

KÜTÜPHANE VE DOKÜMANTASYON DAİRE BAŞKANLIĞI

Doküman No: KFS-7.1

Yürürlük Tarihi:

Revizyon No/Tarih:

KONTROL FAALİYETLERİ PROSEDÜRÜ

- ✓ 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.
- ✓ Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.
- ✓ Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.
- ✓ Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.

10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesiyle ve bu kanuna istinaden çıkan ikincil mevzuatla ayrıca 24/12/2005 tarih ve 26033 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5436 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu İle Bazı Kanun Ve Kanun Hükmünde Kararnemelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesiyle Başkanlığımıza verilen görevler Genel Kamu Hizmeti niteliğindedir.

Başkanlığımızca bu hizmetlerin yerine getirilmesi sırasında işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontroller uygulanmaktadır.

	Adı Soyadı	Görevi	İmza
Hazırlayan	Duygu BASUĞUY	Sekreter	
Kontrol Eden	Gülşen BUDAK	Şube Müdürü	
Onaylayan	Mesut GÜĞERÇİN	Daire Başkanı	