

ÇANKIRI

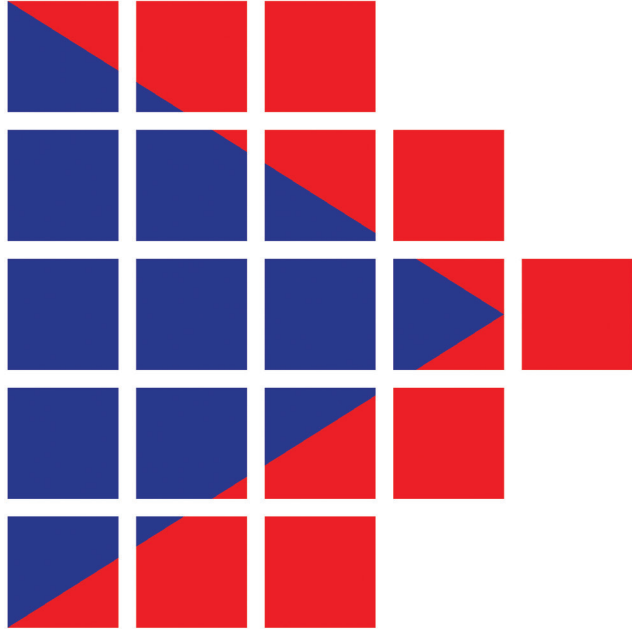
KARATEKİN

ÜNİVERSİTESİ

İÇ DENETİM BİRİMİ

TANITIM

KİTAPÇIĞI





İÇİNDEKİLER.....	2
GİRİŞ.....	3
VİZYONUMUZ.....	4
MİSYONUMUZ.....	4
I. İÇ DENETİM NEDİR.....	5
II. İÇ DENETİM FAALİYETİNİN KAPSAMI.....	6
III. İÇ DENETİM UYGULAMALARI.....	6
A. UYGUNLUK DENETİMİ.....	6
B. PERFORMANS DENETİMİ.....	6
C. MALİ DENETİM.....	7
D. BİLGİ TEKNOLOJİSİ DENETİMİ.....	7
E. SİSTEM DENETİMİ.....	7
IV. İÇ DENETİMİN ÖZELLİKLERİ.....	8
A. DEĞER KATMA.....	8
B. GÜVENCE SAĞLAMA.....	8
C. DANIŞMANLIK.....	9
D. STANDARTLARA UYGUNLUK.....	9
E. BAĞIMSIZLIK.....	9
F. RİSK ODAKLILIK.....	9
G. MESLEK AHLAK KURALLARI.....	10
V. İÇ DENETİMİN GELENEKSEL DENETİMDEN FARKLI YANLARI... 11	
VI. İÇ DENETİM SÜRECİNDE YER ALANLARIN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI.....	12
A. ÜST YÖNETİCİNİN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI.....	12
B. İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANININ GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI.....	15
C. İÇ DENETÇİNİN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI.....	17
D. BİRİM YÖNETİCİLERİNİN SORUMLULUKLARI.....	20
VII. İÇ DENETİM SÜRECİ.....	21
A. PLANLAMA.....	21
B. DENETİMİN YÜRÜTÜLMESİ.....	22
1. Ön Çalışma ve Bireysel Çalışma Planı.....	22
2. Saha Çalışması.....	22
C. RAPORLAMA.....	22
D. DENETİM SONUÇLARININ İZLENMESİ.....	23
VIII. İÇ DENETİMİN SONUÇLARI.....	24
A. ÜST YÖNETİCİ.....	24
B. HARCAMA YETKİLİLERİ.....	25
C. STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANI.....	25
KAYNAKÇA.....	27



## GİRİŞ

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunuyla kamu mali yönetim ve kontrol sistemimizde köklü değişiklikler yapılmış ve kurumların yönetim, risk yönetimi ve kontrol süreçlerinin değerlendirilmesi ile kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanımı konusunda güvence ve danışmanlık hizmeti sağlayan iç denetim faaliyetleri kamu yönetimimize dâhil edilmiştir.

İç kontrol sisteminin temel unsuru olan ve aynı zamanda sistemin yeterli ve etkin bir şekilde işleyip işlemediği hususlarında değerlendirme ve önerilerde bulunan iç denetim, idarelerde üst yöneticilerin yönetim ve hesap verme sorumluluklarının yerine getirilmesinde önemli bir yardımcıdır. Güvence verme ve danışmanlık fonksiyonlarıyla ön plana çıkan etkin bir iç denetim faaliyeti, idarenin faaliyetlerine değer katarak, amaç ve hedeflere ulaşılması noktasında üst yönetime yardımcı olacaktır.

İç Denetim Birimi, iç kontrol sisteminin tasarım ve işleyişini sürekli olarak incelemek, güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesini sağlamak ve geliştirilmesi için değerlendirme ve tavsiyeler sunmak suretiyle iç kontrol sisteminin geliştirilmesine katkıda bulunur.

İç Denetim Birimi, kurumda yürütülen tüm işlem ve faaliyetleri bağımsız ve tarafsız olarak risk odaklı denetlemek ve değerlendirmekle sorumludur.

Tanıtım kitapçığı, kurumda iç denetime ilişkin bilincin artırılması amacıyla hazırlanmıştır.



## Vizyonumuz

Üniversitemizin kurumsal yönetiminin etkinliğinin artırılmasına, amaç ve hedeflerine ulaşmasına ve hesap verebilirliğine katkı sağlamak için öngörülü ve yeniliklere açık iç denetim anlayışı oluşturmak.

## Misyonumuz

İç Denetim çalışmalarını ulusal ve uluslararası standartlara uygun olarak gerçekleştirerek, tüm işlem ve faaliyetlerin stratejik plana, performans ve yatırım programlarına, mevzuata uygun olarak planlanması ve yürütülmesinde risk odaklı denetim uygulamaları ve danışmanlık faaliyetleriyle kuruma değer katmaktır.

## I. İÇ DENETİM NEDİR

5018 sayılı Kanun'daki tanımıyla iç denetim; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir.





## II. İÇ DENETİM FAALİYETİNİN KAPSAMI

İç denetimin faaliyet alanı, organizasyonel kapsamda tüm birimler, fonksiyonel kapsamda ise tüm işlem ve faaliyetlerdir.

## III. İÇ DENETİM UYGULAMALARI

### İÇ DENETİM UYGULAMALARI

Uygunluk  
Denetimi

Performans  
Denetimi

Mali  
Denetim

Bilgi  
Teknolojisi  
Denetimi

Sistem  
Denetim

### 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

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.



## IV. İÇ DENETİMİN ÖZELLİKLERİ

### İÇ DENETİM ÖZELLİKLERİ

Değer  
Katma

Güvence  
Sağlama

Danışmanlık

Standartlara  
Uygunluk

Bağımsızlık

Risk  
Odaklılık

Meslek  
Ahlak  
Kuralları

#### A. Değer Katma

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

#### B. Güvence Sağlama

Kurumun risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerine dair bağımsız bir değerlendirme sağlamak amacıyla bulguların objektif bir şekilde incelenmesidir.





## C. Danışmanlık

Kurumun hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerinin ve işlem süreçlerinin değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunularak idari sorumluluk üstlenmeksizin yürütülen, idari faaliyetlere değer katmak, kolaylaştırmak, geliştirmek ve yol göstermek amaçlarıyla gerçekleştirilen hizmetlerdir.

## D. Standartlara Uygunluk

Denetimlerin planlanması, yürütülmesi, raporlanması ve değerlendirilmesi sürecinde ortak bir zemin yaratan denetim standartları, denetim faaliyetini yürütmesi bakımından denetçiye asgari ölçüde rehberlik sağlayan bağlayıcı bir ilkeler ve kurallar bütünüdür.

## E. Bağımsızlık

İç denetim faaliyeti, iç denetimin kapsamının belirlenmesi, yürütülmesi ve sonuçlarının paylaşılması ve raporlanması hususunda her türlü müdahaleden uzak ve serbest olmak zorundadır.

## F. Risk Odaklılık

İdarelerin faaliyet alanlarına ilişkin risk faktörlerinin tanımlanmasını, risk seviyelerinin ölçülmesini, bu riskler için uygulanan kontrollerin etkinlik ve yeterliliğinin değerlendirilmesini ve yüksek risk içeren alanlara denetim önceliğinin verilmesini öngören bir denetim yaklaşımıdır.

## G. Meslek Ahlâk Kuralları

Mesleğin serbestliğini ve bağımsızlığını zedelemeyen herhangi bir etkiye veya baskıya maruz kalmadan denetim faaliyetinin layıkıyla yerine getirilebilmesini sağlayan değerler, prensipler ve yükümlülükler bütünüdür.



## V. İÇ DENETİMİN GELENEKSEL DENETİMDEN FARKLI YANLARI

İdareyi belli amaçlara sevk edici, eksiklikleri giderici, yanlışları düzeltici bir gözetime ve denetime tabi tutan, geleneksel denetim anlayışından farklı bir uygulama getiren iç denetim;

- Sistematik ve sürekli bir işleyişe sahiptir
- Gelecek odaklıdır
- Risk bazlı denetim yapar
- Sistem ve süreç odaklıdır
- Stratejik önceliklere göre yürütülür
- Denetimin kaynak maliyetini dikkate alır
- Denetimin tüm çeşitlerini kapsar
- Çağdaş denetim teknikleri kullanır
- Yazılı kuralları vardır
- Çalışma ve raporlama anlayışı standarttır
- Rehberleri ve çalışma formları standarttır
- Mesleki yeterliliğin gereği olarak sürekli eğitim ve gelişime önem verilir
- Denetçinin performansını ölçer



- İyi uygulama örnekleri arar
- Denetim planlamasında çalışanların görüş ve önerileri dikkate alınır
- İdareye danışmandır
- İdareye güven sağlayıcıdır
- İdareyi geliştirmeyi amaçlar
- Yönetimin bağlı bir parçasıdır
- Üst yöneticiye bağlıdır
- İDKK tarafından koordine edilir

## **VI. İÇ DENETİM SÜRECİNDE YER ALANLARIN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI**

### **A. Üst Yöneticinin Yetki, Görev ve Sorumlulukları**

#### **Üst Yöneticinin Yetki ve Görevleri:**

- İç denetim plan ve programına alınmasını gerekli gördüğü birim veya konuları iç denetim birimine bildirmek, iç denetim plan ve programını onaylamak
- İç denetçiler tarafından program dışı olarak yürütülecek görevleri iç denetim birimine vermek
- İç denetim yönergesini Kurulun uygun görüşünü alarak yürürlüğe



koymak, yönerge ve değişikliklerinin bir örneğini Kurula göndermek

- Denetim raporlarını değerlendirerek ilgili birimlere göndermek, denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemleri Kurula göndermek
- İç denetim faaliyet raporunu Kurula göndermek
- İç denetim birimi ile denetlenen birim yönetimi arasındaki uyuşmazlıkları çözümlmek
- Denetimin yürütülmesini engelleyici tutum ve davranışta bulunanlar hakkında gereken işlemleri yapmak
- İç denetçilerin bilgi, yetenek, deneyim ve mesleki yeterliklerini geliştirmelerine yönelik gerekli olanakları sağlamak
- İç denetim birimi başkanının teklifi üzerine sertifika derecelendirmesine ilişkin puanlamayı yapmak
- İç denetim birimine iç denetçi atamasını yapmak, Yönetmeliğin 24'üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendinde belirtilen durum gerçekleştiğinde iç denetçiyi görevden almak ve kariyerine veya mesleğine uygun başka bir kadroya atamak
- İç denetim birimi başkanını görevlendirmek, iç denetçilerin izin formlarını onaylamak, iç denetim biriminde görev yapacak diğer personeli görevlendirmek
- İç denetim faaliyeti ile ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak



## Üst Yöneticinin Sorumlulukları:

- İç denetçilerin görevlerini bağımsız bir şekilde yerine getirmeleri için gereken tüm önlemleri alır
- İç denetçilere, idarenin faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek risklerin belirlenmesi çalışmalarında gerekli imkânı sağlar
- İç denetim kapsamına giren konularda, iç denetçilere gerekli bilgi ve belgelerin sağlanması amacıyla, birimler arasında etkili iletişim kurulmasını sağlar
- İç denetim raporlarında düzeltilmesi ve iyileştirilmesi önerilen konuları değerlendirir ve gerekli önlemleri alır
- 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



- İç denetçilerin mesleki yeterliliğinin geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır
- İç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemleri Kurula gönderir
- İç denetim faaliyetinin kalitesini gözetir ve dış değerlendirme sonuçlarına ilişkin düzeltici önlemlerin alınmasını sağlar
- İç denetim kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasını sağlar
- Birimin bütçesine ilişkin işlemlerin yerine getirilmesi ve personelinin ihtiyacı olan meslekî araç, gereç ve malzemenin temin edilmesine ilişkin tedbirleri alır

### **B. İç Denetim Birimi Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

- İç denetim birimini, mevzuata, denetim ve raporlama standartlarına ve Kurulun diğer düzenlemelerine uygun olarak yönetmek
- İç denetçilerin de katılımıyla iç denetim yönergesi, iç denetim planı ve iç denetim programını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak
- İç denetçilerin program kapsamında ve program dışı görevlendirmelerini yapmak
- İç denetçilerin, iç denetim plan ve programlarına uygun olarak faaliyet yürütmelerini sağlamak ve bu yönde gerekli tedbirleri almak



- İç denetim raporlarının, Kurul tarafından belirlenen raporlama standartlarına uygunluğunu kontrol etmek
- Denetim sonuçlarını izlemek, denetlenen birim yöneticisi ile mutabık kalınan hususların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek
- Yıllık iç denetim faaliyet raporunu, iç kontrol sistemine ilişkin genel değerlendirmeyi de kapsayacak şekilde hazırlamak
- Kurulun düzenlemeleriyle uyumlu olarak, iç denetim faaliyetinin kalitesini gözetmek ve bu amaçla kalite güvence ve geliştirme programını oluşturmak, iç denetçilerin performansını takip etmek
- Dış değerlendirme sonuçlarına ilişkin düzeltici ve iyileştirici önlemleri almak
- İç denetçilerin, meslek içi eğitim programına uygun bir şekilde, bilgi ve becerilerini düzenli olarak artırmalarını sağlamak
- Gerekli görülmesi durumunda, iç denetim faaliyetlerine yönelik olarak başka bir iç denetçiden veya konunun uzmanından görüş veya yardım alınmasını sağlamak
- İç denetçilerin görevlerini yaparken bağımsızlık veya tarafsızlığının tehlikeye girdiği veya ihlal edildiği durumlarda gerekli tedbirleri almak ve üst yöneticiyi bilgilendirmek
- İdari ve/veya cezai yönden suç teşkil eden, soruşturma veya ön inceleme yapılmasını gerektiren durumlara ilişkin iç denetçilerin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek



- İç denetime ilişkin mevzuatın ve Kurul kararlarının uygulanmasında ortaya çıkan tereddütleri ve sorunları Kurulun bilgisine sunmak
- Mevzuatla verilen diğer görevler ile iç denetim faaliyetleriyle ilgili olarak bakanlıklarda bakan ve üst yönetici, diğer idarelerde ise üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak



## C. İç Denetçinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

### İç Denetçinin Görevleri:

- Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak



- Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak
- İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek
- Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak
- Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek
- Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek
- Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek
- Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek
- Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek

### **İç Denetçinin Yetkileri:**

- Denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dahil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını ve gösterilmesini talep etmek



- Denetlenen birim çalışanlarından, iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek
- Denetim faaliyetinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkânlardan yararlanmak
- Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri üst yöneticinin bilgisine intikal ettirmek

### **İç Denetçinin Sorumlulukları:**

- Mevzuata, iç denetim yönergesine, denetim ve raporlama standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek
- Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek
- İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim birimi başkanını haberdar etmek
- Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu iç denetim birimi başkanına bildirmek
- Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak
- Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak

## D. Birim Yöneticilerinin Sorumlulukları

- İç denetçilerin, denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dahil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazı ve gösterilmesi taleplerini karşılamak
- Denetim faaliyetlerinin gereği olarak iç denetçilere yardımcı olmak, yazılı ve sözlü bilgi vermek
- İç denetim faaliyetinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkânlardan yararlandırılmalarını sağlamak
- İç denetçilere karşı engelleyici tutum, davranış ve hareketlerde bulunmamak
- İç denetimin idareye güvence sağlayıcı bir faaliyet olduğunun bilincinde olarak, denetim faaliyetine yapıcı katkı sağlamak



## VII. İÇ DENETİM SÜRECİ

### İÇ DENETİM SÜRECİ

Planlama

Denetimin  
Yürütülmesi

Raporlama

Denetim  
Sonuçlarının  
İzlenmesi

İç denetimin beklenen katma değeri sağlaması bakımından aşağıda yer verilen sürece uygun olarak yerine getirilmesi esastır.

#### A. Planlama

- Denetim evreninin tanımlanması (ve dönemsel olarak güncellenmesi)
- Denetim alanlarının belirlenmesi
- Risk kriterlerinin tanımlanması ve risklerin derecelendirilmesi
- Denetim alanlarının öncelik sırasına konulması
- Denetim kaynaklarının tahsis edilmesi
- Planın hazırlanması ve üst yönetici tarafından onaylanması
- İç denetim programının hazırlanması ve üst yönetici tarafından onaylanması
- İç denetim programı hazırlanıp onaylandıktan sonra iç denetçilere ve



denetim yapılacak birime bildirim yazısı gönderilmesi.

## **B. Denetimin Yürütülmesi**

### **1. Ön Çalışma ve Bireysel Çalışma Planı**

- Çalışma kağıtları ve formlar
- Denetim amaçlarının belirlenmesi
- Gerekli durumlarda denetlenecek birim yöneticileri veya ilgililerle görüşülerek bilgi toplama/ön araştırma
- Denetlenecek birim ile açılış toplantısının yapılması
- Potansiyel sorunlu alanların belirlenmesi (risk değerlendirmesi)
- Bireysel çalışma planının hazırlanması.

### **2. Saha Çalışması**

- Denetim testlerinin uygulanması
- Bulguların elde edilmesi ve önerilerin geliştirilmesi
- Bulguların denetlenen birimle paylaşılması
- Denetlenen birim ile kapanış toplantısının yapılması

## **C. Raporlama**

- Denetim raporunun hazırlanması ve üst yöneticiye sunulması

## D. Denetim Sonuçlarının İzlenmesi

- Üst Yönetici tarafından rapor değerlendirildikten sonra gereği için ilgili birimlere gönderilmesi
- Raporla belirtilen öneri ve tedbirlerin uygulanıp uygulanmadığının sistemli olarak izlenip değerlendirilmesi
- Denetimin ve denetçinin değerlendirilmesi
- Raporun İDKK'na sunulması



## VIII. İÇ DENETİMİN SONUÇLARI

Sayıştay, 6085 sayılı Sayıştay Kanunu hükümlerine göre dış denetim organı olarak yapacağı düzenlilik denetimlerinde kamu idaresinin iç kontrol sisteminin düzgün biçimde işleyip işlemediğini değerlendirmekte, bu kapsamda, üst yönetici ve harcama yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanlarını ve iç denetim raporlarını da dikkate almaktadır. Bu yüzden üst yöneticinin “İç Kontrol Güvence Beyanı”nın oluşturulması sırasında, kurumun iç kontrol sisteminin yeterliliği ve etkinliği hakkında yeterli düzeyde bilgilendirilmesi gerektiğinden, iç denetim raporları, kurumların üst yönetici ve birim yöneticilerinin verdikleri iç kontrol güvence beyanını destekleyen en önemli araçlardan biridir.

Bu kapsamda;

### A. Üst Yönetici

İç denetçilerin raporlarında belirtilen önerileri değerlendirdikten sonra gereği için idaredeki mali hizmetler birimi ve ilgili diğer birimlere gönderip iç denetim sonucunda ortaya konulan tavsiyelerin yerine getirilmesini sağladığı ve düzenlenen raporlarda belirtilen önlemlerin alınıp alınmadığını iç denetçiler aracılığıyla izlediği takdirde, hem idarede iç kontrol sisteminin düzgün işlemesi konusunda sağlam adımlar atılacak, hem de Sayıştay’ın dış denetim kapsamında yaptığı düzenlilik denetimlerinde kurum rahat bir nefes alacaktır.



## B. Harcama Yetkilileri

Birimlerinde etkili bir iç kontrol sistemi oluşturmak, uygulanmasını sağlamak ve izlemek, zayıf yönleri geliştirmekle sorumlu olduğundan, üst yönetici tarafından değerlendirilmek suretiyle gereği için kendisine gönderilen iç denetim raporlarındaki düzeltici işlem ve tavsiyelere ilişkin önlemleri yerine getirmesi önem arz etmektedir.

Harcama yetkilileri, denetlenen faaliyetler konusunda, denetim raporunda yer alan önerilere ilişkin önlemleri almaması halinde iç denetçiler üst yöneticiyi bilgilendirir.

## C. Strateji Geliştirme Daire Başkanı

İç denetçiler tarafından yapılan denetimler sonucunda düzenlenen raporlara ilişkin olarak üst yönetici tarafından verilen görevleri yerine getirmekten sorumludur.

Bu çerçevede Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının, üst yönetici tarafından gönderilen söz konusu raporlara dayanarak;

1. İç kontrole ilişkin olarak tespit edilen eksiklikler çerçevesinde idare için eğitim ihtiyacını belirleme ve eğitim programlarının düzenlenmesi için girişimde bulunulması,
2. İç denetim bulgularını da dikkate alarak iç kontrol sisteminin geliştirilmesine yönelik üst yöneticiye öneriler sunulması,
3. İç denetim raporlarında tespit edilen kamu zararlarına ilişkin gerekli kayıt ve takip işlemlerinin yürütülmesi,



4. İç denetim raporları sonucu ortaya çıkan uygulama farklılıklarını gidermeye yönelik iç düzenlemeler yapılması,

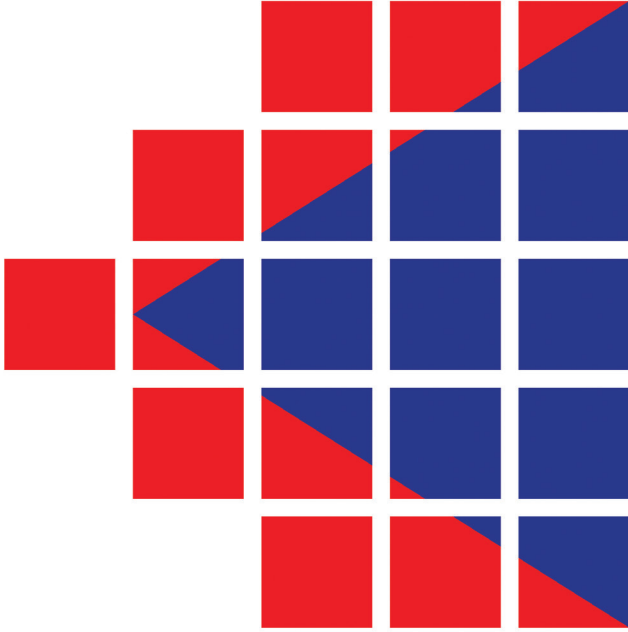
İşlemlerini yerine getirmesi mümkün bulunmaktadır.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, denetlenen faaliyetler konusunda, denetim raporunda yer alan önerilere ilişkin önlemleri almaması halinde iç denetçiler üst yöneticiyi bilgilendirir.



## KAYNAKÇA

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu
- İDKK Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- Üst Yöneticiler İçin İç Kontrol ve İç Denetim Rehberi
- Kamu İç Denetim Rehberi
- Kamu İç Kontrol Rehberi
- İstanbul Büyükşehir Belediyesi İç Denetim Birimi Başkanlığı İç Denetim Broşürü
- Türk Kamu Yönetiminde İç Denetim-Şener GÖNÜLAÇAR-2008



**ÇANKIRI**  
**KARATEKİN**  
**ÜNİVERSİTESİ**  
**İÇ DENETİM BİRİMİ**  
**TANITIM**  
**KİTAPÇIĞI**