



**TÜRK AKREDİTASYON KURUMU
İÇ KONTROL EYLEM PLANI
(2021-2022)**

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	İlk Tanımlanan Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İç birliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Hedeflenen Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralları personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmedi ve desteklenmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, İç Kontrol ve On Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği,	KOS 1.1.1	Yolda en az bir kez 5018 KMYKK Eğitimi Verilmesi	SCGB	Tüm Birimler	Eğitim Katılım Formu Eğitim Sonu Sınavları	30.11.2021 30.11.2022	Yeterli güvence sağlanmakla birlikte ilgili eylemler gerçekleştirilmiştir.
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personelle örnek olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (Md.10) İç Kontrol Sisteminin Kurulmasına Dair GS Oluru	KOS 1.1.2	Yolda en az bir kez İç Kontrol Farkındalık Eğitimi verilmesi	SCGB	İç Denetim Birimi	Eğitim Katılım Formu	28.02.2022 30.11.2022	Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Anayasamız ilgili hükümleri (Md.10,129,137), 657 sayılı Kanun, 2531 sayılı Kamu Görevlilerinden Ayrılanların Yapılamayacakları İşler Hakkında Kanun, 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukta Mücadele Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 5018 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, TÜRKAK KEK, KEK Ek-2 11.08.2021 tarih ve YE-40775445-929-4677 Etik Komisyonu kurulmasına dair GS oluru T604-01 Davranış ve Etik Kurallar Talimatı	KOS 1.3.1	Etik Komisyonu Üyelerinin güncellenmesi	Hukuk Müşavirliği	Tüm Birimler	GS Oturu	30.09.2021	Yeterli güvence sağlanmakla birlikte ilgili eylemler gerçekleştirilmiştir.
KOS 1.3.2	Yolda en az bir kez Etik Kurallar hakkında personel bilgilendirilir.		KOS 1.3.2		Hukuk Müşavirliği	EİM	Eğitim Katılım Formu	30.11.2021 30.11.2022	Yeterli güvence sağlanmakla birlikte ilgili eylemler gerçekleştirilmiştir.
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kanun, 5176 sayılı Kanun, 4982 sayılı Kanun, 4734 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, 3071 sayılı Dışişleri Hükümeti Kullanımına Dair Kanun, TÜRKAK 2019-2023 Stratejik Planı, Yıllık Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, İç Kontrol Güvence Beyanı, Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet vericilerine adil ve eşit davranılmalıdır.	657 sayılı Kanun (Md.7,10), 5018 sayılı Kanun (Md. 34), Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Personel Memnuniyet Anketleri TÜRK Memnuniyet Anketleri D/TU Memnuniyet Anketleri TÜRKAK KEK							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	5018 sayılı Kanun, İç Kontrol Güvence Beyanı, İdare Faaliyet Raporu, Performans Programı, TÜRKAK Portalı, TÜRKAK İnternet, e-Bünye, KBS, BKMYS, Ka-Ya, EBYS P502 Kayıtları Kontrolü Prosedürleri R10-02 Hizmet Ücretleri Rehberi							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personelle dayatılmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.								
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, dayatılmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kanun, Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu, 2019-2023 TÜRKAK Stratejik Planı							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerinde yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve dayatılmalıdır.	2019-2023 TÜRKAK Stratejik Planı, Performans Programı, Birim ve İdare Faaliyet Raporu, TÜRKAK KEK, KEK Ek-2 Yönetim Kurulu Kararı (2013/752 Sayılı) Performans Göstergelerinden Sorumlu Kişilerin Belirlenmesi							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılımı çizelgesi oluşturulmalı ve personelle bildirilmelidir.	657 sayılı Kanun, 4 Sayılı CB Kararnameyi Organizasyon Şeması, TÜRKAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği TÜRKAK KEK, KEK Ek-2							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	4 Sayılı CB Kararnameyi Birim ve İdare Faaliyet Raporu, Organizasyon Şeması KEK Ek-2							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Birim ve İdare Faaliyet Raporu, TÜRKAK Portalı, TÜRKAK İnternet KEK, KEK Ek-2							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personelle dayatılmalıdır.	P701 Uygunluk Değerlendirmeye Kuruluşlarının Akreditasyonu Prosedürü P511 İş Geliştirme ve Projeler Prosedürü, İLAC, İAF ve EA İhtisarı ve Karar Oylamaları, Tajeon Denetimler, Tanımlılık Hükümleri R10-10 TÜRKAK Sınır Ötesi Akreditasyon Kuralları	KOS 2.6.1	TÜRKAK Hassas Görev Rehberi oluşturulacaktır.	SCGB	Tüm Birimler	Hassas Görev Rehberi	31.05.2022	Yeterli güvence sağlanmakla birlikte ilgili eylemler gerçekleştirilmiştir.
KOS 2.6.2			KOS 2.6.2	TÜRKAK Hassas Görev Emlavteri oluşturulacaktır.	SCGB	Tüm Birimler	Hassas Görev Emlavteri	30.09.2022	Yeterli güvence sağlanmakla birlikte ilgili eylemler gerçekleştirilmiştir.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Birim ve İdare Faaliyet Raporu, KEK, KEK Ek-2 TUYEP Kurumsal Hizmet Portalı							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
KOS3	Personelin yeterliliği ve performans: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almmalıdır.								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	657 sayılı Kanun, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükümlerine Kararname, KEK, KEK Ek-2 TÜRKAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği TÜRKAK Akreditasyon Uzmanlığı Yönetmeliği TÜRKAK Karriyer Eylem Planı P601 TÜRKAK Personelinin Eğitimi Prosedürü P601 d) Uygun Eğitimi Programı Talimatı P602 TÜRKAK Adana Kurum Veren Eğitimcilerin Seçilmesi, Görevlendirilmesi ve Eğitimi Prosedürü P603 Akreditasyon Denetçilerinin Eğitimi Prosedürü P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Nitelendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü P605 Akreditasyon Sürecinde Görev Alan Personelin Performans İzleme ve Değerlendirme Prosedürü							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.

KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	657 sayılı Kanun, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, KEK, KEK Ek-2 TÜRKAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği TÜRKAK Akreditasyon Uzmanlığı Yönetmeliği TÜRKAK Karriyer Eylem Planı P601 TÜRKAK Personelinin Eğitim Prosedürü T601-01 Uyum Eğitimi Programı Talimatı P602 TÜRKAK Adına Kurs Veren Eğitimcilerin Seçilmesi, Görevlendirilmesi ve Eğitimi Prosedürü P603 Akreditasyon Denetçilerinin Eğitimi Prosedürü P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Nitelendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü P605 Akreditasyon Sürecinde Görev Alan Personelin Performans İzleme ve Değerlendirme Prosedürü F403-01 Eğitim Örgütüzyamını ve Değerlendirilmesi Talimatı							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
KOS 3.3	Mesleki yeterliği önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	657 sayılı Kanun, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, KEK, KEK Ek-2 TÜRKAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği TÜRKAK Akreditasyon Uzmanlığı Yönetmeliği TÜRKAK Karriyer Eylem Planı P601 TÜRKAK Personelinin Eğitim Prosedürü T601-01 Uyum Eğitimi Programı Talimatı P602 TÜRKAK Adına Kurs Veren Eğitimcilerin Seçilmesi, Görevlendirilmesi ve Eğitimi Prosedürü P603 Akreditasyon Denetçilerinin Eğitimi Prosedürü P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Nitelendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü P605 Akreditasyon Sürecinde Görev Alan Personelin Performans İzleme ve Değerlendirme Prosedürü F403-006 Yıllık Eğitim Planı F403-001 Eğitim Kayıt Formu							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesine liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performans göz önünde bulundurulmalıdır.	657 sayılı Kanun, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, KEK, KEK Ek-2 TÜRKAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği TÜRKAK Akreditasyon Uzmanlığı Yönetmeliği TÜRKAK Karriyer Eylem Planı P601 TÜRKAK Personelinin Eğitim Prosedürü T601-01 Uyum Eğitimi Programı Talimatı P602 TÜRKAK Adına Kurs Veren Eğitimcilerin Seçilmesi, Görevlendirilmesi ve Eğitimi Prosedürü P603 Akreditasyon Denetçilerinin Eğitimi Prosedürü P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Nitelendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü P605 Akreditasyon Sürecinde Görev Alan Personelin Performans İzleme ve Değerlendirme Prosedürü							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	657 sayılı Kanun, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, KEK, KEK Ek-2 TÜRKAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği TÜRKAK Akreditasyon Uzmanlığı Yönetmeliği TÜRKAK Karriyer Eylem Planı P601 TÜRKAK Personelinin Eğitim Prosedürü T601-01 Uyum Eğitimi Programı Talimatı P602 TÜRKAK Adına Kurs Veren Eğitimcilerin Seçilmesi, Görevlendirilmesi ve Eğitimi Prosedürü P603 Akreditasyon Denetçilerinin Eğitimi Prosedürü P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Nitelendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü P605 Akreditasyon Sürecinde Görev Alan Personelin Performans İzleme ve Değerlendirme Prosedürü F403-006 Yıllık Eğitim Planı F403-001 Eğitim Kayıt Formu							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
KOS 3.6	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	657 sayılı Kanun, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, KEK, KEK Ek-2 TÜRKAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği TÜRKAK Akreditasyon Uzmanlığı Yönetmeliği TÜRKAK Karriyer Eylem Planı P601 TÜRKAK Personelinin Eğitim Prosedürü T601-01 Uyum Eğitimi Programı Talimatı	KOS 3.6.1	TÜRKAK Karriyer Eylem Planı hazırlanacaktır	İKM/PERDES	Tüm Birimler	TÜRKAK Karriyer Eylem Planı	30.11.2021	Yeterli güvence sağlanmakta birlikte ilgili eylemler öngörülmüştür.
			KOS 3.6.2	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirileceği ve değerlendirme sonuçlarının personel ile görüşüleceğine ilişkin tanımlamalar ilgili dokümanda yapılacak ve uygulanacaktır.	İKM/PERDES	Tüm Birimler	Performans Değerlendirme Sistemi	30.11.2022	Yeterli güvence sağlanmakta birlikte ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 3.7	Performans değerlendirilmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	657 sayılı Kanun, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, KEK, KEK Ek-2 TÜRKAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği TÜRKAK Akreditasyon Uzmanlığı Yönetmeliği TÜRKAK Karriyer Eylem Planı P601 TÜRKAK Personelinin Eğitim Prosedürü T601-01 Uyum Eğitimi Programı Talimatı P602 TÜRKAK Adına Kurs Veren Eğitimcilerin Seçilmesi, Görevlendirilmesi ve Eğitimi Prosedürü P603 Akreditasyon Denetçilerinin Eğitimi Prosedürü P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Nitelendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü P605 Akreditasyon Sürecinde Görev Alan Personelin Performans İzleme ve Değerlendirme Prosedürü	KOS 3.7.1	Performans değerlendirilmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı ve yüksek performans gösteren personel için net tür ödüllendirme mekanizmalarının oluşturulacağı ilgili dokümanda tanımlanacak ve uygulanacaktır.	İKM/PERDES	Tüm Birimler	Performans Değerlendirme Sistemi	30.11.2022	Yeterli güvence sağlanmakta birlikte ilgili eylemler öngörülmüştür.
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atama, eğitim, performans değerlendirilmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	657 sayılı Kanun, 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname, KEK, KEK Ek-2 TÜRKAK İnsan Kaynakları Yönetmeliği TÜRKAK Akreditasyon Uzmanlığı Yönetmeliği TÜRKAK Karriyer Eylem Planı P601 TÜRKAK Personelinin Eğitim Prosedürü T601-01 Uyum Eğitimi Programı Talimatı P602 TÜRKAK Adına Kurs Veren Eğitimcilerin Seçilmesi, Görevlendirilmesi ve Eğitimi Prosedürü P603 Akreditasyon Denetçilerinin Eğitimi Prosedürü P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Nitelendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü P605 Akreditasyon Sürecinde Görev Alan Personelin Performans İzleme ve Değerlendirme Prosedürü							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
KOS4	Yetki Devri: İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.								
KOS 4.1	İş akış süreçlerinde imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	T502-03 Evrak Akışı, Yazışma Kuralları ve İmza Yetkileri Talimatı P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Nitelendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü							Mevcut durumda belirtilen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.

KFS 7.1	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzeltici güden geçirme, emekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, güzetim, inceleme, izleme vb.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	5018 sayılı KMYKK Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlgili Usul ve Esaslar Risk Strateji Belgesi ISO/IEC 17011 Standardı TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) Akreditasyon Sözleşmesi P504 İyileştirme Risk ve Fırsatlar Prosedürü P505 İç Tetkik Prosedürü P506 Yönetimin Güden Geçirimi Prosedürü P507 Sıkıyet ve Hızır Prosedürü P701 Uygunluk Değerlendirmeye Kuruluşlarımız (UDK) Akreditasyonu Prosedürü İnternette yer alan Risk Yönetimi							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 7.2	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	5018 sayılı KMYKK Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği Merkezi Yönetim Muhasebe Yönetmeliği P504 İyileştirme Risk ve Fırsatlar Prosedürü P505 İç Tetkik Prosedürü P506 Yönetimin Güden Geçirimi Prosedürü							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 7.3	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	5018 sayılı KMYKK ISO/IEC 17011 Standardı TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) P505 İç Tetkik Prosedürü P506 Yönetimin Güden Geçirimi Prosedürü							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelenmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alımlara 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 KMYKK karar İdare Faaliyet Raporları Performans Programı Bütünelik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi Akreditasyon Sözleşmesi P402 Akreditasyon Programlarının Oluşturulması Prosedürü P404 TÜRKAK'ın Halkla İlişkiler ve Tanıtım P701 UDK Akreditasyonu Prosedürü R.10.02 Akreditasyon Hizmet Ücretleri Rehberi R.10.09 Akreditasyon Denetimleri İçin Denetim Sürelerinin (Adam-Gün) Hesaplanması Rehberi							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet ve mali karar ve işlemler başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır.	5018 sayılı KMYKK karar İdare Faaliyet Raporları Performans Programı Bütünelik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi Akreditasyon Sözleşmesi P402 Akreditasyon Programlarının Oluşturulması Prosedürü P404 TÜRKAK'ın Halkla İlişkiler ve Tanıtım Çalışmalar Prosedürü P701 UDK Akreditasyonu Prosedürü R.10.02 Akreditasyon Hizmet Ücretleri Rehberi R.10.09 Akreditasyon Denetimleri İçin Denetim Sürelerinin (Adam-Gün) Hesaplanması Rehberi							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaştırılabilir olmalıdır.	5018 sayılı KMYKK Kararı Akreditasyon Sözleşmesi P502 Kayıtların Kontrolü Prosedürü P701 UDK Akreditasyonu Prosedürü R.10.02 Akreditasyon Hizmet Ücretleri Rehberi R.10.09 Akreditasyon Denetimleri İçin Denetim Sürelerinin (Adam-Gün) Hesaplanması Rehberi							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS9	Görevler ayrılmış: Hata, eksiklik, yanlışlık, yanlışlık 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 işlemler onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	5018 sayılı KMYKK KİBS Bütünelik Kamu Mali Yönetim Bilgi Sistemi İdare Faaliyet Raporu Performans Programı Akreditasyon Sözleşmesi P701 UDK Akreditasyonu Prosedürü T.701-012 Teknik Sorumluluk Çalışma Talimatı							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 9.2	Personel sayısının yeterliliği nedeniyle görevler ayrılmış ilkesinin tam olarak uygulanmaması idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	5018 sayılı KMYKK 657 sayılı DMK Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği P504 İyileştirme Risk ve Fırsatlar Prosedürü P505 İç Tetkik Prosedürü P506 Yönetimin Güden Geçirimi Prosedürü							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS10	Hiyerarşik kontrol: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürrekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	5018 sayılı KMYKK 657 sayılı DMK 4. No.lu CB Kararnamesi ISO/IEC 17011 Standardı TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) P701 UDK Akreditasyonu Prosedürü P505 İç Tetkik Prosedürü P506 Yönetimin Güden Geçirimi Prosedürü							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve yanlışlıkların giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	5018 sayılı KMYKK 657 sayılı DMK 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu 4. No.lu CB Kararnamesi ISO/IEC 17011 Standardı TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) P701 UDK Akreditasyonu Prosedürü P506 Yönetimin Güden Geçirimi Prosedürü							Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için makul güvence sağlamaktadır.
KFS11	Faaliyetlerin sürrekli: İdareler, faaliyetlerin sürküllüğünü sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.								

KFS 11.1	Personel yeterliliği, geçici veya sürekli olarak görevlendirilmeyen, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yönetim veya mevzuat değişiklikleri ile organizasyonel durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	5018 sayılı KMYKK 657 sayılı DMMK ISO/IEC 17011 Standardı TÜRKAK Kalite El Kitabı EK2-Görev, Yetki ve Sorumluluk Tanımları P604 Akreditasyon Sürecinde Yer Alan Personelin Niteliklendirilmesi ve Denetçi / Teknik Uzman Havuzunun Oluşturulması Prosedürü P701 UDK Akreditasyonu Prosedürü P501 Doküman Yönetimi Prosedürü P503 Uygunluklara Kontrol ve Düzeltici ve Önleyici Faaliyetler Prosedürü P504 İzleme, Risk ve Fırsatlar Prosedürü P505 İç Tetkik Prosedürü P506 Yönetimin Gözden Geçirilmesi Prosedürü T509-01 Yedekleme Talimatı								Mevcut durumda belirlenen mevzuat bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	5018 sayılı KMYKK 657 sayılı DMMK T502-03 Evrak Akışı, Yazışma Kuralları ve İmza Yetkileri Talimatı EBYS								Yeterli güvence sağlanmamaktadır. Bu nedenle ilgili eylemler öngörülmüştür.
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durdurulması ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlanması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	5018 sayılı KMYKK TÜRKAK Kalite El Kitabı EK2-Görev, Yetki ve Sorumluluk Tanımları	KFS.11.3.1	İşten ayrılmaya ve görev değişikliği durumunda rapor verme sorumluluğuna tüm süreçlerde tanımlanması. (İnsan Kaynakları Yönetmeliği, İş Sözleşmesi vb)	İKİM/PERDES	Tüm Birimler	İş ve İşlem Devir Raporu Birim Detaylı Devir Raporu	30.11.2021	Yeterli güvence sağlanmakla birlikte ilgili eylemler öngörülmüştür.	
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri, idareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenirliliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirilmelidir.									
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenirliliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	P509 Güvenlik Süreçleri; P510 Bakım, Onarım ve Destek Süreçleri	KFS.12.1.1	ISO 27001 Bilgi Güvenliği Sistemi kurulumunun tamamlanması ve işletmeye başlanması	BİM/PERDES	Tüm Birimler	ISO 27001 Dokümanları	31.07.2022	Yeterli güvence sağlanmakla birlikte ilave eylemler öngörülmüştür.	
KFS 12.2	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	P509 Güvenlik Süreçleri;	KFS.12.2.1	Bilgi Güvenliği İşletim Politikaları oluşturulacaktır. Erişim Kontrolü Politikaları oluşturulacaktır.	BİM/PERDES	Tüm Birimler	Politika, Prosedür, Talimat ve Planlar	31.07.2022	Yeterli güvence sağlanmakla birlikte ilave eylemler öngörülmüştür.	
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetimini sağlayacak mekanizmaları geliştirmelidir.	P508 Geliştirme Süreçleri P509 Güvenlik Süreçleri; P510 Bakım, Onarım ve Destek Süreçleri	KFS.12.3.1	İş sürekliliği yönetiminin oluşturularak politika ve prosedürlerin oluşturulması.	BİM/PERDES	Tüm Birimler	Politika, Prosedür ve Acil Eylem Planı	31.07.2022	Yeterli güvence sağlanmakla birlikte ilave eylemler öngörülmüştür.	

4- BİLGİ VE İLETİŞİM

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Birim Üyeleri	İş Bitişi Vaptacak Birim	Çıkış Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS13	Bilgi ve İletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sisteminde sahip olmalıdır.								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) Görev Yetki ve Sorumluluklar (KEK - EK2) Davranış ve Etik Kuralları Talimatı (T604-01) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu TÜYEP Çalışma Analizleri Teknik Şartnameler (Bilgi Teknolojileri ile alakalı)	BİS 13.1.1	İletişim Prosedürünün güncellenmesi, Acil durum iletişim listesinin oluşturulması	KİM	Tüm Birimler	İletişim Planı, Acil durum iletişim listesi	31.12.2021	Yeterli güvence sağlanmakla birlikte ilave eylemler öngörülmüştür.
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) Görev Yetki ve Sorumluluklar (KEK - EK2) Davranış ve Etik Kuralları Talimatı (T604-01) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu TÜYEP Çalışma Analizleri Teknik Şartnameler (Bilgi Teknolojileri ile alakalı) TÜRKAK Portal Verileri							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Cumhurbaşkanlığı Kurumumuz (4 Nolu) Türk Akreditasyon Kurumu Kuruluş Ve Görevleri Hakkında Kanun (4457) İnsan Kaynakları Yönetmeliği Akreditasyon Uzmanlığı Yönetmeliği TÜYEP Çalışma Analizleri TÜRKAK Portal Verileri							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bitçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	İdare Faaliyet Raporu Kurumsal Mali Durum Beklentiler Raporu Performans Programı Mali Tablolara Nakit Akış Tablosu							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ve personelin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretilebilecek ve analiz yapma imkânını sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) Görev Yetki ve Sorumluluklar (KEK - EK2) Davranış ve Etik Kuralları Talimatı (T604-01)							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarelerin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) Görev Yetki ve Sorumluluklar (KEK - EK2) Davranış ve Etik Kuralları Talimatı (T604-01) Uygun Eğitim Programı Talimatı (T601-01) TÜRKAK Personelinin Eğitim İhtiyacının Belirlenmesi Talimatı (T601-02) Denetçi Eğitim Kurslarının Kapsamına Dair Talimat (T603-02) Davranış ve Etik Kuralları Talimatı (T604-01)							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 13.7	İdarelerin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirilmesi, önceri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	TÜRKAK Portal Verileri TÜRKAK Eğitim Hizmetleri Müşteri Memnuniyeti Anketi (F404-003) TÜRKAK Akreditasyon Hizmetleri Müşteri Memnuniyeti Anketi (F404-004) TÜRKAK Tanıtım Hizmetleri Müşteri Memnuniyeti Anketi (F404-005) Durum Değerlendirme Anketi (F404-006) Çalışan Memnuniyeti Anketi							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS14	Raporlama: İdarelerin amaç, beklenti, göstergesi ve faaliyetleri ile sonuçları, sayısal ve nesnel verilerle birlikte değerlendirilmelidir.								
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Stratejik Plan İdare Faaliyet Raporu Kurumsal Mali Durum Beklentiler Raporu Performans Programı Mali Tablolara Nakit Akış Tablosu							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentileri ve hedefleri ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Kurumsal Mali Durum Beklentiler Raporu Mali Tablolara Nakit Akış Tablosu							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.

BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve dayatılmalıdır.	İdare Faaliyet Raporu Kurumsal Mali Durum Beklentiler Raporu Mali Tablolara Nispet Akıy Tablosu								Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yalıtı ve dikey raporlama ağı yapıları olarak belirlenmeli, birim ve personel görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) Görev Yetki ve Sorumluluklar (KEK - EK2) Davranış ve Etik Kuralları Talimatı (T604-01) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu İdare Faaliyet Raporu Performans Programı								Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS15	Kayıt ve dosyalama sistemi: İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlı ve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.									
BİS 15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamlarda dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) Görev Yetki ve Sorumluluklar (KEK - EK2) Evrak Akışı Talimatı Aşışılama Talimatı TÜYEP Çalışma Analizleri TÜRKAK Portal Verileri								Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabılır ve izlenebilir olmalıdır.	TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) Görev Yetki ve Sorumluluklar (KEK - EK2) Evrak Akışı Talimatı Aşışılama Talimatı TÜYEP Çalışma Analizleri TÜRKAK Portal Verileri								Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) Görev Yetki ve Sorumluluklar (KEK - EK2) Evrak Akışı Talimatı Aşışılama Talimatı (T502-01) ISO / IEC 27001 Standartları								Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) Görev Yetki ve Sorumluluklar (KEK - EK2) EBYS Aşışılama Talimatı (T502-01)								Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) Görev Yetki ve Sorumluluklar (KEK - EK2) EBYS Aşışılama Talimatı (T502-01) Yazışma Kuralları ve İmza Yetkileri Talimatı								Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) Görev Yetki ve Sorumluluklar (KEK - EK2) EBYS Aşışılama Talimatı (T502-01) Yazışma Kuralları ve İmza Yetkileri Talimatı								Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi: İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.									
BİS 16.1	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve dayatılmalıdır.	Sikayet ve İnzar Prosedürü (P507) TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) Sikayet Bildirim Formu (F507-001) Bilgi Edinme Başvuruları (EBYS) Sikayet / İnzar Sistemi (TÜRKAK Portal)								Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Sikayet ve İnzar Prosedürü (P507) TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) Sikayet Bildirim Formu (F507-001) Bilgi Edinme Başvuruları (EBYS) Sikayet / İnzar Sistemi (TÜRKAK Portal)								Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.	Sikayet ve İnzar Prosedürü (P507) TÜRKAK Kalite El Kitabı (KEK) Sikayet Bildirim Formu (F507-001) Bilgi Edinme Başvuruları (EBYS) Sikayet / İnzar Sistemi (TÜRKAK Portal)								Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.

5- İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standartları ve Genel Şartlar	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İş Bitiği Yaptırılacak Birim	Çıkış / Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yıldı en az bir kez değerlendirmelidir.								
İS 17.1	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	5018 Sayılı KMYKK İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolde İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik YGG uygulamaları ve YGG raporları							
İS 17.2	İç kontrolün etkin yönetimi ile ilgili olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	İç Teftiş Raporu Risk Strateji Belgesi Risk Eylem Listesi							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerini katılması sağlanmalıdır.								
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikayetleri ile iç ve dış denetim sonuçlarına ilişkin raporlar dikkate alınmalıdır.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolde İlişkin Usul ve Esaslar, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Denetim raporları Dış Denetim raporları(Sayıyış, EA denetimi) YGG uygulamaları İç Teftiş							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	Kamu İç Kontrol Standartları Rehberi Risk Eylem Listesi Düzeltilici ve önleyici faaliyet listesi							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
İS18	İç denetim: İdareler fonksiyonel olarak bağımsız bir iç denetim faaliyetini sağlamalıdır.								
İS 18.1	İç denetim faaliyeti İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	Kamu İç Denetim Standartları Kamu İç Denetim Rehberi Kamu İç Denetim Tebliği TÜRKAK İç Denetim Yönergesi 2019-2021 yılları İç Denetim Planı 2019-2020 yılları iç denetim programı İç Denetim raporları ve danışmanlık raporları							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	Kamu İç Denetim Standartları Kamu İç Denetim Rehberi Kamu İç Denetim Tebliği TÜRKAK İç Denetim Yönergesi İç Denetimlerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Mevcut durumda belirlenen mevzuat ve düzenlemeler bu şart için mükül güvence sağlamaktadır.