



KARAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
İÇ DENETİM YÖNERGESİ

KARAMAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI İÇ DENETİM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

Amaç ve kapsam

MADDE 1- Bu Yönergenin amacı, Karaman Belediye Başkanlığı iç denetim faaliyetlerinin yönetimi ve işleyişi ile iç denetçilerin ve üst yöneticinin iç denetime ilişkin sorumluluklarına yönelik esas ve usulleri düzenlemektir.

Bu Yönerge, mesleğe girişte iç denetçiler ve üst yönetici tarafından okunup imzalanır ve iç denetçiler tarafından saklanır.

Hukuki dayanak

MADDE 2- Bu Yönerge İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13 üncü maddesi uyarınca hazırlanmıştır. Bu Yönergenin hazırlanmasında İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yayımlanan Kamu İç Denetim Birim Yönergesi esas alınmıştır.

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,
- ç) Kurul: İç Denetim Koordinasyon Kurulunu,
- d) Belediye: Karaman Belediye Başkanlığı'nı,
- e) Üst yönetici: Karaman Belediye Başkanı,
- f) İç denetim: Belediyenin 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,
- g) İç Denetçi: Bu Yönerge ve ilgili mevzuat çerçevesinde iç denetim faaliyetlerini gerçekleştirmekle sorumlu her düzeyde sertifika sahibi iç denetçileri, ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

İç Denetimin Amacı, Kapsamı, Alanı, Uygulanması ve Standartları

İç denetimin amacı

MADDE 4- İç denetim faaliyeti; Belediye 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 denetimin kapsamı

MADDE 5- Belediyenin tüm işlem ve faaliyetleri iç denetim kapsamındadır. Bu denetimler risk düzeyi esas alınarak sistematik ve disiplinli bir yaklaşımla denetim standartlarıyla uyumlu olarak yapılır.

İç denetimin alanı

MADDE 6- İç denetim aşağıdaki alanları içerir;

- a) Belediyenin iç kontrol sisteminin yeterliliği ve etkinliğinin incelenmesi ve değerlendirilmesi,
- b) Risk yönetimi için öneriler geliştirilmesi ile risk değerlendirme ve risk yönetim metotlarının uygulama ve etkinliğinin incelenmesi,
- c) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlama amaçlı performans değerlendirmelerinin yapılması ve idarelere önerilerde bulunulması,
- ç) İdarenin faaliyet ve işlemlerinin mevzuata, belirlenen hedef ve politikalara uygunluğunun denetlenmesi,
- d) Muhasebe kayıtları ile mali tabloların, doğruluğu ve güvenilirliğinin incelenmesi,
- e) Üretilen bilgiler ile kamuoyuna açıklanan her türlü rapor, istatistik ve mali tabloların doğruluğu, güvenilirliği ve zamanındalığının sınanması,
- f) Elektronik bilgi sistemi ve e-Devlet hizmetlerinin yönetim ve sistem güvenilirliğinin gözden geçirilmesi,

İç denetimin uygulanması

MADDE 7- Belediyede yapılacak iç denetim aşağıda belirtilen denetim uygulamalarını kapsar:

- a) Uygunluk denetimi: Belediyenin 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 yükümlülüklerle ilişkin hesap ve işlemlerin doğruluğunun; mali sistem ve tabloların güvenilirliğinin değerlendirilmesidir.
- ç) Bilgi teknolojisi denetimi: Denetlenen birimin elektronik bilgi sistemlerinin sürekliliğinin ve güvenilirliğinin değerlendirilmesidir.
- d) 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.

İç denetim, birinci fıkrada belirtilen denetim uygulamalarından bir veya birkaçını kapsayacak şekilde risk odaklı olarak yapılır. Ayrıca, bir faaliyet veya konu tüm birimlerde denetim kapsamına alınabilir.

Kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kuralları

MADDE 8- İç denetim faaliyetleri, ilgili mevzuat ve Kurul tarafından belirlenen kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uygun olarak yürütülür, açıklık bulunmayan hallerde ise uluslararası denetim standartları ile etik kurallar dikkate alınır.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İç Denetimin Yapısı ve İç Denetçiler

İç denetimin yapısı

MADDE 9- İç denetimin yapısı; iç denetçiler ile ihtiyaca göre görevlendirilen büro personelinin oluşur. İhtiyaç duyulması halinde üst yönetici tarafından iç denetçilerden biri iç denetimin koordinasyonunu sağlamakla görevlendirilir.

İç denetçiler idari yönden doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak faaliyetlerini yürütür ve üst yönetici dışındaki makam ve mercilerce ilişkilendirilemez.

İç denetçinin bağımsızlığı

MADDE 10- İç denetim faaliyeti Belediyenin günlük işleyişinden bağımsızdır. İç denetçiler görevlerini kanun, yönetmelik ve bu yönerge kapsamında tam bir bağımsızlık içinde gerçekleştirir. İç denetçilere ilgili mevzuatta belirtilen iç denetim faaliyetleri dışında görev verilemez.

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 (görevlendirme yapılmışsa) koordinasyon sağlamakla görevli iç denetçi ve üst yöneticinin sorumluluğundadır.

İç denetimin bağımsızlığı kalite güvence ve geliştirme programı kapsamında Kurul tarafından düzenli olarak değerlendirilir.

İç denetçinin tarafsızlığı

MADDE 11- 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.

İç denetçiler, görevlerini yürütürken bağımsızlık ve tarafsızlıklarını zedeleyebilecek bir durumla karşılaşmaları halinde, koordinasyon sağlamakla görevlendirilen iç denetçiye, görevlendirme yapılmamışsa üst yöneticiye yazılı olarak bildirir.

Üst yönetici, iç denetçilerin görevlendirilmesinde, tarafsızlıklarını zedeleyebilecek hususları dikkate alır.

İç denetçiliğe ilk defa atanmışlar 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 12- İç denetçilere Yönetmelik ve bu Yönergede belirtilen görevler dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz.

İç denetçiler, iç denetçilik kadrosunu işgal etmekte iken rızaları olsa bile vekaleten, tedviren veya geçici olarak başka bir göreve atanamazlar veya görevlendirilemezler.

İç denetçiler, Yönetmeliğin 24 üncü maddesinin ikinci bendi hükmü saklı kalmak kaydıyla, hiçbir şekilde istekleri dışında başka bir göreve atanamazlar.

Daha önce iç denetçilik yapmış olanların mesleğe dönüşlerinde veya yeni iç denetçi atamalarında iç denetçilerin görüşü alınır.

İç denetçinin görevleri

MADDE 13- İç denetçiler Yönetmeliğin 15'inci maddesinde belirtilen aşağıdaki görevleri yürütür:

- a) Nesnel risk analizlerine dayanarak Belediyenin 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.
- ç) Belediyenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.
- d) Malî 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 sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek,
- g) Belediyece üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek,
- h) Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek,
- ı) Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek,

İç denetçinin yetkileri

MADDE 14- İç denetçiler Yönetmeliğin 16'ncı maddesinde belirtilen aşağıdaki yetkilere sahiptir:

- a) Denetim konusuyla ilgili olarak elektronik ortamdakiler dahil 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 imkanlardan yararlanmak,
- ç) Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri üst yöneticinin bilgisine intikal ettirmek.

İç denetçinin sorumlulukları

MADDE 15- İç denetçi, görevlerini yerine getirirken Yönetmeliğin 17'nci maddesinde belirtilen aşağıdaki hususlara riayet eder:

- a) Mevzuata, belirlenen denetim standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek,
- b) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek,
- c) İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda üst yöneticiyi haberdar etmek,

- ç) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu üst yöneticiye bildirmek,
 d) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak,
 e) Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

İç Denetim Faaliyetleri

İç denetim stratejisi

MADDE 16- İç denetim 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 faaliyetlerinin planlama ve programlamalarına esas teşkil edecek iç denetim strateji belgesi esas alınır.

Denetimde risk odaklılık

MADDE 17- İç denetim, Belediyenin karşı karşıya olduğu riskler esas alınarak hazırlanan risk odaklı iç denetim plan ve programı çerçevesinde yapılır.

Risk değerlendirmesi ile ilgili olarak Kurulca belirlenen esas ve usullere uyulur. Yönetim tarafından tanımlanan riskler, iç denetçilerce kapsamlı bir risk analizine tabi tutulur. Bu analiz sonucunda riskler, oran ve önem dereceleri belirlenerek sıralanır. İç denetçilerce; 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.

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

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

Denetim sonuçlarına göre mevcut riskler yıl sonlarında yeniden gözden geçirilir.

İç denetim planı

MADDE 18- İç denetim planı, Yönetmeliğin 39 uncu maddesine uygun olarak hazırlanır.

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, belediyenin birim yöneticileriyle görüşülerek ve Kurulca hazırlanan iç denetim strateji belgesi de dikkate alınarak, üç yıllık dönemler için hazırlanır. Bu plan, her yıl risk değerlendirmesi sonuçlarına göre gözden geçirilerek, gerektiğinde değiştirilir.

İç denetçiler tarafından hazırlanan plan üst yöneticinin onayına sunulur.

İç Denetim Programı

MADDE 19- İç denetim programı, Yönetmeliğin 40 ıncı maddesine uygun olarak hazırlanır.

En riskli alan ve konulara öncelik verilmek ve denetim maliyeti de dikkate alınmak suretiyle, yöneticiler ve gerektiğinde çalışanlarla 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.

İç denetim plan ve programının hazırlanmasında Kurul düzenlemeleri esas alınır.

Görevlendirme

MADDE 20- İç denetim programı üst yönetici tarafından onaylandıktan sonra görevlendirmeler, programdaki zamanlama da dikkate alınarak iç denetçilere yazılı olarak bildirilir.

Denetim görevinin bildirilmesi

MADDE 21- Denetim görevinin yürütüleceği birimlere denetimin amacı, kapsamı, tarihi, görevlendirilen iç denetçi ve gerek görülen diğer hususlar bildirilir. Nakit ve diğer kıymetli evrakların sayımı gereken hallerde bu bildirim yapılması zorunlu değildir.

Denetime hazırlık ve başlama

MADDE 22- Denetim faaliyetlerinin hazırlık aşaması “Ön Çalışma” olarak adlandırılır. Ön çalışmada iç denetçiler görevlendirildikleri konu ile ilgili gerekli inceleme ve araştırmaları yaparak denetimin amaç ve kapsamını tespit eder. Denetim konusuna göre belirleyecekleri toplantı, mülakat, anket, yerinde gözlem gibi yöntemler ile süreç hakkında bilgi toplayarak mevcut risk ve kontrolleri tespit eder ve bunların bir değerlendirmesini yapar.

Açılış Toplantısı

MADDE 23- İç denetçi ön çalışma aşamasında, planlanan iç denetim faaliyetinin yürütüleceği birim yöneticisi ve ihtiyaç duyulan personelin de iştirak edeceği bir açılış toplantısı yapar.

Açılış toplantısında, iç denetçi, 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.

Bireysel çalışma planı

MADDE 24- 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.

Çalışma planı hazırlandıktan sonra denetime başlanır. Denetimler bu çalışma planına göre yürütülür.

Denetimin yürütülmesi

MADDE 25- İç denetçi, 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. 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 Kağıtları” ile belgelendirilmelidir.

Çalışma kağıtları

MADDE 26- Denetime hazırlık, risk ve kontrol değerlendirmeleri, yapılan testler, bunların sonucunda elde edilen bilgi ve kanıtlar ile raporlama ve izleme faaliyetleri gibi denetim süresince yapılan tüm çalışmalar çalışma kağıtları ile belgelendirilir.

Denetim sonuçlarının takibinde ve kalite güvence ve geliştirme faaliyetleri çerçevesinde yapılan değerlendirmelerde bu çalışma kağıtlarından yararlanır.

Gerekli olması halinde çalışma kağıtlarına konuyu destekleyici belgeler eklenebilir.

Çalışma kağıtlarının düzenlenmesinde Kurulun yaptığı düzenlemeler ile bu çerçevede iç denetçiler tarafından hazırlanan dökümanlar esas alınır.

Kapanış toplantısı

MADDE 27- Yapılan denetim faaliyetleri ve rapor taslağı denetlenen birim sorumlularının katılımı ile gerçekleştirilecek bir kapanış toplantısında ele alınır. Bu toplantıda, önemli bir değerlendirme eksikliği olup olmadığı belirlenir ve denetlenen birim yöneticilerinin varsa aykırı görüşleri toplantı tutanağına bağlanır.

Raporlama

MADDE 28- Denetim faaliyetinin sonuçları düzenlenecek raporla kayıt altına alınır. Denetim raporları işe ait amaç ve kapsam ile uygulanabilir sonuçları, sorumlulukları ve denetlenen birimlerce alınacak tedbirleri de içerecek şekilde, Kurul tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde hazırlanır. 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.

İç denetçi, taslak denetim raporunu belirli bir sürede cevaplandırılmak üzere, denetime tabi tutulan birim yöneticisine verir. Birim yöneticisi, gerektiğinde çalışanlardan ve ilgililerden görüş almak suretiyle raporu cevaplandırarak iç denetçiye gönderir.

Risklerin önem ve düzeyi konusunda iç denetçi ile denetlenen birim yöneticisi arasında anlaşmazlık varsa, iç denetçi bu duruma ilişkin değerlendirmesini raporuna dahil eder.

Risklerin önem ve düzeyi konusunda iç denetçi ile denetlenen birim yöneticisi aynı görüşteyse, makul bir sürede önlem alınması konusunda anlaşılır.

İç denetçi, denetlenen birimden alınan cevaplar ile bunlara ilişkin değerlendirmelerini de ekleyerek oluşturduğu nihai raporunu ve rapor özetini, üst yöneticiye sunar. Raporlar üst yönetici tarafından değerlendirildikten sonra gereği için raporda belirtilen birimlere verilir.

İç denetçi ile denetlenen birim arasında oluşacak görüş ayrılıkları üst yönetici tarafından çözülür. Üst yönetici ile iç denetçi arasında görüş ayrılıkları olması halinde ise durum anlaşmazlığın giderilmesine yardımcı olmak amacıyla Kurula iletilir.

Kamu İç Denetim Raporlama Standartlarına uygun olarak hazırlanan rapor özeti, nihai rapor üzerine yapılan işlemlerle birlikte, üst yönetici tarafından raporun kendisine sunulduğu tarihten itibaren iki ay içinde Kurula gönderilir.

Denetim sonuçlarının takibi

MADDE 29- Denetim faaliyetleri sonucunda iç denetçiler tarafından önerilen düzeltici işlem ve tavsiyeler, ilgili raporda belirtilen süre içerisinde yerine getirilir. Düzeltici işlemin gerçekleştirilmesinin belli bir süre gerektirmesi durumunda bu husus denetim raporuna verilen cevapta belirtilir ve periyodik gelişmeler ilgili birimce en az altı aylık dönemler halinde iç denetçilere bildirilir.

Raporda belirtilen önlemlerin alınıp alınmadığı üst yönetici tarafından izlenir. Üst yönetici bu görevini iç denetçiler aracılığıyla da yerine getirebilir.

Denetlenen birimlerce, rapor üzerine yapılan işlemler veya işlem yapılmama gerekçeleri iç denetçiye bildirilmek üzere gönderilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Diğer Faaliyetler

Danışmanlık ve benzeri faaliyetler

MADDE 30- Danışmanlık ve benzeri faaliyetler; 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.

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.

Danışmanlık faaliyetlerine ilişkin talepler, iç denetçilere üst yönetici aracılığıyla iletilir.

Danışmanlık ve benzeri faaliyetlerin yürütülme esasları

MADDE 31- İç denetçiler tarafından yürütülecek danışmanlık ve benzeri faaliyetlerde aşağıdaki hususlar dikkate alınır.

a) Faaliyetin kapsamı açık olarak tanımlanmış bir iş programına dayanmalıdır.

b) Faaliyet iç denetçinin bağımsızlık ve tarafsızlığını etkilememelidir.

c) Faaliyetin süresi, iç denetçinin sertifika puanlamasını engellemeyecek, mevcut ve gelecekteki denetim görevlerinin sürekli aksamasına neden olmayacak şekilde iç denetçiler tarafından belirlenmelidir.

d) Daha önce yürütülen danışmanlık ve benzeri faaliyetlerle ilgili olarak bir yıl geçmeden aynı iç denetçi tarafından denetim yapılamayacağı konusunda iç denetçiler gerekli özeni göstermelidir.

e) Yürütülen bu faaliyetlerin sonuçları iç denetçi tarafından ilgili taraflara bildirilmelidir.

Danışmanlık ve benzeri faaliyetlerle ilgili olarak iç denetçinin herhangi bir icrai sorumluluğu yoktur. Uygulamanın sorumluluğu yönetime aittir.

Yolsuzluk ve usulsüzlüklere ilişkin incelemeler

MADDE 32- İç denetçi, yolsuzluğa ilişkin delilleri tespit edebilecek bilgi, beceri ve donanım ile denetim faaliyetini sürdürür. Denetim görevi sırasında bir yolsuzluk ve usulsüzlük bulgusuna ulaşıldığında, tespitler ve elde edilen deliller düzenlenen raporla ivedilikle üst yöneticiye intikal ettirilir. Üst yönetici veya iç denetçilere gelen ihbar ve şikayetlerden iç denetçilerin görev alanına girenler incelenir. İç denetçilere intikal eden ihbar ve şikayetlerde iddia edilen konular risk analizlerinde dikkate alınarak denetim planı ve programının hazırlanmasında göz önünde bulundurulur.

İhbar ve şikayetler iç denetçiler tarafından değerlendirilerek konunun önemi ve aciliyeti dikkate alınarak denetim programı kapsamında veya üst yöneticiden alınacak onay üzerine program dışı incelenir. İç denetçilerin görev alanına girmeyen ihbar ve şikayetler ise incelenmek üzere belediyenin ilgili birimlerine üst yönetici aracılığıyla gönderilir.

İç denetçiler, ihbar ve şikayetler üzerine program kapsamında veya program dışı yapılan incelemelerde mevcut iç kontrol sisteminin yolsuzluk ve usulsüzlükleri önleme kabiliyetini de değerlendirir.

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

İnceleme ve araştırma faaliyeti

MADDE 33- Yıllık denetim programı veya program dışı münferit görevlendirmeler uyarınca veya iç denetçiler tarafından resen;

- a) Uluslararası standartlar ile en iyi uygulama örneklerinin incelenmesi neticesinde ulusal mevzuatın geliştirilmesine yönelik değerlendirme ve öneriler,
 - b) İç denetim, risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim süreçleri gibi konulara ilişkin mesleki ve bilimsel çalışmalar,
 - c) Kamuda yolsuzluk ve usulsüzlüklerin önlenmesi ve ortadan kaldırılması için alınacak önlemler ve yapılması gerekenlere ilişkin öneriler,
- hususunda inceleme ve araştırma yapılabilir.

İç denetçiler, yaptıkları inceleme ve araştırmalar sonucunda düzenledikleri raporları ilgili mercilere intikal ettirirler.

Diğer faaliyetlere ilişkin sonuçların raporlanması

MADDE 34- Danışmanlık faaliyetleri kapsamında yapılan inceleme ve araştırmalar, usulsüzlük ve yolsuzluk iddia ve tespitlerine ilişkin olarak yapılan incelemeler ve denetim programı, münferit görevlendirmeler veya iç denetçi tarafından gerek görülen hallerde yapılan inceleme ve araştırmalar neticesinde inceleme raporu düzenlenir.

Raporların düzenlenmesi, ilgili mercilere sunulması, sonuçların takibi ve diğer hususlar Kamu İç Denetim Raporlama Standartları çerçevesinde yürütülür.

ALTINCI BÖLÜM

İç Denetim Kaynaklarının Yönetimi ve Geliştirilmesi

İç denetim kaynaklarının yönetimi

MADDE 35- İç denetim için gerekli her türlü giderler üst yöneticinin harcamalarının yapıldığı birim bütçesinden karşılanır.

Mesleki yeterliliğin geliştirilmesi

MADDE 36- Üst yönetici, iç denetçilerin Yönetmeliğin 31 ve 32 nci maddelerinde belirtilen meslekî niteliklerini geliştirmeleri için uygun ortamı hazırlar. Bu amaçla Yönetmelikte belirlenen bilgi, yetenek ve niteliklerin oluşturulması yanında, iç denetimle ilgili her türlü eğitim, konferans, seminer gibi faaliyetlere katılma konusunda iç denetçilere gerekli olanak sağlanır.

Üst yönetici, iç denetçilerin uluslararası iç denetçi sertifikalarına sahip olmaları için gerekli imkan ve kurumsal altyapıyı oluşturur; iç denetçilerin görevlerini ifa ederken ihtiyaç duyacakları özel ihtisas alanlarına ilişkin gerekli bilgi, beceri ve deneyim sahibi uzmanlardan yardım alınmasını sağlar.

İç denetçilikte derecelendirme

MADDE 37- İç denetçilikte derecelendirme, Yönetmeliğin 22 nci maddesinde belirlenen hususlara uygun olarak yapılır. Bu derecelendirme yapılırken kalite güvence ve geliştirme programı kapsamında yapılan değerlendirme sonuçları da dikkate alınır.

Kamu iç denetçi sertifikası; kıdem sırası ve kadro şartları yanında iç denetçinin yeterliliği, mesleki bilgi birikimi ve temsil yeteneği dikkate alınarak üst yöneticinin onayıyla derecelendirilir. Bu değerlendirme, iç denetçilerin çalışmaları, hizmet içi eğitim etkinliklerine katılımı ve başarısı ile sicil durumunu dikkate alarak Kurulun düzenlemelerine uygun olarak yapılır.

Kamu iç denetçi sertifika dereceleri, iç denetçilerin özlük haklarının tespitinde ve kariyerlerinin planlanmasında dikkate alınır.

Kıdem sırası ve kadro şartlarının oluşmasına rağmen derecelendirme yapılmaması durumunda, buna ilişkin gerekçeler ilgili iç denetçiye ve Kurula yazılı olarak bildirilir.

Sertifika derecesine uygun görevlendirme

MADDE 38- Belediyenin iç denetim faaliyetleri, konu ve süreçler itibarıyla sınıflandırılır. İç denetçilerin denetim alanlarının üç yılda bir değiştirilmesi önerilir.

Denetçiler, çalışma süresince edindikleri tecrübe, kıdem ve iç denetçi sertifika derecesine uygun olarak görevlendirilir. Bu çerçevede yeterli sayı ve sertifika derecesinde iç denetçi bulunması halinde;

A-1 sertifika düzeyindeki denetçi, uygunluk denetimi ve mali denetim,

A-2 sertifika düzeyindeki denetçi, performans denetimi,

A-3 sertifika düzeyindeki denetçi, sistem denetimi,

A-4 sertifika düzeyindeki denetçi, denetimin gözetimi ve izleme faaliyeti,

alanlarında görevlendirilmesi esastır.

Bilgi teknolojileri denetimi Kurulca belirlenen esaslar doğrultusunda gerçekleştirilir.

Danışmanlık faaliyeti, danışmanlığın mahiyetine göre her sertifika düzeyindeki iç denetçi tarafından yerine getirilebilir.

Yapılacak denetim faaliyetinin birden fazla alanı kapsamaması veya görev alanının birden fazla iç denetçinin çalışmasını gerektirecek ölçüde geniş olması halinde denetim, farklı sertifika derecesine sahip denetçilerden oluşan bir grup tarafından ifa edilebilir.

Birden fazla kamu idaresini ilgilendiren konularda iç denetçilerin yapacakları ortak çalışmalarda Kurulun düzenlemelerine uyulur.

İç denetimde kalite güvencesi

MADDE 39- İç denetim faaliyetlerinin tüm yönleriyle değerlendirilmesi ile kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uygun olarak yürütülmesinin sağlanması için kalite güvence ve geliştirme programı oluşturulur.

Kalite güvence ve geliştirme programı çerçevesinde;

a) İç denetim faaliyetlerinin ilgili mevzuat, kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uygunluğu,

b) İç denetim faaliyetlerinin kurumsal gelişim ve iyileşmeleri destekleme düzeyi,

c) İç denetçilerin en iyi iç denetim uygulamalarından istifade edip etmedikleri,

ç) Mesleki gelişim ve özen çerçevesinde yürütülen faaliyetler, gözden geçirilir ve değerlendirilir.

Kalite güvence ve geliştirme faaliyetleri aşağıdaki değerlendirmelerden oluşur;

a) Kurum içi izleme faaliyetleri çerçevesinde gerçekleştirilen sürekli iç değerlendirmeler,

b) Birim faaliyet raporlarına eklenen yıllık iç değerlendirmeler,

c) Kurul tarafından beş yılda bir yapılması sağlanan dış değerlendirmeler,

Kalite güvence ve geliştirme programları çerçevesinde yapılan değerlendirme sonuçları üst yöneticiye sunulur ve yıllık faaliyet raporunda yayımlanır.

İç denetimin etkinliğinin artırılması amacıyla, denetim faaliyetleri, denetlenen birimlerde yaptırılacak anketlerle değerlendirilebilir.

ONİKİNCİ BÖLÜM

Diğer Hususlar

Üst yöneticinin ve yönetimin sorumluluğu

MADDE 40- İç denetim faaliyetleri, yönetimin kendi görev alanındaki risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerinin kurulması, uygulanması ve geliştirilmesi konularındaki sorumluluklarını kaldırmaz.

Üst yönetici, iç denetim faaliyetlerinden beklenen faydanın en yüksek düzeyde elde edilmesi için ilgili mevzuatta belirlenen her türlü katkıyı sağlamakla sorumludur.

Çalışanların sorumluluğu

MADDE 41- İç denetim faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında, iç denetçiler tarafından talep edilen her türlü belge, bilgi ve denetimin gerektirdiği diğer kaynaklar doğrudan iç denetçinin incelemesine sunulur.

Kurul ile ilişkiler

MADDE 42- İç denetim faaliyetlerinde Kurul tarafından belirlenen standart, esas ve usullere uyulur.

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 ilişkiler

MADDE 43- Denetimin planlanması ve koordinasyonu, mükerrer denetimin önlenmesi, denetimde verimliliğin artırılması, ortak eğitim olanakları gibi hususlar ile karşılıklı olarak denetim faaliyetine ilişkin çalışma bilgilerine ulaşılması konularında, Kurulun belirlediği politikalar çerçevesinde dış denetimle gerekli işbirliği sağlanır.

İç denetim ve Sayıştay arasındaki ilişkiler aşağıdaki çerçevede yürütülür:

a) Sayıştay ile iç denetim arasındaki iletişim ve koordinasyon üst yönetici tarafından sağlanır.

b) İçeriklerinin hassas olma ihtimali nedeniyle, iç denetime faaliyetlerine ilişkin çalışma kağıtları ancak özel olarak Sayıştay Başkanı tarafından talep edildiği takdirde Sayıştay'a verilir.

c) İç denetçiler tarafından hazırlanarak üst yöneticiye sunulan raporların sorumluluğu üst yöneticiye aittir. Sayıştay tarafından bu tür raporlara erişim talep edildiğinde bu talep doğrudan üst yöneticiye yönlendirilir.

Üst yönetici Kurul tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde, teftiş, soruşturma ve benzer faaliyetleri yürüten diğer denetim birimleri ile gereken işbirliğini sağlar.

Yurtdışında iç denetim faaliyeti

MADDE 44- Belediyenin yurtdışı faaliyetlerinin iç denetimi, Kurulca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

Yurtdışı eğitimi ve akademik çalışma

MADDE 45- İç denetçilere, mesleki ve bilimsel gelişmeleri takip etmek ve kendilerini geliştirmek amacıyla, yurtiçi ve yurtdışında lisansüstü eğitim ve staj yaptırılabilir. Yurtiçi lisansüstü eğitimde üst yöneticinin onayı aranır.

Buna ilişkin esaslar Kurul tarafından belirlenir.

Kimlik belgesi

MADDE 46- İç denetçilere, üst yönetici tarafından imzalanan, unvan ve yetkilerini belirten bir kimlik belgesi verilir.

Haberleşme, yazışmalar ve dosya düzeni

MADDE 47- İç denetçiler, görevleriyle ilgili konularda doğrudan yazışma yapar.

İç denetçiler yazdıkları rapor, düzenledikleri hakediş cetveli, iş cetveli, geçici görev yolluğu bildirim ve yazıların ekleriyle birlikte birer örneklerini özel dosyalarında saklar.

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

İç denetçiler, diğer birimlerle yaptıkları yazışmalarda, yazılarına verecekleri sayıların önüne sertifika numaralarını yazar.

Yönergelerin gözden geçirilmesi

MADDE 48- Bu Yönerge, iç denetçiler tarafından her yıl gözden geçirilir. İhtiyaçlar doğrultusunda yapılan değişiklikler üst yöneticinin uygun görüşüne sunulur ve Kurula gönderilir.

Yürürlük

MADDE 49- Bu Yönerge iç denetçiler ve üst yönetici tarafından imzalandığında yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 50- Bu Yönerge hükümleri üst yönetici tarafından yürütülür.

Karaman, / /2009

Ali KANTÜRK
Belediye Başkanı

Mehmet ÜNLÜ
İç Denetçi

Leyla YÖRDEM
İç Denetçi

M.Sabri BAŞ
İç Denetçi