



ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK BAKANLIĞI
STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI
RİSK KONTROL MATRİSİ FORMU

İç Kontrol Daire Başkanlığı

Sıra No	Süreç Adı	Tespit Edilen Risk	Riski Ortaya Çıkaran Sebepler	Olasılık	Etki	Risk Seviyesi	Risk İştahı	Mevcut Kontroller	Ek Kontroller
1	İç Kontrol Sisteminin İzlenmesi ve Değerlendirilmesi	1-İç kontrol sisteminin üst yönetici tarafından sahiplenilmemesi	1-İç kontrol sisteminin birimlerin ana fonksiyonlarını geliştirecek bir unsur olduğunun anlaşılamamış olması.	3	3	10,00	12,00	1-İç kontrol sisteminin temel kavramları ile bu husustaki gelişmelere yer verilen sunum ve bilgilendirme faaliyetleri yapılarak üst yönetici bilgilendirilir 2-İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesine yönelik her türlü yazı ve onay üst yöneticinin gözetiminde yapılır İç kontrol sisteminin Bakanlığımızda etkili bir biçimde tesisini özendirir ve destekler yazı, genelge, broşür v.s hazırlanarak birim yöneticileri ve tüm personel bilgilendirilir 3-İç kontrol sistemi, iç kontrol değerlendirme raporu ve anketlerle yılda en az bir kez değerlendirmeye tabi tutulur 4-Tüm iç kontrol çalışmaları,duyuruları İç Kontrol web sayfasında yayınlanır.	1-Yöneticilere periyodik bilgilendirme yapılması 2-İzleme sonuçlarının düzenli olarak üst yönetime raporlanması
				3	4				
				3	3				
		2-Bakanlık personelinin İç kontrol sistemi hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması nedeniyle sorumluluklarını yerine getirmemesi	1-Birimlerde iç kontrol sistemi çalışmalarında yeterli nitelikte ve nicelikte personel görevlendirilmemesi. 2-Sistemin bir yazılım üzerinden takip edilememesi nedeniyle yapılan çalışmaların tam anlamıyla izlenememesi	4	3	11,00	12,00	1-İç kontrol sisteminin Bakanlığımızda etkili bir biçimde tesisini özendirir ve destekler yazı, genelge, broşür v.s hazırlanarak birim yöneticileri ve tüm personel bilgilendirilir 2-İç kontrol sistemi, iç kontrol değerlendirme raporu ve anketlerle yılda en az bir kez değerlendirmeye tabi tutulur 3-Tüm iç kontrol çalışmaları,duyuruları İç Kontrol web sayfasında yayınlanır.	1-Birimlerde iç kontrol sistemi çalışmalarında yeterli sayı ve nitelikte personel görevlendirilmesi hususunda yöneticilerin bilgilendirilmesi, bu personelin eğitimlerinin verilerek çalışmalardaki sürekliliğinin sağlanması 2-İzleme faaliyetinin bilgi teknolojileri kullanılarak yapılması 3-İzleme sonuçlarının düzenli olarak üst yönetime raporlanması
				4	3				
				3	3				

2	Ön Mali Kontrol İşlemleri	1-Yetkili olmayan kişilerce imzalanmış belgelerin onaylanması	Harcama yetkilisi imza sirküsünün güncel olmaması.	2	4	9,33	12,00	1-Paraf ve imzaya ilişkin hiyerarşik kontroller yapılır 2-Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar kapsamında Bakanlığımız Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi hazırlanmış olup dağıtımli yazı ile harcama birimlerinin bilgi edinmesi ve sürecin kontrolü sağlanmaktadır.	Mali yıl başında harcama birimlerini yetki devri ve yetki devrinin sınırlarına ilişkin yazı yazılması
			Yetki devrinin yapılmamış olması	2	5				
			Yetki devrinin sınırlarının birimlerce bilinmemesi	2	5				
		2-Kontrol işleminin süresi içinde tamamlanamaması.	1-Ön mali kontrole tabi tutulacak belgelerin süresinde birime gelmemesi/evraklarda eksiklik olması 2-Harcama birimlerinde mali konulara hakim, yeterli sayı ve niteliklere sahip personelin olmaması	1	5	5,00	12,00	Personel arasında görev dağılımı yapılır. 2- Ön mali kontrol işlemler yönergesinin web sayfasında yayımlanması. 3- Dosyadaki eksiklik belgelerin tespit edilmesi amacıyla "ihale dosyası kontrol formu" oluşturulmuştur.	Bakanlığın uygun eğitimlerinde Ön mali kontrolde gönderilecek evraklara ilişkin bilgilendirme yapılması
				1	5				
				1	5				
		3-Kontrol işleminin ilgili mevzuatına uygun yapılmaması	Mevzuatın yanlış yorumlanması sebebiyle işlemlerin hatalı yapılması Ön mali kontrol yapan personelin bilgi eksikliği nedeniyle hatalı değerlendirmesi	2	5	13,33	12,00	Mevzuatta belirtilen limitlerde ve hallerde Strateji Geliştirme Başkanlığınca yapılacak ön mali kontrol gerektiren mali karar ve işlemlerin mevzuat hükümleri gereğince gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır. Sıralı imza-paraf kontrolü yapılmaktadır.	Ön mali kontrol kapsamında yer alan konularda eğitim ve seminerlere katılım sağlanmaktadır.
				3	5				
				3	5				

3	Görüş ve Danışmanlık Süreci	Mali mevzuatın doğru uygulanamaması ve uygulama birliğinin sağlanamaması	1-Mali mevzuatın uygulanması hususunda farklı görüşlerin verilmesi 2- Harcama birimlerinde mali mevzuatın uygulanmasında farklılıkların olması 3- Talep edilen görüşlerde tereddüdün ortadan kaldırılmasına katkı sağlayacak yeterli bilgi ve belgenin olmaması, 4- Diğer kurumlardan istenilen görüşlere zamanında cevap verilmemesi 5- Mali mevzuatta çok sık değişiklik olması 6- Mali konularda işlemleri yürüten personelin sık değişmesi	2	5	10,00	12,00	1- Uygulama birliğinin sağlanması adına görüş yazıları Bakanlık resmi internet sitesinde paylaşılmaktadır. 2- Çok sık tereddüt yaşanan konularda ve yeni bir mevzuatın ortaya çıktığı durumlarda genel yazı yazılarak uygulayıcılar bilgilendirilmektedir. 3- Diğer kurumlara görüş sorulması gerektiğinden yazı yazılmadan önce ve sonra yapılan görüşmelerle sorunun doğru anlaşılması ve cevabın hızlandırılması sağlanmaktadır.	2- Mali konularda danışmanlık ve ön mali kontrol görevini gerçekleştiren personele düzenli eğitim almasının sağlanır.
				2	5				
				2	5				
	İç Kontrol Eylem Planı Yönetim Süreci/Süreç Yönetimi Süreci / Risk Yönetimi Süreci	1-Veri kaybı, verilerin doğru analiz edilememesi	Sistemin bir yazılım üzerinden takip edilememesi nedeniyle yapılan çalışmaların tam anlamıyla izlenememesi	2	5	10,00	12,00	İç kontrol çalışmalarının yer aldığı iç kontrol web sayfası güncel tutulur.	
				2	5				
				2	5				
		2-Eylem planında yer alan eylemlerin zamanında yapılmaması	Sistemin bir yazılım üzerinden takip edilememesi nedeniyle yapılan çalışmaların tam anlamıyla izlenememesi	2	4	8,00	12,00	Eylem planı izleme formları hazırlanarak 3 ayda bir değerlendirilir. Eylemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında birimlere katkı sağlanmaktadır.	
				2	4				
				2	4				
		3-Risk yönetiminin etkin uygulanamaması, risklerin izlenememesi	Kamu iç kontrol standartları ve kurumsal risk yönetimi rehberinin yetkili idarelerce güncelleme çalışmalarının tamamlanmaması	3	4	12,00	12,00	1-Risk yönetimi konusunda personele broşür,rehber verilir 2-Risklerin her yıl değerlendirilir ve ihtiyaç halinde revize edilir	1-Risk yönetimi konusunda üst yönetici ve personele eğitim verilmeli 2-Risklerin takibinin,kontrolünün ve izlenmesinin etkinliğini artırmak amacıyla bir risk yazılımı oluşturulmalı
				3	4				
				3	4				

5	Denetim Raporlarının koordinasyonu,d eğerlendirilmesi ve izlenmesi Süreci	1-Raporda yer alan bulguların yanlış yorumlanıp hatalı cevap verilmesi	1-İdare görev alanı ile ilgili bilgi eksikliği 2-Bulguların yanlış birime yönlendirilmesi	3	4	12,00	12,00	İdare görev ve yetkileri konusunda personele eğitim verilir. Tereddüt edilen konularda birimlerle görüşme yapılır.	
				3	4				
				3	4				
		2-Denetim raporuna esas cevapların zamanında ilgili birim/İdareye gönderilmemesi	Birimlerden cevapların geç gelmesi	3	3	8,00	12,00	Resmi yazılarda cevap süresi belirtilir. Tereddüt edilen konularda birimlerde görüşme yapılır.	
				3	2				
				3	3				