

DENİZLİ İL ÖZEL İDARESİ İÇ DENETİM BİRİMİ

2009 Yılı İç Denetim Programı

I. GİRİŞ

Denizli İl Özel İdaresi İç Denetim Biriminin 2009 Yılı İç Denetim Programı; İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 40 ıncı maddesi, Kamu İç Denetim Planı ve Programı Hazırlama Rehberi ile Denizli İl Özel İdaresi İç Denetim Yönergesinin 18 inci maddesi gereğince ve Denizli İl Özel İdaresi 2009-2011 yılı İç Denetim Planı dikkate alınarak hazırlanmıştır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

Yürütülmesi planlanan iç denetim faaliyetlerimizde amaç; 2009 yılı programında denetime dahil edilen birim 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 esas olmakla birlikte; kamuda iç denetimin henüz kuruluş aşamasında olması, iç kontrol mekanizmalarının tam anlamıyla kurulamamış olması ve İl Özel İdaresi birimlerinin ilk kez denetlenecek olmaları göz önünde tutularak programda daha çok uygunluk ve sistem denetimlerine ağırlık verilmiştir.

Denetimlerimizde; birimlerin faaliyetlerini yürütürken hesap ve işlemlerinin kanun, kararname, tüzük, yönetmelik, tebliğ, genelge ve genel yazı gibi mevzuat düzenlemelerine uygun yürütülüp yürütülmediğinin tespiti, varsa hata ve noksanlıkların ortaya çıkarılması, bu hata ve noksanlığın sebeplerinin araştırılması ve bu sebeplerin ortadan kaldırılması, idarenin etkinlik, verimlilik ve hizmet kalitesinin artırılması, personelin eğitim eksikliğinin giderilmesi ile sorunlara dikkat çekilmesi ve çözüm önerisinde bulunulması esas alınacaktır.

İç denetimde yapılacak danışmanlık hizmetinde; risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerini geliştirmede idarelere yardımcı olmak, idarenin hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerinin ve işlem süreçlerinin sistemli ve düzenli bir biçimde değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak amaçlanmaktadır.

İç denetim faaliyetleri sonucunda; denetlenen birimlerin yönetim ve kontrol süreçlerindeki zayıflıkların veya geliştirilmesi gereken alanların ortaya çıkarılması ve gerekli iyileştirmelerin yapılması amacıyla birim yöneticileriyle birlikte ortak aksiyon planlarının hazırlanması ve birim ile mutabık kalınan ve aksiyon planına bağlanan önerilerin planlandığı şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin izlenmesi de denetimlerimizde esas alınacaktır.

Ek:1'de denetim yapılacak süreç ve faaliyetler ayrıntılı olarak sunulmakta ve bu denetimleri yapacak olan iç denetçiler ve denetim süreleri de belirtilmektedir. Denetim faaliyetlerinin belirlenen amaçlara öngörülen sürelerde, denetim ilke ve esaslarına uygun olarak tamamlanması hedeflenmiştir.

2009 Yılı İç Denetim Programı; iç denetim biriminde 3 iç denetçinin yer aldığı, resmi tatil, mazeret izni ve yıllık izinler düşüldükten sonra toplam 680 işgünü denetim kaynağı bulunduğu, risk değerlendirme çalışmalarının yapıldığı ve denetim alanlarının öncelik sırasına konulduğu hususları dikkate alınarak hazırlanmıştır.

III. PROGRAMIN UYGULANMASINDA UYULACAK İLKELER

2009 Yılı İç Denetim Programının uygulanması sırasında uyulması gereken genel ilkeler şunlardır:

-İç denetim programı hazırlanıp üst yönetici tarafından onaylandıktan sonra yapılan görevlendirmeler, Yönerge'nin 19 uncu maddesi uyarınca üst yönetici tarafından iç denetçilere yazılı olarak bildirilir.

-İç denetçi görevlendirmesi yapıldıktan sonra ilgili iç denetçi tarafından, denetim yapılacak birime denetim bildirim yazısı gönderilir.

-Görev yazısını alan iç denetçi, denetim faaliyetine ön çalışmayla başlar. Ön çalışma; denetim amaçlarının belirlenmesi, bilgi toplama/ön araştırma ve açılış toplantısı safhalarından oluşur. Elde edilen bilgiler ışığında iç denetçi; denetimin amaç ve hedefleri, denetimin kapsamı, bilgilerin elde edilmesi, analizi ve değerlendirilmesine ilişkin yöntemler, denetim kapsamına alınan birim veya süreçlere ilişkin uygulanacak denetim testleri ile tahmini denetim süresini gösteren bir bireysel çalışma planı oluşturur.

-İç denetçi denetimini tamamladıktan sonra bulgularını ve önerilerini denetlenen birim ile paylaşır ve bir taslak rapor hazırlayarak denetlenen birime verir. Denetlenen birimden aldığı cevaplar ile bunlara ilişkin değerlendirmelerini de ekleyerek oluşturduğu nihai raporunu, doğrudan üst yöneticiye sunar.

-İç Denetçiler, denetim sırasında suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye ve gerekli hallerde yetkili mercilere bildirir.

-Programın uygulanmasında öngörülen takvim ve ilkelere titizlikle riayet edilecektir.

-Denetim süresi içerisinde izin kullanılmaması esastır. Ancak, izin, sağlık izni, eğitim, seminer ve benzeri nedenlerle denetime ara verilmesi durumunda denetim bu süre kadar uzatılabilir.

-Programın uygulanması sırasında, iç denetim birim kaynaklarında, denetim alanları için belirlenen sürelerde ve diğer hususlarda sapmalar meydana gelmesi durumunda; denetim alanlarının risk analizi de dikkate alınarak programda değişiklik yapılacaktır.

-Programın uygulanması aşamasında İç Denetim Koordinasyon Kurulu'na yayımlanan Kamu İç Denetim Strateji Belgesi'nde yer verilen esaslar gözetilecektir.

Denetim programı aşağıda belirtilen denetim uygulamalarını kapsar:

- Uygunluk denetimi: Kamu idarelerinin faaliyet ve işlemlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uygunluğunun incelenmesidir.

- Mali denetim: Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin hesap ve işlemlerin doğruluğunun; mali sistem ve tabloların güvenilirliğinin değerlendirilmesidir.

- 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.

IV. İÇ DENETÇİNİN YETKİLERİ

İç denetçi, görevlerinin yerine getirilmesiyle ilgili olarak aşağıdaki yetkilere sahiptir:

- Denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dahil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını ve gösterilmesini talep etmek.
- Denetlenen birim çalışanlarından, iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek.
- Denetim faaliyetinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkanlardan yararlanmak.
- Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri üst yöneticinin bilgisine intikal ettirmek.
- Denetim süresi içerisinde birim personeline zorunlu olmadıkça izin verilmemesini ve önceden verilmiş olan izinlerin ertelenmesini daire amirinden istemek.

V. RİSK DEĞERLENDİRME ÇALIŞMALARI

İç Denetim Birimince 2009-2011 dönemi İç Denetim Planı hazırlanırken İç Denetim Koordinasyon Kurulu'na yayımlanan "Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi" esas alınarak risk değerlendirmesi yapılmış, denetim evreni tanımlanmış, denetim alanları belirlenmiş, yapısal risk düzeyleri belirlenerek denetim alanları önceliklendirilmiştir.

Bu çalışmalar sonucunda yüksek riskli alanların tamamı 2009 yılı denetim programına alınarak denetlenmesi öngörülmüştür.

VI. DENETİM KAYNAKLARI

Program döneminde sahip olunan denetim kaynağı; sertifikasını almış üç iç denetçiden oluşmaktadır.

İç denetim biriminde henüz büro personeli istihdam edilmemiştir. 2009 yılı için birime tahsis edilmiş müstakil bütçe bulunmamaktadır. İç denetim hizmetleri, üç iç denetçinin müşterek kullandığı bir odada yürütülmektedir.

VII. PROGRAMLANAN İÇ DENETİM FAALİYETLERİ

İç denetim faaliyetleri, denetim faaliyetleri ve diğer faaliyetler olmak üzere iki kısımda ele alınmıştır.

A-Denetim Faaliyetleri

Denetim faaliyetleri; yapılan risk değerlendirmeleriyle belirlenen öncelikli alanların planlı denetimini kapsar.

Yapılan risk değerlendirmeleri sonucunda, üst yöneticinin de önerileri doğrultusunda 2009 yılında risk düzeyi yüksek olan 13 denetim alanı denetim programına alınmış, bu denetim alanları için toplam 540 işgünü ayrılmıştır.

B- Diğer Faaliyetler

Denetim yönetimi faaliyetleri: İç denetim plan revizyonu ve 2010 yılı denetim programının hazırlanması, denetim faaliyetlerinin koordinasyonu, denetim raporlarının incelenmesi, denetim izleme faaliyetleri, iç denetim birim faaliyet raporunun hazırlanması ve bu kapsamdaki idari işlemleri kapsar. Bu faaliyet tüm iç denetçiler tarafından yürütülecektir.

Denetim yönetimi faaliyetleri için 2009 yılında 15'er işgününden toplam 45 işgünü ayrılmıştır.

Danışmanlık faaliyetleri: Talep edilen hizmetler kapsamında planlı danışmanlık faaliyetlerini kapsar. Herhangi bir talep olmadığından 2009 yılında program içi danışmanlık faaliyeti öngörülmemiştir.

Eğitim faaliyetleri: İlgili mevzuat hükümleri dikkate alınarak, iç denetçiler için alınacak ve iç denetçiler tarafından verilecek eğitimleri kapsar.

İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından planlanmış eğitim faaliyetinin bulunmaması, İç Denetim Birimimizce meslek içi eğitim alınması ve verilmesi hususlarında hali hazırda bir çalışmanın yapılmamış olması, Kurumumuza iç denetçilere yönelik her hangi bir eğitim programının ulaşmaması ve benzeri nedenlerden dolayı 2009 yılında program içi eğitim faaliyeti öngörülmemiştir.

İhtiyat için ayrılan denetim kaynağı: Program döneminde öngörülemeyen denetim, danışmanlık ve eğitim faaliyetleri için ayrılan kaynaktır.

-Program döneminde öngörülemeyen denetim faaliyetleri ortaya çıkabileceğinden ve denetim kaynağının 3 kişi ile sınırlı olması nedeniyle program dışı denetim faaliyetlerine toplam 40 işgünü ayrılmıştır.

-Program döneminde birimlerden öngörülemeyen danışmanlık talepleri ortaya çıkabileceğinden program dışı danışmanlık faaliyetlerine toplam 50 işgünü ayrılmıştır.

-İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 33 üncü maddesinde öngörülen eğitimler ile iç denetçiler tarafından verilecek muhtemel eğitimler göz önünde bulundurularak 2009 yılında toplam 50 işgünü program dışı eğitim faaliyeti planlanmıştır.

Yukarıdaki açıklamalar doğrultusunda hazırlanan çizelge **Ek: 1**'de gösterilmiştir.

VII. GÖREV SONUÇLARI VE RAPORLAMA

Denetim faaliyetlerinin sonuçlarının raporlamasında, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yayımlanan "Kamu İç Denetim Raporlama Standartları"na uyulur.

Yapılan denetim faaliyetleri sonucunda ortaya çıkan tespit ve öneriler denetlenen birim yöneticilerinin katılımı ile gerçekleştirilecek bir kapanış toplantısında ele alınır. Kapanış toplantısında denetlenen birim ile denetim bulguları üzerinde yapılan görüşmeler de dikkate alınarak bir taslak rapor hazırlanır.

Denetçi, taslak denetim raporunu belirli bir sürede cevaplandırılmak üzere denetime tabi tutulan birim yöneticisine bir yazı ekinde verir veya gönderir. Birim yöneticisi, gerektiğinde çalışanlardan ve ilgililerden görüş almak suretiyle raporu verilen sürede cevaplandırarak denetçiye gönderir.

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

Risklerin önem ve düzeyi konusunda denetçi ile birim yöneticisi aynı görüşteyse, makul bir sürede önlem alınması konusunda anlaşılır ve yapılacak işlemler denetlenen birimce bir eylem planına bağlanır.

İç denetçi, denetlenen birimden alınan cevaplar ile bunlara ilişkin değerlendirmelerini de ekleyerek oluşturacağı nihai raporunu doğrudan üst yöneticiye sunar.

Raporlar üst yönetici tarafından değerlendirildikten sonra gereği için raporda belirtilen birimlere ve mali işler birimine gönderilir.

İç denetim faaliyeti sonucu denetçi 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 üçer aylık dönemler halinde iç denetim birimine bildirilir.

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 İç Denetim Koordinasyon Kurulu'na iletilir.

Hazırlanan rapor özeti, nihai rapor üzerine yapılan işlemlerle birlikte, üst yönetici tarafından raporun kendisine sunulduğu tarihten itibaren iki ay içinde İç Denetim Koordinasyon Kurulu'na gönderilir.

İç denetim raporları, üst yöneticinin izni olmaksızın İç Denetim Koordinasyon Kurulu hariç idare dışına verilemez.

Olur'larınıza arz olunur.

Denizli, 29/12/2008

Veli KAVSARA
İç Denetçi

Tamer KAVAKOĞLU
İç Denetçi

Turan YENİCE
İç Denetçi

O L U R

.... / 12 / 2008

Yavuz ERKMEN

Vali