|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **T.C.****AİLE VE SOSYAL HİZMETLER BAKANLIĞI****İç Denetim Başkanlığı** |  |

|  |
| --- |
| **REFERANS NUMARASI** |
| **C1.1** |

 |
| **İÇ KONTROL SORU FORMU** |
| **DENETLENEN BİRİM** |  |
| **DENETİM KONUSU** |  |
| **KONTROL ORTAMI** |
| **a) Etik Değerler ve Çalışma İlkeleri** | **Evet** | **Hayır** | **Yorumlar** |
| 1. Kurum, çalışanların uymak zorunda oldukları dürüstlük ve etik kurallarını oluşturmuş mudur ve oluşturulmuşsa çalışanlara bildirilmiş midir?
 |  |  |  |
| 1. Çalışanlar, ne tür davranış ve eylemlerin kurumun etik değerlerine, çalışma ilkelerine göre kabul edilemez olduğunu; ne tür davranışların da etik değerler kapsamında değerlendirilebileceği ve etik olmayan davranışlar sergilediklerinde karşılaşacakları yaptırımların neler olduğu konusunda yeterli bilgiye sahip midir?
 |  |  |  |
| 1. Kurum yönetimi, sık sık ve açık olarak dürüstlük ve etik değerlerin kurumları için ne anlam ifade ettiğini ve önemini toplantılarda, çalışanlara aktarıyor mu?
 |  |  |  |
| 1. Yönetim, bizzat kendi davranışları ve eylemleriyle çalışanlarına etik değerler ve dürüstlük konularında örnek oluyor mu?
 |  |  |  |
| 1. Dürüstlük ve etik değerler açısından örnek davranışlar sergileyen personel, çeşitli ödüllendirme mekanizmalarıyla teşvik edilerek kurumda etik değerlerin yüceltilmesine çalışılıyor mu?
 |  |  |  |
| 1. Yönetim, dürüstlük ve etik kurallara aykırı hareket eden çalışanlara gerekli cezai ya da idari yaptırımları uyguluyor mu?
 |  |  |  |
| **b) Ehliyet ve Liyakat** |
| 1. Yönetim, kurum faaliyetlerinin yerine getirilmesine ilişkin olarak uygun iş tanımları çıkarmış mıdır? Bu iş tanımlarında, işin yürütülmesi için gerekli bilgi, tecrübe ve eğitim gibi nitelikler objektif olarak belirlenmiş midir?
 |  |  |  |
| 1. Yönetim ve çalışanlar, görevlerinin gerektirdiği uzmanlık bilgisine, tecrübeye ve eğitime sahip midir? Yönetim, işlerinin yürütülmesinde danışmanlara ya da teknik uzmanlara gereğinden fazla güvenmekte midir?
 |  |  |  |
| 1. Çalışanlar, işin gerektirdiği eğitimleri almışlar mıdır ve görev ve sorumluluklarının yerine getirme kabiliyetine sahip midir?
 |  |  |  |
| 1. Her bir çalışan için nitelik, iş verimliliği, liderlik, ekip çalışması vb. alanlarda kısa ve uzun vadeli performans hedefleri konulmuş mudur? Yükselmelerde konulan performans kriterleri dikkate alınmakta mıdır?
 |  |  |  |
| **c) Yönetim Faaliyet Şekli** |
| 1. Yönetim gerektiğinde risk alabilme yeteneğine sahip midir?
 |  |  |  |
| 1. Üst düzey personelin beklenmedik şekilde aniden istifa etmesi gibi olaylar yaşanmakta mıdır? Personel hareketliliği fazla mıdır?
 |  |  |  |
| 1. Yönetim, çalışanlara kurumları için katma değer ürettiklerini hissettirmiş midir?
 |  |  |  |
| 1. Yönetim çalışanlarla belirli aralıklarla genel değerlendirme toplantıları yapıyor mu?
 |  |  |  |
| 1. Yönetimin ortaya koyduğu hedefler erişilebilir ve gerçekçi mi? Bu hedeflerin belirlenmesinde bilimsel modeller, piyasa verileri ve gerçekçi varsayımlar dikkate alınıyor mu?
 |  |  |  |
| 1. Yönetim, özellikle kurumun finans ve muhasebe birimlerinin iç kontrol sisteminin etkinliğinin sağlanmasındaki rolünü kavramış mıdır?
 |  |  |  |
| 1. Yönetim, kuruma ilişkin kısa vadeli, orta ve uzun vadeli hedeflerle gerçekleşmeleri karşılaştırıyor mu? Buna ilişkin bir raporlama sistemi var mı?
 |  |  |  |
| **d) Organizasyon Yapısı** |
| 1. Organizasyon yapısı, gerek kurum içinde gerekse birimlerde dikey ve yatay bilgi akışının etkin ve yeterli bir şekilde gerçekleşmesine imkan vermekte midir?
 |  |  |  |
| 1. Birim yöneticileri ve çalışanlar, önemli hususlarda bilgi alışverişi ve danışma amacıyla üst yönetime ulaşabilmekte midir?
 |  |  |  |
| 1. Organizasyon yapısı, fonksiyonel birimler üzerinde yeterli denetim ve gözetime imkan sağlamakta mıdır?
 |  |  |  |
| 1. Yönetim, organizasyon yapısının değişen şartlara uyarlanması amacıyla belirli aralıklarla organizasyon yapısının uygunluğunu ve etkinliğini değerlendirmekte midir?
 |  |  |  |
| 1. Çalışanlar ya da birimler arasında iş yükü dağılımı açısından olağandışı farklıklar var mıdır?
 |  |  |  |
| **e) Yetki ve Sorumlulukların Dağılımı** |
| 1. Yönetim, kurum faaliyet alanındaki her bir işin kim tarafından yapılacağını, ilgilinin yetki ve sorumluluklarını resmi olarak belirlemiş midir?
 |  |  |  |
| 1. Özellikle mali işlemler başta olmak üzere, önem derecesine ve işlemin büyüklüğüne göre, belirli yetki limitleri belirlenmiş midir ve yetki aktarımları, ilgililere açık seçik olarak bildirilmiş midir?
 |  |  |  |
| 1. Personelin görev tanımlarında aynı zamanda kontrol ve gözetim sorumluluklarına da açıkça ve yeterince yer verilmiş midir?
 |  |  |  |
| 1. Her düzeydeki personel, sorumluluklarını yerine getirebilecekleri uygun yetkilerle donatılmış mıdır?
 |  |  |  |
| **f) İnsan Kaynakları Politikaları ve Uygulamaları** |
| 1. Kurumda istihdam edilen/edilecek personele ilişkin seçim, hizmet içi eğitim, performans değerlemesi, yükselme, disiplin işlemleri, işten çıkarma vb. konularda yazılı kurum politika ve prosedürleri var mıdır?
 |  |  |  |
| 1. İşe alım sürecinde adayın geçmişine ilişkin tecrübe, etik davranış, dürüstlük vb. açısından gerekli kontroller yapılmakta mıdır?
 |  |  |  |
| 1. Yeni işe alınan personele özellikle yetki ve sorumlulukları hakkında gerekli bilgilendirmeler yapılmakta mıdır ve eğitimler verilmekte midir?
 |  |  |  |
| 1. Periyodik olarak, personelin performans değerlemesi yapılmakta mıdır ve düşük performanslı personelin performansının artırılmasına yönelik çalışmalar yapılmakta mıdır?
 |  |  |  |
| 1. Performans değerlemeleri sırasında personelin özellikle iç kontrol sorumlulukları, dürüstlük ve etik kurallarına uyumu konularına ağırlık verilmekte midir ve örnek davranışlar sergileyen personel ödüllendirilmekte midir?
 |  |  |  |