



T.C.  
ÇANKIRI KARATEKİN ÜNİVERSİTESİ  
İç Denetim Birimi  
Denetim Faaliyeti  
İş Akış Şeması

İşlem / İş Akışı	Sorumlular	Faaliyet	Dokümantasyon / Çıktı
<b>Denetim Faaliyeti İş Akış Süreci</b>	-	-	-
<b>Denetimin Bildirilmesi</b>	İç Denetim Birimi Başkanı	Denetlenecek birime denetim başlamadan en geç 1 hafta önce, denetim hakkında temel bilgileri içeren denetim bildirim yazısı gönderilir.	Bildirim Yazısı
<b>Görevlendirme</b>	İç Denetim Birimi Başkanı	Denetim başlamadan en geç 1 hafta önce denetim, Denetim Gözetim Sorumlusuna ve denetimi gerçekleştirecek iç denetçilere görevlendirme yazısı ile bildirilir.	Görevlendirme Yazısı
<b>Tarafsızlık ve Gizlilik Belgesinin Hazırlanması</b>	İç Denetçiler	İç denetçiler, denetime başlamadan önce Tarafsızlık ve Gizlilik Belgesini doldururlar. Bu belge denetim dosyasında muhafaza edilir.	Tarafsızlık ve Gizlilik Belgesi
<b>Ön Çalışma</b>	İç Denetçiler	İç denetçi tarafından denetime yönelik ihtiyaç duyulan tüm bilgiler toplanır, analiz edilir ve kayıt altına alınır.	Çalışma Kâğıtları
<b>Denetim Görev Süre Planının Oluşturulması</b>	İç Denetçiler	Denetim süre planı formu denetimin üç temel aşamasına (ön çalışma, saha çalışması ve raporlama) ilişkin başlama ve bitiş tarihlerini belirlemek amacıyla doldurulur.	Denetim Süre Planı Formu
<b>Ön Araştırma</b>	İç Denetçi, Denetlenen Birim	Denetlenen Birim tarafından denetime yönelik istenilen bilgi ve belgeler gönderilir.	Gelen Evrak
<b>Denetim Amacının Belirlenmesi</b>	İç Denetçiler	Denetim görevi sonucunda ulaşılmak istenen sonuçlar denetim ekibi tarafından belirlenir.	Çalışma Kâğıdı

<p style="text-align: center;"><b>Açılış Toplantısı</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>İç Denetim Birimi Başkanı, İç Denetçiler, Denetlenen Birim</p>	<p>Ön araştırmalar sonrasında denetlenen alan ile ilgili yeterli düzeyde bilgiye sahip olunduktan sonra denetlenecek birimin yöneticisi/yöneticileriyle bir toplantı yapılır.</p>	<p>Açılış Toplantısı Tutanağı</p>
<p style="text-align: center;"><b>Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>İç Denetçiler</p>	<p>Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik olarak riskler, denetlenen birim çalışanlarının da riskin olasılık ve etkilerini anlayabilecekleri şekilde açık ve anlaşılabilir bir dille ifade edilir. Riski ortaya çıkaran olay ve etkileri, neden-sonuç ilişkisi içerisinde ortaya konulur.</p>	<p>Risk Kütüğü</p>
<p style="text-align: center;"><b>Kontrollerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>İç Denetçiler</p>	<p>Risklerin gerçekleşme olasılığını ya da gerçekleşmesi halinde ortaya çıkabilecek etkileri en aza indirmeye yönelik alınması gereken her türlü önlemler belirlenir.</p>	<p>Kontrol Kütüğü</p>
<p style="text-align: center;"><b>Denetim Testlerinin Belirlenmesi</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>İç Denetçiler</p>	<p>Denetim testleri, süreçlerde var olduğu tespit edilen kontrollerin öngörüldüğü şekilde çalışıp çalışmadıklarının tespit edilmesi için belirlenir.</p>	<p>-</p>
<p style="text-align: center;"><b>Risk Kontrol Matrisinin Hazırlanması</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>İç Denetim Birimi Başkanı, İç Denetçiler</p>	<p>Risk ve kontrollere ilişkin değerlendirmeler yapılarak "Risk Kontrol Matrisi" hazırlanır.</p>	<p>Risk Kontrol Matrisi</p>
<p style="text-align: center;"><b>Çalışma Planının ve Görev İş Programının Hazırlanması</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>İç Denetçiler</p>	<p>İç denetçi tarafından Çalışma Planı ve Görev İş Programı hazırlanarak Denetim Gözetim Sorumlusu tarafından gözden geçirilir.</p>	<p>Taslak Çalışma Planı, Görev İş Programı</p>
<p style="text-align: center;"><b>Çalışma Planı ve Görev İş Programı Kriterlere Uygun mu?</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">EVET</p>	<p>İç Denetim Birimi Başkanı</p>	<p>Çalışma planı ve ekleri (görev iş programı ve risk kontrol matrisi) en geç 2 iş günü içerisinde uygunluk yönünden değerlendirilir.</p>	<p>-</p>
<p style="text-align: center;"><b>Çalışma Planının Onaylanması</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>İç Denetim Birimi Başkanı</p>	<p>Çalışma Planı ve Görev İş Programı İç Denetim Birimi Başkanı tarafından onaylanır.</p>	<p>Çalışma Planı, Görev İş Programı</p>
<p style="text-align: center;"><b>Denetim Testlerinin Uygulanması</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>İç Denetçiler</p>	<p>Risk kontrol matrisinin "kontrol faaliyeti" sütununda yer alan kontrollerin var olduklarına ve etkin bir şekilde çalışıp çalışmadıklarına dair uygun kanıtlar elde etmeye yönelik çalışma yapılır.</p>	<p>Çalışma Kağıdı, Test Kağıdı</p>
<p style="text-align: center;"><b>Sonuçların Değerlendirilmesi ve Bulguların Oluşturulması</b></p> <p style="text-align: center;">↓</p>	<p>İç Denetçiler</p>	<p>Gerçekleştirilen testler sonucunda elde edilen bilgi ve kanıtlar değerlendirilmek ve analiz edilmek suretiyle, olumlu veya olumsuz bir kanaate ulaşılır ve bulgular oluşturulur.</p>	<p>Bulgu Formu</p>

<p style="text-align: center;"><b>Bulgular Raporlama İlkelerine Uygun mu?</b></p>	Denetim Gözetim Sorumlusu	İç denetçiler tarafından hazırlanan bulgular, Denetim Gözetim Sorumlusu (DGS) tarafından 2 işgünü içinde uygunluk yönünden değerlendirilir.	-
<p style="text-align: right;">HAYIR</p>	Denetim Gözetim Sorumlusu, İç Denetçi	Bulgular uygun görülmemesi halinde ilgili iç denetçiye iade edilerek yeniden hazırlanması sağlanır.	-
<p style="text-align: center;">EVET</p> <p style="text-align: center;"><b>Bulguların Onaylanması</b></p>	Denetim Gözetim Sorumlusu	Bulgular Denetim Gözetim Sorumlusu (DGS) tarafından onaylanır.	-
<p style="text-align: center;"><b>Bulgularda maddi hata ve mevzuat hatası var mı, bulguların önem düzeyi uyumlu mu?</b></p>	İç Denetim Birimi Başkanı	Bulguların önem düzeylerinin, daha önce yürütülen benzer denetimlerdeki bulgu önem düzeyleriyle uyumlaştırılması, bulgulardaki maddi ve mevzuata ilişkin hatalar bulunup bulunmadığı açısından değerlendirilir.	-
<p style="text-align: right;">HAYIR</p>	İç Denetim Birimi Başkanı, İç Denetçi	Bulguların önem düzeylerinin, daha önce yürütülen benzer denetimlerdeki bulgu önem düzeyleriyle uyumlaştırılması, bulgulardaki maddi ve mevzuata ilişkin hatalar bulunması halinde ilgili denetim ekibinden gerekli düzeltmelerin yapılması istenilir.	-
<p style="text-align: center;">EVET</p> <p style="text-align: center;"><b>Bulguların Resmi Olarak Paylaşılması</b></p>	Denetim Gözetim Sorumlusu, Denetlenen Birim	Nihai hali verilen denetim bulguları, Bulgu Paylaşım Formları aracılığıyla DGS tarafından denetlenen birime gönderilir.	EBYS Giden Evrak ve Eki Bulgu Paylaşım Formu
<p style="text-align: center;"><b>Kapanış Toplantısı</b></p>	İç Denetim Birimi Başkanı, İç Denetçiler, Denetlenen Birim	Kapanış toplantısında; denetim tespitleri, öneriler, bulguların önem düzeyi ile gerçekleştirilecek eylemler ve uygulama takvimi ilgili birimin katılımıyla değerlendirilir.	Kapanış Toplantısı Tutanağı
<p style="text-align: center;"><b>Bulgulara Karar Verilmesi</b></p>	Rektör, İç Denetim Birimi Başkanı, İç Denetçiler, Denetlenen Birim	Paylaşılan bulgulara denetlenen birimin cevabı ve kapanış toplantısında alınan görüşler doğrultusunda bulgulara son hali verilir. Uzlaşım olmayan hususlara ilişkin olarak Rektörün kararı doğrultusunda işlem yapılır.	Bulgu Değerlendirme Formu, Bulgu Uyuşmazlık Tablosu
<p style="text-align: center;"><b>Denetim Görüşünün Oluşturulması</b></p>	İç Denetçiler	Denetim görevi sırasında toplanan bilgi ve kanıtlar doğrultusunda, görevin amaç ve kapsamına uygun bir şekilde denetim konusu hususlarla ilgili genel bir kanaate ulaşılır.	Çalışma Kağıdı
<p style="text-align: center;"><b>Denetim Raporunun Hazırlanması</b></p>	İç Denetim Birimi Başkanı, İç Denetçiler	Hazırlanan denetim raporu, İç Denetim Birimi Başkanı ve denetim ekibi tarafından imzalanır.	Denetim Raporu
<p style="text-align: center;"><b>Raporun Sunulması</b></p>	Rektör, İç Denetim Birimi Başkanı, Denetlenen Birim	Denetim Raporu İç Denetim Birimi Başkanı tarafından Rektörlük Makamına sunulur. Rektör rapor gereğinin yerine getirilmesi için Denetim Raporunu ilgili birimlere gönderir.	EBYS Giden Evrak

**Denetim Faaliyeti İş Akış  
Sürecinin Sonlandırılması**

**MEVZUAT:** 5018 Sayılı Kanun, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İç Denetim Genel Tebliği, ÇAKÜ İç Denetim Yönergesi, Kamu İç Denetim Rehberi

**NOT:** İç Denetim Birimi Başkanının sorumluluğunda olan görevler, Kamu İç Denetim Genel Tebliğinin 8.8. maddesine istinaden, üst yönetici tarafından görevlendirilen iç denetçi tarafından yerine getirilir.

**HAZIRLAYAN**

Yücel BEŞYAPRAK  
İç Denetçi

**ONAYLAYAN**

Emre Can KURUMAHMUTOĞLU  
İç Denetçi