



TÜRKİYE CUMHURİYETİ  
İÇİŞLERİ BAKANLIĞI



TÜRKİYE  
YÜZYILI



TÜRKİYE CUMHURİYETİ'NİN YÜZÜNCÜ YILI

# İÇ KONTROL

## TEMEL TERİMLER SÖZLÜĞÜ



T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI  
**STRATEJİ**  
**GELİŞTİRME**  
BAŞKANLIĞI

# İÇ KONTROL TEMEL TERİMLER SÖZLÜĞÜ

## “100 Kelimedede İç Kontrol”

### -A-

#### ***Amaç***

Stratejik planda yer alan ve kamu idaresinin ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir.

#### ***Artık (Bakiye/Kalıntı) Risk***

Yönetimin, olumsuz bir olayın etkilerini ve gerçekleşme ihtimalini azaltmak amacıyla, riski gidermeye yönelik aldığı tedbirler veya hâlihazırda uyguladığı mevcut iç kontrollere rağmen kalan risktir.

### -B-

#### ***Belirsizlik***

Gelecekteki gelişmelerin gerçekleşme ihtimali ve etki derecelerinin önceden tam olarak bilinmemesidir.

#### ***Bilgi Güvenliği***

İdare içindeki değerli varlıkların kaybedilmesi, yanlış kullanılması ve zarar görmesini önlemeyi ifade eder.

#### ***Bilgi Teknolojileri***

Bilginin toplanmasında, depolanmasında, işlenmesinde, iletişim sistemleri ve bilgisayar aracılığıyla bir yerden bir yere iletilip kullanıcıların hizmetine sunulmasında kullanılan iletişim ve bilgisayarlar dahil bütün teknolojileri ifade eder.

#### ***Bilgi ve İletişim Standartları***

Gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

#### ***Bilgi Yönetimi***

Bilgi ihtiyacının planlanması, bilginin kurum içi veya dışı her türlü kaynaktan elde edilmesi, tasnif edilmesi, depolanması, yorumlanmak üzere ilgili yerlere doğru zamanda gönderilmesi ile güncellenmek üzere gözden geçirilmesi ve imha edilmesi sürecidir.

## **-C-**

### ***COSO (The Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission)***

İşletme ve kurumlarca düzenlenen sahte mali raporların nedenlerini belirlemek ve meydana gelme olasılığını azaltmak amacıyla ABD'deki muhasebe ve denetim alanında çalışmalar yapan meslek örgütlerinin sponsorluğunda kurulan komisyondur.

### ***COSO Küpü***

İç kontrol unsurlarının, iç kontrolün amaçları ve idarenin faaliyetleriyle ilişkisini gösteren bir şekildir.

### ***COSO Modeli***

COSO tarafından hazırlanan, iç kontrol sistemlerine ilişkin standartların temelini oluşturan ve bir kurumun günlük faaliyetleri sırasında kurum içerisindeki mevcut ve olması gereken asgari iç kontrol uygulamalarının sistematik bir şekilde değerlendirilmesine olanak sağlayan bir iç kontrol modelidir.

### ***COSO Piramidi***

İç kontrol unsurlarının birbirleriyle ilişkisini gösteren bir şekildir.

## **-Ç-**

### ***Çıktı***

İdare tarafından üretilen nihai ürün veya hizmetlerdir.

## **-D-**

### ***Danışmanlık Faaliyeti***

Kapsamı ve içeriği idare ile ortaklaşa belirlenen, idarenin hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerinin ve işlem süreçlerinin sistematik ve düzenli bir biçimde değerlendirilmesi ve geliştirilmesi ile idarenin yönetim, risk yönetimi ve iç kontrol süreçlerinin iyileştirilmesine ve kurum faaliyetlerine katma değer ilavesi amacını güden ve iç denetçilerin söz konusu sürece ilişkin yönetsel sorumluluk almaksızın gerçekleştirdikleri faaliyetlerdir.

### ***Değer Katmak***

İç denetimde güvence verme ve danışmanlık hizmetleri yoluyla, kurumun amaçlarını gerçekleştirme fırsatlarını geliştirerek, faaliyetleri geliştirme imkânlarını belirleyerek ve/veya riske maruz kalma ihtimalini azaltarak idareye ve faaliyetlerine değer katılmasıdır.

### ***Dış Denetim***

Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden Sayıştay tarafından incelenmesi ve sonuçlarının Türkiye Büyük Millet Meclisine raporlanmasıdır.

### ***Dođal Risk***

Yönetim tarafından herhangi bir önlem alınmaması durumunda olma olasılığının ve etkisinin değiştirilemeyeceği riskleri ifade eder. Riskler ilk tespit edildiğinde sahip oldukları risk seviyesi doğal risktir.

### ***Düzeltilici Kontroller***

Risklerin gerçekteştiği durumlarda, istenmeyen sonuçların etkisinin giderilmesine yönelik kontrollerdir.

## **-E-**

### ***Ekonomiklik***

Bir faaliyetin planlanmış sonuçlarına ya da çıktılarına ulaşmak için, uygun düzeydeki kaliteyi de gözeterek, kullanılan kaynakların maliyetinin en aza indirilmesidir. Diğer bir ifadeyle, en uygun girdinin en düşük maliyetle temin edilmesidir.

### ***Etik***

Tüm çalışanların uyması gereken ahlaki kurallar bütünüdür.

### ***Etkililik***

Hedeflere ulaşma derecesiyle ilgili olup, istenilen etki ile gerçekleşen etkiyi da bir başka ifadeyle amaçlar ile çıktılar ve sonuçlar arasındaki ilişkiyi ifade eder.

### ***Etkinlik***

Kullanılan kaynaklarla, bir faaliyetin sonuçlarını ya da çıktılarını azami düzeye çıkarmayı ifade eder.

## **-F-**

### ***Faaliyet***

Kamu kaynağı kullanmak suretiyle belirli bir ürünün ya da hizmetin sunulması amacıyla, planlama aşamasından üretim ve hedef kitleye sunum aşamasına kadar gerçekleştirilen iş, işlem ve süreçler bütününü ifade eder.

### ***Faaliyet Raporu***

İdarenin, bir önceki yıl boyunca gerçekleştirdiği faaliyetleri içeren, paydaşları başta olmak üzere kamuoyuna, o idarenin performansı ve faaliyetleri hakkında bilgi vermeyi amaçlayan kapsamlı bir rapordur.

### ***Fayda-Maliyet Analizi***

Gerçekleştirilmesi düşünölen bir iş veya faaliyetin uygulanmasının fayda ve maliyetinin bulunması ve bunların kıyaslanmasıdır.

## **-G-**

### **Genel Şart**

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile yayımlanan 18 standart altında yer alan ve bu standartlar için gerekli 79 şartı ifade eder.

### **Görev Dağılımı**

Personelin görev, yetki ve sorumluluklarının yazılı olarak belirlenmesidir.

### **Görev Tanımları**

Birimler tarafından yürütülen görevlerin yazılı olarak belirlenerek tanımlanmasıdır.

### **Görevler Ayrılığı İlkesi**

Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevlerinin personel arasında paylaşılmasıdır.

## **-H-**

### **Harcama Birimi**

Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimdir.

### **Harcama Yetkilisi**

Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisidir.

### **Hassas Görev**

Birimin temel işlevini etkin biçimde yerine getirmesini etkileyebilecek riskler içeren ve temel işlevlerin zamanında ve/veya doğru bir şekilde yerine getirilmesi halinde karar alma süreçlerini güçlendiren, kaynakların etkin kullanımını sağlayan kritik öneme sahip sınırlı sayıdaki görevlerdir.

### **Hata**

Mevzuata uygun olmayan fiilin kasıt olmaksızın yapılmasıdır.

### **Hedef**

Stratejik Planda yer alan amaçların gerçekleştirilmesine yönelik belirli ve ölçülebilir alt amaçlardır.

### **Hesap Verebilirlik**

Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında görevli ve yetkili olanların kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesi, kullanılması,

muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemlerin alınması hususunda yetkili mercilere hesap verebilmesidir.

## **-I-**

### ***INTOSAI (Uluslararası Sayıştaylar Birliği)***

Birleşmiş Milletler (BM) ya da BM'nin uzmanlaşmış örgütlerine üye olan ülkelerin Sayıştayları tarafından 1953 yılında kurulan, Kamu Kesimi İç Kontrol Standartları Rehberini yayınlayan örgüttür.

## **-İ-**

### ***İç Denetçi***

Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendiren, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapan ve önerilerde bulunan kişi/kişilerdir.

### ***İç Denetim***

Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir.

### ***İç Denetim Birimi***

Kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun uygun görüşü üzerine doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak kurulan ve uluslararası standartlara uygun bir şekilde idarelerde iç denetim faaliyeti gerçekleştiren birimdir.

### ***İç Denetim Koordinasyon Kurulu***

İç denetim alanında merkezi uyumlaştırma fonksiyonunu ifa etmek üzere, bağımsız ve tarafsız bir organ olarak, 5018 sayılı Kanunla, Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı olarak kurulan; kamu idarelerinde iç denetimin, uluslararası uygulamalar ve standartlara uygun olarak kurulması, denetim birimleri ile işbirliğinin sağlanması, yolsuzluk veya usulsüzlüklerin ortadan kaldırılması için gerekli önlemlerin alınması konusunda önerilerde bulunan, risk değerlendirme yöntemlerinin geliştirilmesi, iç denetçilerin eğitim programlarının düzenlenmesi ve uygulanması, iç denetçilerin uyacakları etik kuralların belirlenmesi, iç denetim birimlerinin işleyişinin kalite güvence ve geliştirme çerçevesinde değerlendirilmesi görevlerini yerine getiren kuruldur.

### ***İç Kontrol***

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve

güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

### ***İç Kontrol Bileşenleri***

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliğinde yayınlanan ve iç kontrol sisteminin temelini oluşturan kontrol ortamı, risk değerlendirmesi, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ile izleme bileşenlerini ifade eder.

### ***İç Kontrol Eylem Planı***

Kurumlarda iç kontrol sisteminin oluşturulması, yürütülmesi ve kamuya adapte edilmesi için öngörülen eylemler bütünüdür.

### ***İç Kontrol Güvence Beyanı***

Her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren, birim faaliyet raporları ile idare faaliyet raporlarına eklenen, üst yöneticiler, bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri ve mali hizmetler birim yöneticilerince imzalanan beyandır.

### ***İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu***

Strateji Geliştirme Başkanlığından sorumlu Bakan Yardımcısına sunulmak üzere Strateji Geliştirme Başkanı başkanlığında, birim yöneticilerinden oluşan kuruldur.

### ***İşsel Risk***

Yönetimin, kurumun karşılaşılabileceği riskin etki derecesini ve gerçekleşme olasılığını değiştirmek için hiçbir önlem almaması durumundaki risktir.

### ***İdari Sorumluluk***

Hiyerarşik anlamda astın üste karşı sorumluluğunu ifade eder.

### ***İş Akış Şeması***

Birimin iş süreçlerini ve bir faaliyetin başlangıcından sonuçlandırılmasına kadar olan aşama ve işlem adımlarını görsel hale getirmeyi sağlayan ve işlem adımlarını uluslararası sembollerle gösteren şemadır.

### ***İzleme Standartları***

İdarenin amaç ve hedeflerine ulaşma konusunda iç kontrol standartlarına uyum açısından iç kontrol sisteminin etkililiğinin ve beklenen katkıyı sağlayıp sağlamadığının değerlendirilmesi ile iyileşmeye açık alanlarına yönelik eylemlerin belirlenmesidir.

### ***Kamu İç Kontrol Standartları***

İdarelerin, iç kontrol sistemlerinin oluşturulmasında, izlenmesinde ve değerlendirilmesinde dikkate almaları gereken temel yönetim kurallarını gösteren ve tüm kamu idarelerinde tutarlı, kapsamlı ve standart bir kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanmasını amaçlayan standartlardır.

### ***Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği***

Merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen kamu iç kontrol standartlarını düzenleyen ve 26.12.2007 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan tebliğdir.

### ***Kamu Kaynakları***

Borçlanma suretiyle elde edilen imkânlar dahil kamuya ait gelirler, taşınır ve taşınmazlar, hesaplarda bulunan para, alacak ve haklar ile her türlü değerleri ifade eder.

### ***Katı Kontroller***

Resmi, nesnel ve objektif, sayısal olarak ölçülebilen somut kontrollerdir.

### ***Kontrol Faaliyetleri Standartları***

İdare hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

### ***Kontrol Ortamı Standartları***

İç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup, kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları politikaları ve uygulamaları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

### ***Kurumsal Risk Yönetimi***

İdareyi etkileyebilecek riskleri tanımlamak, bunları idarenin kurumsal risk alma profiline uygun olarak yönetmek ve idarenin hedeflerine ulaşması ile ilgili makul düzeyde bir güvence sağlamak amacıyla oluşturulan ve idarenin üst yönetimi ile tüm diğer çalışanları tarafından stratejilerin belirlenmesinde kullanılan ve tüm süreçlerde yürütülen bir faaliyettir.

### ***Makul Güvence***

Maliyet, fayda ve risk koşulları altında iç kontrol çalışmalarının yürütülmesinde gerçekleştirilen faaliyet sonuçlarına ilişkin tatmin edici güven seviyesinin sağlanmasıdır.



### ***Mali Hizmetler Birimi***

Kamu İdarelerinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesinde sayılan görevleri yürüten birimdir.

### ***Mali Sorumluluk***

Yetki kullanımından kaynaklanan ve devletin ve/veya kişilerin zarara uğratılmasından maddi olarak sorumlu olma durumudur.

### ***Mali Yönetim ve Kontrol Merkezi Uyumlaştırma Birimi***

Malî yönetim ve iç kontrol süreçlerine ilişkin standartlar ve yöntemler geliştiren, uyumlaştıran ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti veren Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı birimdir.

### ***Misyon***

Bir kamu idaresinin ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eden, idarenin varlık sebebini açıklayan temel bir bildirimdir.

**-N-**

### ***Nesnel Güvence Sağlama***

İdare içerisinde etkin bir iç kontrol sisteminin var olup olmadığına; idarenin risk yönetimi, iç kontrol sistemi ve işlem süreçlerinin etkin bir şekilde işleyip işlemediğine; üretilen bilgilerin doğru ve tam olup olmadığına; varlıklarının korunup korunmadığına; faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğine dair idare içine ve dışına makul güvencenin verilmesidir.

**-O-**

### ***Olasılık - Etki Analizi***

Bir olayın belirli bir dönemde gerçekleşme ihtimalini gösteren olasılığı ile bu olay gerçekleşirse doğuracağı sonuç veya yaratacağı tesiri ifade eden etkisinin birlikte değerlendirilerek puanlanmasıdır.

### ***Organizasyon Yapısı***

İdarenin amaç ve hedeflerine ulaşmak için izlenen tüm faaliyetleri ve prosedürleri içeren genel sistemdir.

**-Ö-**

### ***Ön Mali Kontrol***

İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.

### ***Önleyici Kontroller***

Risklerin gerçekleşme olasılığını azaltıp idare tarafından kabul edilebilir seviyede tutmak için yapılması gereken kontrollerdir.

### ***Özel Hedef***

Yöneticilerin, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun olarak belirledikleri hedeflerdir.

## **-P-**

### ***Paydaş***

İdarenin ürün ve hizmetleri ile ilgisi olan, idareden doğrudan veya dolaylı, olumlu ya da olumsuz yönde etkilenen veya idareyi etkileyen kişi, grup veya kurumlardır.

### ***Performans Bilgisi***

Karar alma süreçlerini desteklemek ve hesap verebilirliği sağlamak üzere üretilen planlama, bütçeleme ve raporlama süreçlerinde sistematik olarak kullanılan, kamu hizmetlerinin çıktı ve sonuçlarına ilişkin veri ve bilgileri ifade eder.

### ***Performans Esaslı Program Bütçe***

Malî saydamlığın, hesap verebilirliğin ve kaynak tahsisinde etkinliğin sağlanması ile harcama önceliği geliştirilmesine yönelik; hükümet harcama ve faaliyetlerinin program sınıflandırmasına göre tasnif edildiği, politika amaç ve hedefleriyle ilişkilendirildiği ve karar alıcılara bilgi sağlamak üzere kamu hizmet sunumu performansına ilişkin bilgilerin bütçeleme süreçlerinde sistematik olarak kullanıldığı bütçe sistemidir.

### ***Performans Programı***

Kamu idarelerinin performans esaslı program bütçeye uygun olarak yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, amaç, hedef ve performans göstergelerini içeren programdır.

### ***Program***

Kamu idarelerinin temel görev ve sorumlulukları esas alınarak kaynak tahsis edilen, birbiriyle uyumlu ve anlamlı şekilde performans esaslı program bütçe kapsamında bir araya getirilmiş faaliyetler grubunu ifade eder.

### ***Prosedür***

Bir politikayı uygulamaya geçiren faaliyettir.

## **-R-**

### ***Risk***

Bakanlığın amaç ve hedeflerine ulaşmasını olumsuz yönde etkileyecek, etki ve olasılık ile ölçülebilen her türlü eylem, durum ve olayı ifade eder.

### ***Risk Değerlendirme Döngüsü***

Değişen şartlar, fırsatlar ve riskleri tespit ve analiz etmek ve gerekli önlemleri almak için, özellikle değişen risklere yönelik iç kontrol değişikliklerini kapsayan devamlı, tekrarlayan bir süreçtir.

### ***Risk Değerlendirme***

Tespit edilen risklerin olasılık, etki, sonuç ve risk iştahını belirleme yöntemini ifade eder.

### ***Risk Değerlendirme Standartları***

İdarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesinde uyulan standartları ifade eder.

### ***Risk Haritası***

Olasılık etki analizine göre derecelendirilmiş risklerin grafik üzerinde gösterimidir.

### ***Risk İřtahu***

Bakanlığın amaç ve hedefleri doğrultusunda katlanmaya hazır olduğu risk çeşidi ve miktarını ifade eder.

### ***Risk Profili***

Kurumun veya alt birimlerinin karşı karşıya kaldığı belirli risk aralığının, belgelendirilmiş, önceliklendirilmiş bir biçimde genel değerlendirilmesidir.

### ***Risk Yönetimi***

Bakanlığın idari faaliyetleri ve çevresindeki potansiyel fırsatları ve olası tehlikeleri ortaya çıkaran kurum kültürünü ve yapılanmanın yönetilmesini ifade eder.

### ***Riskin Devredilmesi***

Tespit edilen bazı riskli alanlardaki faaliyetlerin başkasına devredilmesi şeklinde riske cevap verme yöntemidir.

### ***Riskin Kabul Edilmesi***

Kamu idarelerinin üstlenmekte herhangi bir sakınca görmedikleri risklere verdikleri pasif bir cevap yöntemidir.

### ***Riskin Kontrol Edilmesi***

Kamu idarelerinde risklerin kabul edilebilir bir seviyede (risk iştahu) tutulması için kontrol faaliyetleri aracılığıyla riske cevap verme yöntemidir.

### ***Riskin Tespit Edilmesi***

İdarenin stratejik hedeflerine ulaşmasını engelleyen veya zorlaştıran risklerin, önceden tanımlanmış yöntemlerle belirlenmesi, gruplandırılması ve güncellenmesi sürecidir.

### ***Riskten Kaçınma***

Riskin gerçekleşme ihtimali olan faaliyetin kaldırılarak, faaliyetle birlikte gerçekleşme ihtimali olan riskin de yok edilmesi şeklinde riske verilecek cevap yöntemidir.

**-S-**

### ***Saydamlık***

Her türlü kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesidir.

### ***Sonuç***

İdarenin sunduğu ürün ve hizmetlerin, bireyler ve toplum üzerinde meydana getirdiği etkilerdir.

### ***Stratejik Plan***

Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans ölçütlerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren plandır.

### ***Süreç***

Bir girdiyle başlayan (insan gücü, makine, malzeme, teknoloji gibi) ve bu girdiye katma değer katılarak belirli bir çıktı üreten birbiriyle bağlantılı adımlar, işlemler dizisidir.

### ***Süreç Yönetimi***

Süreçlerin nasıl çalıştığını anlamak ve iyileştirilmesi için idarenin tüm süreçlerinin belirlenmesi, tanımlanması, belgelenmesi, süreçteki görevlilerin/sorumluların belirlenmesi, düzenli olarak süreç performans göstergelerinin izlenerek değerlendirilmesi ve gerekli iyileştirmelerin yapılarak etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesidir.

**-T-**

### ***Tespit Edici Kontroller***

Riskler gerçekleştikten sonra meydana gelen zarar ve hasarın ne olduğunun tespiti amacıyla yapılan kontrollerdir.

## **-U-**

### ***Usulsüzlük***

Düzenlemelerin ya da mali yönetimle ilgili hükümlerin ihlalden kaynaklanan hata, yanlışlık ve ihmallerdir.

## **-Ü-**

### ***Üst Yönetici***

Bakanlıklarda ve diğer kamu idarelerinde en üst yönetici, il özel idarelerinde vali ve belediyelerde belediye başkanı üst yöneticidir. Bakanlıklarda en üst yönetici Cumhurbaşkanını tarafından belirlenir.

(2018/5 Cumhurbaşkanlığı genelgesi)

Bakanların kendilerine doğrudan bağlı hizmet birimleri bakımından, bakan yardımcılarının ise kendilerine bağlı hizmet birimleri bakımından bakanlık en üst yöneticisi sayılırlar.

## **-V-**

### ***Verimlilik***

Kurum faaliyetlerinde kullanılan girdilerin sabit kalması koşuluyla belirli bir kalitede en fazla mal veya hizmetin sunumu ya da belirli bir miktar ve kalitedeki mal ve hizmeti sunmak için en az miktarda girdi kullanılmasıdır.

### ***Vizyon***

Bir kamu idaresinin ulaşmayı arzu ettiği geleceğinin iddialı ve gerçekçi bir ifadesidir.

## **-Y-**

### ***Yetki Devri***

Karar alma yetki ve sorumluluğunun ilgili mevzuatında öngörülen şekilde başka bir makama yazılı olarak devredilmesidir.

### ***Yolsuzluk***

Kamu güç, görev ve yetkisinin özel çıkar elde etmek için yasa dışı kullanılmasıdır.

### ***Yönetim Bilgi Sistemi (YBS)***

İdarede kullanılan bilgilerin işlenmesini ve iletilmesini sağlayarak organizasyonun önceden belirlenmiş hedeflerine daha etkili erişmek amacıyla gereken kararların alınmasında ve uygulanmasında yönetim ve karar alıcılara zamanında ve uygun veriyi sağlayan destekleyici sistemdir.

### ***Yönlendirici Kontroller***

Bilgilendirme, koruma, davranış şekli belirleme gibi dolaylı faaliyetlerle riskleri kontrol etme yöntemidir.

### ***Yumuşak Kontroller***

Doğruluk, dürüstlük, etik değerler, yönetim tarzı ve felsefesi, yetkinlik ve yeterlilik gibi hususların oluşturduğu kontrollerdir.