



T.C.
MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İç Denetim Birimi

İÇ DENETİM YÖNERGESİ

2014
MUĞLA

MUĞLA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ İÇ DENETİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1- (1) Bu Yönerge'nin amacı, Muğla Büyükşehir Belediyesi İç Denetim Biriminin işleyişi ve yönetimi ile iç denetçilerin ve üst yöneticinin iç denetime ilişkin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemektir.

Hukuki dayanak

MADDE 2- (1) Bu Yönerge, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 65inci maddesine dayanılarak çıkarılan İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13üncü maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3- (1) Bu Yönerge'de geçen;

- a) Kanun: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- b) Yönetmelik: İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği,
- c) Tebliğ: Kamu İç Denetim Genel Tebliğini,
- d) Yönerge: Bu Yönergeyi,
- e) Kurul: İç Denetim Koordinasyon Kurulunu (İDKK),
- f) İdare/Kurum: Muğla Büyükşehir Belediyesini,
- g) Üst Yönetici: Muğla Büyükşehir Belediye Başkanı,
- h) İç Denetim Birimi Başkanı: Üst yönetici tarafından görevlendirilen ve iç denetim faaliyetinin yönetiminde sorumlu iç denetçi
- i) İç Denetim Birimi: İç denetim birimi başkanı ve iç denetçiler ile ihtiyaca göre diğer personelden oluşan organizasyonu,
- j) İç Denetim: İdarenin 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 faaliyetini,
- k) İç Denetçi: Bu Yönerge ve ilgili mevzuat çerçevesinde iç denetim faaliyetlerini gerçekleştirmekle sorumlu olan her düzeyde sertifika sahibi iç denetçileri,
- l) Denetimin Gözetimi Sorumlusu (DGS): Her iç denetim faaliyetinin denetim standartlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla İç Denetim Birimi Başkanı tarafından denetimin gözetimi sorumlusu olarak görevlendirilen kıdemli iç denetçi,
- m) Rehberler: İç denetim faaliyetine ilişkin olarak İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından çıkarılan Rehberleri,
- n) Denetim Standartları: Kurul tarafından belirlenen Kamu İç Denetim Standartları (KİDS) ve Uluslararası İç Denetim Mesleki Uygulama Standartlarını,
- o) Kalite Güvence ve Geliştirme Programı: İç denetim birimi tarafından Kurulca belirlenen esaslara uygun olarak İdarede yürütülen iç denetim faaliyetinin tüm yönleriyle değerlendirilmesi, iç denetimin tanımına, denetim standartlarına ve etik kurallara uygunluğunun incelenmesi ve geliştirilmesine ilişkin programı ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İç Denetim Faaliyeti

İç denetim faaliyetinin amacı

MADDE 4- (1) İç denetim faaliyeti; idarenin faaliyetlerinin amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını; bilgilerin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve zamanında elde edilebilirliğini sağlamayı amaçlar.

(2) İç denetim faaliyeti sonucunda, kamu idarelerinin varlıklarının güvence altına alınması, iç kontrol sisteminin etkinliği ve risklerin asgariye indirilmesi için kamu idaresinin faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek risklerin tanımlanması, gerekli önlemlerin alınması, sürekli gözden geçirilmesi ve mümkünse sayısallaştırılması konularında yönetime önerilerde bulunulur.

İç denetim faaliyetinin kapsamı

MADDE 5- (1) İdarenin tüm süreç, işlem, faaliyet ve projeleri ile tüm birimleri iç denetim kapsamındadır.

İç denetimin uygulanması

MADDE 6- (1) İç denetim aşağıda belirtilen denetim uygulamalarını kapsar:

- a) Uygunluk Denetimi: Kamu idarelerinin faaliyet ve işlemlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uygunluğunun incelenmesidir.
- b) Performans Denetimi: Yönetimin bütün kademelerinde gerçekleştirilen faaliyet ve işlemlerin planlanması, uygulanması ve kontrolü aşamalarındaki etkililiğin, ekonomikliğin ve verimliliğin değerlendirilmesidir.
- c) Mali Denetim: Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin hesap ve işlemlerin doğruluğunun; mali sistem ve tabloların güvenilirliğinin değerlendirilmesidir.
- d) Bilgi Teknolojisi Denetimi: Denetlenen birimin elektronik bilgi sistemlerinin sürekliliğinin ve güvenilirliğinin değerlendirilmesidir.
- e) Sistem Denetimi: Denetlenen birimin faaliyetlerinin ve iç kontrol sisteminin; organizasyon yapısına katkı sağlayıcı bir yaklaşımla analiz edilmesi, eksikliklerinin tespit edilmesi, kalite ve uygunluğunun araştırılması, kaynakların ve uygulanan yöntemlerin yeterliliğinin ölçülmesi suretiyle değerlendirilmesidir.

(2) İç denetim, birinci fıkrada belirtilen denetim uygulamalarından bir veya birkaçını kapsayacak şekilde risk odaklı olarak yapılır. Ayrıca, bir faaliyet veya konu ilgili tüm birimlerde denetim kapsamına alınabilir.

Kamu iç denetim standartları (KİDS) ve etik kurallar

MADDE 7- (1) İç denetim birimi başkanı ve iç denetçiler, Kurul tarafından belirlenen denetim standartlarına ve etik kurallara uymakla yükümlüdür.

Üst yöneticinin sorumluluğu

MADDE 8-(1) Üst yönetici, iç denetim faaliyetlerinin yerine getirilmesinde:

- a) İç denetçilerin görevlerini bağımsız bir şekilde yerine getirmeleri için gereken tüm önlemleri alır.
- b) İç denetçilere, idarenin faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek risklerin belirlenmesi çalışmalarında gerekli imkanı sağlar.
- c) İç denetim kapsamına giren konularda, iç denetçilere gerekli bilgi ve belgelerinsatılması amacıyla, birimler arasında etkili iletişim kurulmasını sağlar.

d) İç denetim raporlarında düzeltilmesi ve iyileştirilmesi önerilen konuları değerlendirir ve gerekli önlemleri alır.

e) İç kontrol sisteminin değerlendirilmesi sürecine yönelik olarak gerçekleştirilen iç denetim faaliyetleri sonrası elde edilen bilgiler ve tavsiyeler doğrultusunda, sistemin aksayan yönlerinin giderilmesine ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına yönelik tedbirleri alır.

f) İç denetçilerin mesleki yeterliliğinin geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır.

g) İç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemleri Kurula gönderir.

h) İç denetim faaliyetinin kalitesini gözetir ve dış değerlendirme sonuçlarına ilişkin düzeltici önlemlerin alınmasını sağlar.

i) İç denetim kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İç Denetim Birimi, Yönetimi ve Görevleri

İç denetim biriminin yapısı

MADDE 9- (1) İç denetim birimi, başkan ve iç denetçiler ile diğer iş ve işlemleri yürütmek üzere görevlendirilen diğer personelden oluşur.

(2) İç denetim birimi; doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak faaliyetlerini yürütür, üst yönetici dışında başka birim veya yöneticilerle ilişkilendirilemez ve üst yönetici iç denetim faaliyetlerine ilişkin rol ve sorumluluklarını astlarına devredemez.

(3) Üst yönetici, iç denetçiler arasından birini iç denetim birimi başkanı olarak görevlendirir. Bu görevlendirme en geç 10 iş günü içinde Kurula bildirilir.

İç denetim birimi başkanının görev ve yetkileri

MADDE 10-(1) İç denetim birimi başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) İç denetim birimini, mevzuata, denetim ve raporlama standartlarına ve Kurulun diğer düzenlemelerine uygun olarak yönetmek.

b) İç denetçilerin de katılımıyla iç denetim yönergesi, iç denetim planı ve iç denetim programını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak.

c) İç denetçilerin program kapsamında ve program dışı görevlendirmelerini yapmak.

d) İç denetçilerin, iç denetim plan ve programlarına uygun olarak faaliyet yürütmelerini sağlamak ve bu yönde gerekli tedbirleri almak.

e) İç denetim raporlarının, Kurul tarafından belirlenen raporlama standartlarına uygunluğunu kontrol etmek.

f) Denetim sonuçlarını izlemek, denetlenen birim yöneticisi ile mutabık kalınan hususların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek.

g) Yıllık iç denetim faaliyet raporunu, iç kontrol sistemine ilişkin genel değerlendirmeyi de kapsayacak şekilde hazırlamak.

h) Kurulun düzenlemeleriyle uyumlu olarak, iç denetim faaliyetinin kalitesini gözetmek ve bu amaçla kalite güvence ve geliştirme programını oluşturmak, iç denetçilerin performansını takip etmek.

i) Dış değerlendirme sonuçlarına ilişkin düzeltici ve iyileştirici önlemleri almak.

j) İç denetçilerin, meslek içi eğitim programına uygun bir şekilde, bilgi ve becerilerini düzenli olarak artırmalarını ve Rehberlerde belirtilen esaslara göre sürekli mesleki gelişimlerini sağlamak.

k) Gerekli görülmesi durumunda, iç denetim faaliyetlerine yönelik olarak başka bir iç denetçiden veya konunun uzmanından görüş veya yardım alınmasını sağlamak.

l) İç denetçilerin görevlerini yaparken bağımsızlık veya tarafsızlığının tehlikeye girdiği veya ihlal edildiği durumlarda gerekli tedbirleri almak ve üst yöneticiyi bilgilendirmek.

m) İdari ve/veya cezai yönden suç teşkil eden, soruşturma veya ön inceleme yapılmasını gerektiren durumlara ilişkin iç denetçilerin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.

n) İç denetime ilişkin mevzuatın ve Kurul kararlarının uygulanmasında ortaya çıkan tereddütleri ve sorunları Kurulun bilgisine sunmak.

o) Birimin bütçesine ilişkin işlemler ile harcama yetkililiği görevini yürütmek ve personelin ihtiyacı olan meslekî araç, gereç ve malzemeyi temin etmek,

p) Yürütülen denetim faaliyetlerinde iç denetçi ile DGS arasında oluşabilecek ihtilafları çözüme kavuşturmak,

r) Kurul ile diğer kurum ve kuruluşlarla iletişimi sağlamak.

s) İç denetim mevzuatına aykırı olmamak kaydıyla, iç denetim faaliyetinin kuruma değer katma fonksiyonunu daha etkili bir şekilde yerine getirebilmesi ve KİDS'e uyum düzeyinin artırılması amacıyla, gerekli gördüğü konularda politika ve prosedürler belirlemek.

t) İç denetçilere ve iç denetim biriminde görevlendirilen diğer personele ait geçici görev yolluğu, izin belgesi ve diğer belgeleri imzalamak,

u) Mevzuatla verilen diğer görevler ile iç denetim faaliyetleriyle ilgili olarak üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Denetimin gözetimi sorumluluğu

MADDE 11- (1) İç denetim birimi başkanı, kalite güvence ve geliştirme programı kapsamında, her bir denetim görevinin denetim ve raporlama standartları ile rehberlere uygun olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla kıdemli bir iç denetçiyi, denetimin gözetimi sorumlusu olarak görevlendirir. İç denetim biriminde yeterli sayı ve sertifika düzeyine sahip iç denetçi bulunmaması halinde, denetimin gözetimi faaliyeti bizzat iç denetim birimi başkanı veya Yönetmeliğin 30 uncu maddesine göre A-2 sertifika düzeyine yükselmiş iç denetçiler tarafından da yürütülebilir.

(2) Denetimin gözetimi sorumlusu olarak görevlendirilenler, başka bir iç denetim faaliyetinde de görevlendirilebilir.

(3) Denetim gözetim sorumluluğu;

a) Çalışma planının yeterli risk analizine dayandırılıp dayandırılmadığı,

b) Görev iş programında belirlenen denetim testlerinin denetim amaçlarının gerçekleştirilmesi için yeterli olup olmadığı,

c) Görev iş programında yer alan testlerin uygulanıp uygulanmadığı ve denetim sonuçlarına dayanak teşkil eden bilgilerin kayıtlı hale getirilip getirilmediği,

ç) Denetim sonucunda varılan kanaatleri destekleyecek kanıtların yeterli olup olmadığı ve ilave inceleme yapılmasına gerek olup olmadığı,

d) Raporda uygulanabilir önerilere ve eylem planlarına yer verilip verilmediği hususlarında değerlendirme yapmak ve ilgili iç denetçiden gerekli düzeltmeleri istemek, görev ve yetkilerini kapsar.

İç denetçinin görevleri

MADDE 12- (1) İç denetçi, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

a) Nesnel risk analizlerine dayanarak idarenin yönetim ve kontrol yapısını değerlendirmek.

b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.

c) Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.

d) İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.

e) Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.

f) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek.

g) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında iç denetim birimi başkanı aracılığıyla üst yöneticiye bildirmek.

h) Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini iç denetim birimi başkanı aracılığıyla üst yöneticiye bildirmek.

i) İdare tarafından üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek.

j) Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.

İç denetçinin yetkileri

MADDE 13- (1) İç denetçi, görevlerinin yerine getirilmesiyle ilgili olarak aşağıdaki yetkilere sahiptir:

a) Denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dâhil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını ve gösterilmesini talep etmek.

b) Denetlenen birim çalışanlarından, iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek.

c) Denetim faaliyetinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkânlardan yararlanmak.

d) Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri iç denetim birimi başkanı aracılığıyla üst yöneticinin bilgisine intikal ettirmek.

İç denetçinin sorumlulukları

MADDE 14-(1) İç denetçi, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara riayet eder:

a) Mevzuata, iç denetim yönergesine, denetim ve raporlama standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek.

b) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek.

c) İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim birimi başkanını haberdar etmek.

d) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu iç denetim birimi başkanına bildirmek.

e) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak.

f) Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İç Denetim Faaliyetinin Bağımsızlığı, İç Denetçilerin Tarafsızlığı ve Güvencesi

İç Denetim Faaliyetinin Bağımsızlığı

MADDE 15- (1) İç denetçiler, iç denetim faaliyetine ilişkin görevlerini yerine getirirken bağımsız olarak hareket eder.

(2) İç denetim faaliyeti Belediyenin günlük işleyişinden bağımsızdır. İç denetçiler görevlerini Kanun, Yönetmelik ve bu Yönerge kapsamında tam bir bağımsızlık içinde gerçekleştirir.

(3) İç denetim faaliyetinin kapsamına, denetim uygulamalarına müdahale edilemez ve iç denetçilerin görüşlerini değiştirmeleri istenemez. İç denetçilerin görevlerini bağımsız ve hiçbir etki altında kalmadan yapmaları, Başkanın ve üst yöneticinin sorumluluğundadır.

(4) İç denetimin bağımsızlığı kalite güvence ve geliştirme programı kapsamında Kurul tarafından düzenli olarak değerlendirilir.

İç denetçilerin tarafsızlığı

MADDE 16- (1) İç denetçilerin tarafsızlığına ilişkin hususlar aşağıda düzenlenmiştir;

- a) İç denetçiler, görevlerini yerine getirirken tarafsız davranır.
- b) İç denetçiler çalışmalarında; denetimin kalitesinden ödün vermeden, başkalarının düşünce ve telkinlerinden etkilenmeden kanaat oluşturur.
- c) İç denetim birimi başkanı, iç denetçilerin görevlendirilmesinde, tarafsızlıklarını zedeleyecek hususları dikkate alır.
- d) İç denetçiler, faaliyetlerini sürdürürken bağımsızlık ve tarafsızlıklarını zedeleyebilecek bir durumla karşılaşmaları halinde iç denetim birimi başkanına yazılı olarak başvurur.
- e) İç denetçiler, daha önceden görev yaptıkları idari birimlerde bir yıl geçmeden iç denetim yapamazlar.
- f) İç denetçiler danışmanlık hizmeti verdikleri süreç, faaliyet, işlem ve projelerle ilgili olarak aynı konuya ilişkin bir yıl geçmeden denetim faaliyetinde bulunmaması esastır.

İç denetçilerin güvencesi

MADDE 17- (1) İç denetçilere, Kanun, Yönetmelik, Tebliğ ve Yönergede belirtilen görevler dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz.

(2) İç denetçiler, vekaleten, tedviren veya geçici olarak istekleri dışında başka bir göreve atanamazlar ve görevlendirilemezler.

(3) İç denetçiler Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin ikinci fıkrası hükmü saklı kalmak kaydıyla hiçbir şekilde istekleri dışında başka bir göreve atanamazlar.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İç Denetimin Planlanması, Yürütülmesi ve Raporlanması

İç denetim stratejisi

MADDE 18- (1) İç denetim birimi, denetim faaliyetlerine ilişkin plan ve programların hazırlanması ve uygulanmasında, Kurulun her üç yılda bir oluşturacağı ve üç yıllık döneme ilişkin olarak iç denetimin genel stratejisini belirleyecek ve iç denetim birimlerinin planlama ve programlamalarına esas teşkil edecek olan Kamu İç Denetim Strateji Belgesini esas alır.

Denetimde risk odaklılık

MADDE 19- (1) İç denetim, idarenin karşı karşıya olduğu riskler esas alınarak hazırlanan risk odaklı iç denetim plan ve programı çerçevesinde yapılır. Risk değerlendirmesi ile ilgili olarak Kurulca belirlenen usul esaslara ve uluslararası uygulamalara uyulur.

(2) İdare tarafından tanımlanan riskler, iç denetim birimince kapsamlı bir risk analizine tabi tutulur. Bu analiz sonucunda riskler, oran ve önem dereceleri belirlenerek sıralanır. İç denetim birimi tarafından, kurumun hedefleri, faaliyetleri ve varlıklarını etkileyebilecek önemli risklere ilişkin olarak yapılan analiz sonucuna göre iç denetim planı ve uygulamaya ilişkin programlar hazırlanır.

(3) Yeni birim ve faaliyetler, yeniden yapılandırma projeleri, örgüt yapısı ve insan kaynaklarındaki önemli değişiklikler ile üst yöneticinin riskli gördüğü ve öncelik verilmesini istediği hususlar denetim programında dikkate alınır.

(4) Denetim sonuçlarına göre mevcut riskler yılsonlarında yeniden gözden geçirilir.

İç denetim planı

MADDE 20- (1) İç denetim planı; iç denetim faaliyetinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla denetimin kapsamını, denetlenecek alan ve konuları, ihtiyaç duyulan işgücü ve diğer kaynakları içerecek şekilde, birim yöneticileriyle görüşülerek ve Kurulca hazırlanan Kamu İç Denetim Strateji Belgesi de dikkate alınarak, üç yıllık dönemler için hazırlanır. Bu plan, her yıl risk değerlendirmesi sonuçlarına göre gözden geçirilerek, gerektiğinde değiştirilir.

(2) İç denetim planı öncesinde, idarenin denetlenebilecek alanlarının tamamını ifade eden bir denetim evreni oluşturulur. Denetim evreni kapsamına, idarenin tüm birimlerinin işlem, faaliyet ve süreçleri dâhil edilir. Denetim evreninin hazırlanmasında süreç bazlı yaklaşım esas alınır ve yapılan risk analizi sonucunda yüksek ve orta riskli olarak belirlenen denetim alanlarının tamamı bir plan dönemine dâhil edilir. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin Kurul tarafından belirlenen usul ve esaslara uyulur.

İç denetim programı

MADDE 21- (1) En riskli alan ve konulara öncelik verilmek ve denetim maliyeti de dikkate alınmak suretiyle, birim yöneticileri ve gerektiğinde çalışanlarla görüşülerek iç denetim planı ile uyumlu bir iç denetim programı hazırlanır. Bir yıllık süreyi geçmemek üzere hazırlanacak iç denetim programlarında; denetlenecek alanlar ve konular, iç denetçilerin isimleri belirtilerek, zaman çizelgesine bağlanır.

(2) İç denetim plan ve programının hazırlanmasında Kurul düzenlemeleri esas alınır.

İç denetim plan ve programının onaylanması

MADDE 22- (1) Hazırlanan iç denetim planı ve iç denetim programı, en geç Aralık ayı başında üst yöneticiye yazılı olarak sunulur ve Aralık ayı sonuna kadar üst yönetici tarafından onaylanır. İç denetim plan ve programı, aralık ayı sonunda onaylanmaması halinde onaylanmış kabul edilir ve uygulamaya konulur.

Görevlendirme

MADDE 23- (1) İç denetim programı üst yönetici tarafından onaylandıktan sonra yapılan görevlendirmeler, iç denetim birimi başkanı tarafından iç denetçilere yazılı olarak bildirilir.

Denetimin birimlere duyurulması

MADDE 24- (1) İç denetim birimibaşkkanı, denetim görevinin yürütüleceği birimlere denetimin amacını, kapsamını, tarihini, görevlendirilen denetçiyi, birimden beklenenleri ve gerek görülen diğer hususları içeren bir yazılı bildirim yapar.

(2) Nakit ve diğer kıymetli evrakların sayımı gereken hallerde bu bildirimin yapılması zorunlu değildir.

Denetime hazırlık ve başlama

MADDE 25- (1) Denetim faaliyetlerinin hazırlık aşaması “Ön Çalışma” olarak adlandırılır. Ön çalışmada iç denetçiler görevlendirildikleri konu ile ilgili gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak denetimin amaç ve kapsamını tespit eder.

(2) İç denetçiler, denetim konusuna göre belirleyecekleri toplantı, mülakat, anket, yerinde gözlem gibi yöntemler ile süreci tanıyarak mevcut risk ve kontrolleri tespit eder ve bunların bir değerlendirmesini yapar.

Açılış toplantısı

MADDE 26- (1) Denetim ekibi ön çalışma aşamasında, planlanan iç denetim faaliyetinin yürütüleceği birim yöneticisi ve ihtiyaç duyulan personelin de iştirak edeceği bir açılış toplantısı yapar.

(2) Açılış toplantısında denetim ekibi, ilgili birimin yöneticisi ve diğer personel ile denetimin amacı, kapsamı, denetimde kullanılacak yöntemler, tahmini denetim süresi, denetime yardımcı olacak personel, denetim sırasında çalışanlardan beklentiler, idarenin denetimden beklentileri, denetim sonuçlarının raporlanması konularını görüşür.

Çalışma planı

MADDE 27- (1) Çalışma planı; denetimin amaç, kapsam ve yöntemi gibi temel bilgilerin nihai hale getirildiği, denetim testlerinin ve gerçekleştirilecekleri tarihlerin görev iş programı ile belirlendiği aşamadır. Ön çalışma sırasında elde edilen bilgiler doğrultusunda denetimin amaçları ve kapsamı gerekiyorsa güncellenir. Çalışma planı ekleri olan görev iş programı ve risk kontrol matrisi ile birlikte Rehberlere göre hazırlanır.

(2) İç Denetim Birimi Başkanı kendisine sunulan çalışma planı ve eklerini (görev iş programı ve risk kontrol matrisi) en geç 2 iş günü içerisinde değerlendirir ve onaylar. Onaylanmasını uygun bulmadığı çalışma planını düzeltilmesi için gerekçeli bir şekilde ilgili denetim ekibine iletir. Çalışma planı onaylanmadan test çalışmalarına başlanamaz.

Denetimin yürütülmesi

MADDE 28- (1) İç denetçi, Rehberlerden yararlanarak denetim faaliyetini yürütür. İç denetçi, denetim programında ve çalışma planında belirlenen denetim hedeflerine ulaşmak için, yeterli ve güvenilir bilgi ve belgeleri tespit etmek, incelemek ve değerlendirmekle yükümlüdür. Yaptığı çalışmaları çalışma kâğıtları ile kayıt altına alır. Çalışma kâğıtlarını kanıtlarla ilişkilendirir. Çalışmalarında ön çalışma sonucu belirlenen istatistikî veya istatistikî olmayan yöntemleri kullanır. İstatistikî yöntemleri uygularken örneklem seçimine dikkat eder. Bu konuda özellikle Rehberlerde belirtilen esaslara uyar.

Raporlama Süreci

MADDE 29- (1) Raporlama süreci, saha çalışmaları sonucunda oluşturulan bulguların resmi olarak denetlenen birim/birimlerle paylaşılmasıyla başlar ve hazırlanan denetim raporunun üst yönetici imzasıyla ilgili birimlere gönderilmesiyle sona erer. Bulguların resmi olarak paylaşılması, kapanış toplantısı yapılması, denetim raporunda yer alacak bulgulara karar verilmesi, denetim görüşünün oluşturulması ve denetim raporunun hazırlanması işlemleri Rehberlerdeki esaslara göre gerçekleştirilir.

Bulguların paylaşılması

MADDE 30- (1) Denetim gözetim sorumlusu tarafından nihai hali verilen denetim bulguları, denetlenen birimlere gönderilmeden önce iç denetim birimi başkanı tarafından bulguların önem düzeylerinin daha önce yürütülen benzer denetimlerdeki bulgu önem düzeyleriyle uyumlaştırılması ve bulgulardaki maddi ve mevzuata ilişkin hatalar açısından gözden geçirilir. Başkan bu konularda bir sorun görmesi halinde ilgili denetim ekibinden gerekli düzeltmelerin yapılmasını talep eder. Bu şekilde nihai hali verilen denetim bulguları bulgu paylaşım formları aracılığıyla DGS tarafından denetlenen birime/birimlere gönderilir. Bildirimde, kapanış toplantısının tarihi, yeri, kimlerin katılmasının faydalı olacağı hususu ile toplantının gündemi belirtilir. Ayrıca bu bildirimde bulgu paylaşım formlarının, ne kadar süre içerisinde cevaplanarak iç denetim birimine iletilmesi gerektiği de belirtilir.

Kapanış toplantısı

MADDE 31- (1) Kapanış toplantısı, bulgular ve öneriler paylaşıldıktan sonra

denetlenen birim ile bulgulara yer alan hususlarla ilgili olarak her iki tarafın birbirini tam olarak anladığından emin olmak amacıyla yapılır. İç denetim birimi başkanı, gerekli görmesi halinde kapanış toplantılarına katılabilir.

(2) Kapanış toplantısında; denetim tespitleri, öneriler, bulguların önem düzeyi ile gerçekleştirilecek eylemler ve uygulama takvimi tartışılarak toplantı sonrasında tutanak düzenlenmelidir. Gerektiğinde bulguların sayısı ve içeriğine göre, aynı birimle birden fazla veya farklı birimlerle kapanış toplantılarının yapılması ya da kademeli toplantıların yapılması mümkündür. Aynı birimde birden fazla toplantı yapılması halinde son toplantı sonucuna göre kapanış toplantısı tutanağı düzenlenebilir.

(3) Kapanış toplantısı ile ilgili diğer hususlarda Rehberlerde yer alan esaslara uyulur.

Denetim raporunda yer alacak bulgulara karar verilmesi

MADDE 32- (1) Paylaşılan bulgulara denetlenen birimin cevabı ve kapanış toplantısında alınan görüşler doğrultusunda son hali verilir.

(2) Denetlenen birimin denetim ekibi ile aynı görüşte olduğu bulgu ve eylem planlarına denetim raporunda yer verilir.

(3) Denetlenen birimin denetim ekibi ile aynı görüşte olmadığı bulgulara, önemli bir eksiklik ya da hata söz konusuysa ve denetim gözetim sorumlusu bu konuda denetlenen birimin görüşüne katılıyorsa bu bulgulara denetim raporunda yer verilmez.

(4) Denetlenen birimin bulgunun önem düzeyi konusunda denetim ekibi ile aynı görüşte olmadığı bulgularla ilgili olarak, iç denetim birimibaşkanı denetlenen birimin görüşüne katılıyorsa, bulgulara iç denetim birimibaşkanının görüşü doğrultusunda değişiklikler yapılarak denetim raporunda yer verilir.

(5) Denetlenen birimin iç denetim birimi ile aynı görüşte olmadığı bulgu ve eylem planlarıyla ilgili olarak, iç denetim birimi bu konuda denetlenen birimin görüşüne katılmıyorsa konu uzlaşılamayan husus olarak üst yöneticiye sunulur. Üst yöneticinin talimatı doğrultusunda işlem tesis edilir.

(6) Üst yöneticinin uzlaşılamayan hususlara ilişkin olarak iç denetim biriminin değerlendirmesine katılması halinde, denetlenen birimden uzlaşmazlık konusu hususlarla ilgili eylem planı alınarak bulguya son hali verilir. Üst yöneticinin uzlaşılamayan hususlara ilişkin olarak tespiti katılmakla birlikte farklı bir öneri getirmesi halinde, bu öneri doğrultusunda bulguda gerekli değişiklikler yapılır ve denetlenen birimden bu doğrultuda eylem planı alınır. Bu işlemler Rehberlerin eki formlar kullanılarak yerine getirilir.

Denetim görüşünün oluşturulması

MADDE 33- (1) Denetim görüşü, denetim görevi sırasında toplanan bilgi ve kanıtlar doğrultusunda, görevin amaç ve kapsamına uygun bir şekilde denetim konusundaki hususlarla ilgili genel bir kanaate ulaşılmasıdır. Bu görüşle üst yönetici ve denetlenen birim yöneticisine, denetim alanının genel durumu hakkında bilgi sunulur.

(2) Denetlenen faaliyet ya da süreçle ilgili olarak bir denetim görüşü oluşturulabilmesi için; denetlenen faaliyet ya da süreçlerin yeterliliğiyle ilgili destekleyici ve yeterli miktarda denetim kanıtı elde edilmiş olması şarttır. Denetim ekibi ve denetim yöneticisi yeterli kanıt elde edildiği konusunda ortak görüşte ise denetim görüşü verilecektir aksi takdirde denetim görüşü verilmeyecektir. Belirtilecek olan denetim görüşleri “başlangıç”, “sınırlı/sistemik olmayan”, “gelişime açık”, “yeterli”, “gelişmiş” şeklinde olacaktır. Hangi şartlar altında ne tür bir denetim görüşü verileceğine ilişkin esaslar şunlardır;

a) **Denetlenen faaliyetle ilgili olarak “başlangıç” değerlendirmesi yapılabilmesi için**, iki veya daha fazla kritik önem düzeyine sahip bulgunun olması gerekir. Bu değerlendirmenin yapılabilmesi için; denetlenen faaliyetle ilgili iç kontrol ihtiyacının farkına varılması, risk ve kontrollerin belirlenmesine yönelik gelişmiş ve kişilere bağlı bir yaklaşımın söz konusu olması kontrol zayıflıklarının belirlenmemesi, kontrollere ilişkin

sorumlulukların belirlenmesinde önemli yetersizlikler bulunması gerekir.

b) Denetlenen faaliyetle ilgili olarak “sınırlı/sistematik olmayan” değerlendirmesi yapılabilmesi için, bir kritik veya iki ve daha fazla yüksek önem düzeyine sahip bulgunun olması gerekir. Bu değerlendirme; kontroller uygulanmakla birlikte, dokümantasyonunda eksiklikler bulunması, kontrollerin çalışmasının ilgili kişilerin bilgi ve motivasyonlarına bağlı olarak değişmesi, kontrollerin etkililiğinin değerlendirilmemesi, kontrol zayıflıklarının tam olarak ortaya konulmaması ve öncelik sırasına göre çözüme kavuşturulmaması, kontrollere ilişkin sorumlulukların kısmen belirlenmiş olması durumunu gösterir.

c) Denetlenen faaliyetle ilgili olarak “gelişime açık” değerlendirmesi yapılabilmesi için, kritik önem düzeyine sahip bulgu bulunmaması ve en fazla bir yüksek önem düzeyine sahip bulgunun olması gerekir. Bu değerlendirme; kontrollerin uygulanmakta olması ve yeterli düzeyde dokümente edilmesi, düzenli olarak kontrollerin çalışıp çalışmadığının kontrol edilmesi ancak bu değerlendirmenin süreci yazılı olarak belirlenmemiş olması, gözden kaçan hususlar olmakla birlikte, yönetimin büyük ölçüde kontrolleri takip edebilmesi, çalışanların kontrollerle ilgili sorumluluklarının farkında olması durumunu gösterir.

d) Denetlenen faaliyetle ilgili olarak “yeterli” değerlendirmesi yapılabilmesi için kritik, yüksek veya orta düzeyde bir bulgunun bulunmaması gerekir. Bu değerlendirme; etkili bir risk yönetimi ve iç kontrol ortamı bulunması, yazılı olarak tanımlanmış ve düzenli olarak yürütülen bir kontrol değerlendirme süreci bulunması, yönetimin kontrollerle ilgili sorunları hızla tespit ederek öncelik sırasına uygun ve tutarlı bir şekilde çözüme kavuşturabilmesi durumunu gösterir.

e) Denetlenen faaliyetle ilgili olarak “gelişmiş” değerlendirmesi yapılabilmesi için, her hangi bir bulgunun bulunmaması gerekir. Bu değerlendirme; risk ve kontrol değerlendirme faaliyetlerinin kurum düzeyinde birbirine entegre olarak yürütülmesi, kontrollerin sürekli olarak takip edilmesi ve bilgi teknolojileri destekli olarak yürütülmesi, sorun tespit edilen alanlarda kök neden analizleri yapılarak gerçekçi çözümler üretilebilmesi, çalışanların kontrollerin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi sürecine aktif olarak katılması durumunu gösterir.

Denetim raporunun hazırlanması

MADDE 34- (1)Denetim faaliyetinin sonuçları, düzenlenecek raporla kayıt altına alınır. İç denetçi ulaştığı görüşe, görüşe ulaşamamışsa bunun nedenlerini raporunda açıkça belirtir.

Denetim raporunun sunulması

MADDE 35-(1) Denetim raporlarının sunumu aşağıdaki usullere göre yapılır:

a) Denetim bulguları, belirli bir sürede cevaplandırılmak üzere, denetlenen birimin yöneticisine verilir. Denetlenen birimin yöneticisi, gerektiğinde çalışanlardan ve ilgililerden görüş almak suretiyle bulgularda belirtilen hususları cevaplandırarak iç denetim birimine gönderir.

b) Bulgu ve önerilerin önem ve düzeyi konusunda iç denetim birimi ile denetlenen birimin yöneticisi aynı görüşteyse, makul bir sürede önlem alınmasında anlaşılır.

c) Bulgu ve önerilerin önem ve düzeyi konusunda iç denetim birimi ile denetlenen birimin yöneticisi arasında anlaşmazlık varsa, bu duruma ilişkin değerlendirmeler rapora dâhil edilir.

d) Denetlenen birimin görüşleri, uzlaşamayan hususlar, denetimde tespit edilen riskler, risklerin olası etkileri, denetim sonuçlarına ilişkin genel değerlendirme ve risklerin ortadan kaldırılmasına veya en aza indirilmesine yönelik önerileri içeren denetim raporu hazırlanır. Denetim raporu Başkan tarafından Rapor Gözden Geçirme Kontrol Listesi aracılığıyla gözden geçirilir. Bu şekilde nihai hale gelen denetim raporu, Başkan ve

denetim ekibi tarafından imzalanarak üst yöneticiye sunulur. Raporda yer alan yüksek riskli bulgular ve kritik diğer konular raporun yönetici özetinde ele alınır ve raporun hangi birimlere gönderilmesi gerektiği hususu (dağıtım listesi) belirlenir.

e) Denetim raporu, dağıtım listesi doğrultusunda, iç denetim birimi başkanı tarafından hazırlanan ve üst yönetici tarafından imzalanan bir yazı ekinde gereği ve/veya bilgi için denetlenen birimlere ve strateji geliştirme birimine gönderilir.

İç denetimin değerlendirilmesi

MADDE 36- (1) İç denetimin etkililiğinin artırılması amacıyla denetim faaliyetleri, denetlenen birimlerde yaptırılacak bir anketle değerlendirilebilir.

İç denetim sonuçlarının izlenmesi

MADDE 37- (1) İç denetim birimi başkanı, denetim raporlarının uygulanmasını izlemek üzere bir takip sistemi kurar.

(2) Denetlenen birimlerin yöneticileri, denetlenen faaliyetlere ilişkin denetim raporunda yer alan ve eylem planına bağlanan önerilerle ilgili gerekli önlemleri alır. Önlem alınmaması halinde iç denetim birimi başkanüst yöneticiyi bilgilendirir.

(3) Raporların ilgili birimlere gönderildiği üst yazıda, belirlenen takvim çerçevesinde rapordaki eylemlerin yerine getirilmesine ilişkin izleme sürecinin başlayacağı ve bulgunun kapatılabilmesi için denetlenen birimin söz konusu eylemlere ilişkin gerçekleştirmeleri iç denetim birimine bildirmesi gerektiği ayrıca vurgulanır.

(4) İzleme süreci, denetim veya danışmanlık raporunun denetlenen birimlere gönderilmesiyle başlar ve görevlendirilen iç denetçi veya başkantarafından bulgunun kapatılmasıyla sona erer.

İç denetim sonuçlarının Kurula gönderilmesi

MADDE 38- (1) Denetim ve danışmanlık faaliyetleri sonucunda hazırlanan raporlar ile bu raporlardaki bulgu ve önerilere ilişkin olarak denetlenen birimler tarafından alınan aksiyonlar izleme sonuçlarının kesinleştiği tarihten itibaren en geç 2 ay içerisinde üst yönetici tarafından Kurula gönderilir-

(2) Denetim ve danışmanlık raporlarına ilişkin izleme sonuçlarının Kurulagönderiminde,rehberlerde belirtilen esaslara ve şablonlara uyulur.

Danışmanlık faaliyetleri

MADDE 39- (1) Danışmanlık faaliyetleri; icrai konularla ilgili görüş verilmesi, eğitim, analiz, değerlendirme, performans göstergelerinin tespiti, süreç tasarımı ve proje görevleri gibi idari faaliyetlere değer katmak, kolaylaştırmak, geliştirmek ve yol göstermek amaçlarıyla gerçekleştirilen hizmetlerdir.

(2) Danışmanlık faaliyetleri; acil ve özel durumları da kapsayan yazılı ve yazılı olmayan faaliyetler olarak gerçekleştirilir.

a) Yazılı danışmanlık faaliyetleri; resmi nitelikte ve yazılı olarak bir süreç ve sonuç içeren, tanımlanmış bir iş programına dayanan faaliyetlerdir.

b) Yazılı olmayan danışmanlık faaliyetleri; sözlü görüş, tavsiye ve benzeri nitelikte olup, yazılı bir süreç ve sonuç içermeyen faaliyetlerdir. Ancak yazılı olmayan danışmanlık faaliyeti sonucunda tutanak tutulur.

c) Danışmanlık faaliyetleriyle ilgili olarak iç denetçi herhangi bir icrai sorumluluğu yoktur. Uygulamanın sorumluluğu ilgili birimlerin yöneticilerine aittir.

Danışmanlık faaliyetlerinin yürütülme esasları

MADDE 40- (1) İç denetçiler tarafından yürütülecek danışmanlık ve benzeri faaliyetlerde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

a) Danışmanlık faaliyetlerine ilişkin talepler, iç denetim birimine üst yönetici tarafından iletilir.

b) Faaliyetin kapsamı açık olarak tanımlanmış bir iş programına dayanmalıdır.

c) Faaliyet iç denetçinin bağımsızlık ve tarafsızlığını etkilememelidir.

d) Faaliyetin süresi, iç denetçinin sertifika puanlamasını engellemeyecek, mevcut ve gelecekteki denetim görevlerinin sürekli aksamasına neden olmayacak şekilde iç denetim birimi başkanı tarafından belirlenmelidir.

e) Herhangi bir süreçle ilgili danışmanlık hizmetinde bulunan iç denetçinin, bir yıl geçmeden aynı süreçte denetim faaliyeti yürütmemesi esastır.

f) 1) Danışmanlık faaliyetinin işin doğası gereği birimlerden gelen talepler üzerine gerçekleştirilmesi esastır. Bununla birlikte, iç denetim planının hazırlanması sürecinde gerek kurumsal düzeyde gerekse birim/süreç düzeyinde danışmanlık faaliyetlerinin katma değer yaratabileceği alanların olup olmadığı araştırılır.

2) Bu kapsamda, kurumsal düzeyde üst düzey yöneticilerin görüş ve önerileri dikkate alınarak danışmanlık hizmeti verilebilecek alanlar üst yöneticiye sunulur ve üst yöneticinin önerileri doğrultusunda ilgili birimlerle işbirliği halinde danışmanlık faaliyetlerinin amacı, kapsamı, süresi ve yürütülmesine ilişkin detaylar netleştirilerek iç denetim programına dâhil edilir.

g) Program dışı danışmanlık hizmeti talep edilmesi durumunda iç denetim birimi başkanı tarafından danışmanlık hizmetinin ilgili sürecin kurumsal yönetim, risk yönetimi ve kontrol sistemlerinin iyileştirilmesine olası katkısı, ilgili süreçte son dönemde yaşanan değişikliklerin boyutu, danışmanlık konusu ile ilgili bilgi ve tecrübe düzeyi, süreç sahibinin/ilgili birim yöneticisinin danışmanlık hizmeti talebinde ne derecede ısrarcı olduğu göz önünde bulundurularak bir değerlendirme yapılır ve uygun görülmesi halinde ihtiyati denetim kaynağından karşılanmak üzere danışmanlık hizmeti verilmesine karar verilebilir.

h) Danışmanlık görevlerinden elde edilen risk bilgileri, iç denetim planı ve programı çalışmalarında dikkate alınır.

i) Yürütülen bu faaliyetlerin sonuçları iç denetim birimi başkanı tarafından üst yöneticiye yazılı ya da sözlü şekilde bildirilmelidir.

Kapsamlı görüşün oluşturulması

MADDE 41- (1) Her bir denetim görevi sonucunda oluşturulan denetim görüşünün dışında, iç denetim birimi başkanının belirli bir dönem için, denetim görevleri ve diğer faaliyetlerin sonuçlarına dayanarak oluşturduğu profesyonel mesleki değerlendirmeler doğrultusunda kapsamlı görüş vermesi mümkündür.

(2) Kurum düzeyinde risk yönetimi faaliyetleri hakkında görüş verilebilmesi için, denetim görevlerinin bu görüş öncesinde tamamlanmış olması ve denetim sonuçlarının kurumun bütünü hakkında fikir verecek düzeyde olması gereklidir. Bu denetimler sonucunda elde edilen bilgi ve bulgular göz önünde bulundurularak bir görüş oluşturulmalıdır. Kapsamlı görüş verilecekse yıllık olarak oluşturulur ve üst yöneticiye sunulur.

Dönemsel raporlama

MADDE 42- (1) İç denetim birimi başkanı iç denetim biriminin performansına ilişkin olarak üst yöneticiye dönemsel olarak rapor sunar. Dönemsel raporlarda, denetim ve danışmanlık faaliyetleri ile izleme sonucunda ulaşılan tespitlere Rehberlerde belirtilen hususlara göre yer verilir.

(2) Dönemsel raporlama yılda bir defa yapılır. Dönemsel raporların sıklığı üst yöneticinin beklentisine bağlı olarak artırılır.

İç denetim faaliyet raporu

MADDE 43- (1) İç denetim faaliyetleri sonucunda, iç denetim birimi başkan tarafından yıllık iç denetim faaliyet raporu hazırlanır. Yıllık iç denetim faaliyet raporu, Şubat ayı sonuna kadar üst yönetici tarafından Kurula gönderilir. İç denetim faaliyet raporunun hazırlanmasında Rehberlerdeki esaslara uyulur.

BEŞİNCİ BÖLÜM

İç Denetim Kaynaklarının Yönetimi ve Geliştirilmesi

İç denetim kaynaklarının yönetimi

MADDE 44- (1) İç denetim için gerekli kaynakların yönetiminden iç denetim birimi başkan sorumludur. Başkan denetimin ihtiyacı olan uygun niteliklere sahip personel de dâhil tüm kaynakların temin edilmesi için üst yöneticiye talepte bulunur.

Sürekli mesleki gelişim

MADDE 45- (1) İç denetçiler, mevcut bilgi ve becerilerini sürekli meslekî gelişim kapsamında arttırmak ve güçlendirmek zorundadır.

(2) Üst yönetici, iç denetçilerin mesleki yönden gelişmesi, yenilikleri izlemesi ve çalışma isteğini artırmak için gerekli tedbirleri alır.

(3) Denetlenen birimlerin denetimlere ilişkin değerlendirmeleri ve iç denetim birimi başkanının denetim ekibi hakkındaki değerlendirmelerinin yanı sıra, iç denetçilerin de görüşleri alınarak yıllık eğitim ihtiyaç analizi yapılır.

(3) İç denetçilere, her üç yılda asgari yüz saat meslek içi eğitim sağlanır. Bu sürenin asgari otuz saati, Kurulun koordinatörlüğünde Maliye Bakanlığınca verilir. Kalan süre, Kurulun eğitim konusundaki düzenlemelerine riayet edilerek, idarenin ihtiyacına göre iç denetim birimince programlanır. İç denetim birimi, gerektiğinde mesleki kuruluşlar, üniversiteler ve bilimsel alanda etkinlikte bulunan diğer kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak suretiyle, yılda en az bir defa kurs, seminer ve benzeri etkinliklerde bulunur.

Sertifika derecesine uygun görevlendirme

MADDE 46- (1) İç denetim faaliyetleri iç denetim birimi başkanı tarafından, idarenin birim, konu ve süreçleri itibarıyla sınıflandırılır. İç denetçilere 3 yıl üst üste aynı denetlenen birimde görev verilemez. İç denetçiler, çalışma süresince edindikleri tecrübe ile sertifika derecelerine uygun olarak görevlendirilir.

(2) A-1 ve A-2 sertifika düzeyindeki iç denetçiler; uygunluk denetimi, mali denetim ve sistem denetimi yaparlar.

(3) A-3 ve A-4 sertifika düzeyindeki iç denetçiler ilave olarak, performans denetimi ve denetimin gözetimi faaliyeti yürütürler.

(4) Bilgi teknolojileri denetimi, bu konuda özel uzmanlığı olan veya bu alanda yeterli sürede eğitim alan iç denetçiler tarafından yürütülür.

(5) Denetimin sonuçlarına ilişkin olarak yürütülecek izleme denetimleri, söz konusu denetim türünün tabi olduğu sertifika düzeylerine sahip iç denetçiler tarafından yürütülür.

(6) Ekip halindeki görevlendirmelerde, sertifika derecesi yüksek olan iç denetçi esas alınır.

(7) Danışmanlık faaliyeti, Yönetmeliğin 30 uncu maddesine göre A-2 sertifika düzeyine yükselmiş iç denetçiler ile A-3 ve A-4 sertifika düzeyindeki iç denetçiler tarafından yürütülür.

(8) Yeterli sertifika düzeyine sahip iç denetçi bulunmaması halinde, denetimin gözetimi faaliyeti, iç denetim birimi başkanı veya Yönetmeliğin 30 uncu maddesine göre A-2 sertifika düzeyine yükselmiş iç denetçiler tarafından da yürütülebilir.

(9) Yapılacak denetim faaliyetinin birden fazla alanı kapsamaması veya görev alanının birden fazla iç denetçinin çalışmasını gerektirecek ölçüde geniş olması halinde denetim, farklı

sertifika derecesine sahip denetçilerden oluşan bir grup tarafından ifa edilebilir.

Kalite güvence ve geliştirme programı

MADDE 47- (1) İç denetim birimi başkanı Kurul tarafından yürürlüğe konulan İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programına uygun olarak kendi kalite güvence ve geliştirme programını hazırlar ve yürütür. Bu kapsamda iç denetim birimi başkanı yürütülen her bir denetim ve danışmanlık faaliyetinde Kamu İç Denetim Standartlarına ve Meslek Ahlak Kurallarına uygunluğu gözeterek, iç denetim faaliyetinin performansını sürekli izlemek ve en az yılda bir dönemsel değerlendirme yapılmasını sağlamakla yükümlüdür. Bu değerlendirmeye, denetimler sonrasında birimlerden alınan denetim görevlerine ilişkin görüşler de dâhil edilir. İç Denetim Birimi Başkanı, kalite güvence ve geliştirme programının sonuçlarını düzenli olarak üst yöneticiye raporlar. Ayrıca bu çalışmaların sonuçlarına, iç denetim faaliyet raporlarının ilgili bölümünde yer verilir. İç değerlendirme kapsamında hazırlanan dönemsel gözden geçirme raporları ile eylem planının bir örneği bir ay içerisinde Kurula gönderilir. İç Denetim Birimi Başkanı, gerek iç değerlendirme gerekse de dış değerlendirme sonucunda belirlenen iyileştirmeye açık alanlarla ilgili gerekli tedbirleri almaktan sorumludur.

ALTINCI BÖLÜM

Diğer Hususlar

Şikâyet konularının değerlendirilmesi

MADDE 48- (1) İç denetim birimine intikal eden ihbar ve şikâyetlerde iddia edilen konular, risk analizlerinde dikkate alınarak denetim planlamasında ve denetimde göz önünde bulundurulur. Şikâyetçisi belli ve şikâyet konusu açık olan ve üst yöneticiye bildirilmesi gereken konular üst yöneticiye bildirilir.

Diğer kamu idarelerinin iç denetçileri ile ortak çalışma

MADDE 49- (1) Birden fazla kamu idaresini ilgilendiren konularda, iç denetçilerin birlikte çalışmasına ilişkin hususlar söz konusu olursa Kurulca yapılan düzenlemelere göre hareket edilir.

Denetlenen birimlerin sorumluluğu

MADDE 50- (1) İç denetim faaliyetleri, idarenin ve birimlerin kendi görev alanındaki risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerinin kurulması, uygulanması ve geliştirilmesi konularındaki sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

(2) Kurum personeli; iç denetim faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında iç denetçiler ve/veya iç denetim birimi başkanları tarafından talep edilen, diğer denetim birimleri tarafından hazırlanan denetim raporları dahil her türlü kayıt, bilgi ve belgeyi ibraz etmek, görevin sağlıklı yapılmasını sağlayacak önlemleri almak ve her türlü yardım ve kolaylığı sağlamak zorundadır.

(3) Denetime ilişkin saha çalışmalarının yürütülebilmesine uygun oda ve diğer malzemelerin sağlanması denetlenen birim yöneticisinin sorumluluğundadır.

İç denetim koordinasyon kurulu ile ilişkiler

MADDE 51- (1) İç denetim faaliyetlerinde Kurul tarafından belirlenen standart, rehber, usul ve esaslar ile diğer düzenlemelere uyulur.

(2) İç denetim sisteminin fonksiyonel bağımsızlığının sağlanması ve sürdürülmesi, bilgi paylaşımı, görüş ayrılıklarının çözümlenmesi, iyi uygulama örneklerinin

yaygınlaştırılması, Kurul kararlarının uygulanmasının izlenmesi gibi konularda Kurulla işbirliği sağlanır.

Dış denetim ve diğer denetim birimleri ile ilişkiler

MADDE 52- (1) Denetimin planlanması ve koordinasyonu, mükerrer denetimin önlenmesi, denetimde verimliliğin artırılması, ortak eğitim olanakları gibi hususlar ile karşılıklı olarak denetim faaliyetine ilişkin çalışma bilgilerine ulaşılması konularında iç denetim birimi başkanı tarafından Kurulun belirlediği politikalar çerçevesinde dış denetimle gerekli işbirliği sağlanır.

(2) İç denetim birimi ve Sayıştay arasındaki ilişkiler aşağıdaki çerçevede yürütülür:

a) İç denetim birimi ile Sayıştay arasındaki iletişim ve koordinasyon iç denetim birimi başkan tarafından sağlanır.

b) İçeriklerinin hassas olma ihtimali nedeniyle, iç denetim biriminin çalışma kâğıtları ancak özel olarak Sayıştay Başkanı tarafından talep edildiği ve üst yönetici tarafından onaylandığı takdirde Sayıştay'a verilir.

c) İç denetim birimi tarafından hazırlanarak üst yöneticiye sunulan raporların sorumluluğu üst yöneticiye aittir. Sayıştay tarafından bu tür raporlara erişim talep edildiğinde bu talep doğrudan üst yöneticiye yönlendirilir.

(3) İç denetim birimi başkanı, Kurul tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde, teftiş, soruşturma ve benzer faaliyetleri yürüten diğer denetim birimleri ile gereken işbirliğini sağlar.

Yurtdışı eğitimi ve akademik çalışma

MADDE 53- (1) İç denetçilere, mesleki ve bilimsel gelişmeleri takip etmek ve kendilerini geliştirmek, idarenin yapmakta olduğu iş ve işlemlere güvence sağlamak veya değer katmak amacıyla yurtiçi ve yurtdışında eğitim, araştırma, çalışma veya staj yaptırılabilir.

Kimlik belgesi

MADDE 54- (1) İç denetçilere; üst yönetici tarafından imzalanan, unvan ve yetkilerini belirten bir kimlik belgesi verilir.

Haberleşme ve yazışma

MADDE 55- (1) Denetim görevinin yürütülmesi sürecindeki ön çalışma, testlerin uygulanması (saha çalışması) ve bulguların paylaşılması hariç olmak üzere, tüm yazışmaların İç Denetim Birimi Başkanlığı aracılığı ile yapılması esastır.

(2) İç denetim birimi başkanı, idare içi ve dışı iletişimi sağlamakla görevlidir. Başkan, üst yöneticinin yetki vermesi halinde üst yönetici adına belgeleri imzalayabilir.

(3) İç denetim faaliyetlerinin planlanması, yürütülmesi, raporlanması ve izlenmesi ile iç denetçilerin sertifika derecelendirmelerine ilişkin süreçler, **Kamu İç Denetim Yazılımı**(İçden) üzerinden yürütülür.

Yönergenin gözden geçirilmesi

MADDE 56- (1) Bu Yönerge, iç denetim birimi başkanı tarafından her yıl gözden geçirilir ve iç denetçiler ile paylaşılıp görüşleri alınır. İhtiyaçlar doğrultusunda yapılan değişiklikler Kurulun uygun görüşü alınarak yürürlüğe konulması için üst yöneticiye sunulur. Değişikliklerin bir örneği Kurula gönderilir.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 57- (1) Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde kanun, yönetmelik ile

Kurul tarafından yayımlanan genel düzenlemelere ve uluslararası standartlara uyulur.

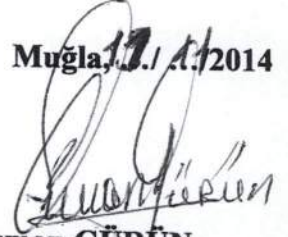
Yürürlük

MADDE 58- (1) Bu Yönerge Kurulun uygun görüşü alınarak üst yönetici tarafından onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 59- (1) Bu Yönergehükümlerini üst yönetici ve iç denetim birimi başkanı birlikte yürütür.

Muğla, 17.11.2014



Dr.Osman GÜRÜN
Büyükşehir Belediye Başkanı