



1.AMAÇ

Bozok Üniversitesinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan iç denetim faaliyetinin işleyişine yönelik bir sistem oluşturmaktır.

2.KAPSAM

Bozok Üniversitesinin iç denetiminin planlanması süreci, denetim faaliyetlerinin yürütülmesi süreci, denetimin raporlanması süreci, izleme süreci ve faaliyetlerini kapsar.

3.SORUMLULAR

Bu prosedürün uygulanmasından İç Denetim Birimi Başkanı sorumludur. Diğer sorumluluklar uygulama metni içerisinde belirtilmiştir.

4.TANIMLAR

Başkan: İç Denetim Birimi Başkanı,

Denetim Ekibi: Denetim ile görevlendirilen iç denetçi/denetçiler ve DGS'den oluşan ekibi,

DGS: Denetim Gözetim Sorumlusunu,

İÇDEN: Kamu İç Denetim Yazılımını,

İDB: İç Denetim Birimini,

MUB: Maliye Bakanlığı bünyesinde oluşturulan Merkezi Uyumlaştırma Birimini,

Rehber: Kamu İç Denetim Rehberini,

Risk Kontrol Matrisi: Denetim alanı kapsamındaki faaliyet/süreçlerin risk düzeylerine göre derecelendirilmesi amacıyla; faaliyet veya süreç, bunlara ilişkin yapısal (doğal) riskler, bu risklere karşı mevcut kontroller, uygulanacak testler ve risk düzeylerini içeren tabloyu,

Üst Yönetici: Bozok Üniversitesi Rektörünü,
ifade eder.

5.UYGULAMA

İç denetim faaliyeti İDB Başkanının koordinesinde İç Denetçiler tarafından yürütülür. Bu faaliyet, "Kamu İç Denetim Standartları"na ve "Kamu İç Denetim Rehberi"ne uygun olarak, "Kamu İç Denetim Yazılımı (İÇDEN) Kullanım Yönergesi"nde belirtildiği şekilde İÇDEN yazılımı üzerinden icra edilir.

İç denetim kapsamında yürütülen süreç ve faaliyetler aşağıdaki gibidir:



5.1. İç Denetimin Planlanması

5.1.1. Denetim Evreninin Belirlenmesi

Bu süreç İÇDEN yazılımı üzerinden, aşağıda belirtilen adımlar takip edilerek gerçekleştirilir.

a) MUB tarafından, kurumda görev yapan iç denetçiler “Denetçi” bölümünde tanımlanır. Denetçilere ilişkin eğitim, yabancı dil, yayınlar ve diğer tanıtıcı bilgiler ise ilgili İç Denetçi tarafından modüle girilir.

b) Başkan tarafından;

- Bozok Üniveristesi bünyesindeki tüm birimler “Birimler” bölümüne girilir,
- Birimlerin yürüttüğü bütün faaliyetler “Faaliyet” bölümüne girilir,
- Faaliyetler detaylandırılarak alt faaliyetlere bölünür ve tüm alt faaliyetler ilgili birim veya birimlere tanımlanır ve bu bilgiler “Denetim Evreni” bölümüne girilir.

5.1.2. İç Denetim Planının ve İç Denetim Programının Oluşturulması

“Denetim Evreni” modülü tamamlandıktan sonra;

a) Başkan tarafından yazılımdaki “Plan Dönemi” modülüne; 3 yıllık plan ve 1 yıllık program tanımlanır.

b) Başkan tarafından yazılımdaki “Makro Risk Değerlendirmesi” modülüne; denetim evreninde tanımlı tüm süreçlere ilişkin risk değerlendirme yapılarak risk puanı girilir.

c) Başkan tarafından; yapılan makro risk değerlendirmesine göre plan döneminde denetimi yapılacak faaliyet ve birimler seçilerek denetim alanları oluşturulur ve yazılımdaki “Denetim Alanları” modülüne bu veriler girilir.

ç) Başkan tarafından; plan döneminde denetim kaynağının yapılacak denetimlere hangi oranda tahsis edileceğine karar verilir ve yazılımdaki “Denetim Stratejisi” modülüne bu veriler girilir.

d) İÇDEN, Başkan tarafından belirlenen denetim stratejisine göre “Denetim Planı”nı otomatik olarak oluşturur, daha sonra Başkan tarafından Üst Yöneticinin de görüşü alınarak plana son şekli verilir.

e) Başkan tarafından, iç denetim planının birinci yılında yer alan denetimler, İDB'nin mevcut iç denetçi kaynağı ölçüsünde iç denetim programına alınır.

f) İç denetim stratejisine uygun şekilde hazırlanan iç denetim planı ve iç denetim programı, en geç Aralık ayı içinde Üst Yöneticiye yazılı olarak sunulur ve Aralık ayı sonuna kadar Üst Yönetici tarafından onaylanır ve 1 Ocak itibarıyla yürürlüğe girer. Başkan tarafından denetim plan ve programına ilişkin veriler 1 Ocak tarihinden önce yazılıma girilir.

g) Başkan tarafından, denetlenecek tüm birimlere; denetimin konusu, denetimin başlama ve bitiş tarihleri ile denetim ekibini belirten “denetim bildirim yazısı” gönderilir.

5.2. Denetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi

5.2.1. Denetimin Başlatılması

Başkan tarafından denetim görevi, belirlenen başlama tarihinden en geç bir hafta önce yazılım üzerinden başlatılır ve ilgili denetim ekibine sistem tarafından bilgilendirme elektronik postası gönderilir.



5.2.2. Tarafsızlık ve Gizlilik Belgesinin Hazırlanması

Denetim ekibi denetime başlamadan önce, denetimin yürütülmesi sırasında tarafsız olacağını ve elde ettiği bilgilerin niteliğine uygun olarak gizliliğini koruyacağını beyan ve taahhüt ettiği “Tarafsızlık ve Gizlilik Belgesi”ni imzalar.

5.2.3. Görev Süre Planının Hazırlanması

Ön çalışma, saha çalışması ve raporlama aşamalarına ilişkin takvim, denetim ekibi tarafından birlikte belirlenir ve yazılım üzerindeki ilgili modüle veri girişi DGS tarafından yapılır.

5.2.4. Ön Çalışmaların Yapılması

İç denetçiler, denetlenecek alan hakkında yeterli ve güncel bilgi sahibi olmak amacıyla;

- Denetlenecek alanın büyüklüğü, kapsamı, amaç ve hedefleri,
- Denetlenecek alana ilişkin mevzuat, politika ve prosedürler,
- Yetki devirleri ve paylaşımları,
- Mevcut kontroller,
- İş akış süreçleri,
- Organizasyon ve yönetim yapısı,
- Süreçte kullanılan bilgi teknolojileri ve diğer ihtiyaç duyulan bilgi ve belgeleri temin ederek değerlendirmeye tabi tutar. Elde edilen veriler, ön çalışma modülünde ilgili sekmeye girilir.

5.2.5. Açılış Toplantısının Yapılması

Denetim ekibi, ön araştırmalar sonrasında denetlenen alan ile ilgili yeterli düzeyde bilgiye sahip olduktan sonra denetlenecek birimin yöneticisi/yöneticileriyle bir toplantı yapar. Toplantıda denetimin amacı, yöntemi, süresi, birim ve denetim ekibinin beklentileri, denetim ekibi ile birim arasındaki iletişimin nasıl gerçekleştirileceği vb. konular görüşülür. Toplantı sonunda “Açılış Toplantısı Tutanağı” düzenlenir.

5.2.6. Risk Kontrol Matrisinin Hazırlanması

İç denetçi veya DGS tarafından yazılımdaki “Risk Kontrol Matrisi” modülüne risk, kontrol ve test tanımlamaları yapılır. Bunun üzerine “Risk Kontrol Matrisi” Başkan tarafından onaylanarak tamamlanır.

5.2.7. Çalışma Planının Hazırlanması

DGS tarafından; denetim testlerinin gerçekleştirileceği tarihler ile testi yapacak iç denetçi/denetçiler belirlenir ve bu veriler “Çalışma Planı” modülüne girilir. “Çalışma Planı” Başkan tarafından onaylanarak tamamlanır.



5.2.8. Saha Çalışmasının Yapılması

Risk Kontrol Matrisinin “kontrol faaliyeti” sütununda yer alan kontrollerin var olduklarına ve etkin bir şekilde çalışıp çalışmadıklarına dair uygun kanıtların elde edilmesi amacıyla matriste belirtilen testler, ilgili denetçi tarafından Rehberde belirtilen yöntem ve araçlar kullanılarak yapılır ve sonuçları yazılımdaki “Saha Çalışması” modülüne girilir. Bunu müteakip “Saha Çalışması” DGS tarafından onaylanarak tamamlanır.

5.3. Denetimin Raporlanması

5.3.1. Bulguların Paylaşılması

Denetim sonucuna göre tespit edilen bulgulara ilişkin bilgiler DGS tarafından “Bulguların Paylaşılması” modülüne girilir. Bunun üzerine bulgular, Başkan tarafından İÇDEN üzerinden veya kurum içi yazışma ile bu bilgiler ilgili olduğu birime gönderilir.

5.3.2. Kapanış Toplantısının Yapılması

İlgili birim yetkilileri ile denetimi yürüten iç denetçiler, denetim sonucu tespit edilen bulgular ve gerekli görülen diğer konulara ilişkin “Kapanış Toplantısı” nı yaparlar ve toplantı sonunda “Kapanış Toplantısı Tutanağı” düzenlenir.

5.3.3. Denetlenen Birimin Görüşünü Bildirmesi

Paylaşılan bulgulara ilişkin olarak denetlenen birimin görüşü ve eylem planı;

- Bulgular sistem üzerinden gönderilmiş ise denetlenen birim tarafından,
- Diğer yazışma yolları ile paylaşılmış ise DGS tarafından,

“Denetlenenin Görüşü” modülüne girilir.

5.3.4. Denetim Görüşünün Oluşturulması

Denetlenen faaliyete ilişkin denetim görüşü, Rehberde belirlenen kurallar doğrultusunda yazılım tarafından otomatik olarak oluşturulur.

5.3.5. Denetim Raporunun Yazılması

Denetim ekibi, yazılım tarafından üretilen raporu gözden geçirdikten ve “Yönetici Özeti” ile “Giriş” bölümünü ekledikten sonra rapora son şekli verilir. Bu rapor DGS tarafından yazılımdaki “Denetim Raporu” modülüne yüklenir.

5.3.6. Rapor Sonrası Risk Güncellemesinin Yapılması

Denetim raporu tamamlandıktan sonra ön çalışma sonrası düzenlenen risk kontrol matrisinde belirlenen risk puanları denetim sonuçlarına göre güncellenir ve “Rapor Sonrası Risk Güncellemesi” modülünde “Kontrol Risk Puanı” sekmesi kullanılarak güncel puanlar girilir.



5.3.7. Denetim Değerlendirme Formunun Birime Gönderilmesi ve Değerlendirilmesi

Başkan tarafından, denetimin sonunda “Denetim Değerlendirme Anket Formu” denetimin yapıldığı birime gönderilir. Birimden gelen anket formunun sonuçları Başkan tarafından ilgili iç denetçiye bildirilir ve anket formu Başkan tarafından dosyasına kaldırılır.

5.4. İzleme

5.4.1. Bulgu Görevlendirmesi

Başkan denetim raporunda yer alan bulgulara ilişkin izleme faaliyetini hangi iç denetçi/denetçilerin yapacağını belirler ve yazılıma bu verileri girer.

5.4.2. İzlemenin Yapılması

İzleme görevi verilen iç denetçi, bulguya ilişkin yapılacak eylemlerin denetlenen birimce taahhüt edilen tarihe kadar yapılıp yapılmadığını takip eder. Eylem tamamlanmış ise iç denetçi yazılım üzerinden bulguyu tamamlar. Eylem tamamlanmamış ise iç denetçi, denetlenen birime ek süre verir ve ek sürenin sonunda da eylem tamamlanmamış ise modüldeki “Risk Üstlenildi” butonu kullanılıp gerekli açıklamayı yazarak bulguyu kapatır.

5.4.3. İzleme Sonrası Risk Güncellemesinin Yapılması

İzleme tamamlandıktan sonra, risk kontrol matrisinde belirlenen risk puanları izleme sonuçlarına göre güncellenir ve “İzleme Sonrası Risk Güncellemesi” modülüne güncel puanlar girilir.

6.İLGİLİ DOKÜMANLAR

Kamu İç Denetim Rehberi

Kamu İç Denetim Standartları

Kamu İç Denetim Yazılımı (İÇDEN) Kullanım Yönergesi