

İÇ KONTROL STANDARTLARINA UYUM EYLEM PLANI İLE RİSK KONTROL EYLEM PLANI HAZIRLANMASI, UYGULANMASI VE İZLENMESİNE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Usul ve Esasların amacı, Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi harcama birimlerinde iç kontrol sisteminin oluşturulmasına, uygulanmasına, izlenmesine ve geliştirilmesine ilişkin ilke, yöntem, işlem ve süreçleri belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2- (1) Bu Usul ve Esaslar, 05/03/2025 tarih ve 32832 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu İç Kontrol Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Usul ve Esaslarda geçen;

- Bakanlık: Hazine ve Maliye Bakanlığını,
 - Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birim ile ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen birimleri,
 - Harcama yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen veya ödenek gönderme belgesi ile ödenek gönderilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,
 - 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü,
 - İdare: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesini,
 - Kanun: 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
 - Kurul: Üst Yönetici başkanlığında merkez teşkilatında yer alan birimlerin harcama yetkililerinden ve ihtiyaç duyması halinde Üst Yöneticinin görevlendireceği diğer kişilerden oluşan İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunu,
 - Mali hizmetler birim yöneticisi: Strateji Geliştirme Daire Başkanını,
 - Üst Yönetici: Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörünü,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İç Kontrolün Amaçları, İlkeleri ve Bileşenleri

İç kontrolün amaçları

MADDE 4- (1) İç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- İdarenin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılmasını ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır.

İç kontrolün işleyişi

MADDE 5- (1) İdare, Bakanlık tarafından belirlenen standart, düzenleme ve yöntemlere uygun olarak;

- Faaliyetlerin; görev, yetki ve sorumlulukların belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini,
- Amaç, hedef ve faaliyetleri etkileyebilecek risklerin belirlenmesini, değerlendirilmesini ve bu riskler için uygun kontrol yöntemlerinin geliştirilmesini ve uygulanmasını,
- Etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin kurulmasını ve işletilmesini,
- Faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini, sağlamak suretiyle iç kontrol sistemlerini oluşturur, uygular, izler ve geliştirir.

İç kontrolün temel ilkeleri

MADDE 6- (1) İç kontrolün temel ilkeleri şunlardır:

- İç kontrol faaliyetleri, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.
- İç kontrol faaliyet, düzenleme ve uygulamalarında öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.
- İç kontrol sisteminin oluşturulmasında ve uygulanmasında, idarenin kurumsal kapasitesi, yerine getirmekle yükümlü olduğu hizmetlerin niteliği ile mali durumları gibi kendine özgü koşulları dikkate alınır.
- İç kontrole ilişkin sorumluluk, faaliyet ve süreçlerde yer alan bütün görevlileri kapsar.
- İç kontrol, idarenin bütün birimlerindeki mali ve mali olmayan her türlü faaliyet, süreç ve işlemleri kapsar.
- İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.
- İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik, etkililik, ekonomiklik ve verimlilik gibi iyi mali yönetim ilkeleri esas alınır.

İç kontrolün bileşenleri

MADDE 7- (1) İç kontrolün bileşenleri şunlardır:

- Kontrol ortamı: Faaliyetler; görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülür. Hesap verebilirliği sağlamak üzere yöneticilerin ve personelin performans ölçütleri belirlenir, iç kontrol sisteminin oluşturulması ve uygulanması için gerekli yetki, görev ve sorumluluklar tanımlanır.
- Risk değerlendirme: İdarenin stratejik amaç ve hedeflerine yönelik kurumsal riskler ile harcama birimlerinin faaliyet ve süreçlerine yönelik operasyonel risklerin, suistimal risklerinin, teknolojiye ilişkin risklerin ve benzer risklerin belirlenmesi, analiz edilmesi, etki ve olasılıklarının ölçülmesi, önceliklendirilmesi, risklere yönelik alınacak kararların belirlenmesi, raporlanması ve izlenmesi aşamalarından oluşur.
- Kontrol faaliyetleri: Risk değerlendirme sürecinde belirlenen risklerin etki ve olasılıklarını kabul edilebilir düzeylere indirmek amacıyla uygun kontrol faaliyetlerinin belirlenmesini, uygulanmasını ve izlenmesini kapsar. Risklere yönelik belirlenen ve uygulamaya konulan yönlendirici, önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyetleri idarenin iç düzenlemelerine ve uygulama süreçlerine dâhil edilerek süreklilik sağlanır.
- Bilgi ve iletişim: İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilginin uygun bir şekilde kaydedilmesini, tasnif edilmesini ve ilgililerin sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilmesini kapsar.
- İzleme: İç kontrol sisteminin ve işleyişinin sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma ya da bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmesi ve raporlanmasıdır.

Kamu İç Kontrol Standartları

MADDE 8- (1) Kamu İç Kontrol Standartları, idarede tutarlı, kapsamlı ve standart bir iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi, değerlendirilmesi ve geliştirilmesini amaçlar.

(2) İdare, mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde Kamu İç Kontrol Standartlarına uymakla ve bu standartların gereğini yerine getirmekle yükümlüdür.

(3) Kamu İç Kontrol Standartları; kontrol ortamı, risk değerlendirme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim ve izleme bileşenleri çerçevesinde belirlenen standartlardan ve genel şartlardan oluşur.

(4) Kamu İç Kontrol Standartlarına ilişkin belirlenen genel şartlar, söz konusu standartlara uyum sağlamaya yönelik hususları içerir. Belirli bir standarda uyum sağlamak için asgari olarak o standarda ilişkin genel şartların yerine getirilmesi esastır.

(5) Üst Yönetici tarafından, iç kontrol sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesini, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulmasını, çalışmaların etkili bir şekilde ve zamanında yürütülmesini sağlamak üzere gerekli önlemler alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İç Kontrole İlişkin Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İç kontrole ilişkin temel sorumluluklar

MADDE 9- (1) Üst Yönetici, harcama yetkilileri ve diğer yöneticiler, mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunmasından, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticiler ile personele verilmesinden, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanmasından, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesinden, kapsamlı bir yönetim anlayışıyla uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanmasından görev ve yetkileri çerçevesinde sorumludur.

Üst Yöneticinin yetki ve sorumlulukları

MADDE 10- (1) Üst Yönetici, idarede iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlar, işleyişi izler ve gerekli tedbirleri alır. Üst Yönetici, iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak üzere görev ve sorumlulukları tanımlar, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum için gerekli olan yazılı prosedürleri, talimatları ve eylem planlarını yürürlüğe koyar ve uygulama sonuçlarını izler. Üst Yönetici, bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir.

(2) Üst Yönetici, her yıl Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ekinde yer alan Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanını imzalar ve idare faaliyet raporuna ekler.

(3) Üst Yönetici, iç kontrol güvence beyanını imzalarken; harcama birimleri tarafından sunulan faaliyet raporlarını ve eki iç kontrol güvence beyanlarını, iç denetim raporlarını, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan yıllık iç kontrol sistemi değerlendirme raporunu ve Strateji Geliştirme Daire Başkanının beyanını da dikkate alır. İç kontrol sisteminin izlenmesi sonucunda yeterli güvencenin sağlanamadığı tespit edilen hususlar ve alınması öngörülen tedbirler iç kontrol güvence beyanına eklenir.

Harcama yetkilisinin görev ve sorumlulukları

MADDE 11- (1) Harcama yetkilisi, birimindeki düzenleme, faaliyet, süreç ve işlemlerin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamaktan ve hiyerarşik olarak üst kademe yöneticileri ile Üst Yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumludur. Bu amaçla harcama yetkilisi, biriminde iç kontrol sistemini oluşturur, uygular, izler ve raporlar. Harcama yetkilisi biriminde, işlem yönergeleri ve süreç akış şemalarının oluşturulmasını ve bunlar esas alınarak tespit edilen risklere karşı alınacak önlemlerin belirlenmesini sağlar.

(2) Harcama yetkilisi, her yıl Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ekinde yer alan Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanını imzalar, birim faaliyet raporuna ekler ve Üst Yöneticiye sunar.

(3) Harcama yetkilisi iç kontrol güvence beyanını imzalarken, kendisine sunulan bilgi ve raporlar ile iç denetim raporlarını da dikkate alır. İç kontrol sisteminin izlenmesi sonucunda yeterli güvencenin

sağlanamadığı tespit edilen hususlar ve alınması öngörülen tedbirler iç kontrol güvence beyanına eklenir.

Diğer yöneticiler ve personelin görev ve sorumlulukları

MADDE 12- (1) İdarenin hiyerarşik kademelerinde yer alan diğer yöneticiler ve personel, görev ve yetki alanları çerçevesinde, iç kontrol sisteminin gereklerinin yerine getirilmesinden ve uygulanmasından sorumludur. Bu kapsamda, yürütülen görevlere ilişkin risk değerlendirme çalışmaları yapılır, önlem alınması gereken riskler iyileştirme önerileri ile birlikte bir Üst Yöneticiye yılda en az bir kez bildirilir. Acil eylem gerektiren riskler ise derhal bildirilir.

Mali hizmetler birim yöneticisinin görev ve sorumlulukları

MADDE 13- (1) Strateji Geliştirme Daire Başkanı; harcama birimlerinde iç kontrol sisteminin oluşturulmasını ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmalarını yönlendirir, koordine eder, eğitim ve rehberlik hizmeti verir, uygulama sonuçlarını izler, değerlendirir, Üst Yöneticiye raporlar ve ön mali kontrol faaliyetini yürütür.

(2) Strateji Geliştirme Daire Başkanı, her yıl Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ekinde yer alan Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanını imzalar ve idare faaliyet raporuna ekler.

Muhasebe yetkilisinin görev ve sorumlulukları

MADDE 14- (1) Muhasebe yetkilisi, muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasından sorumludur.

İç denetçilerin görev ve sorumlulukları

MADDE 15- (1) İç denetçiler, iç kontrol sistemini Kanun ve ilgili diğer mevzuat kapsamında denetlemekten ve Üst Yöneticiye raporlamaktan sorumludur. İç denetçiler düzenledikleri raporlarda bulgularını; iç kontrolün gerekleri, Kamu İç Kontrol Standartları ve ilgili diğer düzenlemelerle ilişkilendirerek öneriler geliştirir.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun görev ve sorumlulukları

MADDE 16- (1) İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, iç kontrol sisteminin ve Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmalarının izlenmesinden, yönlendirilmesinden ve Üst Yöneticiye raporlanmasından sorumludur. Kurul, yılda en az iki kez olmak üzere toplanır.

(2) Kurulun sekretarya hizmetleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yürütülür.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Çalışmaları

Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum

MADDE 17- (1) İdarede Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmaları; harcama birimlerinin sorumluluğunda, Üst Yöneticinin liderliği ve gözetiminde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının teknik desteği ve koordinatörlüğünde yürütülür. Gerek görülmesi halinde Üst Yönetici onayıyla iç denetçilerin danışmanlık desteğinden yararlanılabilir.

(2) İdarede Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum çalışmalarının başlatılması, yürütülmesi ve izlenmesine ilişkin usul ve esaslar, Üst Yönetici tarafından belirlenir.

Harcama birimlerinde Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planı

MADDE 18- (1) Harcama yetkilisi, iç kontrol ve risk koordinatörü olarak görevlendireceği bir yardımcısının, yardımcısı yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki bir görevlinin koordinatörlüğünde, harcama birimindeki alt birim yöneticileri ve personelin katılımlarıyla birim faaliyetlerine ilişkin mevcut durumun Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu değerlendirir ve uyumu

sağlayacak veya güçlendirecek tedbirleri içeren Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planını yürürlüğe koyar.

(2) Harcama yetkilisi, Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında yer alan ve yetkisi dâhilinde olan eylemlerin planda öngörülen süre içinde uygulanmasını sağlar ve sonuçlarını izler.

(3) İdarenin bütününe ilgilendiren veya birimin görev alanına girmekle birlikte Üst Yöneticinin onayını gerektiren eylemler, İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına dâhil edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.

(4) Harcama biriminden İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına eklenmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilen eylemler, aynı zamanda Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında da takip edilir.

(5) Birden fazla birimi ilgilendiren eylem var ise tüm ilgili harcama birimlerince Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planlarında ayrı ayrı gösterilir ve takip edilir.

Harcama birimlerinde risk kontrol eylem planı

MADDE 19- (1) Harcama yetkilisi, iç kontrol ve risk koordinatörü olarak görevlendireceği bir yardımcısının, yardımcısı yoksa hiyerarşik olarak kendisine en yakın kademedeki bir görevlinin koordinatörlüğünde, harcama birimindeki alt birim yöneticileri ve personelin katılımlarıyla, birimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek risklerin tespit edilmesini, değerlendirilmesini ve bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak önlemlerin alınmasını sağlamak üzere hazırlanan birim risk kontrol eylem planını yürürlüğe koyar.

(2) Harcama yetkilisi, birim risk kontrol eylem planında yer alan ve yetkisi dâhilinde olan eylemlerin planda öngörülen süre içinde uygulanmasını sağlar ve sonuçlarını izler.

(3) Harcama birimlerinin faaliyet ve süreçlerine yönelik operasyonel risklerden İdarenin Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerini olumsuz etkileyebilecek olanlar İdare Risk Kontrol Eylem Planına dâhil edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilir.

İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı ve İdare Risk Kontrol Eylem Planı

MADDE 20- (1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına dâhil edilmek üzere harcama birimlerince iletilen eylemleri, İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun değerlendirmesine sunar. Kurul, yeni bir eylem eklenmesini, eylemlerin yeniden değerlendirilmesini veya çıkarılmasını kararlaştırabilir.

(2) Eylem planı, varsa Üst Yöneticinin uygun gördüğü değişiklikler yapıldıktan sonra yürürlüğe konulur. Eylem planında öngörülen çalışmaların gerçekleştirilmesi sırasında ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda Üst Yöneticinin onayıyla eylem planı her zaman revize edilebilir.

(3) İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı en fazla iki yıllık dönemler itibarıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca hazırlanır, en geç kapsadığı dönemin ilk yılının Ocak ayının ilk haftası itibarıyla yürürlüğe konulur. İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Üst Yöneticinin onayını izleyen on iş günü içinde Bakanlığa gönderilir.

(4) İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen eylemlerin gerçekleşme sonuçları, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenir ve her yılın Haziran ve Aralık ayı sonu itibarıyla iki dönem halinde ve eylem planı formatında Üst Yöneticiye sunulur.

(5) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, İdarenin Stratejik Planında yer alan amaç ve hedeflerine yönelik kurumsal riskler ile harcama birimlerinden İdare Risk Kontrol Eylem Planına eklenmek üzere bildirilen risklerden oluşan İdare Risk Kontrol Eylem Planını hazırlar ve Kurula sunar. Kurul tarafından değerlendirilen İdare Risk Kontrol Eylem Planı Üst Yöneticinin onayına sunulur. Üst Yönetici onayı ile yürürlüğe giren İdare Risk Kontrol Eylem Planı uygulamaları, idare tarafından belirlenecek periyotlarda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca takip edilir ve sonuçları Kurula raporlanır.

İdarede iç kontrol sisteminin izlenmesi

MADDE 21- (1) Harcama yetkilisi; birimindeki düzenleme, faaliyet, süreç ve işlemlerin iç kontrol bileşenleri ile Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum düzeyini sürekli değerlendirmeler yapmak suretiyle izler ve sonuçlarını Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına raporlar.

(2) Harcama yetkilisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının iç kontrol sisteminin izlenmesine yönelik olarak talep ettiği bilgilerin temin edilmesini ve iç kontrol sistemi değerlendirme yöntemlerinin biriminde uygulanmasını sağlar.

(3) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, idarenin yönetici ve diğer personelinin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve önerileri, harcama birimlerinin değerlendirmeleri, eylem planlarının gerçekleşme sonuçları ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporları dikkate alarak idarede iç kontrol sisteminin uygulama sonuçlarını izler, değerlendirir ve hazırladığı iç kontrol sistemi değerlendirme raporunu güvence beyanlarına kanıt teşkil etmek amacıyla Üst Yöneticiye sunar. Üst Yönetici tarafından onaylanan İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporu ve İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı gerçekleşme sonuçları, izleyen yılın en geç Mart ayının on beşine kadar Bakanlığa gönderilir.

(4) Üst Yönetici, uygulama sonuçlarını izler ve gerekli tedbirleri alır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Koordinasyon ve Danışmanlık

MADDE 22- (1) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Usul ve Esaslara ilişkin koordinasyonu sağlamakla görevlidir. İç kontrol sisteminin tesisine ilişkin danışmanlık hizmeti, İç Denetim Birimi ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilir.

Tereddütlerin Giderilmesi

MADDE 23- (1) İdare, bu Usul ve Esasların uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye yetkilidir.

Uyum süreci

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planları, 2026 yılı başından itibaren kademeli olarak her yıl idarece belirlenecek en az üç harcama biriminde olmak üzere en geç 1/1/2028 tarihine kadar idarenin tüm birimlerinde hazırlanır ve yürürlüğe konulur. Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanıncaya kadar birimler eylemlerini, İdare Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına dâhil edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına göndermeye devam eder.

(2) Birinci fıkra uyarınca tüm harcama birimlerinin kademeli olarak geçişine ilişkin takvim, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca hazırlanır ve Üst Yönetici onayı ile yürürlüğe girer.

(3) Bu Usul ve Esasların 19 uncu ve 20 nci maddelerinde geçen risk kontrol eylem planlarının hazırlanması çalışmalarına en geç 1/1/2026 tarihi itibarıyla başlanır.

Yürürlük

MADDE 24- (1) Bu Usul ve Esaslar Senato tarafından kabul edildiği tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 25- (1) Bu Usul ve Esaslar hükümlerini Ankara Yıldırım Beyazıt Üniversitesi Rektörü yürütür.