

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
KFS 7.1	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.	Birimimiz için her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol stratejisi ve yöntemlerini belirlemek üzere iş süreç akış şeması oluşturulmuş ve web sayfamızda yayımlanmıştır.	KFS 7.1.1	Risklerin izlenmesi, karşılaştırılması, analizi ve raporlanması için Üniversitemiz Risk Yönergesi Kapsamında çalışmalar yürütülecek uyum eylem planında ve faaliyet raporlarında önlem ve tedbirler yer verilecektir.	Meslek Yüksekokulu	Tüm Birimler	Birim Uyum Eylem Planı Birim Faaliyet Raporları	31.12.2021	Birim Uyum Eylem Planı ve Birim faaliyet raporunda üstün ve zayıf yönler ile riskler belirlenmektedir. https://myo.bartın.edu.tr/birim-faaliyet-raporlari.html
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Süreç akış şemalarında işlem öncesi süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri kapsayan şema oluşturulmuştur. Biririmizde gerekli durumlarda kontroller yapılmaktadır.	KFS 7.2.1	Yüksekokul faaliyetlerinin iş akış şemalarına uygun bir şekilde işleyip işlemediği kontrol edilecektir. Aksaklık tespit edilen süreçlerle ilgili gerekli önlemler alınacaktır.	Meslek Yüksekokulu	Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı	Kontrol Raporları İş Akış Şemaları	31.12.2021	https://myo.bartın.edu.tr/is-akis-semalari.html
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Birimimize ait varlıkların dönemsel kontrolü ilgili mevzuat gereğince yapılmakta ve güvenliği sağlanmaktadır.	KFS 7.3.1	İhtiyaca ve mevzuata göre belirlenen periyotlar içerisinde ve kayıt ve belgeler dikkate alınarak (muhasbe kayıtları, demirbaş kayıtları gibi), varlıkların güvenliğini kapsayacak tespit ve sayımlar yapılmaya devam edilerek varlıkların güvenliği sağlanacaktır.	Meslek Yüksekokulu	Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı	Sayım cetvelleri Taahhüt İşlem Fişi ve raporları LYS kayıtları	31.12.2021	Varlıklarla ilgili verilerin güncel ve doğru olması kullanılan sistemler sayesinde sağlanmakta olup SĞDB tarafından üçer aylık dönemler halinde yayımlanan muhasebe gerçekleştirmeleri raporu ile kayıt altına alınmaktadır.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Üniversitemiz 2019-2021 kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planında makul güvence sağlanmıştır.		Üniversitemiz 2019-2021 kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planında makul güvence sağlanmıştır.	Üniversitemiz 2019-2021 kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planında makul güvence sağlanmıştır.	Üniversitemiz 2019-2021 kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planında makul güvence sağlanmıştır.	Üniversitemiz 2019-2021 kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planında makul güvence sağlanmıştır.	Üniversitemiz 2019-2021 kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planında makul güvence sağlanmıştır.	Üniversitemiz 2019-2021 kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planında makul güvence sağlanmıştır.
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelenmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır.								
KFS 8.1	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	5018 sayılı Kanun ve bütçe kanunlarına uygun bir şekilde faaliyetler ile mali karar ve işlemler yürütülmektedir.	KFS 8.1.1	Meslek Yüksekokulumuzun uyguladığı ve ihtiyaç duyduğu süreçleri tanımlamak amacıyla süreç akış şemaları oluşturularak üniversitemiz web sayfasında yayımlanacaktır.	Meslek Yüksekokulu	Kalite Koordinatörlüğü SĞDB	Süreç Akış Şemaları	31.12.2021	https://myo.bartın.edu.tr/
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	5018 sayılı Kanun ve bütçe kanunlarına uygun bir şekilde faaliyetler ile mali karar ve işlemler yürütülmektedir.	KFS 8.2.1	Faaliyet ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsayacak süreç akış şemaları oluşturulacak ve Süreç Akış Şemaları Güncel, kapsamlı, mevzuata uygun, ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olacaktır.	Meslek Yüksekokulu	Kalite Koordinatörlüğü SĞDB	Süreç Akış Şemaları	15.07.2021	https://myo.bartın.edu.tr/
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Bilgi, belge ve dokümanlar güncel olarak Üniversitemiz ve Yüksekokulumuz web sayfasında mevcuttur.	KFS 8.3.1	Prosedürler ulaşılabilirliği kolaylaştırmak için üniversitemiz web sayfasında yayımlanacak ve güncelliği sağlanacaktır.	Meslek Yüksekokulu	Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı	Web sayfası	31.12.2021	https://kalite.bartın.edu.tr/prosedur-dokumanlari.html
KFS9	Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.								
KFS 9.1	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Birim ölçüğünde faaliyet veya mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri, kişi sayısı yeterince farklı kişilere verilmektedir.	KFS 9.1.1	İş akış şemaları ve mevzuat doğrultusunda otokontrolü sağlayacak şekilde işlemin yapılması, uygulanması kontrol edilmesi sağlanacaktır.	Meslek Yüksekokulu	Strateji ve Geliştirme Daire Başkanlığı	İç Kontrol İzleme ve Değerlendirme Raporları	Sürekli	https://cdn.bartın.edu.tr/myo/23ae2ce295d1dd18e69ff36dfc1062df5/izleme.pdf

