

KONTROL YÖNTEMLERİ

İletişim Fakültesinde Uygulanan Kontrol Yöntemleri

Risklerin olma olasılığını azaltıp makul seviyede tutulmasına yönelik tedbirleri içerir.

ÖNLEYİCİ KONTROLLER

Ön mali kontrol:

Mali karar ve işlemlerin bütçe imkânları ve mevzuata uygunluğunun evrakla ilgili işlem yapan herkes tarafından kontrol edilmesi, kaynakların ekonomik ve verimli kullanılmasının sağlanması.

Görevler ayrılığı:

Karar verme, kontrol, uygulama ve onaylama yetkisinin aynı kişide bırakılmaması. Hata, usulsüzlük ve yolsuzluk riskini en aza indirir. **Örneğin;** bir satın alma işleminde talep eden, araştırma yapan, kontrol eden, teslim alan aynı kişi ya da kişiler olamaz. Personeli az birimler bu riski kabul ederek, işlemleri yürütür.

Bilgi teknolojileri:

Uygun yazılımlarının elde edilmesi, yetkisiz erişimin engellenmesi, şifrelerin saklanması, gerekli ve yeter sayıda çalışana sistemleri kullanma hakkı verilmesi, sistemin, virüs ve korsan saldırılarına karşı güvenliğinin sağlanması, bilgilerin yedeklenmesi, arşivlenmesi vb.

Ödeneklerin takibi:

Bütçenin yönetimi, gelir ve gider durumu, para aktarmalar, ödenek talepleri vb.

Varlıkları kayıt altına almak:

Taşınır listeleri, defterler, depo kayıtları vb.

Varlıkları korumak:

Taşınırlar, idari ve mali işlemlerle ilgili bilgi ve belgelerin depo, arşiv gibi yerlerde saklanması, makine teçhizatla ilgili bakım sözleşmelerinin yapılması, sürekli çalışır durumda tutulması vb.

Varlıkları fiziksel olarak korumak:

Kamera sistemi, bekçi, kilitlemek, demir parmaklık, su, nem, ısı yalıtımı vb.

Karar alma ve onaylama:

Yetkili karar ve onay makamlarının yazılı olarak personele duyurulması.

Çift imza:

Üst yöneticiye sunulan bilgilerin yetkili kişiler tarafından incelendiği güvencesi. Önemli yazı, bilgi notu, istatistik, onay, ödeme emri rapor gibi belgelerde yer alan verilerin doğruluğunun üst yöneticilere sunulmadan birden fazla kişi tarafından kontrol edilmesi, hata olasılığının ortadan kaldırılması, karşı tarafa bilgilerin yetkili kişiler tarafından hazırlandığı güvencesinin verilmesidir.

Veri mutabakatı:

Bilgilerin karşılıklı olarak kontrol edilmesi, doğrulanması (defter kayıtları ile depodaki mevcut durumun karşılaştırılması, talep ve fatura bilgilerinin teyit edilmesi vb.)

Çalışanların öneri ve talepleri:

Çalışanların görevleri ile ilgili yazılı önerileri, işlemlerle ilgili taleplerinin incelenerek değerlendirilmesi.

Örneğin; jeneratörün daha ekonomik ve verimli çalışması için teknisyen tarafından yapılan önerinin değerlendirilmesi ve uygulanması, tasarruf sağlayan elektrik araçlarının alınması, daha güvenli kilitler alınması, güvenlik için kamera sayısının artırılması, daha az toner tüketen yazıcı alınması vb. öneriler yöneticiler tarafından mutlaka incelenmelidir. Talep ve öneriler yazılı olarak alınır ve arşivlenir.

Yerinde kontrol ve gözetim:

Yöneticilerin, çalışanları yerinde kontrol etmesi, gözetlemesi faaliyetidir. Verilen görevlerin yapılp yapılmadığı bu kontrol faaliyeti ile yerinde tespit edilir.

Kaynak: Hazine ve Maliye Bakanlığı İç Kontrol Rehberi

YÖNLENDİRİCİ KONTROLLER

Riskleri; bilgilendirme, koruma, eğitim verme gibi önlemlerle kontrol altına alma yöntemleridir.

- Personele tehlikelere karşı eğitim verilmesi (yangın, ilk yardım, kurtarma, korunma, koruma vb.)
- Riskleri azaltacak önemli prosedürlerin belirlenmesi ve personele duyurulması
- Birim örgüt şemasının güncellenerek personel tarafından bilinmesi
- Her bir çalışanın görev tanımlarının bildirilmesi
- Önemli karar, talimat, yönerge, emir, genelge vb. yazılı hale getirilerek personele duyurulması
- Riskleri azaltabilecek her türlü afiş, el broşürü, uyarıcı ve bilgilendirici dokümanın hazırlanarak uygun yerlere asılması
- Yetki devirlerinin yazılı olarak çalışanlara duyurulması
- Kurum içerisinde yardımlaşma ve iletişimin nasıl yapacağını gösteren talimatların hazırlanması ve asılması
- Kanuni ve hukuki düzenlemelerin takibi
- Birimin hazırladığı planlara uygunluk

TESPİT EDİCİ KONTROLLER

Risk gerçekleşikten sonra oluşan zararın ne olduğunun tespiti amacıyla yapılan kontrollerdir.

- Dönemsel ya da gerekli görülmesi durumunda yapılan sayımlar
- Yapılan bir ödeme ya da ihale ile ilgili uygunluk kontrolleri
- Gelir gider durumunun karşılaştırılması
- İç ve dış denetim raporları
- Anket uygulamaları
- Analizler
- Yöneticilerin yerinde yaptıkları izleme ve denetimler
- Kayıtların incelenmesi

DÜZELTİCİ KONTROLLER

Risk gerçekleşikten sonra, zararı düzeltmeye yönelik kontrollerdir.

- Tespit edilen kayıp ve zararı geri almak
- Sözleşme, teknik şartname, idari şartname gibi dokümanlarda görülen hataları düzeltmek
- Personelin yerini değiştirmek
- İş tanımlarını ve örgüt yapısını yenilemek
- Prosedürler, süreçler ve diğer yazılı dokümanlarda belirlenen eksiklikleri gidermek

KOTROL FAALİYETLERİ YÖNTEMLERİ

Başlıca kontrol yöntemleri aşağıda sayılmakla birlikte, idareler kendi görev alanları ve teşkilat yapılarına göre ihtiyaç duyacakları farklı uygulama öncesi (ex-ante) ve uygulama sonrası (ex-post) kontrol yöntemleri de uygulayabilirler.

Uygulama öncesi kontroller, faaliyet gerçekleştirilmeden önce uygun prosedürler izlenerek uygulamaya konulan kontrollerdir.

Uygulama sonrası kontroller ise kurum faaliyetlerinin, gerçekleştirilmesinden sonra, yönetim tarafından önceden belirlenmiş yöntemlerle kontrole tabi tutulmasını ifade eder.

Kontrol Faaliyetleri İçin İpuçları

- İç risklerin hem gerçekleşme olasılığının hem de etkisinin azaltılması kontrol faaliyetleri ile mümkün olabilmektedir.
- Dış risklerin gerçekleşme olasılığını azaltmak ise idarenin elinde olmayabilir. Ancak, risklerin etkilerini zayıflatmak uygun bir risk yönetimi ile mümkün olacaktır.
- Kontrol faaliyetleri tespit edilirken ve bu faaliyetlere kaynak tahsisi yapılırken, risk puanına göre yapılan önceliklendirme dikkate alınır. Bununla birlikte, Risk Haritasına göre olasılığı yüksek ve etkisi düşük risklere de öncelik verilmesi gerekebilir (Bkz. Risk Haritası).
- Olasılığı ve etkisi çok yüksek olan riskler için kontrol faaliyetlerine ilave olarak iş sürekliliği planlarının da hazırlanması büyük önem taşımaktadır.
- Risklere cevap verirken aşırı kontrol faaliyetlerinden kaçınmak gerekir. Kontrol eksikliği kadar kontrollerin gereğinden fazla olması da risk yönetiminin etkinliğine zarar verir.
- Riskin içeriğine göre gerekiyorsa kontrol yöntemlerinden birkaçı bir arada kullanılabilir.
- Kontrol faaliyetlerinin maliyet ve fayda analizleri yapılmalıdır.
- İstenilen etkiyi yaratıp yaratmadıklarını görmek için gereken durumlarda kontrol faaliyetlerinin pilot uygulaması yapılabilir.
- Kontrol faaliyetlerinin etkinliği ve işleyişinin planlandığı şekilde gerçekleşmesi izlenmelidir. Kontrollerin işlediğine ilişkin gerekli kanıtlar periyodik olarak toplanmalı ve analiz edilmelidir.
- Makul bir süre sonra yeni kontrol faaliyetlerinin ve devam etmekte olan mevcut kontrollerin beklendiği gibi

Kontrol Faaliyetleri Belirlenirken Dikkate Alınacak Faktörler

Kontrol faaliyetlerinin;

- Kim(ler) / hangi birim(ler) tarafından gerçekleştirileceği
- Hedeflenen bitiş tarihleri
- Uygulanması için gerekli kaynaklar
- Kritik başarı faktörleri
- Nasıl dokümanite edileceği
- İzlenmesine yönelik süreçler

önceden belirlenmelidir.

STANDART-8: PROSEDÜRLERİN BELİRLENMESİ VE BELGELENDİRİLMESİ

İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunulmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

- 8.1. İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.
- 8.2. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.
- 8.3. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.

Fakültemizin mali karar ve işlemleri ile ilgili tüm faaliyetleri tespit edilecek bu süreçler yazılı hale getirilecek ve ilgili personele tebliğ edilecektir. Süreçler işlemin başlangıcından bitimine kadar olan tüm faaliyetleri kapsayacak ve sade ve anlaşılır olacaktır.