

ÇANAKKALE SAVAŞLARI GELİBOLU TARİHİ ALAN BAŞKANLIĞI İÇ DENETİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç ve kapsam:

MADDE 1 – (1) Bu Yönergenin amacı, Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı İç Denetim Biriminin işleyişi, yönetimi ile iç denetçilerin ve Başkanın iç denetime ilişkin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Hukuki dayanak:

MADDE 2 – (1) Bu Yönerge, 19/06/2014 tarihli ve 6546 sayılı Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı Kurulması Hakkındaki Kanununun 10 uncu maddesinin dördüncü fıkrasına dayanarak hazırlanan 12/10/2014 tarih ve 29143 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı Bütçe, Muhasebe Uygulamaları İle İç Denetime İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğinin 33 üncü maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

Tanımlar:

MADDE 3 – (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Bakanlık: Kültür ve Turizm Bakanlığını,
- b) Başkan: Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanı,
- c) Başkanlık: Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığını,
- ç) İç denetçi: Bu Yönerge ve ilgili mevzuat çerçevesinde Başkanlığın iç denetim faaliyetlerini gerçekleştirmekle sorumlu ve doğrudan Başkan adına görev yapan her düzeyde sertifikaya sahip iç denetçileri,
- d) İç denetim: Başkanlığın 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,
- e) İç denetim birimi: İç denetçiler ile ihtiyaç duyulması halinde denetim/danışmanlık faaliyetlerinde idari yürütmek üzere görevlendirilecek personelden oluşan organizasyonu,
- f) İDKK: İç Denetim Koordinasyon Kurulunu ifade eder.
- g) Kanun: 6546 sayılı Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı Kurulması Hakkındaki Kanunu,
- ğ) Yönetmelik: Çanakkale Savaşları Gelibolu Tarihi Alan Başkanlığı Bütçe, Muhasebe Uygulamaları İle İç Denetime İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliği,

İKİNCİ BÖLÜM İç Denetimin Amacı, Kapsamı ve Standartları

İç denetimin amacı:

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

(2) İç Denetim; sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla, risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve öneriler geliştirmek suretiyle Başkanlığın amaç ve hedeflerine ulaşmasına yardım eder.

İç denetimin kapsamı:

MADDE 5 – (1) Başkanlık tarafından yürütülen tüm mali ya da mali olmayan işlem ve faaliyetler iç denetim kapsamındadır. Bu denetimler risk düzeyi esas alınarak sistematik ve disiplinli bir yaklaşımla denetim standartlarıyla uyumlu olarak yapılır.

İç denetim standartları ve meslek ahlak kuralları:

MADDE 6 – (1) İç denetim faaliyetleri; ilgili mevzuat ve İDKK tarafından belirlenen kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uygun olarak yürütülür. Öngörülme- yen ya da açıklık bulunmayan durumlarda ise Uluslararası İç Denetçiler Enstitüsü tarafından belirlenen denetim standartları, uygulama önerileri ile etik kurallar dikkate alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İç Denetim Birimi ve Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İç denetim biriminin yapısı:

MADDE 7 – (1) İç Denetim Birimi; İç denetçiler ile denetim faaliyetlerinde ihtiyaç duyulması halinde idari işlemleri yürütmek üzere görevlendirilecek personelden oluşur.

(2) İç denetçiler idari yönden doğrudan Başkana bağlı olarak faaliyetlerini yürütür. İç Denetçiler görevlerini Başkana karşı sorumlu olarak yürütürler ve herhangi bir makam/merci ile ilişkilendirilemezler.

İç denetim biriminin görevleri:

MADDE 8 – (1) İç Denetim Birimi, aşağıdaki görevleri yürütür;

- a) Risk analizlerine dayalı iç denetim plan ve programlarını hazırlamak, geliştirmek ve Başkanın onayına sunmak.
- b) Onaylanan denetim plan ve programı doğrultusunda denetim ve danışmanlık faaliyetini yürütmek. Ayrıca Başkan tarafından talep edilen ve görev alanına giren program dışı denetim ve danışmanlık faaliyetini gerçekleştirmek.
- c) Kurumun risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinlik ve yeterliliğini değerlendirmek.
- ç) İç denetim birimine yazılı, sözlü vb. suretle intikal eden ve inceleme ve/veya soruşturma yapılmasına ihtiyaç duyulan hususları Başkanın bilgisine sunmak.
- d) İç denetim faaliyetlerinin sonuçlarını izlemek.
- e) Yıllık iç denetim faaliyet raporunu hazırlamak ve Başkana sunmak.
- ğ) İç denetim faaliyetlerinin sonuçları hakkında Başkana belirli aralıklarla bilgi sunmak, iç denetim alanındaki gelişmeler ve en iyi uluslararası uygulamalar konusunda Başkanı bilgilendirmek.
- h) İç Denetim Birimi Yönergesini ve denetime ilişkin işlem süreçlerini düzenlemeler ve gelişmeler doğrultusunda güncel tutmak.
- ı) Denetim raporlarının ve denetime esas bilgi ve belgelerin muhafazasını sağlamak.
- i) İç denetim faaliyeti ve iç denetçilerle ilgili diğer işlemleri yürütmek.

Başkanın görev, yetkileri:

MADDE 9 – (1) Başkan iç denetim faaliyetlerinin yerine getirilmesinde aşağıdaki görev ve yetkilere sahiptir;

- a) İç denetim birimi tarafından hazırlanan iç denetim plan ve programlarını onaylamak, program dışı yürütülecek faaliyetlere ilişkin görevlendirmeleri yapmak.
- b) İç denetim plan ve programlarının hazırlanması sürecinde plan ve programa dâhil edilmesini gerekli gördüğü hususları iç denetim birimine bildirmek.
- c) Hazırlanan işbu Yönerge ve değişikliklerini onaylamak.
- ç) İç denetim birimi ile denetlenen birim yönetimi arasındaki uyuşmazlıkları çözümlemek ve nihai kararı vermek.

- d) Denetlenen birimlerin yönetici ve personelinden denetim faaliyetlerinin yürütülmesini engelleyici fiil ve tavır sergileyenler hakkında gerekli tedbir ve müeyyideleri uygulamak.
- e) İç denetim raporlarını değerlendirerek gereği için ilgili birimlere göndermek.
- f) İç denetçilere izin (yıllık, sıhhi ve idari), geçici görevlendirme vb. konularda onay vermek.

Başkanın sorumluluğu:

MADDE 10 – (1) Başkan, iç denetim faaliyetlerinin yerine getirilmesinde aşağıdaki hususlardan sorumludur;

- a) İç denetçilerin görevlerini bağımsız bir şekilde yerine getirmeleri için gereken tüm tedbirleri alır.
- b) İç denetçilere, Başkanlığın faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek risklerin belirlenmesi çalışmalarında gerekli imkânı sağlar.
- c) İç denetim faaliyeti kapsamına giren konularda, iç denetçilere gerekli bilgi ve belgelerin sağlanması amacıyla, Başkanlık birimleri arasında etkili iletişim kurulmasını sağlar.
- ç) İç denetim raporunda düzeltilmesi ve iyileştirilmesi önerilen konuları değerlendirir ve gerekli tedbirleri alır.
- d) Kontrol süreçlerinden elde edilen bilgiler ile iç denetim sonucu elde edilen bilgileri karşılaştırır ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımına ilişkin tedbirleri gerektiğinde iç denetim birimi ile görüşerek belirler.
- e) İç denetçilerin mesleki yeterliliğinin geliştirilmesi için gerekli tedbirleri alır.
- f) İç denetçilerin görevlerini yaparken bağımsızlık ve tarafsızlıklarının tehlikeye girdiği ya da ihlal edildiği durumlarda gerekli tedbirleri alır.
- g) İç denetim faaliyetlerinden beklenen faydanın en yüksek düzeyde elde edilmesi için ilgili mevzuatta belirlenen her türlü katkıyı sağlamakla sorumludur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İç Denetçilerin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İç denetçinin görevleri:

MADDE 11– (1) İç denetçiler aşağıda belirtilen görevleri yürütür;

- a) Nesnel risk analizlerine dayanarak Başkanlığın yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.
- b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- c) Başkanlığın faaliyet ve işlemlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uygunluğunu denetlemek ve harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.
- ç) Başkanlık harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.
- d) Başkanlık mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.
- e) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek.
- f) Denetim kapsamında ya da denetim haricinde soruşturma açılmasını gerektirecek ve/veya suç teşkil eden durumlara rastlanıldığında, duruma ilişkin tespitleri ile birlikte Başkana bildirmek.
- g) Başkanlık birimlerince üretilen bilgi ve raporların doğruluğunu denetlemek ve değerlendirmek.

İç denetçinin yetkileri:

MADDE 12 – (1) İç denetçi, görevlerinin yerine getirilmesiyle ilgili olarak aşağıda belirtilen yetkilere sahiptir;

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

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

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

ç) Denetim faaliyetinin gerektirdiği konularda ihtiyaç duyulması halinde diğer kamu kurum ve kuruluşları ile akademik birimlerden teknik destek almak veya hizmet satın almak suretiyle uzman görüşünden yararlanmak.

d) Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketlerde bulunanları haklarında işlem yapılmak üzere Başkana bildirmek.

İç denetçinin sorumlulukları:

MADDE 13 – (1) İç denetçi, görevlerini yerine getirirken aşağıda belirtilen hususlara riayet eder;

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

b) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek.

c) Yetki ve ehliyetini aşan durumlarda Başkanı haberdar etmek.

ç) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu Başkana bildirmek.

d) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde tarafsız olmak.

e) Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Bağımsızlık, Tarafsızlık ve Mesleki Güvence

İç denetim faaliyetinin bağımsızlığı:

MADDE 14 – (1) İç denetim faaliyeti Başkanlığın günlük işleyişinden bağımsızdır. İç denetçiler görevlerini Kanun, Yönetmelik ve Yönerge kapsamında tam bir bağımsızlık içinde gerçekleştirir. İç denetçilere ilgili mevzuatta belirtilen iç denetim faaliyetleri dışında görev verilemez.

(2) İç denetim faaliyetinin kapsamına, denetim uygulamalarına müdahale edilemez ve iç denetçilerin görüşlerini değiştirmeleri istenemez. İç denetçilerin görevlerini bağımsız ve hiç bir etki altında kalmadan yapmaları Başkanın sorumluluğundadır.

İç denetçilerin tarafsızlığı:

MADDE 15 – (1) İç denetçiler görevlerini yerine getirirken tarafsızlık ilkesiyle hareket eder. İç denetçiler; denetimin belirlenen amaçlarına ulaşılması için denetim faaliyetlerinde gerekli tüm denetim tekniklerini uygular, ihtiyaç duyacağı tüm bilgi ve belgeleri toplar, tarafsız ve yeterli bilgi ve tecrübeye sahip her denetçinin aynı sonuçlara ulaşmasını sağlayacak şekilde bu bilgi ve belgeleri değerlendirir ve denetim kalitesinden ödün vermeden ve başkalarının düşünce ve telkinlerinden etkilenmeden görüşünü oluşturur.

(2) İç denetçiler, görevlerini yürütürken bağımsızlık ve tarafsızlıklarını zedeleyebilecek bir durumla karşılaşmaları halinde, bu durumu derhal Başkana yazılı olarak bildirir. Başkan, iç denetçilerin görevlendirilmesinde, tarafsızlıklarını zedeleyebilecek hususları dikkate alır.

(3) İç denetçiliğe ilk defa atananlar ile idari görevlerde iken iç denetçiliğe dönenler, daha önce sorumlu oldukları işlerle ilgili olarak bir yıl geçmeden iç denetim faaliyeti yürütemez. Yürütülen danışmanlık ve benzeri faaliyetlerle ilgili olarak da bir yıl geçmeden denetim yapılamaz.

İç denetçilerin mesleki güvencesi:

MADDE 16 – (1) İç denetçilere, Kanun, Yönetmelik ve Yönergede belirtilen görevler dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz.

(2) İç denetçiler, kendi istekleri dışında hiçbir şekilde başka bir göreve atanamaz. Ancak, rızalarının aranması şartıyla idari görevlere asaleten veya vekâleten atanabilirler.

(3) İç denetçiler, Başkanlık dışında yönetim ve denetim kurulu üyeliği yapabilirler.

ALTINCI BÖLÜM

İç Denetim Faaliyetleri

Denetimde risk odaklılık:

MADDE 17 – (1) İç denetim, Başkanlığın karşı karşıya olduğu riskler esas alınarak hazırlanan risk odaklı iç denetim plan ve programı çerçevesinde yapılır.

(2) Risk değerlendirmesi ile ilgili olarak standartlar ile belirlenen esas ve usullere uyulur. Başkanlıkça tanımlanan riskler, iç denetim birimince kapsamlı bir risk analizine tabi tutulur. Bu analiz sonucunda riskler, olasılık ve etki dereceleri belirlenerek sıralanır. İç denetim birimince; kurumun 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.

(3) Programların hazırlanmasında Başkanın riskli gördüğü ve öncelik verilmesini istediği hususlar da dikkate alınır.

(4) Gerekli durumlarda, denetim sonuçlarına göre mevcut riskler yeniden gözden geçirilir.

İç denetim plan ve programı:

MADDE 18- (1) Başkanlıkta iç denetim, denetim plan ve programları çerçevesinde yapılır. Üç yıllık denetim planı ve yıllık denetim programı, risk değerlendirmelerine dayalı olarak Başkanın görüş ve önerileri de dikkate alınarak iç denetçiler tarafından maliyet etkinliğini gözetecek şekilde hazırlanır.

(2) Denetim plan ve programı Başkan tarafından onaylanarak yürürlüğe konur.

(3) İç denetim plan ve programında özellikle riskli alanlara, denetim faaliyetlerine, denetim ile ilgili danışmanlık ve eğitim faaliyetlerine ve ihtiyaç duyulan kaynaklara yer verilir. Denetim programında bu hususlar ayrıntılı olarak ele alınır. Denetim ve danışmanlık faaliyetlerinin raporlama ve bildirimlerin takvimlendirilmesi ve kaynak öngörüsü yapılır.

Görevlendirme:

MADDE 19 – (1) Yıllık denetim programının onaylanmasından itibaren denetim faaliyetleri belirlenen tarihlerde iç denetçiler tarafından yerine getirilir. İç denetçilerin denetim faaliyetlerine başlamasına ilişkin olarak ayrıca bir görevlendirmeye ihtiyaç duyulmaz.

(2) Program dışı görevlendirmeler Başkan tarafından ayrıca yapılır.

Denetimin birimlere duyurulması:

MADDE 20 – (1) İç denetim birimi, denetlenecek birimlere denetimin amacı, kapsamı, tarihi, birimden beklenenleri ve gerek görülen diğer hususları içeren yazılı bir bildirim yapar.

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

Denetime hazırlık ve başlama:

MADDE 21 – (1) Denetim faaliyetlerinin hazırlık aşaması “Ön Çalışma” olarak adlandırılır. Ön çalışmada iç denetçiler görevlendirildikleri konu ile ilgili gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak denetim amaç ve kapsamını tespit eder.

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

Açılış toplantısı

MADDE 22 – (1) İç denetçiler ön çalışma aşamasında, planlanan iç denetim faaliyetinin yürütüleceği birim yöneticisi ve ihtiyaç duyulan personelin de iştirak edeceği bir açılış toplantısı yapar.

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

Çalışma planı:

MADDE 23- (1) Tüm denetim adımlarını ve izlenecek yöntemleri gösteren bireysel çalışma planı hazırlanmasıyla ön çalışma tamamlanır. İlgili birimin yöneticisi ve diğer personelle görüşmelerin sonuçlarına göre hazırlanan çalışma planında;

- a) Denetimin amaç ve hedefleri,
- b) Denetimin kapsamı,
- c) Denetimin icrasında bilgilerin elde edilmesi, analizi ve değerlendirilmesine ilişkin yöntemler,
- ç) Tahmini denetim süresi yer alır.

(2) Çalışma planı hazırlandıktan sonra denetime başlanır ve denetimler bu çalışma planına göre yürütülür.

Denetimin yürütülmesi ve çalışma kâğıtları

MADDE 24 - (1) İç denetçiler, denetim rehberlerinden de yararlanarak denetim faaliyetini yürütür. İç denetçi, yıllık denetim programında ve bireysel denetim 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, kontrol uygulamalarının yeterliliğine dair değerlendirme yapılabilmesine de olanak verecek şekilde tasarlanmalı, en riskli alanlara öncelik verilmelidir.

(3) Gerçekleştirilen testlerin tamamı; izlenen yöntem, yapılan gözlem, incelenen belge, görüşme ve diğer adımlar da belirtilmek suretiyle "Çalışma Kâğıtları" ile belgelendirilmelidir.

(4) Denetim sonuçlarının takibinde ve yeniden değerlendirilmesinde bu çalışma kâğıtlarından yararlanılır.

(5) Gerekli olması halinde çalışma kâğıtlarına konuyu destekleyici belgeler eklenebilir.

Kapanış toplantısı:

MADDE 25 - (1) Denetim sonucunda elde edilen bulgular ve bu bulgulara karşı alınacak tedbirler, denetlenen birim yöneticileri ve sorumlularının katılımı ile gerçekleştirilecek bir kapanış toplantısında ele alınır.

(2) Bu toplantıda, önemli bir değerlendirme eksikliği olup olmadığı belirlenir ve denetlenen birim yöneticilerinin varsa aykırı görüşleri toplantı tutanağına eklenir.

Denetim raporunun hazırlanması ve sunumu:

MADDE 26 - (1) Denetim sonuçları, düzenlenecek rapor ile kayıt altına alınır. Raporda asgari olarak; denetimin amacı, kapsamı ve elde edilen sonuçlar ile denetçi kanaati belirtilir. Raporlarda ifadeler; tam, doğru, açık, anlaşılır, öz ve yapıcı olarak yazılır.

(2) İç denetçi, denetim raporunu, belirli bir sürede cevaplandırılmak üzere, denetime tabi tutulan birim yöneticisine gönderir. Denetlenen birim kapanış toplantısı sonuçlarını da dikkate alarak bulgular ile ilgili resmi görüşünü; katıldığı bulgulara ilişkin eylem planını, katılmadığı bulgulara ilişkin katılmama gerekçesini yazılı olarak iç denetim birimine gönderir.

(3) Tespit edilen bulgular konusunda iç denetçi ile denetlenen birim yöneticisi aynı görüşteyse, makul bir sürede alınacak aksiyonlar raporda belirtilir.

(4) İç denetçiler, denetlenen birimin görüşüne katılmıyorsa konu uzlaşamayan husus olarak Başkana sunulur. Başkanın görüşü doğrultusunda işlem tesis edilir.

(5) Üzerinde uzlaşma sağlanan bulgulara denetim raporunda yer verilir. Raporda yer alan yüksek riskli bulgular ve kritik diğer konular raporun yönetici özetinde yer alır.

- (6) Denetim raporu iç denetçiler tarafından imzalanarak Başkana sunulur. Başkan tarafından onaylanan rapor denetlenen birimlere ve ilgili diğer birimlere gönderilir.
- (7) Raporların düzenlenmesi, sunulması ve saklanması gizlilik ilkesi gözetilir. İç denetim raporları Başkanın izni olmaksızın kurum dışına verilemez.

Denetim sonuçlarının izlenmesi

- MADDE 27 –** (1) Denetim raporunda yer alan düzeltici işlem ve tavsiyeler, belirlenen süre içerisinde yerine getirilir. Düzeltici işlemin gerçekleştirilmesinin belli bir süre gerektirmesi durumunda ilgili birim tarafından, bu husus denetim raporuna verilen cevaba eklenir. Periyodik gelişmeler en az üç aylık dönemler halinde iç denetim birimine bildirilir.
- (2) İç denetçiler tarafından eylem tarihi sona eren bulgulara ilişkin gerçekleşme bilgileri ve belgeler denetlenen birimden yazılı olarak istenir ve çalışma kâğıdı olarak muhafaza edilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Danışmanlık Faaliyetleri

Danışmanlık faaliyetlerinin niteliği:

- MADDE 28 –** (1) Danışmanlık faaliyetleri; Başkanın talimatı üzerine iç denetçi tarafından bir idari sorumluluk üstlenmeksizin yürütülen, 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.

(3) Danışmanlık faaliyetleri;

- a) Bir faaliyet ve süreçle ilişkin kontrol sisteminin etkinlik ve yeterliliğinin değerlendirilmesi,
- b) Başkanlık bünyesinde mevzuat değişikliklerine yönelik oluşturulan komisyonlara katılım,
- c) Başkanlığın yürüttüğü yurt içi ve yurt dışı projelere katılım,
- ç) Performans kriterleri ve göstergelerinin tespit edilmesi,

vb. hususlarda yürütülebilir.

(4) Başkanlık birimleri tarafından talep edilen danışmanlık faaliyetleri iç denetim birimine Başkan onayı ile iletilir.

Danışmanlık faaliyetlerin yürütülme esasları:

MADDE 29 – (1) İç denetçiler tarafından yürütülecek danışmanlık faaliyetlerinde aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

- a) Faaliyetin kapsamı açık olarak tanımlanmış bir çalışma planına dayanmalıdır.
 - b) Faaliyet iç denetçinin bağımsızlık ve tarafsızlığını etkilememelidir.
 - c) Genel düzenlemeler haricinde belirli bir faaliyete ilişkin danışmanlık hizmetinde bulunan iç denetçi, bir yıl geçmeden aynı faaliyete ilişkin denetim yapamaz. Ancak, iç denetçiler daha önce sorumlusu oldukları idari faaliyetlere ilişkin danışmanlık hizmeti verebilir.
 - ç) Faaliyetin süresi, mevcut ve gelecekteki denetim görevlerinin aksamasına neden olmayacak şekilde iç denetim birimi tarafından belirlenmelidir.
 - d) Yürütülen bu faaliyetlerin sonuçları iç denetim birimi tarafından Başkana bildirilir.
- (2) Danışmanlık faaliyetleri ile ilgili olarak iç denetçinin herhangi bir icrai sorumluluğu yoktur. Danışmanlık faaliyetleri sonucunda yapılacak uygulamaların sorumluluğu ilgili birimlerin yöneticilerine aittir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

İç Denetim Kaynaklarının Yönetimi ve Geliştirilmesi

İç denetim kaynaklarının yönetimi:

MADDE 30- (1) İç denetim faaliyetine ve iç denetçilerin mesleki yeterliliğinin geliştirilmesine yönelik olarak yeterli ödeneğin Başkanlık bütçesine konulmasından ve kullanılmasından Başkan sorumludur. Bu çerçevede iç denetim biriminin ihtiyacı olan tüm kaynaklar bu bütçeden temin edilir.

Mesleki yeterliliğin geliştirilmesi:

MADDE 31 – (1) İç denetçilere, her üç yılda asgari yüz saat meslek içi eğitim sağlanır. Bu sürenin otuz saati, İDKK koordinatörlüğünde Maliye Bakanlığınca verilir. Kalan süre, İDKK'nun eğitim konusundaki düzenlemelerine riayet edilerek iç denetim birimince programlanır.

(2) İç denetçilerin mesleki yeterliliğinin geliştirilmesi maksadıyla Başkan;

a. İç denetçilerin mesleki niteliklerini geliştirmeleri, yenilikleri izlemeleri ve çalışma isteğinin artırılması için gerekli tedbirleri alır.

b. İç denetçilerin bilgi, yetenek ve niteliklerinin geliştirilmesi yanında, iç denetimle ilgili her türlü eğitim, konferans, seminer ve sınav gibi faaliyetlere katılma konusunda gerekli olanağı ve desteği sağlar.

c. İç denetçilerin ulusal ve uluslararası iç denetçi sertifikalarına sahip olmaları ve yabancı dil eğitimleri için gerekli imkan ve desteği sağlar.

(3) İç denetçilere, mesleki ve bilimsel gelişmeleri takip etmek, Başkan tarafından uygun görülecek konularda araştırma yapmak ve kişisel bilgi ve becerilerini geliştirmek amacıyla, yurt içi ve yurt dışında lisansüstü eğitim, inceleme ve staj yaptırılabilir.

(4) İç denetçilerin görevlerini ifa ederken ihtiyaç duyacakları özel ihtisas alanlarına ilişkin bilgi, beceri ve deneyim sahibi uzmanlardan, meslek örgüt ve derneklerinden yardım alınabilir.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Diğer Hususlar

Denetlenen birimlerin sorumluluğu:

MADDE 32 – (1) İç denetim faaliyetleri, denetlenen birim yöneticilerinin kendi görev alanındaki risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerinin kurulması, uygulanması ve geliştirilmesi konularındaki sorumluluklarını kaldırmaz.

(2) Başkanlık personeli; İç denetim faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında, iç denetçiler tarafından talep edilen elektronik ortamdakiler dâhil olmak üzere her türlü belge, bilgi ve denetimin gerektirdiği diğer kaynaklar (diğer denetim birimleri tarafından hazırlanan denetim raporları dâhil) doğrudan iç denetçinin incelemesine sunar.

(3) Denetlenen ve/veya denetim konusuyla ilgili birimler, İç Denetçiler tarafından sorulan sözlü ve yazılı soruları gecikmeden cevaplandırmakla yükümlüdür.

Yolsuzluk ve usulsüzlük halleri:

MADDE 33 – (1) İç denetçi, yolsuzluğa ilişkin delilleri tespit edebilecek bilgi, beceri ve donanım ile denetim faaliyetini sürdürür. Ancak iç denetçilerin esas görev ve sorumluluğu yolsuzlukları tespit etmek ve soruşturmak olan savcı ve benzeri kişilerin uzmanlığına sahip olması beklenmez.

(2) İç denetçiler, denetim görevi sırasında bir yolsuzluk ve usulsüzlük bulgusuna ulaştığında, tespitlerini ve elde ettiği delilleri 26 ncı maddede belirtilen raporlama süreçlerine

tabi olmaksızın ivedilikle Başkana intikal ettirir. Başkan tarafından gerekli işlem ivedilikle başlatılır

(3) İç Denetim Birimine intikal eden ihbar ve şikâyetler incelenerek, risk analizleri doğrultusunda dikkate alınır ve Başkana bildirilir. Başkanın onay vermesi halinde program dışı inceleme yapılır.

(4) İç Denetçiler, ihbar ve şikâyetler üzerine program kapsamında veya program dışı yapılan incelemelerde mevcut kontrol sisteminin yolsuzluk ve usulsüzlük önleme kabiliyetini de değerlendirir.

(5) Suç teşkil eden fiillere ilişkin raporların yetkili mercilere sunulmasıyla ilgili olarak mevzuatta öngörülen özel hükümler saklıdır.

Yurtdışı denetim faaliyetleri:

MADDE 34 – (1) Başkanlığın yurtdışı faaliyetleri de iç denetim plan ve programına dâhil edilebilir ve/veya Başkanın onayı doğrultusunda program dışı denetlenebilir.

Kimlik belgesi

MADDE 35 – (1) İç denetçilere; Başkan tarafından imzalanan, unvan ve yetkilerini belirten bir kimlik belgesi verilir.

Haberleşme, yazışmalar ve dosya düzeni:

MADDE 36 – (1) İç denetçiler, görevleriyle ilgili konularda Başkanlık birimleri ile doğrudan yazışma yapar.

(2) İç denetçiler yazdıkları rapor, geçici görev yolluğu bildirimi ve yazıların ekleriyle birlikte birer örnekleri ile iç denetim biriminden gönderilen yazıları özel dosyalarında saklar.

(3) Gelen ve giden yazılar, Evrak Kayıt Defterine işlenir. Evrak takibinin bilgisayar ortamında bu hususta hazırlanmış programlar yardımıyla da yapılması mümkündür.

(4) İç denetçiler, yazışmalarında unvanının yanına sertifika numarasını yazarlar.

Yönergenin gözden geçirilmesi:

MADDE 37 – (1) Bu Yönerge iç denetim birimi tarafından her yıl gözden geçirilir. İhtiyaçlar doğrultusunda yapılması gereken değişiklikler Bakanlığın uygun görüşü alınarak, Başkan onayı ile yapılır.

Yürürlük:

MADDE 38 – (1) Bu Yönerge Bakanlığın uygun görüşünden sonra, Başkan onayı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme:

MADDE 39 – Bu Yönerge hükümleri Başkan tarafından yürütülür.