BİRİNCİ BÖLÜM
Genel Hükümler

Amaç ve Kapsam

Madde 1 - Bu Yönergenin amacı, Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığı İç Denetim Birimi Başkanlığının çalışma usul ve esasları ile iç denetçilerin ve üst yöneticinin iç denetime ilişkin görev, yetki ve sorumluluklarını düzenlemektir.

Hukuki Dayanak

Madde 2 - (1) Bu Yönerge 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na istinaden çıkarılan İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'in 13 üncü maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

(2) Yönergenin hazırlanmasında ayrıca İç Denetim Koordinasyon Kurulunun 10.09.2013 tarih ve 7 sayılı kararı ile yenilenerek yayımlanan Kamu İç Denetim Rehberinden de yararlanılmıştır.

Tanımlar

Madde 3 - Bu Yönergede geçen;
a) Kanun: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
b) Yönetmelik: İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği,
c) Yönerge: Bu Yönergeyi,
d) Kurul: İç Denetim Koordinasyon Kurulunu,
e) İdare: Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığını,
f) Üst Yönetici: Bursa Büyükşehir Belediye Başkanını,
g) Başkanlık: İç Denetim Birimi Başkanlığını,
h) Başkan: İç Denetim Birimi Başkanını,
i) İç Denetim Birimi: İç Denetim Birimi Başkanı, iç denetçiler ve 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, İç Denetim Birimi Başkanı ve her düzeyde sertifika sahibi iç denetçileri,
l) Denetim Gözetim Sorumlusu: Her iç denetim faaliyetinin denetim standartlarına uygun olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla İç Denetim Birimi Başkanı tarafından Denetim Gözetim Sorumlusu olarak görevlendirilen iç denetçiyi,
m) Denetim Rehberi: İç denetim faaliyetine ilişkin olarak İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından çıkarılan Rehberi,
n) Denetim Standartları: Kurul tarafından belirlenen Kamu İç Denetim Standartları ve Uluslararası İç Denetim Mesleki Uygulama Standartlarını,

o) Kalite Güvence ve Geliştirme Programı: : İç Denetim Birimi Başkanı tarafından Kurulca belirlenen esaslara uygun olarak hazırlanmış olan, idarede yürütülen iç denetim faaliyetinin tüm yönleriyle değerlendirilmesi, standartlara ve etik kurallara uygunluğunun izlenmesi ve geliştirilmesine ilişkin programı,
p) Kamu İç Denetim Strateji Belgesi: İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından oluşturulan üç yıllık döneme ilişkin olarak iç denetimin genel stratejisini belirleyen ve İç Denetim Birimi Başkanlığının planlama ve programlamalarına esas teşkil edecek belgeyi,
ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
İç Denetimin Amacı, Kapsamı ve Standartları

İç Denetimin Amacı

Madde 4 - (1) İç denetim faaliyeti; idarenin faaliyetlerinin amaç ve politikalara, kalkınma planlarına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini; kaynakların etkin, ekonomik, verimli ve hukuka uygun kullanılmasını; bilgilerin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve zamanında elde edilebilirliğini sağlamayı amaçlar. İç denetim faaliyeti sonucunda, idarenin varlıklarının güvence altına alınması, iç kontrol sisteminin etkinliği ve risklerin asgariye indirilmesi için idarenin faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek risklerin tanımlanması, gerekli önlemlerin alınması, sürekli gözden geçirilmesi ve mümkünse sayısallaştırılması konularında yönetime önerilerde bulunulur.

(2) İç denetim, nesnel güvence sağlamanın yanında, özellikle risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerini geliştirmede idarelere yardımcı olmak üzere bağımsız ve tarafsız bir danışmanlık hizmeti sağlar. Danışmanlık hizmeti, idarenin hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerinin ve işlem süreçlerinin sistemli ve düzenli bir biçimde değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunulmasıdır.

(3) Nesnel güvence sağlama; idarenin risk yönetimi ile kontrol ve yönetim süreçlerinin etkin bir şekilde işlediğine, üretilen bilgilerin doğruluğuna ve tamlığına, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğine, varlıklarının korunduğuna dair idare içine ve idare dışına yeterli güvencenin verilmesidir.

İç Denetimin Kapsamı

Madde 5 - İdarenin mali ve mali olmayan tüm işlem ve faaliyetleri ile tüm birimleri iç denetim kapsamındadır. Bu denetimler risk düzeyi esas alınarak sistematik ve disiplinli bir yaklaşımla iç denetim standartlarıyla uyumlu olarak yapılır.

Kamu İç Denetim Standartları ve Meslek Ahlak Kuralları

Madde 6 - İç denetim faaliyetleri, kamu iç denetim mevzuatı çerçevesinde yürütülür. Mevzuatta açıklık bulunmayan hallerde ise uluslararası iç denetim standartları ve uygulama önerileri ile etik kurallar dikkate alınır.

İç Denetimin Uygulanması

Madde 7 – (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 yükümlülüklere 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 bütün birimlerde denetim kapsamına alınabilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
İç Denetim Birimi Başkanlığı ve İç Denetçiler

İç Denetim Birimi Başkanlığının Yapısı

Madde 8 - (1) İç Denetim Birimi Başkanlığı, başkan ve iç denetçiler ile ihtiyaca göre görevlendirilen büro personelinden oluşur.

(2) İç Denetim Birimi Başkanlığı idari yönden doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak faaliyetlerini yürütür.

(3) İç Denetim Birimi Başkanlığı üst yönetici dışındaki makam veya mercilerle ilişkilendirilemez. İç denetçiler görevlerini üst yöneticiye karşı sorumlu olarak yürütürler.

(4) Üst yönetici, iç denetçiler arasından bir iç denetçiyi denetim yönetim faaliyetlerinin yürütülmesi ve birim içinde koordinasyonu sağlamak üzere iç denetim birimi başkanı olarak görevlendirir. Bu görevlendirme en geç 10 iş günü içinde Kurula bildirilir. Başkanın yokluğu halinde en kıdemli iç denetçi vekâlet eder.

İç Denetim Birimi Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 9 - İç denetim birimi başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

(1) İç Denetim Birimi Başkanlığını mevzuata, denetim ve raporlama standartlarına ve Kurulun diğer düzenlemelerine uygun olarak yönetmek,

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

(3) İç denetçilerin program kapsamında ve program dışı görevlendirmelerini yapmak,

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

(5) İç denetim raporlarının, Kurul tarafından belirlenen raporlama standartlarına uygunluğunu kontrol etmek,

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

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

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

(9) Dış değerlendirme sonuçlarına ilişkin düzeltici ve iyileştirici önlemleri almak,

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

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

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

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

(14) İç denetime ilişkin mevzuatın ve Kurul kararlarının uygulanmasında ortaya çıkan tereddütleri ve sorunları Kurulun bilgisine sunmak,

(15) Harcama yetkilisi sıfatı ile 5018 sayılı Kanun'dan kaynaklanan görevleri yerine getirmek.

(16) İç denetim kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamak.

(17) İç Denetim Birimi Başkanlığının bütçesine ilişkin işlemlerini yürütmek, birim personelinin ihtiyacı olan mesleki araç, gereç ve malzemeyi temin etmek, gerekli tedbirleri almak.

(18) Kurul ile diğer kurum ve kuruluşlarla iletişimi sağlamak.

(19) İç denetim faaliyetlerinin sonuçlarının izlenmesi amacıyla bir takip sistemi oluşturmak,

(20) Denetim raporlarının birer örneğini birimde muhafaza etmek,

(21) Denetlenen birimlerin yöneticileri ile İç Denetim Birimi mutabık kalmadığı hususlarda üst yöneticinin kararı doğrultusunda yapılması gereken işlemleri takip etmek,

(22) İç Denetim Birimi Başkanlığında çalışan tüm personelin geçici görev yolluğu bildirimlerini imzalamak,

(23) Mevzuatla verilen diğer görevler ve iç denetim faaliyetleriyle ilgili olarak üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İç Denetçinin Yetkileri

Madde 10 - İç denetçiler, görevlerinin yerine getirilmesiyle ilgili olarak aşağıdaki yetkilere sahiptir:

(1) Denetim konusuyla ilgili olarak elektronik ortamdakiler dâhil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını talep etmek,

(2) Denetlenen birim çalışanlarından veya yürütülen görevin ilgili olduğu birim personelinden iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek,

(3) İç denetim faaliyetlerinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkanlardan yararlanmak,

(4) Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketlerde bulunanları İç Denetim Birimi Başkanlığı aracılığıyla üst yöneticiye bildirmek,

(5) İç denetim faaliyetinin gerektirdiği konularda uzman yardımı almak veya uzman görüşünden yararlanılması gereken durumları İç Denetim Birimi Başkanlığına bildirmek.

İç Denetçinin Görevleri

Madde 11 - İç denetçiler aşağıdaki görevleri yürütür:

(1) Nesnel risk analizlerine dayanarak idarenin risk yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,

(2) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,

(3) İdarenin faaliyet ve işlemlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uygunluğunu denetlemek suretiyle yasal uygunluk denetimi yapmak,

(4) İdarenin harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,

(5) Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,

(6) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunların sonuçlarını takip etmek,

(7) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında bu durumu ve suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini iç denetim birimi başkanı aracılığıyla üst yöneticiye bildirmek,

(8) İdarenin birimlerince üretilen bilgi ve raporların doğruluğunu değerlendirmek,

(9) Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede idarenin ilgili birimlerine yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.

İç Denetçinin Sorumlulukları

Madde 12 - İç denetçi, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara riayet eder:

(1) Mevzuata, iç denetim yönergesine, denetim ve raporlama standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek,

(2) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek,

(3) İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim birimi başkanını haberdar etmek,

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

(5) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak,

(6) Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
İç Denetçilerin Bağımsızlığı, Tarafsızlığı ve Mesleki Güvencesi

İç Denetim Faaliyetinin Bağımsızlığı

Madde 13 - İç denetçiler, iç denetim faaliyetlerine ilişkin görevlerini yerine getirirken bağımsız olarak hareket ederler.

İç Denetçilerin Tarafsızlığı

Madde 14 – (1) İç denetçiler, görevlerini yerine getirirken tarafsız davranırlar.

(2) İç denetçiler çalışmalarında; denetimin kalitesinden ödün vermeden, başkalarının düşünce ve telkinlerinden etkilenmeden kanaat oluşturur.

(3) İç denetim birimi başkanı, iç denetçilerin görevlendirilmesinde, tarafsızlıklarını zedeleyecek hususları dikkate alır.

(4) İç denetçiler, faaliyetlerini sürdürürken bağımsızlık ve tarafsızlıklarını zedeleyebilecek bir durumla karşılaşmaları halinde iç denetim birimi başkanına, iç denetim birimi başkanı görevlendirilmemişse üst yöneticiye yazılı olarak başvurur.

(5) İç denetçiler, daha önceden görev yaptıkları idari birimlerde bir yıl geçmeden iç denetim yapamazlar.

(6) İç denetçiler danışmanlık hizmeti verdikleri süreç, faaliyet, işlem ve projelerle ilgili olarak aynı konuya ilişkin bir yıl geçmeden denetim faaliyetinde bulunamazlar.

İç Denetçilerin Mesleki Güvencesi

Madde 15 - (1) İç denetçilere 5018 sayılı Kanun, Yönetmelik ve bu Yönergede belirtilen görevler dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz.

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

BEŞİNCİ BÖLÜM
İç Denetim Faaliyetleri

Kamu İç Denetim Stratejisi

Madde 16 - İç Denetim Birimi Başkanlığı, faaliyetlerine ilişkin plan ve programların hazırlanması ve uygulanmasında Kurulun her üç yılda bir oluşturacağı ve üç yıllık döneme ilişkin olarak iç denetimin genel stratejisini belirleyen ve iç denetim birimlerinin planlama ve programlamalarına esas teşkil edecek kamu iç denetim strateji belgesini esas alır.

Denetimde Risk Odaklılık

Madde 17 - (1) İç denetim, idarenin karşı karşıya olduğu riskler esas alınarak hazırlanan risk odaklı iç denetim plan ve programı çerçevesinde yapılır.

(2) Risk değerlendirmesi, Kurulca belirlenen usul ve esaslara ve/veya uluslararası iyi uygulama örneklerine göre yapılır.

(3) İdarenin birimleri tarafından tanımlanan riskler, İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından kapsamlı bir risk analizine tabi tutulur. Bu analiz sonucunda riskler, oran ve önem dereceleri belirlenerek sıralanır. İç Denetim Birimi Başkanlığınca; idarenin hedefleri, faaliyetleri ve varlıklarını etkileyebilecek önemli risklere ilişkin olarak yapılan analiz sonucunda, en yüksek risk içeren alan ve konulardan başlanarak iç denetim planı ve uygulamaya ilişkin programlar hazırlanır.

(4) Yeni birim ve faaliyetler, yeniden yapılandırma projeleri, örgüt yapısı ve insan kaynaklarındaki önemli değişiklikler, yüksek risk içerebileceğinden, denetim programına öncelikle alınır.

(5) Plan ve programların hazırlanmasında; üst yöneticinin riskli gördüğü ve öncelik verilmesini istediği hususlar da dikkate alınır.

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

İç Denetim Planı

Madde 18 - (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, idarenin 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 denetim kaynağı dikkate alınarak denetim alanları bir plan dönemine dahil edilir. Bu fıkranın uygulanmasına ilişkin Kurul tarafından belirlenen usul ve esaslara uyulur.

(3) Plan ve denetim evreninin hazırlanması işlemleri Kamu İç Denetim Yazılımı Kullanım Yönergesine göre (İçDen) üzerinden gerçekleştirilir.

İç Denetim Programı

Madde 19 - (1) En riskli alan ve konulara öncelik verilmek ve denetim maliyeti de dikkate alınmak suretiyle, birim yöneticileri ve gerektiğinde çalışanlarla da görüşülerek iç denetim planıyla 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. Hazırlanan iç denetim programı üst yöneticinin onayına sunulur.

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

(3) Program hazırlanması işlemleri Kamu İç Denetim Yazılımı Kullanım Yönergesine göre (İçDen) üzerinden gerçekleştirilir.

İç Denetim Plan ve Programının Onaylanması

Madde 20 – (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 üst yönetici tarafından Aralık ayı sonunda onaylanmaması halinde, iç denetim planı ve iç denetim programı İç Denetim Birimi Başkanı tarafından 1 Ocak tarihinde yürürlüğe konulur.

(2) Yürürlüğe konulan iç denetim plan ve programı, onay tarihinden sonraki bir hafta içerisinde iç denetçilerle paylaşılır. İç denetim programında yer alan denetimler de, en geç onay tarihinden sonraki 30 gün içerisinde iç denetim birimi başkanı tarafından program kapsamındaki birimlere kendilerini ilgilendiren kısımları bilgi için gönderilir. Gönderilme işlemi e-posta aracılığıyla da yapılabilir.

Görevlendirme

Madde 21 - İç denetim programı üst yönetici tarafından onaylandıktan sonra yapılan görevlendirmeler, programdaki zamanlama da dikkate alınarak birim başkanı tarafından iç denetçilere yazılı olarak veya kamu iç denetim yazılımı (İçDen) aracılığıyla bildirilir.

Denetim Görevinin Bildirilmesi

Madde 22 - İç Denetim Birimi Başkanlığı, denetim görevinin yürütüleceği birimlere denetimin amacını, kapsamını, tarihini, görevlendirilen denetçiyi, birimden beklenenleri ve gerek görülen diğer hususları içeren bir yazılı bildirim yapar.

Denetimin Gözetimi Sorumluluğu

Madde 23 - (1) İç denetim birimi başkanı, kalite güvence ve geliştirme programı kapsamında, her bir denetim görevinin denetim ve raporlama standartları ile rehbere uygun olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla kıdemli bir iç denetçiyi, denetimin gözetimi sorumlusu olarak görevlendirir. Kurulun düzenlemelerine uygun olarak denetimin gözetimi faaliyeti, iç denetim birimi başkanı tarafından da yürütülebilir.

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

(3) Denetimin gözetimi sorumluluğu; çalışma planının yeterli risk analizine dayandırılıp dayandırılmadığı, görev iş programında belirlenen denetim testlerinin denetim amaçlarının gerçekleştirilmesi için yeterli olup olmadığı, görev iş programında yer alan testlerin uygulanıp uygulanmadığı ve denetim sonuçlarına dayanak oluşturan bilgilerin kayıtlı hale getirilip getirilmediği, denetim sonucunda varılan kanaatleri destekleyecek kanıtların yeterli olup olmadığı ve ilave inceleme yapılmasına gerek olup olmadığı, raporda uygulanabilir önerilere ve eylem planlarına yer verilip verilmediği hususlarında değerlendirme yapmak ve ilgili iç denetçiden gerekli düzeltmeleri istemek görev ve yetkilerini kapsar.

Denetime Hazırlık ve Başlama

Madde 24 - (1) İç denetçi, görevlendirme bildirimi kendisine ulaştığında rehberde belirtilen tarafsızlık ve gizlilik belgesini düzenler. Bu belge ilgili denetim dosyasında tutulur. Bu husus denetimin gözetimi sorumlusu ve iç denetim birimi başkanı tarafından gözetilir.

(2) Denetimin gözetimi sorumlusu, denetim ekibinde yer alan iç denetçilerin de görüşlerini dikkate alarak denetim süre planı formunu (İçDen) programını kullanarak doldurur. Denetim süre planı formu denetimin üç temel aşamasına (ön çalışma, saha çalışması ve raporlama) ilişkin başlama ve bitiş tarihlerini belirlemek amacıyla doldurulur. İç denetim birimi tarafından denetimin ara aşamalarını da gösteren daha detaylı formların kullanılması mümkündür. Denetim esnasında ortaya çıkan gerçekleşme bilgileri de bu forma işlenerek sapmalar kayıt altına alınır ve bu veriler, sonraki denetimlerde daha gerçekçi planlamaların yapılabilmesi amacıyla kullanılır.

(3) İç denetçi, saha çalışması öncesinde, 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 konularında görüşmeler yapar.

(4) İç denetçi, bu görüşmelerin sonuçlarını da dikkate alarak çalışma planını hazırladıktan sonra denetime başlar ve denetimler bu çalışma planına göre yürütülür. Ön çalışmada iç denetçiler görevlendirildikleri konu ile ilgili gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak denetimin amaç ve kapsamını belirlerler. 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 yaparlar.

(5) Bu çalışmalar Kamu İç Denetim Yazılım ve Kullanım Yönergesine göre (İçDen) üzerinden kayıt altına alınır ve yürütülür.

Açılış Toplantısı

Madde 25 - (1) Denetim ekibi ön çalışma aşamasında, planlanan iç denetim faaliyetinin yürütüleceği birim yöneticisi ve ihtiyaç duyulan personelin de katılacağı 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. Ayrıca, denetlenen birimin talep etmesi halinde danışmanlık faaliyetinin mahiyeti de görüşülür.

Çalışma Planı, Görev İş Programının Hazırlanması ve Onaylanması

Madde 26 - (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 gerek görülmesi halinde güncellenir. Çalışma planı, bu planın ekleri olan görev iş programı ve risk kontrol matrisi ile birlikte rehbere göre hazırlanır.

(2) İç denetim birimi başkanı kendisine sunulan çalışma planı ve eklerini (görev iş programı ve risk kontrol matrisi) değerlendirir ve onaylar. Onaylanmasını uygun bulmadığı çalışma planını düzeltilmesi için gerekçeli bir şekilde ilgili denetim ekibine iletir.

(3) Çalışma planı onaylanmadan test çalışmalarına başlanamaz.

Denetimin Yürütülmesi

Madde 27 - (1) İç denetçi, denetim rehberinden de yararlanarak denetim faaliyetini yürütür. İç denetçi, yıllık denetim programında ve çalışma planında belirlenen denetim hedeflerine ulaşmak için, risk ve kontrol değerlendirmelerinde tespit edilen hususlarla ilgili olarak yeterli ve güvenilir bilgi ve belgeleri elde etmek, incelemek ve değerlendirmekle yükümlüdür.

(2) Denetimin yürütülmesi sırasında uygulanacak testler, iç kontrol uygulamalarının yeterliliğine dair değerlendirme yapılabilmesine de olanak verecek şekilde tasarlanmalı, en riskli alanlara öncelik verilmelidir. Gerçekleştirilen testlerin tamamı; izlenen yöntem, yapılan gözlem, incelenen belge, görüşme ve diğer adımlar da belirtilmek suretiyle "Çalışma Kâğıtları" ile belgelendirilir.

Bulguların Paylaşılması

Madde 28 - Denetim gözetim sorumlusu tarafından son hali verilen bulgular denetlenen birime/birimlere gönderilmeden önce iç denetim birimi başkanı tarafından; bulguların önem düzeylerinin, daha önce yürütülen benzer denetimlerdeki bulgu önem düzeyleriyle uyumlaştırılması, bulgulardaki maddi ve mevzuata ilişkin eksiklikler gözden geçirilir. İç denetim birimi başkanı, bu konularda bir sorun görmesi halinde ilgili denetim ekibinden gerekli düzeltmelerin yapılmasını talep eder. Bu şekilde düzeltilen denetim bulguları, bulgu paylaşım formları aracılığıyla denetim gözetim sorumlusu 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 İç Denetim Birimine iletilmesi gerektiği de belirtilir. Bulgu ve önerilerin, karar alıcı konumda bulunan yöneticilerle paylaşılması yerinde olacaktır. Bulgu paylaşım formundaki tespit ve öneri dışında kalan diğer alanların birimlerle paylaşılıp paylaşılmayacağı kararı denetim gözetim sorumlusu tarafından verilir.

Kapanış Toplantısı

Madde 29 - (1) Yapılan denetim faaliyetleri ve rapor taslağı denetlenen birim sorumlularının katılımı ile gerçekleştirilecek bir kapanış toplantısında ele alınır.

(2) Kapanış toplantısında; denetim tespitleri, öneriler, bulguların önem düzeyi ile gerçekleştirilecek eylemler ve uygulama takvimi tartışılır. 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 rehberde yer alan esaslara uyulur.

Denetim Raporunda Yer Alacak Denetim Bulgularına Karar Verilmesi

Madde 30 - (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 bulgularda, 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 denetim ekibi ile aynı görüşte olmadığı bulgularla ilgili olarak, iç denetim birimi başkanı denetlenen birimin görüşüne katılıyorsa, bulgularda iç denetim birimi başkanının görüşü doğrultusunda değişiklikler yapılarak denetim raporunda yer verilir.

(5) Denetlenen birimin iç denetim birimi (iç denetim birimi başkanı ve denetim ekibi) 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 birimin değerlendirmesine katılması halinde, denetlenen birimden uzlaşmazlık konusu hususlarla ilgili eylem planı alınarak bulguya son hali verilir. Üst yöneticinin uzlaşılamayan hususlara ilişkin olarak tespite katılmakla birlikte farklı bir öneri getirmesi halinde, bu öneri doğrultusunda bulguda gerekli değişiklikler yapılır ve denetlenen birimden bu doğrultuda eylem planı alınır.

Denetim Görüşünün Oluşturulması

Madde 31 - 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 verilir.

Denetim Raporunun Hazırlanması

Madde 32 - (1) Denetim faaliyetinin sonuçları, düzenlenecek raporla kayıt altına alınır.

(2) Kamu İç Denetim Standartlarına göre, denetim sonuçlarının raporlanması zorunludur.

(3) Denetim raporları rehberde belirtilen esaslara göre hazırlanır.

Denetim Raporunun Sunulması

Madde 33 - (1) 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 İç Denetim Birimine gönderir.

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

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

(4) Denetlenen birimin görüşleri, uzlaşılamayan 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 ve yönetici özeti de eklenerek iç denetim birimi başkanı tarafından üst yöneticiye sunulur. Bu Yönergede belirtilen

durumların sağlanması şartıyla denetlenen alan veya konuya ilişkin kapsamlı bir görüş ortaya konularak güvence seviyesi belirtilebilir.

(5) Raporlar üst yönetici tarafından değerlendirilir ve gereği için ilgili birimlere ve strateji geliştirme birimine gönderilir.

İç Denetimin Değerlendirilmesi

Madde 34 - İç denetimin etkinliğinin artırılması amacıyla, denetim faaliyetleri denetlenen birimde yaptırılacak bir anketle değerlendirilir.

Denetim Sonuçlarının İzlenmesi

Madde 35 - (1) İç Denetim Biriminde, denetim raporlarının uygulanmasını izlemek üzere bir takip sistemi kurulur.

(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 başkanı üst yöneticiyi bilgilendirir. Yıllık iç denetim programında izleme faaliyetleri için ayrılan denetim kaynağı göz önünde bulundurularak, başkan tarafından; izlenecek bulgular, görevlendirilecek iç denetçiler, izleme yöntemi ve izleme süresine ilişkin planlama yapılır. İzleme kapsamında; denetim ve danışmanlık raporunda belirtilen öneriler, bu öneriler doğrultusunda sorumlu birimlerce gerçekleştirilmesi taahhüt edilen ve bir takvime bağlanan eylemlerin gerçekleşme düzeyi, takvim çerçevesinde gerçekleştirilen eylemlerin ilgili riski azaltıp azaltmadığı hususları dikkate alınır.

(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 gerçekleşmelerin İç Denetim Birimi Başkanlığına bildirmesi gerektiği ayrıca vurgulanır.

(4) İzleme süreci, denetim veya danışmanlık raporunun denetlenen birimlere gönderilmesiyle başlar ve görevlendirilen iç denetçi veya başkan tarafından bulgunun kapatılmasıyla sona erer. İzleme faaliyeti rehbere göre ve (İçDen) yazılımı kullanılarak yerine getirilir.

İç Denetim Sonuçlarının İç Denetim Koordinasyon Kuruluna Gönderilmesi

Madde 36 - (1) Denetim ve danışmanlık faaliyetleri sonucunda hazırlanan raporlar, bu raporlardaki bulgu ve önerilere ilişkin olarak denetlenen birimler tarafından alınan aksiyonlarla birlikte en geç 2 ay içerisinde İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilir. Raporlar ile buna ilişkin izleme sonuçlarının birlikte İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmesi gerektiğinden; 2 aylık süre, denetim veya danışmanlık raporu hazırlandıktan sonra değil, söz konusu raporlardaki bulgulara ilişkin izleme sonuçlarının kesinleştiği tarihten itibaren başlar.

(2) Denetim ve danışmanlık raporlarına ilişkin izleme sonuçlarının İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderiminde rehberde belirtilen esaslara ve şablonlara uyulur.

Danışmanlık Faaliyetleri

Madde 37 - (1) Danışmanlık ve benzeri faaliyetler; icrai konularla ilgili görüş, eğitim, analiz, değerlendirme, performans göstergelerinin tespiti, 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 ve benzeri faaliyetlerle ilgili olarak iç denetçinin herhangi bir icrai sorumluluğu yoktur. Uygulamanın sorumluluğu yönetime aittir.

(3) İdarenin birimlerinden danışmanlık faaliyetlerine ilişkin talepler, İç Denetim Birimi Başkanlığına üst yönetici aracılığıyla iletilir.

Danışmanlık Faaliyetlerinin Yürütülme Esasları

Madde 38 - İç denetçiler tarafından yürütülecek danışmanlık ve benzeri faaliyetlerde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

(1) Faaliyetin kapsamı açık olarak tanımlanmış bir iş programına dayanmalıdır.

(2) Faaliyet iç denetçinin bağımsızlık ve tarafsızlığını etkilememelidir.

(3) Faaliyetin süresi, iç denetçinin sertifika puanlamasını engellemeyecek, mevcut ve gelecekteki denetim görevlerinin sürekli aksamasına neden olmayacak ve 300 adam/ saat aşmayacak şekilde iç denetim birimi başkanı tarafından belirlenmelidir.

(4) Daha önce yürütülen danışmanlık ve benzeri faaliyetlerle ilgili olarak bir yıl geçmeden aynı iç denetçi tarafından denetim yapılamayacağı konusunda hem iç denetim birimi başkanı hem de iç denetçi gerekli özeni göstermelidir.

(5) 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. 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.

(6) 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.

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

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

ALTINCI BÖLÜM
İç Denetim Kaynaklarının Yönetimi ve Geliştirilmesi

Kalite Güvence ve Geliştirme Programı

Madde 39 - (1) İç denetim birimi başkanı, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yürürlüğe konulan İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programına uygun olarak kendi kalite güvence ve geliştirme programını hazırlar ve yürütür.

(2) Bu kapsamda iç denetim birimi başkanı, yürütülen her bir denetim ve danışmanlık faaliyetinde kamu iç denetim standartları 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 dahil edilir.

(3) 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 İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilir.
(4) İç denetim birimi başkanı, iç değerlendirme ve dış değerlendirme sonucunda belirlenen iyileştirmeye açık alanlarla ilgili gerekli önlemleri almaktan sorumludur.

(5) İç denetim faaliyetinin performansının değerlendirilmesi amacıyla iç denetçilerin katılımıyla iç denetim birimi başkanı tarafından performans göstergeleri belirlenir. Bu göstergeler çerçevesinde performans ölçümleri yapılarak sonuçları değerlendirilir ve üst yöneticiye düzenli olarak raporlanır.

Kapsamlı Görüşün Oluşturulması

MADDE 40 - (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) İdare düzeyinde risk yönetimi faaliyetleri hakkında görüş verilebilmesi için, denetim görevlerinin bu görüş öncesinde tamamlanmış olması ve denetim sonuçlarının idarenin bütünü hakkında fikir verecek düzeyde olması gereklidir. Bu denetimler sonucunda elde edilen bilgi ve bulgular göz önünde bulundurularak bir görüş oluşturulmalıdır. Kapsamlı görüş verilecekse, bu görüş yıllık olarak oluşturulmalı ve üst yöneticiye sunulmalıdır. Bu görüş, denetim ve danışmanlık görevlerinden elde edilen sonuçlar ile dış denetim faaliyetleri sonuçlarından elde edilen veriler doğrultusunda oluşturulur.

(3) İç denetim birimi başkanı, kapsamlı bir görüş verirken rehberdeki faktörleri dikkate almalıdır.

Dönemsel Raporlama

MADDE 41 – (1) İç denetim birimi başkanı, iç denetim biriminin performansına ilişkin olarak üst yöneticiye dönemsel olarak rapor veya raporlar sunar. Dönemsel raporlarda, denetim ve danışmanlık faaliyetleri ile izleme sonucunda ulaşılan tespitlere, rehberde belirtilen hususlara göre yer verilir.

(2) Dönemsel raporlar ilk altı ay için yapılır. İkinci altı aylık dönemsel rapor, idare yıllık faaliyet raporu kapsamında sunulabilir. Üst yöneticinin talep etmesi veya gerek görülmesi halinde dönemsel raporlama sayısı artırılır.

İç Denetim Faaliyet Raporu

MADDE 42 - Dönemsel raporların dışında, yıllık iç denetim faaliyet raporu da iç denetim birimi başkanı tarafından hazırlanır. Yıllık iç denetim faaliyet raporu, Şubat ayı sonuna kadar üst yönetici tarafından İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilir. İç denetim faaliyet raporu, rehberdeki esaslara göre hazırlanır.

Sürekli Mesleki Gelişim

MADDE 43 - (1) İç denetçiler, mevcut bilgi ve becerilerini sürekli mesleki gelişim kapsamında arttırmak ve güçlendirmek zorundadır. İç denetim birimi başkanı, iç denetçilerin mesleki gelişiminin sağlanması için gerekli kaynakları sağlayarak iç denetçilerin mesleki yeterliliklerini sürdürmelerine katkıda bulunur. Özellikle iç denetim planında yer alan yüksek ve orta riskli alanların denetimi için

gerekli olan eğitimlere yönelik kaynak ayrılmasına özel önem verilerek ihtiyaç duyulan eğitim programlarının uygulanması sağlanır.

(2) 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 denetçilerin eğitim ve sertifikasyon bilgilerinin takip edilerek kayıt altına alınması iç denetim birimi başkanının sorumluluğundadır. İç denetim birimi başkanı, iç denetçilerin her üç yılda en az 100 saat meslek içi eğitim alma şartını sağlayıp sağlamadıklarını da izler. İç denetim birimi başkanı tarafından iç denetçilerin uluslararası sertifikasyonu teşvik edilir.

İç Denetim Kaynaklarının Yönetimi

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

(2) İdare bütçelerinde iç denetim hizmetleri için tefrik edilen ödeneklerin harcama yetkilisi, iç denetim birimi başkanıdır.

Sertifika Derecesine Uygun Görevlendirme

MADDE 45 - (1) 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. Kurul, bilgi teknolojileri denetimine ilişkin ilave sertifikasyon şartı getirilebilir.

(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.

YEDİNCİ BÖLÜM
Diğer Hususlar

Şikâyet Konularının Değerlendirilmesi

MADDE 46 - Birime intikal eden ihbar ve şikâyetlerde iddia edilen konular, risk analizlerinde değerlendirilerek denetim planlamasında ve denetimlerde dikkate alınır. Şikâyetçisi belli ve şikâyet konusu açık olan ve üst yöneticiye bildirilmesi gereken konular, değerlendirilmek üzere üst yöneticiye intikal ettirilir.

Yolsuzluk Tespitleri

MADDE 47 - İç denetçi, yolsuzluğa ilişkin delilleri tespit edebilecek bilgi, beceri ve donanım ile denetim faaliyetini sürdürür. İç denetçi yolsuzluk yapıldığına ilişkin tespitlerini ve elde ettiği delilleri ivedilikle iç denetim birimi başkanı aracılığıyla üst yöneticiye intikal ettirir.

Üst Yöneticinin ve Yönetimin Sorumluluğu

MADDE 48 – (1) İç denetim faaliyetleri, idarenin ve birimlerin kendi görev alanlarındaki risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerinin kurulması, uygulanması ve geliştirilmesi konularındaki sorumluluklarını ortadan kaldırmaz.

(2) Üst yönetici, iç denetim faaliyetlerinin en üst düzeyde gerçekleştirilmesi amacıyla ilgili mevzuatta belirlenen her türlü katkıyı sağlamakla sorumludur.

Denetlenen Birim/Süreç Sahiplerinin Sorumluluğu

MADDE 49 - (1) Faaliyet ve işlemlere ilişkin her türlü kayıt, bilgi ve belgeler, idarenin ilgili birimleri tarafından düzenli olarak muhafaza edilir ve istenildiğinde iç denetçilere ve/veya iç denetim birimi başkanına sunulur.

(2) Denetlenen birim yetkilileri; mali yönetim ve kontrol sistemleri ile bütçenin hazırlanması, uygulanması, sonuçlandırılması, muhasebeleştirilmesi, raporlanması işlemleri ile mali ve mali olmayan işlem ve faaliyetlere ait bilgi ve belgeleri iç denetçilere ibraz etmek, görevin sağlıklı yapılmasını sağlayacak önlemleri almak ve her türlü yardım ve kolaylığı göstermek zorundadırlar.

Çalışanların Sorumluluğu

MADDE 50 - İç denetim faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında, iç denetçiler tarafından talep edilen her türlü belge, bilgi ve denetimin gerektirdiği diğer kaynaklar doğrudan iç denetçinin incelemesine sunulur.

İç Denetim Koordinasyon Kurulu ile İlişkiler

MADDE 51 - (1) İç denetim faaliyetlerinde Kurul tarafından belirlenen standartlara, usul ve esaslara uyulur.

(2) İç denetim sisteminin fonksiyonel bağımsızlığının 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 İlişkiler

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

(2) İç Denetim Birimi Başkanlığı ve Sayıştay arasındaki ilişkiler aşağıdaki çerçevede yürütülür:

a) Sayıştay ile İç Denetim Birimi Başkanlığı arasındaki iletişim ve koordinasyon iç denetim birimi başkanı tarafından sağlanır,

b) İçeriklerinin hassas olma ihtimali nedeniyle, İç Denetim Birimi Başkanlığı çalışma kâğıtları ancak sayıştay başkanı tarafından talep edildiği takdirde Sayıştay'a verilir,

c) İç Denetim Birimi Başkanlığı 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 teftiş ve denetim birimleri ile gereken işbirliğini sağlar.

İdari Görevlere Geçme ve İç Denetçiliğe Dönme

Madde 53 - (1) İç denetçiler, idari görevlere atanmalarında ve iç denetçiliğe dönmelerinde Kurul tarafından belirlenen meslek ahlak kurallarına ve kamu iç denetim standartlarına uygun davranırlar.

(2) İç denetçi sertifikası olanların iç denetçiliğe dönüşlerinde iç denetim birimi başkanının görüşü aranır.

Yurtdışında Araştırma, Eğitim ve Akademik Çalışma

Madde 54 - (1) İç denetçilere, mesleki ve bilimsel gelişmeleri takip etmek, idarece uygun görülecek konularda araştırmalar yapmak ve kendilerini geliştirmek amacıyla yurtiçi ve yurtdışında lisansüstü eğitim, inceleme ve staj yaptırılabilir. Yurtiçi lisansüstü eğitimde üst yöneticinin onayı aranır.

(2) İç denetçilerin yurtdışı eğitim ve stajına ilişkin ilkeler ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Kurul tarafından belirlenir.

Kimlik Belgesi

Madde 55 - İç denetçilere üst yönetici tarafından imzalanan, unvan ve yetkilerini belirten bir kimlik belgesi verilir.

Haberleşme, Yazışmalar ve Dosya Düzeni

Madde 56 - (1) Denetim görevinin yürütülmesi sürecindeki ön çalışma, testlerin uygulanması (saha çalışması) ve bulguların paylaşılması hariç olmak üzere, tüm yazışmaların İç Denetim Birimi Başkanlığı aracılığıyla yapılması esastır. İç denetçiler yazdıkları rapor, düzenledikleri hakediş cetveli, iş cetveli, geçici görev yolluğu bildirimi ve yazıların ekleriyle birlikte birer örneklerini İç Denetim Birimi Başkanlığı veya diğer birimlerden gönderilen yazıları özel dosyalarında saklarlar,

(2) Gelen ve giden yazılar, evrak kayıt defterine işlenir. Evrak takibinin, bilgisayar ortamında yapılması da mümkündür,

(3) İç Denetim Birimi Başkanlığı ile iç denetçiler arasındaki yazışmalar kamu iç denetim yazılımı (İçDen) üzerinden de yapılabilir**.** İç denetçiler, İç Denetim Birimi Başkanlığı ve diğer birimlerle yaptıkları yazışmalarda, yazılarına verecekleri sayıların önüne sertifika numaralarını yazarlar.

Yönergenin Gözden Geçirilmesi

Madde 57 - Bu Yönerge, İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından her yıl gözden geçirilir. İhtiyaçlar doğrultusunda yapılan değişiklikler iç denetçiler tarafından imzalanıp, Kurulun uygun görüşü alınarak yürürlüğe konulması için üst yöneticiye sunulur.

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 58 - Bu yönergede hüküm bulunmayan hallerde, Kanun, Yönetmelik ve Kurul tarafından çıkarılmış veya çıkarılacak düzenlemelere ve uluslararası standartlara uyulur.

Yürürlük

Madde 59 - Bu Yönerge Kurulun uygun görüşü alınarak üst yönetici tarafından onaylandığında yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 60 - Bu Yönerge hükümleri üst yönetici ve iç denetim birimi başkanı tarafından yürütülür. (11/ 08/ 2014)