****

**Kütahya Dumlupınar Üniversitesi**

**İÇ DENETİM FAALİYETİ**

**DÖNEMSEL GÖZDEN GEÇİRME**

**RAPORU**

**DEĞERLENDİRME EKİBİ**

**Düriye ÖZTÜRK BESLER, İç Denetçi**

**Sertifika No:6048**

**Adem TURAN, Gözetim Sorumlusu**

**Sertifika No:2346**

**Mustafa TAŞDELEN, İç Denetim Birim Başkanı**

**Sertifika No:1498**

**15.01.2024**

**İÇİNDEKİLER**

I. YÖNETİCİ ÖZETİ

II. DETAYLI RAPOR

2.1. AMAÇ VE KAPSAM

2.2. UYGULANAN METODOLOJİ

2.3. BULGULAR VE İYİLEŞTİRME ÖNERİLERİ

2.3.1. Amaç Yetki ve Sorumluluklar

2.3.2. Bağımsızlık ve Tarafsızlık

2.3.3. Yetkinlik, Azami Mesleki Özen ve Dikkat

2.3.4. Kalite Güvence ve Geliştirme Programı

2.3.5. İç Denetim Faaliyetinin Yönetimi

2.3.6. İşin Niteliği

2.3.7. Görev Planlaması

2.3.8. Görevin Yürütülmesi

2.3.9. Sonuçların Raporlanması

2.3.10. İlerlemenin İzlenmesi

2.3.11. Yönetimin Artık (Bakiye) Riskleri Üstlenmesi

2.3.12. Meslek Ahlak Kuralları

2.4. SONUÇ

**I. YÖNETİCİ ÖZETİ**

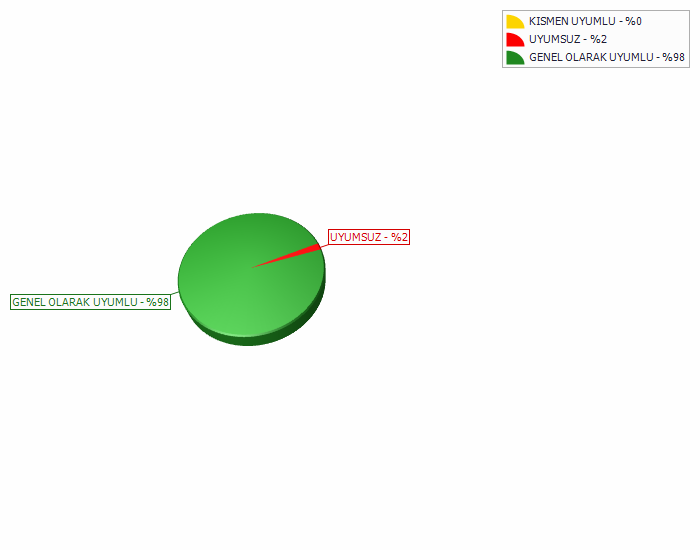
Dönemsel gözden geçirme çalışması Kütahya Dumlupınar Üniversitesi iç denetim faaliyetlerinin; iç denetimin tanımına, Kamu İç Denetim Standartlarına ve Kamu İç Denetçileri Meslek Ahlak Kurallarına uyumunun değerlendirilmesi amacıyla 25.12.2023 ile 15.01.2024 tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir. Dönemsel gözden geçirme çalışması kapsamında;

* İç Denetim Birimi Başkanlığının faaliyetleri detaylı olarak incelenmiş,
* Kütahya Dumlupınar Üniversitesi genelinde seçilen denetlenen birimlerin yöneticileri, üst yönetici, üst yönetici yardımları ve İç Denetim Birimi Başkanlığında çalışan tüm iç denetçiler ile görüşmeler gerçekleştirilmiş ve sonuçları değerlendirilmiş,
* İç Denetim Birim Yönergesi, görev tanımları, mevcut faaliyetlerin kapsamı, eğitim politikaları, performans değerlendirme süreci değerlendirilmiş,
* Yıllık denetim planına baz oluşturan risk değerlendirmesi, çalışma planlarının hazırlanması, dokümantasyon (çalışma kağıtları), raporlama, aksiyonların izlenmesi ve öz değerlendirme faaliyetleri analiz edilmiş,
* Güçlü ve iyileştirmeye açık noktalar belirlenerek, mevcut durum ile Kamu İç Denetim Standartları arasındaki farklar ortaya çıkarılmış,
* Yukarıda belirtilen çalışmaların sonucunda mevcut durum ve iyileştirme önerileri belirlenmiştir.

Yapılan değerlendirmeler çerçevesinde; Kütahya Dumlupınar Üniversitesi yürütülmekte olan iç denetim faaliyetinin Kamu İç Denetim Standartlarına Genel Olarak Uyumlu olduğu belirlenmiştir.

Dönemsel gözden geçirme sonucunda belirlenen Kamu İç Denetim Standartlarına uyum düzeyleri aşağıdaki tablolarda (Tablo 1 ve Tablo 2) gösterilmektedir.

**Tablo 1.** *Kamu İç Denetim Standartlarına Uyum Düzeyi (%)*



**Tablo 2.** *Kamu İç Denetim Standartlarına ve Meslek Ahlak Kurallarına Uyum Düzeyi Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NİTELİK STANDARTLARI** | | | | **ÇALIŞMA STANDARTLARI** | | | | | | | **MESLEK AHLAK KURALLARI** |
| **1000**  **Amaç, Yetki ve Sorumluluklar** | **1100**  **Bağımsızlık ve Tarafsızlık** | **1200**  **Yetkinlik, Azami Mesleki Özen ve Dikkat** | **1300**  **Kalite Güvence ve Geliştirme Programı** | **2000**  **İç Denetim Faaliyetinin Yönetimi** | **2100**  **İşin Niteliği** | **2200**  **Görev Planlaması** | **2300**  **Görevin Yürütülmesi** | **2400**  **Sonuçların Raporlanması** | **2500**  **İlerlemenin İzlenmesi** | **2600**  **Yönetimin Artık (Bakiye) Riskleri Üstlenmesi** |
| **1000** | **1110** | **1210** | **1310** | **2010** | **2110** | **2201** | **2310** | **2410** | **2500** | **2600** | **Meslek Ahlak Kuralları** |
| **1010** | **1111** | **1220** | **1311** | **2020** | **2120** | **2210** | **2320** | **2420** |  |  |  |
|  | **1120** | **1230** | **1320** | **2030** | **2130** | **2220** | **2330** | **2421** |  |  |  |
|  | **1130** |  | **1321** | **2040** |  | **2230** | **2340** | **2430** |  |  |  |
|  |  |  | **1322** | **2050** |  | **2240** |  | **2431** |  |  |
|  |  |  |  | **2060** |  |  |  | **2440** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  | **2450[[1]](#footnote-1)** |  |  |

**GENEL OLARAK UYUMLU**

**UYUMSUZ**

**KISMEN UYUMLU**

Dönemsel Gözden Geçirme sonuçlarının iç denetim fonksiyonu bünyesinde bulunan süreç ve alt süreçlere etkisi Tablo 3’te gösterilmektedir. Bu başlıklar altında yer alan mevcut durum ve önerilerin özetine aşağıda yer verilmektedir.

**Yönetim ve Organizasyon**

Mevcut Durum/İyi Uygulamalar;

* İç Denetim Yönergesi değişiklikleri İDDK' nın uygun görüşü ile yapılmaktadır.

Öneriler;

* Yönergenin İDB tarafından dönemsel gözden geçirilmesine devam edilmesi önerilir.

**İnsan Kaynakları**

Mevcut Durum/İyi Uygulamalar;

* İç denetçiler sürekli mesleki gelişim kapsamında eğitimler almakta ve yetkinliklerini geliştirmektedir.

Öneriler;

* Sürekli mesleki gelişimin sağlanması için İDDK tarafından iç denetçilere periyodik olarak eğim verilmesi önerilir.

**Faaliyetlerin Planlanması**

Mevcut Durum/İyi Uygulamalar;

* Denetim sıklığının belirlenmesinde faaliyetlerin risk düzeyleri dikkate alınmaktadır.

Öneriler;

* İdarenin risk sisteminin tamamlanması önerilir.

**Görevlerin Yürütülmesi**

Mevcut Durum/İyi Uygulamalar;

* Risk belirleme ve değerlendirme çalışmaları sırasında, denetlenen süreçte yaşanabilecek önemli hatalar ile hile ve suiistimal riskleri dikkate alınmaktadır.

Öneriler;

* Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İletişim ve Raporlama**

Mevcut Durum/İyi Uygulamalar;

* İç denetim uygulamaları ve standartları hakkında bilgi sahibi kişiler tarafından dönemsel gözden geçirmeler yapılmaktadır.

Öneriler;

* Denetimler tamamlanınca denetlenen birimlerin değerlendirmelerinin alınması ve iç denetçilerin performans değerlendirmesinin yapılması önerilir.

Bu Rapor kapsamındaki çalışma, rapor tarihi itibariyle güncel Kamu İç Denetim Standartları çerçevesinde gerçekleştirilmiştir. İyileştirme önerileri uygulamaya alınmadan önce tüm yönetsel ve operasyonel etkileri Üst Yönetici tarafından göz önünde bulundurularak değerlendirilmelidir.

**Tablo 3.** *İç Denetim Faaliyetinin Fonksiyonel Değerlendirme Tablosu*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DESTEKLEYİCİ SÜREÇLER** | | | | **ANA SÜREÇLER** | | | | | | | | | | | |
| **Yönetim ve Organizasyon** | | **İnsan Kaynakları** | | **Faaliyetlerin Planlanması** | | | | **Görevlerin Yürütülmesi** | | | | **İletişim ve Raporlama** | | | |
|  | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |
| **Vizyon, Misyon ve Hedefler** | | **İç Denetim Ekibi** | | **Risk Değerlendirmesi** | | | | **Görev Amaç ve Kapsamının Belirlenmesi** | | | | **Görev Sonuçlarının Raporlanması** | | | |
| **1000** | | **1210** | **1220** | **1220** | | **2010** | | **2201** | **2210** | | **2220** | **2400** | | **2600** | |
| **z** | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |
| **Organizasyon** | | **Performans Değerlendirmesi, Eğitim ve Kişisel Gelişim** | | **Üst Yönetimin Beklentileri** | | | | **Denetlenen Birimlerle İşbirliği** | | | | **Dönemsel Raporlama** | | | |
| **1100** | **2040** | **1230** | | **1200** | | **2010** | | **2100** | **2201** | | **2210** | **2060** | **2450** | **2500** | **2600** |
|  | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |
| **İç Denetim Birimi Bütçesi** | |  | | **İç Denetim Plan ve Programı** | | | | **Çalışma Planı** | | | | **Denetlenen Memnuniyetinin Ölçülmesi** | | | |
| **1110** | |  | | **2010** | **2020** | | **2030** | **2100** | | **2200** | | **1311** | | **1320** | |
|  | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |
| **Kalite Güvence** | |  | | **Dış Denetimle İşbirliği** | | | | **Testler ve Analizler** | | | | **Görev Sonuçlarının İzlenmesi** | | | |
| **1300** | |  | | **2050** | | | | **2310** | | **2320** | | **2500** | | **2600** | |
|  | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |
| **Arşiv Yönetimi** | |  | | **İşin Niteliği** | | | | **Dokümantasyon** | | | |  | | | |
| **2330** | |  | | **2100** | | | | **2330** | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | |  | | | |  | | | |
|  | |  | |  | | | | **Görevin Gözetimi** | | | |
|  | |  | |  | | | | **2340** | | | |

**GENEL OLARAK UYUMLU**

**UYUMSUZ**

**KISMEN UYUMLU**

**II. DETAYLI RAPOR**

**2.1. AMAÇ VE KAPSAM**

**Amaç:** 01.01.2022 - 25.12.2023 tarihleri arası İç Denetim Birimi Başkanlığının iş ve işlemlerin dönemsel gözden geçirilmesi.

**Kapsam:** 2022 ve 2023 yılı İç Denetim Birimi Başkanlığı İşlemleri

**2.2. UYGULANAN METODOLOJİ**

Dönemsel gözden geçirme çalışmaları, Kamu İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Rehberine uygun olarak yürütülmüştür. Bu kapsamda gerçekleştirilen çalışmalara aşağıda yer verilmiştir:

* İç değerlendirme saha çalışması 27.12.2023- 05.01.2024 tarihleri arasında gerçekleştirilmiştir.
* 25.12.2023 tarihinde İç Denetim Birimi Başkanı ve iç denetçilerin katılımıyla açılış toplantısı yapılmıştır.
* 10.01.2024 tarihinde İç Denetim Birimi Başkanı ve iç denetçilerin katılımı ile bir kapanış toplantısı gerçekleştirilmiştir.
* İç Denetim Birimi Başkanı ile organizasyon yapısının, risk değerlendirme metodolojisinin, iç denetim fonksiyonunun ve performans değerlendirme sürecinin işleyişinin anlaşılmasına yönelik görüşmeler gerçekleştirilmiştir.
* İç Denetim Yönergesi, iç denetim rehberi, kalite güvence ve geliştirme programı, iç denetim plan ve programları, raporlama ve iletişim kuralları ile formatları ve izleme prosedürleri incelenmiş; mevcut faaliyetlerin kapsamı, eğitim politikaları ve performans değerlendirme süreci değerlendirilmiştir.
* 2022 ve 2023 yıllarında gerçekleştirilmiş denetim çalışmalarından, tüm iç denetçilerin çalışmalarını temsil edecek bir örneklem oluşturularak 15 adet denetim raporundan 2 adedi ilgili çalışma kağıtları detaylı olarak incelenmiştir.
* Başkanlık bünyesindeki tüm iç denetçiler ve örnek olarak incelenen denetim çalışmalarının gerçekleştirildiği Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı, Personel Daire Başkanlığı birim yöneticileri ile birebir görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilen görüşme sonuçları iyi uygulamalar ve iyileştirmeye açık alanların belirlenmesi sırasında girdi olarak değerlendirilmiştir.
* Değerlendirme sonucunda alt standart/standart ve ana standartlardaki yeşil (uyumlu), sarı (kısmen uyumlu) ve kırmızı (uyumsuz) alanlara (tanımları aşağıdaki tabloda belirtilmiştir) Raporda yer verilmiştir.

|  |  |
| --- | --- |
| **GENEL OLARAK UYUMLU** | İç denetim faaliyetiyle ilgili yapılar (iç denetim faaliyetinin organizasyonu, yetkinlikler, kaynak yönetimi gibi), politika ve prosedürler ile bunlara ilişkin uygulamaların, Standartlar ve Meslek Ahlak Kuralları gerekliliklerini genel olarak karşıladığı anlamına gelir. Bu ifade, her zaman tam bir uyum veya en ideal durumun varlığını göstermez, geliştirilebilir alanlar bulunabilir. |
| **KISMEN UYUMLU** | İç denetim faaliyetiyle ilgili yapılar (iç denetim faaliyetinin organizasyonu, yetkinlikler, kaynak yönetimi gibi), politika ve prosedürler ile bunlara ilişkin uygulamalar, Standartlar ve Meslek Ahlak Kuralları gerekliliklerinden bazılarını karşılamamakla birlikte, bu durumun faaliyetin kabul edilebilir şekilde gerçekleştirilmesine engel olmadığı ve uyum yönünde iyi niyetli çabalar sarf edildiği anlamına gelir. Bu aksaklıklar, iç denetim faaliyetinin kontrolü dışında olabilir ve bu durum idarenin üst yöneticisine önerilerde bulunulmasını gerektirebilir. |
| **UYUMSUZ** | İç denetim faaliyetinin Standartlar ve Meslek Ahlak Kuralları gerekliliklerinden haberdar olmadığı veya gerekliliklerinin çoğunu karşılamadığı, uyum yönünde bir çabanın bulunmadığı ve bu durumun faaliyetin kabul edilebilir şekilde gerçekleştirilmesine engel olduğu anlamına gelir. Bu aksaklıklar idarenin üst yöneticisinin eylemini de içeren önerilerde bulunulmasını gerektirebilir. |

**2.3 MEVCUT DURUM VE İYİLEŞTİRME ÖNERİLERİ**

Mevcut durum ve iyileştirme önerilerine devam eden sayfalarda Kamu İç Denetim Standartlarında yer alan başlıklar çerçevesinde yer verilmiştir. Aşağıdaki Tablo Standartlara ve Meslek Ahlak Kurallarına uyum düzeyinin toplu halde gösterimi için kullanılmaktadır.

**KİDS1000 – Amaç, Yetki ve Sorumluluklar**

|  |  |
| --- | --- |
| **1000** | Amaç, Yetki ve Sorumluluklar |

**Mevcut Durum**

İç denetim yönergesi EBYS’ den dağıtımlı yazıyla birim yöneticilerine bildirilmekte ve birim web sitesinde ilan edilmektedir.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi ve yönerge değişikliklerinin de aynı usulle duyurulması önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Vizyon, Misyon ve Hedefler

|  |  |
| --- | --- |
| **1010** | İç Denetim Tanımına, Meslek Ahlak Kurallarına ve Standartlara İç Denetim Birim Yönergesinde Yer Verilmesi |

**Mevcut Durum**

Yönerge EBYS den dağıtımlı yazıyla birim yöneticilerine bildirilmekte ve birim web sitesinde ilan edilmektedir.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi ve yönerge değişikliklerinin de aynı usulle duyurulması önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Vizyon, Misyon ve Hedefler

**KİDS1100 – BAĞIMSIZLIK VE TARAFSIZLIK**

|  |  |
| --- | --- |
| **1110** | İdare İçi Bağımsızlık |

**Mevcut Durum**

İç denetim plan ve programları üst yönetici tarafından onaylanmaktadır.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Yönetim ve Organizasyon-Organizasyon

Yönetim ve Organizasyon-İç Denetim Biriminin Bütçesi

|  |  |
| --- | --- |
| **1111** | Üst Yöneticiyle Doğrudan İletişim |

**Mevcut Durum**

İDB Başkanı, kurum üst yönetiminin düzenli olarak yaptıkları toplantılara katılmakta veya Üst yönetici ile yılda en az bir kere özel olarak görüşmektedir.

**Öneriler**

*.*

İDB Başkanının kurum üst yönetiminin düzenli olarak yaptığı toplantılara katılımının sağlanması önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Yönetim ve Organizasyon-Organizasyon

|  |  |
| --- | --- |
| **1120** | Bireysel Tarafsızlık |

**Mevcut Durum**

İç denetçiler her bir görev öncesinde gizlik ilkelerine uyacağını ve çıkar çatışması bulunmadığını taahhüt etmek amacıyla “Bağımsızlık ve Tarafsızlık Belgesi” düzenlemektedir.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalar devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Yönetim ve Organizasyon-Organizasyon

|  |  |
| --- | --- |
| **1130** | Bağımsızlık veya Tarafsızlığın Bozulması |

**Mevcut Durum**

Denetlenen birimlerde, iç denetçilerin görevlerini tarafsız bir şekilde yürüttüklerine ilişkin kanaat bulunmaktadır

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Yönetim ve Organizasyon-Organizasyon

**KİDS1200 – YETKİNLİK, AZAMİ MESLEKİ ÖZEN VE DİKKAT**

|  |  |
| --- | --- |
| **1210** | Yetkinlik |

**Mevcut Durum**

İç denetçiler suiistimal riskleri ve bu risklere ilişkin kontrolleri değerlendirebilecek bilgiye sahiptirler.

**Öneriler**

İç denetçilere bilgi teknolojilerine ilişkin temel risk ve kontroller ile teknoloji tabanlı denetim teknikleri konusunda eğitim aldırılması önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Faaliyetlerin Planlanması-Risk Değerlendirmesi

İnsan Kaynakları-İç Denetim Ekibi

|  |  |
| --- | --- |
| **1220** | Azami Mesleki Özen ve Dikkat |

**Mevcut Durum**

Denetim görevlerinde risk değerlendirmesi yapıldığına ilişkin kanıtlar bulunmaktadır

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Faaliyetlerin Planlanması-Risk Değerlendirmesi

İnsan Kaynakları-İç Denetim Ekibi

|  |  |
| --- | --- |
| **1230** | Sürekli Mesleki Gelişim |

**Mevcut Durum**

İç denetçiler sürekli mesleki gelişim kapsamında eğitimler almakta ve yetkinliklerini geliştirmektedir.

**Öneriler**

Sürekli mesleki gelişimin sağlanması için İDDK tarafından iç denetçilere periyodik olarak eğim verilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

İnsan Kaynakları-Eğitim ve Kişisel Gelişim

İnsan Kaynakları-İç Denetçi Performans Değerlendirmeleri

**KİDS1300 – KALİTE GÜVENCE VE GELİŞTİRME PROGRAMI**

|  |  |
| --- | --- |
| **1310** | Kalite Güvence ve Geliştirme Programının Gereklilikleri |

**Mevcut Durum**

İDB Başkanı tarafından hazırlanmış bir kalite güvence ve geliştirme programı (KGGP) bulunmaktadır.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Yönetim ve Organizasyon-Kalite Güvence

|  |  |
| --- | --- |
| **1311** | İç Değerlendirmeler |

**Mevcut Durum**

İç denetim uygulamaları ve standartları hakkında bilgi sahibi kişiler tarafından dönemsel gözden geçirmeler yapılmaktadır.

**Öneriler**

Denetimler tamamlanınca denetlenen birimlerin değerlendirmelerinin alınması ve iç denetçilerin performans değerlendirmesinin yapılması önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Yönetim ve Organizasyon-Kalite Güvence

İletişim ve Raporlama-Denetlenen Memnuniyetinin Ölçülmesi

|  |  |
| --- | --- |
| **1320** | Kalite Güvence ve Geliştirme Programı Hakkında Raporlama |

**Mevcut Durum**

Dönemsel gözden geçirme faaliyetleri sonuçları çalışmanın tamamlanmasını takiben üst yönetici ve İDKK’ ya iletilmektedir.

**Öneriler**

Birim faaliyetlerine ilişkin performans ölçümü yapılması önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Yönetim ve Organizasyon-Kalite Güvence

|  |  |
| --- | --- |
| **1321** | "Kamu İç Denetim Standartlarına Uygundur" İbaresinin Kullanılması |

**Mevcut Durum**

2022 ve 2023 yıllarında dış değerlendirme yapılmadığından raporlamada Kamu İç Denetim Standartlarına Uygundur ibaresi kullanılmamıştır.

**Öneriler**

Dış değerlendirme yapılması önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Yönetim ve Organizasyon-Kalite Güvence

|  |  |
| --- | --- |
| **1322** | Aykırılıkların Açıklanması |

**Mevcut Durum**

İç Denetimin Tanımına, Meslek Ahlak Kurallarına veya Kamu İç Denetim Standartlarına aykırılıkla karşılaşılmamıştır

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Yönetim ve Organizasyon-Kalite Güvence

**KİDS2000 – İÇ DENETİM FAALİYETİNİN YÖNETİMİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **2010** | Planlama |

**Mevcut Durum**

Denetim sıklığının belirlenmesinde faaliyetlerin risk düzeyleri dikkate alınmaktadır.

**Öneriler**

İdarenin risk sisteminin tamamlanması önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Faaliyetlerin Planlanması-Risk Değerlendirmesi

Faaliyetlerin Planlanması-Üst Yönetimin Beklentileri

Faaliyetlerin Planlanması-İç Denetim Plan ve Programı

|  |  |
| --- | --- |
| **2020** | Bildirim ve Onay |

**Mevcut Durum**

İç denetim planı ve programları ile revizyonlar, plan/program döneminden önce üst yönetici onayına sunulmaktadır.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Faaliyetlerin Planlanması-İç Denetim Plan ve Programı

|  |  |
| --- | --- |
| **2030** | Kaynak Yönetimi |

**Mevcut Durum**

İDB Başkanı tarafından denetim faaliyetleri denetçiler arasında dengeli (iş verilmeyen denetçinin bulunmaması gibi) bir şekilde paylaştırılmaktadır.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Faaliyetlerin Planlanması-İç Denetim Plan ve Programı

|  |  |
| --- | --- |
| **2040** | Politika ve Prosedürler |

**Mevcut Durum**

İDB Başkanı tarafından belirlenmiş olan politika ve prosedürler iç denetçiler tarafından anlaşılmış ve uygulanmaktadır.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Yönetim ve Organizasyon-Organizasyon

|  |  |
| --- | --- |
| **2050** | Koordinasyon |

**Mevcut Durum**

İDB Başkanı tarafından, iç denetim faaliyetlerine ilişkin olarak Sayıştay ile işbirliği sağlanmaktadır.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Faaliyetlerin Planlanması-Dış Denetimle İşbirliği

|  |  |
| --- | --- |
| **2060** | Üst Yönetici ve Bakana Raporlamalar |

**Mevcut Durum**

İç denetim faaliyetinin performansına ilişkin Bakana ve üst yöneticiye yılda bir kez dönemsel raporlamalar yapılmaktadır.

**Öneriler**

Dönemsel raporlamada denetlenen birim tarafından yerine getirilmeyen bulguların da üst yöneticiye bildirilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

İletişim ve Raporlama-Dönemsel Raporlama

**KİDS2100 – İŞİN NİTELİĞİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **2110** | Yönetişim |

**Mevcut Durum**

Üst yönetim karar verme süreçlerinde iç denetim faaliyeti sonuçlarından faydalanmaktadır.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Faaliyetlerin Planlanması-İşin Niteliği

Görevlerin Yürütülmesi-Çalışma Planı

Görevlerin Yürütülmesi-Denetlenen Birimle İşbirliği

|  |  |
| --- | --- |
| **2120** | Risk Yönetimi |

**Mevcut Durum**

Danışmanlık görevleri sırasında görevin amaçlarıyla ilişkili riskler değerlendirilmektedir.

**Öneriler**

İdarenin risk sisteminin kurulması ve gerekliliği hususunda üst yöneticinin bilgilendirilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Faaliyetlerin Planlanması-İşin Niteliği

Görevlerin Yürütülmesi-Çalışma Planı

Görevlerin Yürütülmesi-Denetlenen Birimle İşbirliği

|  |  |
| --- | --- |
| **2130** | Kontrol |

**Mevcut Durum**

Danışmanlık görevleri süresince elde edilen bilgiler, denetim görevleri sırasında kontrollerin belirlenmesi ve değerlendirilmesinde kullanılmaktadır.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Faaliyetlerin Planlanması-İşin Niteliği

Görevlerin Yürütülmesi-Çalışma Planı

Görevlerin Yürütülmesi-Denetlenen Birimle İşbirliği

**KİDS2200 – GÖREV PLANLAMASI**

|  |  |
| --- | --- |
| **2201** | Planlamada Dikkate Alınması Gerekenler |

**Mevcut Durum**

İç denetçiler tarafından, faaliyetin amaçlarına/hedeflerine ulaşılması için mevcut kontroller belirlenmekte ve kaydedilmektedir.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Görevlerin Yürütülmesi-Görev Amaç ve Kapsamının Belirlenmesi

Görevlerin Yürütülmesi-Çalışma Planı

Görevlerin Yürütülmesi-Denetlenen Birimle İşbirliği

|  |  |
| --- | --- |
| **2210** | Görev Amaçları |

**Mevcut Durum**

Risk belirleme ve değerlendirme çalışmaları sırasında, denetlenen süreçte yaşanabilecek önemli hatalar ile hile ve suiistimal riskleri dikkate alınmaktadır.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Görevlerin Yürütülmesi-Görev Amaç ve Kapsamının Belirlenmesi

Görevlerin Yürütülmesi-Çalışma Planı

Görevlerin Yürütülmesi-Denetlenen Birimle İşbirliği

|  |  |
| --- | --- |
| **2220** | Görev Kapsamı |

**Mevcut Durum**

Denetim kapsamı (süreç, alt süreç, dönem, taşra teşkilatı vs.), görev amaçlarına ulaşılmasını sağlayacak düzeyde belirlenmektedir.

**Öneriler**

*.*

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Görevlerin Yürütülmesi-Görev Amaç ve Kapsamının Belirlenmesi

Görevlerin Yürütülmesi-Çalışma Planı

|  |  |
| --- | --- |
| **2230** | Görev Kaynaklarının Tahsisi |

**Mevcut Durum**

Risk değerlendirmesi sonucunda yüksek risk içeren alanlarda denetim testi yapılması için yeterli kaynak (süre, denetçi sayısı vb.) bulunmadığı kanaatine varılmışsa, İDB Başkanı konu hakkında bilgilendirilmektedir.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Görevlerin Yürütülmesi-Çalışma Planı

|  |  |
| --- | --- |
| **2240** | Görev İş Programı |

**Mevcut Durum**

Görev iş programı, saha çalışmalarına başlanmadan önce, İDB Başkanı tarafından onaylanmakta, değişiklikler için de yeniden onay alınmaktadır.

**Öneriler**

İç-den sisteminin kullanımına devam edilmesi önerilir

**İlgili Alt Süreç:**

Görevlerin Yürütülmesi-Çalışma Planı

**KİDS2300 – GÖREVİN YÜRÜTÜLMESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **2310** | Bilgilerin Belirlenmesi |

**Mevcut Durum**

İç denetçiler tarafından görev amaçlarına ulaşmak için gerekli olacak bilgiler belirlenmiş ve kayıt altına alınmıştır.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Görevlerin Yürütülmesi-Testler ve Analizler

|  |  |
| --- | --- |
| **2320** | Analiz ve Değerlendirme |

**Mevcut Durum**

Çalışma kâğıtlarında test yöntemi ile uygun analiz ve değerlendirmelere yer verilmektedir.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Görevlerin Yürütülmesi-Testler ve Analizler

|  |  |
| --- | --- |
| **2330** | Bilgilerin Kaydedilmesi |

**Mevcut Durum**

İDB Başkanı görev kayıtlarını kurum dışı taraflara vermeden önce üst yönetici onayını almaktadır.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:** Görevlerin Yürütülmesi-Dokümantasyon Yönetim ve Organizasyon-Arşiv Yönetimi

|  |  |
| --- | --- |
| **2340** | Görevin Gözetimi |

**Mevcut Durum**

Gözetim ve kontrole dair uygun deliller (gözden geçirmeye ilişkin tarih, paraf, kontrol listesi, gözden geçirme tutanağı, İçDen kayıtları vs.), kayıtlı hâle getirilir ve muhafaza edilir.

**Öneriler**

İDB Başkanı tarafından iç denetçilerin performanslarının her bir denetim sonunda değerlendirilmesi ve değerlendirme sonuçları hakkında denetçilerin bilgilendirilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

Görevlerin Yürütülmesi-Görevin Gözetilmesi

**KİDS2400 – SONUÇLARIN RAPORLANMASI**

|  |  |
| --- | --- |
| **2410** | Raporlama Kriterleri |

**Mevcut Durum**

Raporlar, kanıtlara dayanmayan hiçbir bilgi içermemektedir.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

İletişim ve Raporlama-Görev Sonuçlarının Raporlanması

|  |  |
| --- | --- |
| **2420** | Raporlamanın Kalitesi |

**Mevcut Durum**

Bulgular ve öneriler, belirli bir sürede cevaplandırılmak ve eylem planı alınmak üzere denetlenen birimin yöneticisine gönderilmektedir.

**Öneriler**

Usulsüzlük ve yolsuzluk iddia ve tespitlerine ilişkin yapılan incelemeler sonucu düzenlenen raporlar dışındaki raporlarda kişiye özel bilgilere (isim, adres, kimlik bilgileri, sağlık bilgileri gibi) yer verilmemesi uygulamasına devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

İletişim ve Raporlama-Görev Sonuçlarının Raporlanması

|  |  |
| --- | --- |
| **2421** | Hata ve Eksiklikler |

**Mevcut Durum**

Denetim raporlarında önemli bir hata veya eksilik yapılmamıştır.

**Öneriler**

Mevcut kontrollerin uygulanmasına devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

İletişim ve Raporlama-Görev Sonuçlarının Raporlanması

|  |  |
| --- | --- |
| **2430** | “Kamu İç Denetim Standartları’na Uygun Olarak Yapılmıştır” İbaresinin Kullanılması |

**Mevcut Durum**

2022 ve 2023 yıllarında dış değerlendirme yapılmadığından raporlarda 'Kamu İç Denetim Standartlarına Uygundur' ibaresi kullanılmamaktadır.

**Öneriler**

Dış değerlendirme yapılması önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

İletişim ve Raporlama-Görev Sonuçlarının Raporlanması

|  |  |
| --- | --- |
| **2431** | Aykırılıkların Açıklanması |

**Mevcut Durum**

İç denetimin tanımına, Kamu İç Denetim Standartlarına veya Meslek Ahlak Kurallarına aykırılıkla karşılaşılmamıştır.

**Öneriler**

İç denetimin tanımına, Kamu İç Denetim Standartlarına veya Meslek Ahlak Kurallarına aykırılık belirli bir görevi etkiliyorsa; aykırılık, aykırılığın sebebinin ve raporlamaya etkisinin raporda açıklanması önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

İletişim ve Raporlama-Görev Sonuçlarının Raporlanması

|  |  |
| --- | --- |
| **2440** | Sonuçların Dağıtımı |

**Mevcut Durum**

İDB Başkanı tarafından denetim ve danışmanlık görev sonuçları ilgili taraflara (bulguya yönelik eylem alabilecek uygun makam) dağıtılmaktadır.

**Öneriler**

Raporların dağıtım ve kullanımında belgelerin değiştirilemeyecek şekilde paylaşılması, gizlilik damgası basılması ve izin almaksızın ikincil dağıtımının yapılamayacağına dair not eklenmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

İletişim ve Raporlama-Görev Sonuçlarının Raporlanması

|  |  |
| --- | --- |
| **2450** | Kapsamlı Görüş |

**Mevcut Durum**

2022 ve 2023 yıllarında kapsamlı görüş verilmemiştir.

**Öneriler**

Kapsamlı görüş verilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

İletişim ve Raporlama-Görev Sonuçlarının Raporlanması

İletişim ve Raporlama-Dönemsel Raporlama

**KİDS2500 – İLERLEMENİN İZLENMESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **2500** | İlerlemenin İzlenmesi |

**Mevcut Durum**

İDB Başkanı tarafından önerilerle ilgili önlem alınmamasının risklerin üstlenildiği anlamına geleceği hususunda denetlenen birim yöneticileri bilgilendirilmektedir.

**Öneriler**

Mevcut uygulamalara devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

İletişim ve Raporlama-Görev Sonuçlarının Raporlanması

İletişim ve Raporlama-Dönemsel Raporlama

**KİDS2600 – YÖNETİMİN ARTIK (BAKİYE) RİSKLERİ ÜSTLENMESİ**

|  |  |
| --- | --- |
| **2600** | Yönetimin Artık (Bakiye) Riskleri Üstlenmesi |

**Mevcut Durum**

Denetlenen birim yöneticisiyle mutabakata varılamadığında, bu durum İDB Başkanı tarafından üst yöneticiye raporlanmaktadır.

**Öneriler**

Denetlenen birim yöneticisiyle mutabakata varılamadığında, bu durumun İDB Başkanı tarafından üst yöneticiye raporlamasına devam edilmesi önerilir.

**İlgili Alt Süreç:**

İletişim ve Raporlama-Görev Sonuçlarının Raporlanması

İletişim ve Raporlama-Görev Sonuçlarının İzlenmesi

**MESLEK AHLAK KURALLARI**

|  |  |
| --- | --- |
| **MAK** | Meslek Ahlak Kuralları |

**Mevcut Durum**

Üst yönetici ve denetlenen birim yöneticileri iç denetçilerin dürüstlük, tarafsızlık, nesnellik, bağımsızlık ve gizlilik ilkelerini ihlal etmediklerini düşünmekte ve iç denetçileri yetkin görmektedirler.

**Öneriler**

İç denetçilerin sürekli mesleki gelişim kapsamında eğitim almalarının sağlanması ve teşvik edilmesi önerilir.

**2.5. SONUÇ**

Yapılan değerlendirmeler çerçevesinde; Kütahya Dumlupınar Üniversitesi yürütülmekte olan iç denetim faaliyetinin Kamu İç Denetim Standartlarına Genel Olarak Uyumlu olduğu belirlenmiştir.

1. Uygulanabilir olması halinde değerlendirme yapılacaktır. [↑](#footnote-ref-1)