



2020-2021

***İÇ KONTROL
STANDARTLARI
EYLEM PLANI***

STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL DAİRE BAŞKANLIĞI

İÇİNDEKİLER

Giriş.....	i
Kısaltmalar.....	ii
Başkanlık Makamı Olur'u.....	iii
1.İç Kontrol Bileşenleri.....	4
1.1.Kontrol Ortamı Standartları.....	4
1.2.Risk Değerlendirme Standartları.....	4
1.3.Kontrol Faaliyetleri Standartları.....	4
1.4.Bilgi ve İletişim Standartları.....	4
1.5. İzleme Standartları.....	4
1.6. İç Kontrol Standartları Şeması.....	5
2.İç Kontrol Standartları Eylem Planı.....	6
2.1.Kurumumuz İç Kontrol Standartları Eylem Planı.....	6
2.2.Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını Uygulama Süresi.....	6
2.3.İzleme ve Değerlendirmeye İlişkin Hususlar.....	6
İç Kontrol Standartları Eylem Planı (Merkez).....	7-26
İç Kontrol Standartları Eylem Planı (Taşra).....	28-39
Sosyal Güvenlik Kurumu İç Kontrol Standartları Eylem Planı Koordinasyon Ekibi.....	40

GİRİŞ

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55 inci maddesinin ikinci fıkrasında Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından mali yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standart ve yöntemlerin belirleneceği, geliştirileceği ve uyumlaştırılacağı belirtilmiştir. Ayrıca 31/12/2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5 inci maddesinde de kamu idarelerinin mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü oldukları ifade edilmiştir.

Yukarıda belirtilen düzenlemeler çerçevesinde, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir. Anılan Tebliğde ayrıca kamu idareleri tarafından iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının 31/12/2008 tarihine kadar tamamlanması gerektiği belirtilmiştir.

5018 sayılı Kanun ve ilgili diğer mevzuat uyarınca kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi sorumluluğu esas olarak üst yönetimin sorumluluğunda olmakla birlikte, Hazine ve Maliye Bakanlığı çalışmalarda idarelere rehberlik yapmak üzere Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı Rehberi hazırlamıştır.

Belirlenen 79 genel şarta ilişkin olarak, mevcut durumun makul güvence sağlayıp sağlamadığına bakılarak idarelerce eylemler öngörülmesi ve bu öngörülen eylemlerin gerçekleşip gerçekleşmediğinin izlenmesi gerekmekte olup, “makul güvence” ifadesi bir denetim, inceleme veya rapor çalışmasında bu hususlara ilişkin sunulan bilgilerin önemli yanlışlıklar içermediğine dair yüksek ancak kesin olmayan güvenceyi ifade eder.

Bu bağlamda, Kurumumuz iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde kurulması ve uygulanmasının sağlanması kapsamında Strateji Geliştirme Başkanlığımızca Kurumumuz İç Kontrol Standartları Eylem Planı ilk kez 31/12/2008 tarihi itibari ile hazırlanmış olup Başkanlık Makamının Oluru ile uygulamaya konulmuştur. Daha sonra 2009-2019 yılları arasında Kurumumuz İç Kontrol Standartları Eylem Planları her dönem için revize edilip uygulanmış ve raporlamaları yapılmıştır.

Sayıştay Başkanlığınca hazırlanan Kurumumuz 2018 Yılı Denetim Raporunda da Kurumumuzun iç kontrol standartlarına uyum için gerekli şartları büyük ölçüde sağladığı belirtilmektedir.

Bu çerçevede, 2020-2021 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartları Eylem Planı, Kurumumuz birimlerinin katılımı, görüş ve önerileri doğrultusunda yapılan çalışmalar sonucunda belirlenen standart ve gerekli genel şartlara uygun olarak hazırlanmıştır. Hazırlanan Eylem Planında merkez teşkilatı için mevcut durumu makul güvence sağlayan 76 genel şarttan 58’i için eylem öngörülmemiş, 18 şart için 64 adet eylem öngörülmüştür. 3 genel şarta ilişkin ise mevcut durumun makul güvence sağlayabilmesi için 3 adet eylem öngörülmüştür. Merkez ve taşra teşkilatı için öngörülen eylemler birimler bazında aşağıda sayısal olarak belirtilmiştir.

Söz konusu Eylem Planında Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü 22, Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü 4, Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü 7, Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü 2, Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı 1, Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı 1, Strateji Geliştirme Başkanlığı 12, Personel Daire Başkanlığı 4, Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı 1, İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı 1, Eğitim Araştırma ve Geliştirme Merkezi Başkanlığı 3, Hukuk Müşavirliği 2, Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği 1, İç Denetim Birimi Başkanlığı 1 olmak üzere toplam 64 adet, taşra teşkilatı için ise 5 adet eylem belirlenmiştir.

2020-2021 yıllarını kapsayan İç Kontrol Standartları Eylem Planı 10/03/2020 tarihli İç Kontrol Standartları İzleme ve Yönlendirme Kurulunca uygulanması yönündeki Kararına istinaden 23/03/2020 tarihli ve 4915954 sayılı Kurum Başkanlık Makamı Onayına müteakip yürürlük kazanmıştır.

Strateji Geliştirme Başkanlığı



SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI

KISALTMALAR

AFYDB: Aktüerya ve Fon Yönetimi Daire Başkanlığı	KFS: Kontrol Faaliyetleri Standartları
AYS: Arşiv Yönetim Sistemi	KOS: Kontrol Ortamı Standartları
BHİM: Basın ve Halkla İlişkiler Müşavirliği	MEDULA: Medikal Ulak
BİS: Bilgi ve İletişim Standartları	MEYES: Merkezi Yetkilendirme Servisi
EAGMB: Eğitim Araştırma ve Geliştirme Merkezi Başkanlığı	MOSİP: Muhasebe Otomasyon Sistemi Projesi
DHDB: Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı	PDB: Personel Daire Başkanlığı
DYS: Doküman Yönetim Sistemi	RDS: Risk Değerlendirme Standartları
EHGM: Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğü	RTB: Rehberlik ve Teftiş Başkanlığı
GSS: Genel Sağlık Sigortası	SDS: Sürekli Denetim Sistemi
GSSGM: Genel Sağlık Sigortası Genel Müdürlüğü	SGB: Strateji Geliştirme Başkanlığı
HİTAP: Hizmet Takip Projesi	SGEP: Sosyal Güvenlik Entegrasyon Projesi
HMÜŞ: Hukuk Müşavirliği	SGK: Sosyal Güvenlik Kurumu
HUYAP: Hukuk Uygulamaları Yazılım Projesi	SİNGON: Single Sign On (Tek Şifre Projesi)
HSGM: Hizmet Sunumu Genel Müdürlüğü	SMS: Short Message Service (Kısa Mesaj Servisi)
İDBB: İç Denetim Birimi Başkanlığı	SOA: Servis Odaklı Mimari
İEDB: İnşaat ve Emlak Daire Başkanlığı	SPAS: Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi
İPC: İdari Para Cezası	SPGM: Sigorta Primleri Genel Müdürlüğü
İS: İzleme Standartları	UYAP: Ulusal Yargı Ağı Projesi

T.C.
SOSYAL GÜVENLİK KURUMU BAŞKANLIĞI
Strateji Geliştirme Başkanlığı

Sayı : 90225190-612.01.99-E.4915954
Konu : 2020-2021 İç Kontrol Standartları
Eylem Planı

23/03/2020

BAŞKANLIK MAKAMINA

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında, Maliye Bakanlığınca 26/12/2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde, kamu idarelerinin iç kontrol sistemlerinin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere, yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarını yürütmeleri, söz konusu çalışmaların etkili bir şekilde ve zamanında yürütülmesinde idarelerin üst yöneticileri tarafından gerekli önlemlerin alınacağı belirtilmiştir.

Bu çerçevede, Başkanlık Makamı Oluru ile ilk defa 2008 yılında yürürlüğe konulmuş olan Sosyal Güvenlik Kurumu İç Kontrol Standartları Eylem Planı takip eden yıllarda revize edilerek uygulanmış ve sonuçları izlenerek raporlanmıştır.

2020-2021 yıllarını kapsayan Kurumumuz İç Kontrol Standartları Eylem Planı birimlerin katılımı, görüş ve önerileri doğrultusunda yapılan çalışmalar sonucunda belirlenen standart ve genel şartlara uygun olarak merkez ve taşra teşkilatı olmak üzere hazırlanmış olup İç Kontrol Standartları İzleme ve Yönlendirme Kurulunun 10/03/2020 tarihinde gerçekleştirmiş olduğu toplantı sonucunda uygulanması yönünde Karar alınmıştır.

Makamlarınızca uygun görülmesi halinde, Kurumumuz 2020-2021 yıllarını kapsayan merkez ve taşra teşkilatı İç Kontrol Standartları Eylem Planının uygulanmasını Olurlarınıza arz ederim.

Dr. Muhiddin ŞAHİN
Strateji Geliştirme Başkanı

Uygun görüşle arz ederim.

<...>

Lütfi AYDIN
Kurum Başkan Yardımcısı

OLUR
23/03/2020

İsmail YILMAZ
Kurum Başkanı V.

Ek:

- 1-Eylem Planı (42 sayfa)
- 2-İzleme ve Yönlendirme Kurulu Kararı (2 sayfa)



Bu belge 5070 sayılı Elektronik İmza Kanununa göre Güvenli Elektronik İmza ile imzalanmıştır.

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.1	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Sosyal Güvenlik Kurumu Merkez Teşkilatı Çalışma Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Taşra Teşkilatı Kuruluş ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği Üst Yöneticiler İçin İç Kontrol Rehberi Sosyal Güvenlik Kurumu İç Kontrol El Kitabı 2011/35 sayılı Genelge ile çıkarılan ve 2017/23 sayılı Genelge ile revize edilen Sosyal Güvenlik Kurumu Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabı İç Kontrol Yönergesi							Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 10 uncu Maddesi							Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Anayasanın ilgili hükümleri (md. 10, 129, 137) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	1.3.1	5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik çerçevesinde tüm merkez ve taşra birimlerinde görevli personele eğitim verilmesi	EAGMB	Merkez ve Taşra Teşkilatı	Video Konferans	Aralık 2020 Aralık 2021	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun 6328 sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun İdare Faaliyet Raporu İç Kontrol Güvence Beyanı Mali Durum ve Beklentiler Raporu İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik	1.4.1.	Belediye borçlarının takibinin sağlanarak borç sorgu karşılığında tahsilat yapılması	HSGM	SPGM		Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			1.4.2	Yurtdışı anlaşmalı ülkelerden gelen Kurumumuz sağlık alacaklarının tahakkuk ve tahsilatlarının takibinin kayıt altına alınması	SGB			Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			1.4.3	Disiplin Modülü altında işçi personele ait cezaların işlenebileceği "İşçi Disiplin Cezaları" menüsünün oluşturulmasının sağlanması	PDB	HSGM	Yazılım	Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	T.C. Anayasası 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 7,10) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (md. 34) Sosyal Güvenlik Kurumu Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik Kamu Hizmet Standartları Kamu Hizmet Envanteri Çalışan Memmuniyeti Anketi Hizmet Alanlar ve Diğer Paydaşlar Memmuniyet Anketi Bireysel Öneri Sistemi							Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu İç Kontrol Güvence Beyanı İdare Faaliyet Raporu Performans Programı Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP) Doküman Yönetim Sistemi (DYS) sgknet.sgk.intra	1.6.1	Emeklilik Hizmetleri Genel Müdürlüğüne ait broşürlerin revize edilmesi	EHGM		Broşür	Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.								
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (md 1,3) 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kamu İdareleri için Stratejik Planlama Klavuzu Sosyal Güvenlik Kurumu Stratejik Planı							Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Sosyal Güvenlik Kurumu Merkez Teşkilatı Çalışma Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Taşra Teşkilatı Kuruluş ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Performans Programı Birim ve İdare Faaliyet Raporu Yönergeler 2011/35 sayılı Genelge ile çıkarılan ve 2017/23 sayılı Genelge ile revize edilen Sosyal Güvenlik Kurumu Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabı Taşra Performans Hedefleri							Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun 2011/35 sayılı Genelge ile çıkarılan ve 2017/23 sayılı Genelge ile revize edilen Sosyal Güvenlik Kurumu Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabı Kişi Bazında İş/Görev Tanımları Formu Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler Organizasyon Şeması SGK İmza Yetkileri Yönergesi	2.3.1	Kurumumuz internet sitesinde Strateji Geliştirme Başkanlığının "Yayınlar ve Raporlar" bölümünde bulunan, Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabının ekinde yer alan "Tablo 3-İş/Görev Tanımı Formu"nun tüm personel için güncellenmesi	Merkez Teşkilatı	SGB	Form	Haziran 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Birim ve İdare Faaliyet Raporu Organizasyon Şeması Sosyal Güvenlik Kurumu Merkez Teşkilatı Çalışma Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Taşra Teşkilatı Kuruluş ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.5	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Yılı Sosyal Güvenlik Kurumu Bütçe Kararı Performans Programı Birim ve İdare Faaliyet Raporu							Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.6	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	04/02/2014 tarihli ve 696519 sayılı Hassas Görevlerin belirlenmesine yönelik Genel Yazı 2011/35 sayılı Genelge ile çıkarılan ve 2017/23 sayılı Genelge ile revize edilen Sosyal Güvenlik Kurumu Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabı Kişi Bazında İş/Görev Tanımları Formu							Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Doküman Yönetim Sistemi (DYS) Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP) Kartlı Geçiş Sistemi Personel İntra e-posta, sgknet.sgk.intra MEDULA							Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.								
KOS 3.1	İnsan kaynakları yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun 190 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği Norm Kadro Yazılım Programı							Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği 83/6854 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı Sosyal Güvenlik Kurumu Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planı SGK e-Öğrenme Platformu	3.2.1	Sosyal Güvenlik Uzman ve/veya Uzman Yardımcıları için Türkiye'de Geçici Koruma Altında Olan Yabancıların Kayıtlı İstihdamı ve Sosyal Güvenlik Uygulamaları konulu eğitim düzenlenmesi	SGB		Eğitim	Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği 83/6854 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı Sosyal Güvenlik Kurumu Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planı SGK e-Öğrenme Platformu							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.4	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği 83/6854 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı Sosyal Güvenlik Kurumu Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planı SGK e-Öğrenme Platformu							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.5	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir.	Kariyer Meslek Grubuna İlişkin Yönetmelikler Sosyal Güvenlik Kurumu Yıllık Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planı SGK e-Öğrenme Platformu							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
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 Devlet Memurları Kanunu (md. 64, 122, 123)							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 3.7	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 64, 122, 123)							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma Grubu Üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.8	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirme, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği 83/6854 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı Sosyal Güvenlik Kurumu Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planı SGK e-Öğrenme Platformu							Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
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 süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu) 05/07/2017 tarihli ve 3604249 sayılı Harcama Yetkisi Devir Belgesi ve Gerçekleştirme Görevlisi Görevlendirme Belgesi konulu Genel Yazı ve ekleri Sosyal Güvenlik Kurumu İmza Yetkisi Yönergesi 2015/7 sayılı Harcama Yetkisi Konulu Genelge 2011/35 sayılı Genelge ile çıkarılan ve 2017/23 sayılı Genelge ile revize edilen Sosyal Güvenlik Kurumu Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabı Birimlerin İç Genelgeleri							Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu) 05/07/2017 tarihli ve 3604249 sayılı Harcama Yetkisi Devir Belgesi ve Gerçekleştirme Görevlisi Görevlendirme Belgesi konulu Genel Yazı ve eki form							Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Sosyal Güvenlik Kurumu İmza Yetkisi Yönergesi 2015/7 sayılı Harcama Yetkisi Konulu Genelge 2011/35 sayılı Genelge ile çıkarılan ve 2017/23 sayılı Genelge ile revize edilen Sosyal Güvenlik Kurumu Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabı Birimlerin İç Genelgeleri							Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	27/05/2015 tarihli ve 2780686 sayılı Muhasebe Yetkilisinin Birimlerin İç Genelgeleri							Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Yetki Devri konulu Genel Yazı ve eki form İç Kontrol El Kitabı Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Yazı Sosyal Güvenlik Kurumu Bütçe Kararı							Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

2- RİSK DEĞERLENDİRME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								
RDS 5.1	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu Sosyal Güvenlik Kurumu Stratejik Planı							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.2	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren performans programı hazırlamalıdır.	Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik Performans Programı Hazırlama Rehberi Sosyal Güvenlik Kurumu Performans Programı Sosyal Güvenlik Kurumu Bütçe Kararı							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.3	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Orta Vadeli Program Orta Vadeli Mali Plan Bütçe Hazırlama Rehberi Yatırım Genelgesi ve eki Yatırım Programı Hazırlama Rehberi Sosyal Güvenlik Kurumu Stratejik Planı Sosyal Güvenlik Kurumu Bütçe Kararı Sosyal Güvenlik Kurumu Performans Programı Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP)							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Birim ve İdare Faaliyet Raporu Merkez ve Taşra Eylem Planı ve İzleme Raporları İç Kontrol Standartları Eylem Planı ve İzleme Raporları	5.4.1	Üst Politika Belgelerinde ve Strateji Belgelerinde Kurumumuzu ilgilendiren hususlar ve gelişmelere ilişkin yöneticiler için el kitabı hazırlanması	SGB		El Kitabı	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Sosyal Güvenlik Kurumu Stratejik Planı Sosyal Güvenlik Kurumu Performans Programı Merkez ve Taşra Eylem Planı ve İzleme Raporları İç Kontrol Standartları Eylem Planı ve İzleme Raporları Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP)							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
RDS 5.6	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Sosyal Güvenlik Kurumu Stratejik Planı Sosyal Güvenlik Kurumu Performans Programı							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi: İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.								
RDS 6.1	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Sosyal Güvenlik Kurumu Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik	6.1.1	Konsolide Risk Raporunun (Taslak) gözden geçirilmesi	SGB	EHGM SPGM GSSGM HSGM SGB HMÜŞ	Rapor	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için yeni bir eylem öngörülmüştür.
RDS 6.2	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.		6.2.1	Yıl içinde bağlanan aylıkların hak kazanma koşulları ve diğer unsurlara yönelik risk analizinin yapılması	EHGM		Rapor	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için yeni bir eylem öngörülmüştür.
RDS 6.3	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.		6.3.1	Ölüm aylıklarına hak kazanmak için yapılabilecek muvazaalı işleme yönelik risklerin tespit edilerek gerekli önerilerin raporlanması	EHGM		Rapor	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için yeni bir eylem öngörülmüştür.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
KFS 7.1	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.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Sosyal Güvenlik Kurumu Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 2011/60 sayılı Genelge ve eki Sosyal Güvenlik Kurumu Süreçleri Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP) Doküman Yönetim Sistemi (DYS) Biyometrik Kimlik Doğrulama Sistemi MEDULA E-Ödenek programı Kartlı Geçiş Sistemi Personel İntra	7.1.1	Bir takvim yılı içinde 6 ay ve daha uzun süreli geçici iş göremezlik ödeneği alan 500 adet istirahat raporunun incelenmesi ve buna ilişkin rapor oluşturulması	EHGM		Rapor	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			7.1.2	Vefat bilgilerinin Kuruma geç bildirilmesinin sebeplerini tespit etmek için 1000 adet vefat kaydının incelenmesi ve buna ilişkin rapor oluşturulması	EHGM		Rapor	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			7.1.3	2019 yılında analık sigortasından yapılan geçici iş göremezlik ödemelerinin incelenerek raporlanması	EHGM		Rapor	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			7.1.4	Beklenen ömür artışı çerçevesinde emeklilik yaşında 2008 reformu sonrası kademeli geçiş kurallarının değerlendirilmesine dair rapor hazırlanması	EHGM		Rapor	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.								Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Satış İşlemleri Yönetmeliği Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devrine İlişkin Yönetmelik Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliği Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP)							Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.		7.4.1	Mevcut KAPSAM programlarının tek bir KAPSAM havuzunda birleştirilmesine yönelik etki analizi raporunun hazırlanması	EHGM		Rapor	Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için yeni bir eylem öngörülmüştür.
			7.4.2	KİGEP kapsamında programın etkisini ölçmek üzere ILO ile ortak bir etki analizi çalışmasının yapılması	SGB			Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durumun makul güvence sağlayabilmesi için yeni bir eylem öngörülmüştür.
KFS8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi: İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara 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 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Sosyal Güvenlik Kurumu Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi Birim ve İdare Faaliyet Raporu Performans Programı Sosyal Güvenlik Kurumu Ön Ödeme Usul ve Esasları Hakkında Yönerge Sosyal Güvenlik Kurumu Nakit Yönetimi Usul ve Esasları Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Yayı 2015/7 sayılı Harcama Yetkisi konulu Genelge Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP)	8.1.1	Hekimler için MEDULA-Hastane Sistemi içinde "Hizmet Kayıt Şartları Formu" oluşturulması	GSSGM		Form	Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			8.1.2	İlaç firmaları ile imzalanmak üzere geri ödeme listelerinde yer alan/yer alacak ilaçlara ilişkin hak ve yükümlülüklerin belirlendiği tip sözleşme hazırlanması	GSSGM		Tip Sözleşme	Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			8.1.3	Sosyal Güvenlik Kurumu Resmî Yazışma Kılavuzu'nun hazırlanması	EAGMB		Kılavuz	Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 8.2	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamaktadır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Kamu İhale Mevzuatı 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliği							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 8.3	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Tasınır Mal Yönetmeliği Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP) Sosyal Güvenlik Kurumu Nakit Yönetimi Usul ve Esasları Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Yazı							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KFS9	Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük 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 işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Kamu İhale Mevzuatı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliği Harcama Yetkilileri Hakkında 1 ve 2 no'lu Tebliğler 2015/7 sayılı Harcama Yetkisi konulu Genelge Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP) 2011/35 sayılı Genelge ile çıkarılan ve 2017/23 sayılı Genelge ile revize edilen Sosyal Güvenlik Kurumu Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabı Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu) 05/07/2017 tarihli ve 3604249 sayılı Harcama Yetkisi Devir Belgesi ve Gerçekleştirme Görevlisi Görevlendirme Belgesi konulu Genel Yazı ve eki form 27/05/2015 tarihli ve 2780686 sayılı Muhasebe Yetkilisinin Yetki Devri konulu Genel Yazı ve eki form							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Kamu İhale Mevzuatı Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Sosyal Güvenlik Kurumu Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi Harcama Yetkilileri Hakkında 1 ve 2 no'lu Tebliğler Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	4 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.								
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Sosyal Güvenlik Kurumu Yıllık Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği 83/6854 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı Yan Ödeme Kararnamesi 2011/35 sayılı Genelge ile çıkarılan ve 2017/23 sayılı Genelge ile revize edilen Sosyal Güvenlik Kurumu Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabı Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Taşınır Mal Yönetmeliği Birim içi Genelgeler İş/Görev Devir Belgesi							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS12	Bilgi sistemleri kontrolleri: İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.								
KFS 12.1	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Doküman Yönetimi Sistemi (DYS) E-İmza Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP) MEDULA Hizmet Talepleri Yönetim Sistemi Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) Kurumsal Raporlama ve İstatistik Sistemi Personel İtranet Uygulaması Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi (SPAS) Merkezi Yetkilendirme Servisi (MEYES) Arşiv Yönetim Sistemi (AYS) Sosyal Güvenlik Entegrasyon Projesi (SGEP) Sağlık ProvizyonAktivasyon Sistemi (SPAS) Evrak Kayıt ve Takip Sistemi İhale Uygulama Sistemi E-Ödenek Programı ISO 20000 Servis Yönetim ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi E-Haciz E-Tebliğat E-Maluliyet	12.1.1	4/1 -a, 4/1-b ve 4/1 -c kapsamındaki aylık bağlama programlarının tek bir yazılım üzerinden yapılması için 2020 yılı sonuna kadar tasarım ve iş kurallarının yazılı doküman haline getirilmesi	EHGM	HSGM	Belge	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			12.2.1	Aktif Yanlış Sicil (AYS) Tablosunda bulunan kayıtların doğru tablolara aktarılmasının sağlanması	EHGM	HSGM		Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			12.2.2	4/1-a Toptan Ödeme İhtyasının E-devlet üzerinden alınması	EHGM	HSGM	Yazılım	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem 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.		12.2.3	Kurumdan mahullük aylığı almakta iken 4/1 -a kapsamında çalışmaya başlayanlara ilişkin verilen sigortalı ise giriş bildirgelerinin doğru sigortalılık kodundan alınmasının sağlanması	EHGM	HSGM	Yazılım	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS 12.3	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Doküman Yönetimi Sistemi (DYS) E-İmza Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP) MEDULA Hizmet Talepleri Yönetim Sistemi Kimlik Paylaşım Sistemi (KPS) Kurumsal Raporlama ve İstatistik Sistemi Personel İtranet Uygulaması Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi (SPAS) Merkezi Yetkilendirme Servisi (MEYES) Arşiv Yönetim Sistemi (AYS) Sosyal Güvenlik Entegrasyon Projesi (SGEP) Sağlık ProvizyonAktivasyon Sistemi (SPAS) Evrak Kayıt ve Takip Sistemi İhale Uygulama Sistemi E-Ödenek Programı ISO 20000 Servis Yönetim ISO 27001 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi E-Haciz E-Tebliğat E-Maluliyet JAZZ Uygulaması (RTC-Rational Team Concert)	12.3.1	4/1-a, 4/1-b kapsamında ödenen evlenme ödeneğinin bitiminde (2 yıllık sürenin sonunda), dosyadan gelir/aylık alan diğer hak sahiplerinin hisse değişikliğinin otomatik olarak yapılması	EHGM	HSGM	Yazılım	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakta birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			12.3.2	Geçici 20 nci madde kapsamındaki sandıklarda çalışanlar ile gelir/aylık alanların verilerinin alınarak Kapsam 4/1-a ve 4/1-b programı ile entegrasyonunun sağlanması	EHGM	HSGM	Yazılım	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakta birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			12.3.3	Emektar 4/1-a ve SGK tescil ve hizmet dökümü programı entegrasyonun sağlanması	EHGM	HSGM	Yazılım	Haziran 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakta birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			12.3.4	Güvence sisteminde tescil tebliğatları ve ihya tebliğatlarının DYS sistemi üzerinden gönderilebilmesi için gerekli düzenlemenin yapılması	EHGM	HSGM	Yazılım	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakta birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			12.3.5	4/1-c Emekli ve Ödeme Oracle programları ile 4/1-c Java Dönüşümü çalışmalarının tamamlanması	EHGM	HSGM	Yazılım	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakta birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			12.3.6	Geçici iş göremezlik ödeneklerinin rücu işlemlerinin elektronik ortamda yürütülmesini sağlayacak e-Rücu programının hayata geçirilmesi	EHGM	HSGM	Yazılım	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakta birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			12.3.7	Kurumun icrada bulunan alacaklarının takip ve analizinin "Büyük Veri" ve "Kurumsal Raporlama" ekranları vasıtasıyla sağlanması	SPGM	HSGM	Yazılım	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakta birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			12.3.8	Risk Odaklı Veri Analizi Yönetimi Sistemi Projesi yapılması	GSSGM		Rapor	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakta birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			12.3.9	Taşınır Mal Yönetim Sistemi Revizyon Projesi'nin gerçekleştirilmesi	SGB	HSGM	Yazılım	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakta birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			12.3.10	Emeklilik işlemlerinin elektronik ortam üzerinden yapılması	PDB	HSGM	Yazılım	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakta birlikte yeni bir eylem 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 grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								
BİS 13.1	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Sosyal Güvenlik Kurumu İnternet Sitesi Sgknet.sgk.intra ALO 170 Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Sistemi SGK Web TV e-SGK uygulamaları Bireysel Öneri Sistemi Doküman Yönetimi Sistemi (DYS) Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP) Personel İnternet Uygulaması Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi (SPAS) Merkezi Yetkilendirme Servisi (MEYES) Arşiv Yönetim Sistemi (AYS) MEDULA Sosyal Güvenlik Entegrasyon Projesi (SGEP) Evrak Kayıt ve Takip Sistemi Telefon, Faks, e-posta Birim ve İdare Faaliyet Raporu İç Kontrol Güvence Beyanı Merkez Eylem Planı İzleme Raporu Kurum Bütçe Kararı ve Performans Programı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar Sosyal Güvenlik Kurumu Stratejik Plan Sosyal Güvenlik Kurumu Bütçe Kararı Sosyal Güvenlik Kurumu Performans Programı e-Reçete,e-Fatura, e-Rapor Uygulaması Hizmet Takip Programı (HİTAP) Uygulaması SMS Uygulaması SGK Bulut Uygulaması SGK İl Müdürleri Koordinasyon Toplantısı	13.1.1	Bedelleri Millî Savunma Bakanlığı (MSB) tarafından ödenecek ikinci 6 aylık askerlik süresini borçlanmak isteyenlerin borçlanma tahakkuklarının MSB ye elektronik ortamda gönderilmesi ve takibinin sağlanması	EHGM	HSGM	Yazılım	Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			13.1.2	Küçük ölçekli işletmelerde kayıtlı istihdamın teşviki amacıyla TESK ve TOBB ile işbirliği yapılarak belirlenen illerde bilgilendirme ve farkındalık faaliyeti gerçekleştirilmesi	SPGM			Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			13.1.3	Ülke genelinde Kurumumuzca yerel medya unsurları kullanılarak çalışanların sosyal güvenlik hak ve yükümlülükleri konularında bilgilendirme çalışmaları yapılması	SPGM			Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			13.1.4	Ülke genelinde işverenlerin mensubu olduğu sivil toplum kuruluşlarına yönelik sosyal güvenlik hak ve yükümlülükleri konularında bilgilendirme çalışmaları yapılması	SPGM			Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			13.1.5	OECD ve AB Ülkelerinde Sağlık ve Geri Ödeme Sistemleri konulu kitap hazırlanarak yayınlanması	GSSGM		Kitap	Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			13.1.6	Vatandaş Memnuniyet ve İlaç Kullanım Aışkanlıkları Araştırması Anketi gerçekleştirilmesi	GSSGM		Anket Formu	Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			13.1.7	MEDULA Kullanıcı Anketi yapılması	GSSGM		Anket Formu	Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			13.1.8	Genel Sağlık Sigortası ile ilgili İngilizce tanıtım kitapçığının hazırlanması	SGB		Kitapçık	Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			13.1.9	Kurum Tanıtım Kitapçığının İngilizce versiyonun güncellenmesi	SGB		Kitapçık	Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			13.1.10	Türkiye’de gerçekleştirilen sosyal güvenlik reformuna ilişkin son 10 yılda yapılan düzenlemeler hakkında kitap çalışmasının yapılması	SGB		Kitap	Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			13.1.11	MEDULA-Hastane sisteminde, takibe yönelik veya hizmet kayıt aşamasında hekimin e-imza onayının alınması	GSSGM	HSGM	Yazılım	Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.

BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Sosyal Güvenlik Kurumu İnternet Sitesi Sgknet.sgk.intra ALO 170 Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Sistemi SGK Web TV e-SGK uygulamaları Bireysel Öneri Sistemi								Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Doküman Yönetimi Sistemi (DYS) Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP) Personel İnternet Uygulaması Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi (SPAS) Merkezi Yetkilendirme Servisi (MEYES) Arşiv Yönetim Sistemi (AYS)								Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.4	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı ve bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	MEDULA Sosyal Güvenlik Entegrasyon Projesi (SGEP) Evrak Kayıt ve Takip Sistemi Telefon, Faks, e-posta Birim ve İdare Faaliyet Raporu İç Kontrol Güvence Beyanı								Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.5	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Kurum Bütçe Kararı ve Performans Programı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar Sosyal Güvenlik Kurumu Stratejik Plan Sosyal Güvenlik Kurumu Bütçe Kararı Sosyal Güvenlik Kurumu Performans Programı e-Reçete,e-Fatura, e-Rapor Uygulaması Hizmet Takip Programı (HİTAP) Uygulaması SMS Uygulaması	13.5.1	01.08.2013 tarihinden itibaren SGB Gider Muhasebe Daire Başkanlığına devredilmesi sonucu MOSİP sistemine aktarılan tüm borç kayıtları ile aylık almakta iken aylıkları kesilenlerden bakiye borçları bulunanların kayıtlarının incelenerek raporlanması		EHGM	SGB HSGM	Rapor	Aralık 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlanmakta birlikte yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar Sosyal Güvenlik Kurumu Stratejik Plan Sosyal Güvenlik Kurumu Bütçe Kararı Sosyal Güvenlik Kurumu Performans Programı Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP)								Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu Bireysel Öneri Sistemi Devlet Memurları Şikayetleri Hakkında Yönetmelik E-posta uygulaması ALO 170 Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Sistemi Çalışan Memnuniyeti Anketi JAZZ Uygulaması (RTC-Rational Team Concert)								Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS14	Raporlama: İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.									
BİS 14.1	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları, yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (md.10), Sosyal Güvenlik Kurumu Stratejik Planı Performans Programı Birim ve İdare Faaliyet Raporu Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu BİYOS (Bilgi Yönetim Sistemi) Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP)								Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.2	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (md. 30) Birim ve İdare Faaliyet Raporu Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu Kurum İstatistik Bülteni								Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 14.3	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (md. 41) Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Birim ve İdare Faaliyet Raporu								Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

BİS 14.4	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP) Hukuk Uygulamaları Yazılım Projesi (HUYAP) MEDULA	14.4.1	Rapor Takip sistemi oluşturulması	SGB	SPGM HSGM RTB		Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakta birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
			14.4.2	HUYAP programındaki raporlamaların spesifikasyonunun tamamlanması	HMÜŞ	HSGM		Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakta birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
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 ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7 Doküman Yönetimi Sistemi (DYS) Evrak Kayıt ve Takip Sistemi							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlandığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.								Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlandığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu E-İmza Doküman Yönetimi Sistemi (DYS) Sistemsel Uygulamalara yönelik kullanıcı şifreleri Sosyal Güvenlik Kurumu Evrak İşlemleri Yönergesi	15.3.1	Malhiyete esas sağlık kurulu raporlarının elektronik ortamda kayıt altına alınması ve bildirimi (E-rapor)	EHGM	HSGM	Rapor	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakta birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
BİS 15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.								Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlandığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi 2005/7 Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik 2008/16 sayılı Başbakanlık Elektronik Belge Standartları Genelgesi Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP) Doküman Yönetimi Sistemi (DYS)							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlandığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Arşivler							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlandığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

BİS16 16. 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 duyurulmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 3071 sayılı Dilekçe Hakkında Kullanılmasına Dair Kanun 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlandığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Fazla veya Yersiz Ödemelerin Tahsiline İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlandığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayrımcı bir muamele yapılmamalıdır.	Anayasa (md.25, 125, 129) Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu (md. 18) Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik	16.3.1	Personel Intranet Uygulamaları Mobbing İşlemleri Alanına İş Yerinde Psikolojik Taciz (Mobbing) Kitapçığının Eklenmesi	PDB	HSGM	Kitapçık	Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.

5- İZLEME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
İS17	İç kontrolün değerlendirilmesi: İdareler iç kontrol sistemini yılda 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 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
İS 17.2	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
İS 17.3	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.								Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
İS 17.4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Sosyal Güvenlik Kurumu İç Kontrol Standartları Eylem Planları	17.4.1	İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunun hazırlanması	SGB	Merkez Teşkilatı	Rapor	Aralık 2020 Aralık 2021	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
İS 17.5	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.								Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
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.	İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Sosyal Güvenlik Kurumu İç Denetim Birim Başkanlığı Yönergesi							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
İS 18.2	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli görülen önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	İç Denetim Plan ve Programı Kamu İç Denetim Rehberi İç Denetim Raporları							Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.



2020-2021

**İÇ KONTROL
STANDARTLARI
EYLEM PLANI
(TAŞRA)**

STRATEJİ GELİŞTİRME BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL DAİRE BAŞKANLIĞI

1- KONTROL ORTAMI

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS1	Etik Değerler ve Dürüstlük: Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.								
KOS 1.2	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 10 uncu Maddesi							Bu genel şartta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.3	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	Anayasanın ilgili hükümleri (md. 10, 129, 137) 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 2531 sayılı Kamu Görevlerinden Ayrılanların Yapamayacakları İşler Hakkında Kanun 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 12/01/2010 tarihli Olur ile kurulan Sosyal Güvenlik Kurumu Etik Komisyonu	1.3.1	Etik kurallar konusunda tüm personelin bilgilendirilmesi	İl Müdürlükleri	Bilgilendirme Toplantıları	Aralık 2020 Aralık 2021	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmemiştir.	
KOS 1.4	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun 6328 sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanununun 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun İdare Faaliyet Raporu İç Kontrol Güvence Beyanı Mali Durum ve Beklentiler Raporu İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Bu genel şartta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 1.5	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	T.C. Anayasası 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu (md. 7,10) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (md. 34) Sosyal Güvenlik Kurumu Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik Kamu Hizmet Standartları Kamu Hizmet Envanteri							Bu genel şartta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 1.6	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu İç Kontrol Güvence Beyanı İdare Faaliyet Raporu Performans Programı Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP) Doküman Yönetim Sistemi (DYS) sgknet.sgk.intra							Bu genel şartta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler: İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.								
KOS 2.1	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu (md 1,3) 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Klavuzu Sosyal Güvenlik Kurumu Stratejik Planı İstatistik Bilgileri (AFYDB)							Bu genel şartta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.2	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Sosyal Güvenlik Kurumu Merkez Teşkilatı Çalışma Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Taşra Teşkilatı Kuruluş ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Performans Programı Birim ve İdare Faaliyet Raporu Yönergeler 2011/35 sayılı Genelge ile çıkarılan ve 2017/23 sayılı Genelge ile revize edilen Sosyal Güvenlik Kurumu Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabı Taşra Performans Hedefleri							Bu genel şartta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 2.3	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun 2011/35 sayılı Genelge ile çıkarılan ve 2017/23 sayılı Genelge ile revize edilen Sosyal Güvenlik Kurumu Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabı Kişi Bazında İş/Görev Tanımları Formu Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler Organizasyon Şeması SGK İmza Yetkileri Yönergesi	2.3.1	Kurumumuz internet sitesinde Strateji Geliştirme Başkanlığının "Yayınlar ve Raporlar" bölümünde bulunan, Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabının ekinde yer alan "Tablo 3-İş/Görev Tanımı Formu" nun tüm personel için güncellenmesi	İİ Müdürlükleri		Form	Haziran 2020	Bu genel şartta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
KOS 2.4	İdarenin ve birimlerinin teşkilat şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Birim ve idare Faaliyet Raporu Organizasyon Şeması Sosyal Güvenlik Kurumu Merkez Teşkilatı Çalışma Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Taşra Teşkilatı Kuruluş ve Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Bu genel şartta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturulmalıdır.	Döküman Yönetim Sistemi (DYS) Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP) Kartlı Geçiş Sistemi Personel İnter e-posta, sgknet.sgk.intra MEDULA Taşra Performans Hedefleri							Bu genel şartta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS3	Personelin yeterliliği ve performansı: İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.								
KOS 3.2	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği 83/6854 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı Sosyal Güvenlik Kurumu Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planı SGK e-Öğrenme Platformu							Bu genel şartta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 3.3	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Kariyer Meslek Gruplarına İlişkin Yönetmelikler Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği 83/6854 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı Sosyal Güvenlik Kurumu Yıllık Hizmet İçi Eğitim Planı SGK e-Öğrenme Platformu							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
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 Devlet Memurları Kanunu (md. 64, 122, 123)							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
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 süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu), 05/07/2017 tarihli ve 3604249 sayılı Harcama Yetkisi Devir Belgesi ve Gerçekleştirme Görevlisi Görevlendirme Belgesi konulu Genel Yazı ve ekleri Sosyal Güvenlik Kurumu İmza Yetkisi Yönergesi 2015/7 sayılı Harcama Yetkisi Konulu Genelge 2011/35 sayılı Genelge ile çıkarılan ve 2017/23 sayılı Genelge ile revize edilen Sosyal Güvenlik Kurumu Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabı Birimlerin İç Genelgeleri							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KOS 4.2	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.3	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu) 05/07/2017 tarihli ve 3604249 sayılı Harcama Yetkisi Devir Belgesi ve Gerçekleştirme Görevlisi Görevlendirme Belgesi konulu Genel Yazı ve eki form Sosyal Güvenlik Kurumu İmza Yetkisi Yönergesi 2015/7 sayılı Harcama Yetkisi Konulu Genelge							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.4	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	2011/35 sayılı Genelge ile çıkarılan ve 2017/23 sayılı Genelge ile revize edilen Sosyal Güvenlik Kurumu Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabı Birimlerin İç Genelgeleri 27/05/2015 tarihli ve 2780686 sayılı Muhasebe Yetkilisinin Yetki Devri konulu Genel Yazı ve eki form							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KOS 4.5	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	İç Kontrol El Kitabı Parasal Sınırlar ve Oranlar Hakkında Genel Yazı Sosyal Güvenlik Kurumu Bütçe Kararı							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

2- RİSK DEĞERLENDİRME

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
RDS5	Planlama ve Programlama: İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.								
RDS 5.4	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Birim ve İdare Faaliyet Raporu Merkez ve Taşra Eylem Planı ve İzleme Raporları İç Kontrol Standartları Eylem Planı ve İzleme Raporları	5.4.1	2020 Taşra Eylem Planında yer alan performans hedeflerinin gerçekleştirilmesi	İl Müdürlükleri			Aralık 2020	Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.
RDS 5.5	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Sosyal Güvenlik Kurumu Stratejik Planı Sosyal Güvenlik Kurumu Performans Programı Merkez ve Taşra Eylem Planı ve İzleme Raporları İç Kontrol Standartları Eylem Planı ve İzleme Raporları Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSIP)							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

3- KONTROL FAALİYETLERİ

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri: İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.								
KFS 7.2	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Sosyal Güvenlik Kurumu Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik 2011/60 sayılı Genelge ve eki Sosyal Güvenlik Kurumu Süreçleri Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP) Doküman Yönetim Sistemi (DYS) Biyometrik Kimlik Doğrulama Sistemi MEDULA E-Ödenek programı Kartlı Geçiş Sistemi Personel İntra							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 7.3	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Taşınır Mal Yönetmeliği Taşınır Satış İşlemleri Yönetmeliği Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devrine İlişkin Yönetmelik Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliği Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP)							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 7.4	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.		7.4.1	Belirlenen kontrol yöntemi ile ilgili harcama gerektirecek durumlarda fayda maliyet analizleri yapılması	İl Müdürlükleri		Fayda Maliyet Analizi	Aralık 2020 Aralık 2021	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmüştür.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS9		Görevler ayrılığı: Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük 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 işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun İhale Mevzuatı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Sosyal Güvenlik Kurumları Harcama Belgeleri Yönetmeliği Harcama Yetkilileri Hakkında 1 ve 2 no'lu Tebliğler 2015/7 sayılı Harcama Yetkisi konulu Genelge Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP) 2014/14 sayılı Genelge ile çıkarılan Sosyal Güvenlik Kurumu Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabı Harcama Yetkilileri Hakkında Tebliğ (1 ve 2 seri no'lu) 05/07/2017 tarihli ve 3604249 sayılı Harcama Yetkisi Devir Belgesi ve Gerçekleştirme Görevlisi Görevlendirme Belgesi konulu Genel Yazı ve eki form 27/05/2015 tarihli ve 2780686 sayılı Muhasebe Yetkilisinin Yetki Devri konulu Genel Yazı ve eki form							Bu genel şartta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 9.2	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun İhale Mevzuatı Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği							Bu genel şartta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS10	Hiyerarşik kontroller: Yöneticiler, iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.								
KFS 10.1	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik Genel Yönetim Muhasebe Yönetmeliği İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar Sosyal Güvenlik Kurumu Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi Harcama Yetkilileri Hakkında 1 ve 2 no'lu Tebliğler Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 10.2	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
KFS11	Faaliyetlerin sürekliliği: İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.								
KFS 11.1	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumuna İlişkin Bazı Düzenlemeler Hakkında Kanun Sosyal Güvenlik Kurumu Personeli Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliği							Bu genel şartta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 11.2	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Sosyal Güvenlik Kurumu Atama ve Yer Değiştirme Yönetmeliği Sosyal Güvenlik Kurumu Yıllık Hizmet İçi Eğitim Yönetmeliği 83/6854 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla kabul edilen Devlet Memurları Eğitimi Genel Planı Yan Ödeme Kararnamesi 2011/35 sayılı Genelge ile çıkarılan ve 2017/23 sayılı Genelge ile revize edilen Sosyal Güvenlik Kurumu Unvan Bazında İş/Görev Tanımları Kitabı Devlet Memurlarının Çekilmelerinde Devir ve Teslim Süreleri Hakkında Yönetmelik							Bu genel şartta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
KFS 11.3	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	Muhasebe Yetkililerinin Eğitimi, Sertifika Verilmesi ile Muhasebe Yetkililerinin Çalışma Usul ve Esasları Taşınır Mal Yönetmeliği Birim içi Genelgeler İş/Görev Devir Belgesi							Bu genel şartta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

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 grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
BİS13	Bilgi ve iletişim: İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.								
BİS 13.2	Yöneticiler ve personel, görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli ve yeterli bilgiye zamanında ulaşabilmelidir.	Sosyal Güvenlik Kurumu İnternet Sitesi Sgknet.sgk.intra ALO 170 Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Sistemi SGK Web TV e-SGK uygulamaları Bireysel Öneri Sistemi Doküman Yönetimi Sistemi (DYS) Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP) Personel İtranet Uygulaması Merkezi Yetkilendirme Servisi (MEYES) Arşiv Yönetim Sistemi (AYS) MEDULA Sosyal Güvenlik Entegrasyon Projesi (SGEP) Sağlık Provizyon Aktivasyon Sistemi (SPAS)							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.3	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Evrak Kayıt ve Takip Sistemi Telefon, Faks, e-posta Birim ve İdare Faliyet Raporu İç Kontrol Güvence Beyanı Kurum Bütçe Kararı ve Performans Programı İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Sosyal Güvenlik Kurumu Stratejik Planı Sosyal Güvenlik Kurumu Bütçe Kararı Sosyal Güvenlik Kurumu Performans Programı e-Reçete,e-Fatura, e-Rapor Uygulaması Hizmet Takip Programı (HİTAP) Uygulaması SMS Uygulaması SGK İl Müdürleri Koordinasyon Toplantısı Modülü							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.6	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Sosyal Güvenlik Kurumu Stratejik Planı Sosyal Güvenlik Kurumu Bütçe Kararı Sosyal Güvenlik Kurumu Performans Programı Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP)	13.6.1	Birim yöneticilerinin, her yılın ocak ayı içerisinde idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesindeki beklentilerini görev ve sorumlulukları ile birlikte personele bildirmesi	İl Müdürlükleri		E-posta duyurusu, Bilgilendirme Toplantısı, vb.	Ocak 2020 Ocak 2021	Bu genel şarta ilişkin var olan durum makul güvence sağlamakla birlikte yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 13.7	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletilebilmelerini sağlamalıdır.	4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu Bireysel Öneri Sistemi Devlet Memurları Şikayetleri Hakkında Yönetmelik E-posta uygulaması ALO 170 Çalışma ve Sosyal Güvenlik İletişim Sistemi Çalışan Memnuniyeti Anketi							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

Standart Kod No	Kamu İç Kontrol Standardı ve Genel Şartı	Mevcut Durum	Eylem Kod No	Öngörülen Eylem veya Eylemler	Sorumlu Birim veya Çalışma grubu üyeleri	İşbirliği Yapılacak Birim	Çıktı/ Sonuç	Tamamlanma Tarihi	Açıklama
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 15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu E-imza Doküman Yönetimi Sistemi (DYS) Sistemsel Uygulamalara yönelik kullanıcı şifreleri Sosyal Güvenlik Kurumu Evrak İşlemleri Yönergesi							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik Mali Yönetim Sistemleri Otomasyon Projesi (MOSİP) Doküman Yönetimi Sistemi (DYS) Arşivler							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.								Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
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 duyurulmalıdır.	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 16.2	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Fazla veya Yersiz Ödemelerin Tahsiline İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.
BİS 16.3	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırıcı bir muamele yapılmamalıdır.	Anayasa (md.25, 125, 129) Avrupa İnsan Hakları Sözleşmesi 2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu 5237 sayılı Türk Ceza Kanunu 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu (md. 18) Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri İle Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik Devlet Memurlarının Şikayet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik							Bu genel şarta ilişkin var olan durum yeterli güvence sağladığından yeni bir eylem öngörülmemiştir.

**SOSYAL GÜVENLİK KURUMU İÇ KONTROL STANDARTLARI EYLEM PLANI
KOORDİNASYON EKİBİ**

<u>Birimi:</u>	<u>Adı-Soyadı:</u>	<u>Unvanı:</u>
Strateji Geliştirme Başkanlığı	Muhiddin ŞAHİN	Strateji Geliştirme Başkanı
Strateji Geliştirme Başkanlığı	Serdar TÜRKERİ	İç Kontrol Daire Başkanı
Strateji Geliştirme Başkanlığı	Belgin ORHAN MERT	Mali Hizmetler Uzmanı
Strateji Geliştirme Başkanlığı	Aybike GÜNGÖR	Mali Hizmetler Uzmanı
Strateji Geliştirme Başkanlığı	Haluk Eceder SELEN	Sosyal Güvenlik Uzmanı

