

KAMU GÖZETİMİ, MUHASEBE VE DENETİM STANDARTLARI KURUMU
İÇ DENETİM USUL VE ESASLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve Kapsam

Madde 1- (1) Bu Usul ve Esaslar, Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumu'nun iç denetimi ile bu husustaki görev, yetki ve sorumluluklara ilişkin usul ve esasları düzenlemektedir.

Dayanak

Madde 2- (1) Bu Usul ve Esaslar, 26.09.2011 tarihli ve 660 sayılı Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunun Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararnamenin 20 nci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

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

a) Denetim Standartları: İç Denetim Koordinasyon Kurulu'nca belirlenen Kamu İç Denetim Standartlarını,

b) Ekonomiklik: Bir faaliyetin planlanmış sonuçlarına ya da çıktıklarına ulaşmak için kullanılan kaynakların maliyetini en aza indirmeyi,

c) Etik Kurallar: İç Denetim Koordinasyon Kurulu'nca belirlenen Kamu İç Denetçileri Meslek Ahlak Kurallarını,

d) Etkililik: Bir faaliyetin planlanan ve gerçekleşen etkisi arasındaki ilişkiyi, hedefe ulaşım derecesini ve yerindeliğini,

e) İç Denetçi: Bu Usul ve Esaslar çerçevesinde Başkan tarafından iç denetim faaliyetlerini gerçekleştirmek amacıyla daire başkanları arasından, ihtiyaca göre gereken sayıda görevlendirilen iç denetçileri,

f) İç Denetim: Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunun çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini, çalışmaların bu esaslara göre yürütülüp yürütülmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetini,

g) Kurul: Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurulunu,

h) Kurum: Kamu Gözetimi, Muhasebe ve Denetim Standartları Kurumunu,

i) Risk: Kurumun kuruluş amaçları ile stratejik hedeflerine ulaşmasına ve görevlerinin ifasına engel olabilecek veya beklenmeyen zararlara yol açabilecek durum ya da olayları,

j) Risk Analizi: Kuruma, Kurumun kaynaklarına ve varlıklarına yönelik risklerin değerlendirilmesini,

k) Risk Yönetimi: Risklerin tanımlanması, değerlendirilmesi ve etkisinin kabul edilebilir bir seviyede tutulabilmesi için gerekli kontrollerin uygulanması, gözden geçirilmesi ve raporlanmasını sağlayan yönetimi,

l) Başkan: Kurum Başkanını,

m) Verimlilik: Kullanılan kaynaklarla, bir faaliyetin sonuçlarını ya da çıktılarını azamiye çıkarmayı,

n) Usul ve esaslar: Bu Usul ve Esasları

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İç Denetim Faaliyeti

İç Denetim Faaliyetinin Amacı

Madde 4- (1) İç denetim faaliyeti; Kurum 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. İç denetim faaliyeti sonucunda, Kurum varlıklarının güvence altına alınması, kontrol sistemlerinin etkinliği ve risklerin asgarîye indirilmesi için Kurum faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek risklerin tanımlanması, gerekli önlemlerin alınması ve sürekli gözden geçirilmesi konularında yönetime önerilerde bulunulur.

(2) İç denetim, nesnel güvence sağlamanın yanında, özellikle risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerini geliştirmede idareye 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.

İç Denetim Faaliyetinin Kapsamı

Madde 5- (1) Kurumun, tüm hizmet birimlerinin mali ve mali olmayan tüm faaliyet ve işlemleri iç denetim kapsamındadır.

(2) İç denetim, faaliyet veya birimlerin risk düzeyi esas alınarak sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla iç denetim standartlarına uygun olarak yapılır.

İç Denetim Uygulamaları ve Alanları

Madde 6- (1) Kurumda yapılacak iç denetim, aşağıda belirtilen denetim uygulamalarını ve denetim alanlarını kapsar:

a) Uygunluk denetimi kapsamında; Kurumun faaliyet ve işlemlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata, belirlenen hedef ve politikalara uygunluğu incelenir.

b) Performans denetimi kapsamında; yönetimin bütün kademelerinde gerçekleştirilen faaliyet ve işlemlerin planlanması, uygulanması ve kontrolü aşamalarında kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlama amaçlı performans değerlendirmeleri yapılır ve Kuruma önerilerde bulunulur.

c) Mali denetim kapsamında; gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin hesap ve işlemlerin doğruluğu, muhasebe kayıtları ile mali sistem ve tabloların güvenilirliği incelenerek değerlendirilir.

d) Bilgi teknolojisi denetimi kapsamında; denetlenen birimin elektronik bilgi sistemleri ile e-Devlet hizmetlerinin sürekliliği ve yönetim ve sistem güvenilirliği gözden geçirilerek değerlendirilir.

e) Sistem denetimi kapsamında; denetlenen birimin faaliyetleri ve kontrol sistemi organizasyon yapısına katkı sağlayıcı bir yaklaşımla analiz edilir, eksiklikleri tespit edilir, kalite ve uygunluğu araştırılır, kaynakların ve uygulanan yöntemlerin yeterliliğinin ölçülmesi yoluyla değerlendirilir ve bu surette, burada üretilen bilgiler ile kamuoyuna açıklanan her türlü rapor, istatistik ve mali tabloların doğruluğu, güvenilirliği ve zamanındalığı sınanır.

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

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Başkan

Madde 7- (1) Başkan, iç denetim faaliyetlerinin yerine getirilmesinde aşağıdaki sorumlulukları haizdir:

- a) İç denetçilerin görevlerini bağımsız bir şekilde yerine getirmeleri için gereken tüm önlemleri almak.
- b) İç denetçilere, idarenin faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek risklerin belirlenmesi çalışmalarında gerekli imkânı sağlamak.
- c) İç denetim kapsamına giren konularda, iç denetçilere gerekli bilgi ve belgelerin sağlanması amacıyla, birimler arasında etkili iletişim kurulmasını sağlamak.
- d) İç denetim raporlarında düzeltilmesi ve iyileştirilmesi önerilen konuları değerlendirmek, gerekli önlemlerin alınmasını ve takibini sağlamak.
- e) Kontrol sistem ve süreçlerinin değerlendirilmesine yönelik olarak gerçekleştirilen iç denetim faaliyetleri sonrası elde edilen bilgiler ve tavsiyeler doğrultusunda, sistem ya da sürecin aksayan yönlerinin giderilmesine ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasına yönelik tedbirleri almak.

(2) Başkanın iç denetim faaliyetlerine yönelik görev ve yetkileri şunlardır;

- a) İç denetçileri görevlendirmek, iç denetim programlarını onaylamak, program dışı yürütülecek faaliyetlere ilişkin görevlendirmelerde bulunmak.
- b) İç denetim programlarının hazırlanması sürecinde programa dâhil edilmesini gerekli gördüğü birim ve konuları görevli denetçi ya da denetçilere bildirmek.
- c) İç denetime ilişkin hazırlanan iç mevzuat ve mevzuat değişikliklerini onaylanmak üzere Kurula sunmak.
- d) İç denetçiler ile denetlenen birimin yönetimi arasındaki uyuşmazlıkları çözümlmek ve nihai kararı vermek.
- e) Denetlenen birimlerin yönetici ve personelinden denetim faaliyetinin yürütülmesini engelleyici fiil ve tavır sergileyenler hakkında gerekli tedbirleri almak.
- f) İç denetim raporlarını değerlendirerek gereği için ilgili birimler ile bilgi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na göndermek.
- g) İç denetim faaliyetiyle ilgili olarak mevzuatla verilen diğer görevleri yapmak.

İç Denetçi

Madde 8- (1) İç denetçiler, iç denetim görevleri dolayısıyla idari yönden doğrudan Başkana bağlı olarak faaliyetlerini yürütürler, Başkan dışındaki makam veya mercilerle ilişkilendirilemezler ve bu görevlerini Başkana karşı sorumlu olarak yürütürler. İç denetim faaliyetlerinin sekretarya süreçleri Özel Büro Müdürlüğü tarafından yürütülür.

(2) İç denetçi, 6. maddede belirtilen uygulama alanları kapsamında aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- a) Nesnel risk analizlerine dayanarak Kurumun yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.
- b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- c) Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.
- d) Kurumun 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.
- g) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre; konusu suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini ve soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, bu durumu Başkana bildirmek.
- h) Kurumca üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek.
- (3) 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.
- (4) İç denetçi, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara riayet eder:
- a) Mevzuata, Yönetmeliğe, denetim ve raporlama standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek.
- b) İç denetim bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek.
- c) İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda Başkanı haberdar etmek.
- d) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu Başkana bildirmek.
- e) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak.
- f) Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İç Denetçilerin Bağımsızlığı ve Tarafsızlığı

İç Denetçilerin Bağımsızlığı

Madde 9- (1) İç denetçiler, iç denetim faaliyetine ilişkin görevlerini yerine getirirken bağımsız olarak hareket eder.

İç Denetçilerin Tarafsızlığı

Madde 10- (1) İç denetçiler, görevlerini yerine getirirken tarafsız davranır.

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

(3) Başkan, iç denetçilerin görevlendirilmesinde tarafsızlıklarını zedeleyecek hususları dikkate alır.

(4) İç denetçiler, faaliyetlerini sürdürürken bağımsızlık ve tarafsızlıklarını zedeleyebilecek bir durumla karşılaşmaları halinde Başkana yazılı olarak başvurur.

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

BEŞİNCİ BÖLÜM

İç Denetimin Programlanması, Yürütülmesi ve Raporlanması

İç Denetim Programı

Madde 11- (1) En riskli alan ve konulara öncelik verilmek ve denetim maliyeti de dikkate alınmak suretiyle, yöneticiler ve gerektiğinde çalışanlarla görüşülerek bir iç denetim programı

hazırlanır. Bir yıllık dönemi geçmemek üzere hazırlanacak iç denetim programlarında; denetlenecek alanlar ve konular, iç denetçilerin isimleri belirtilerek, zaman çizelgesine bağlanır. Hazırlanan iç denetim programı Başkan tarafından onaylanır.

Çalışmanın Planlanması

Madde 12- (1) 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, Kurumun denetimden beklentileri, denetim sonuçlarının raporlanması konularında görüşmeler yapar.

(2) İç denetçi, bu görüşmelerin sonuçlarını da dikkate alarak çalışma planını hazırladıktan sonra denetime başlar ve denetimler bu çalışma planına göre yürütülür

Raporlama İlkeleri

Madde 13- (1) Denetim faaliyetinin sonuçları, düzenlenecek raporla kayıt altına alınır. İç denetçi, ulaştığı görüşü, görüşe ulaşamamışsa bunun nedenlerini raporunda açıkça belirtir. Raporlar, yeterli kanıtlara dayalı ve tutarlı olarak aşağıdaki raporlama ilkelerine uygun biçimde düzenlenir:

a) Raporlar, varılan sonuçlar, uygulanabilir öneriler ve eylem planlarının yanı sıra görevin hedeflerini ve kapsamını da içerir.

b) Raporlar; doğru, tarafsız, açık, özlü, yapıcı ve tam hazırlanır, zamanında sunulur.

c) Denetim faaliyetinin sonuçlarını gösteren rapor, önemli bir hata veya eksiklik içeriyorsa, iç denetçi, bu raporu alan bütün taraflara düzeltilmiş bilgileri iletir.

Raporların Sunulması

Madde 14- (1) Denetim bulguları, 30 gün içinde cevaplandırılmak üzere, denetlenen birimin yöneticisine iletilir. Denetlenen birimin yöneticisi, gerektiğinde çalışanlardan ve ilgililerden görüş almak suretiyle bulgularda belirtilen hususları cevaplandırarak iç denetçiye gönderir.

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

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

(4) 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 nihai denetim raporu hazırlanır ve yönetici özeti de eklenerek iç denetçi tarafından Başkana sunulur.

(5) Raporlar, Başkan tarafından değerlendirildikten sonra gereği için ilgili birimlere ve bilgi için Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilir.

İç Denetim Raporlarına Dayanılarak Yapılacak İşlemler

Madde 15- (1) İdari birimlerce, rapor üzerine yapılan işlemler veya işlem yapılmama gerekçeleri Başkana iletir.

ALTINCI BÖLÜM

İç Denetimin İzlenmesi

İç Denetim Sonuçlarının Takibi

Madde 16- (1) İç denetçiler tarafından hazırlanan denetim raporlarının uygulanması, Başkan tarafından, Özel Büro vasıtasıyla takip edilir.

(2) Denetlenen birimlerin yöneticileri, denetlenen faaliyetlere ilişkin denetim raporunda yer alan önerilerle ilgili gerekli önlemleri alır.

YEDİNCİ BÖLÜM

Son Hükümler

Yürürlük

Madde 17- (1) Bu Usul ve Esaslar yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18- (1) Bu Usul ve Esaslar hükümleri Başkan tarafından yürütülür.