlere yönelik süreç akış şemaları hazırlanmalı,
- ✚ Personelin görev, yetki ve sorumlulukları açık bir şekilde belirlenmeli,
- ✚ Görevlerin bilgili ve yeterli personel tarafından yürütülmesine önem verilmeli,
- ✚ Kontrol prosedürleri belirlenmeli,
- ✚ Uygun bir iletişim ağı oluşturulmalı
- ✚ Personelin yeterli eğitim almasına yönelik çalışmalar yapılmalı,
- ✚ Kontrol listeleri ve kontrol öz değerlendirme formları oluşturulmalıdır.
- ✚ İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde risk değerlendirmesi esas alınmalıdır. Kontrol, gerektiği yerde ve risk durumuna göre yapılmalıdır. Kontrol faaliyetleri planlı bir şekilde yürütülmelidir.



T.C.
BÜYÜKÇEKMECE BELEDİYE BAŞKANLIĞI



KAYNAKÇA

Konuya İlişkin Mevzuat

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- İle Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde
Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun
 - İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar
 - Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
 - Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
 - İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
 - İç Denetçi Adayları Belirleme, Eğitim ve Sertifika Yönetmeliği