

# **DIYANET İŞLERİ BAŞKANLIĞI İÇ DENETİM BİRİMİ YÖNERGESİ**

## **BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler**

### **Amaç ve kapsam**

**MADDE 1-** (1) Bu Yönergenin amacı, Diyanet İşleri Başkanlığında İç Denetim Birimi'nin işleyişi ve yönetimini, iç denetçilerin ve üst yöneticinin iç denetime ilişkin görev, yetki ve sorumluluklarına yönelik usul ve esasları düzenlemektir.

(2) Bu yönerge, İç Denetim Birimi Başkanı ve iç denetçiler ile Başkan tarafından okunup imzalanır ve İç Denetim Birimi Başkanlığında saklanır.

### **Hukuki dayanak**

**MADDE 2-** (1) Bu Yönerge İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13 üncü maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

(2) Bu Yönerge'nin hazırlanmasında İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından yayımlanan Kamu İç Denetim Birim Yönergesi dikkate alınmıştır.

### **Tanımlar**

**MADDE 3-** (1) Bu Yönergede geçen;

- a) Başkan: Başkanlığın en üst yöneticisi olan Diyanet İşleri Başkanı,
- b) Başkanlık: Diyanet İşleri Başkanlığı,
- c) Birim Başkanı: İç Denetim Birimi Başkanı,
- ç) İç denetçi: Bu Yönerge ve ilgili mevzuat çerçevesinde iç denetim faaliyetlerini gerçekleştirmekle sorumlu, Birim Başkanı ve her düzeyde sertifika sahibi iç denetçileri,
- d) İç denetim: Diyanet İşleri Başkanlığının 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: Birim Başkanı ve iç denetçiler ile ihtiyaca göre görevlendirilen diğer personelden oluşan organizasyonu,
- f) Kanun: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,
- g) Kurul: İç Denetim Koordinasyon Kurulunu,
- ğ) Yönerge: Bu Yönergeyi,
- h) Yönetmelik : İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği, ifade eder.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **İç Denetimin Amacı, Kapsamı ve Standartları**

#### **İç denetimin amacı**

**MADDE 4-** (1) İç denetim faaliyeti; Başkanlığın faaliyetlerinin amaç ve politikalarına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını; bilgilerin güvenilirliğini, doğruluğunu ve zamanında elde edilebilirliğini sağlamayı amaçlar.

### **İç denetimin kapsamı**

**MADDE 5-** (1) Başkanlığın merkez, taşra ve yurtdışı kuruluşlarının tüm işlem ve faaliyetleri iç denetim kapsamındadır. Bu denetimler risk düzeyi esas alınarak sistematik ve disiplinli bir yaklaşımla denetim standartlarıyla uyumlu olarak yapılır.

### **Kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kuralları**

**MADDE 6-** (1) 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 Denetim Birimi ve İç Denetçiler**

#### **İç denetim biriminin yapısı**

**MADDE 7-** (1) Birim Başkanı ve iç denetçiler ile diğer personelden oluşan iç denetim birimi, idari yönden doğrudan Başkan'a bağlı olarak faaliyetlerini yürütür.

#### **İç denetim birimi başkanlığının görev ve yetkileri**

**MADDE 8-** (1) Başkanlığın merkez, taşra ve yurtdışı kuruluşlarının her türlü faaliyet ve işlemleri ile ilgili olarak;

a) Başkanlığın maruz kaldığı riskleri ve bunlara ilişkin kontrolleri dikkate alarak, denetim çalışmalarında öncelik verilecek alanların, dikkate alınacak ayrıntıların ve denetimin sıklığının belirlenmesine yönelik olarak, her yıl itibariyle risk değerlendirmesi yapmak.

b) Dönemsel ve riske dayalı iç denetim faaliyetleri çerçevesinde, iç denetim plan ve programları hazırlamak, çalışma planları aracılığıyla icra etmek.

c) İç kontrol ve risk yönetimi sistemlerinin yeterliliğini ve etkinliğini değerlendirmek.

ç) Dönemsel ve riske dayalı denetimler haricinde, Başkan'ın talebi üzerine, iç denetimin amacına uygun denetimler yapmak.

d) İlgili mevzuat ve bu yönergede belirtilen danışmanlık faaliyetlerini yürütmek.

#### **Birim başkanının görevlendirilmesi**

**MADDE 9-** (1) Birim Başkanı, Başkan tarafından iç denetçiler arasından görevlendirilir ve bu görevlendirme Kurula bildirilir.

#### **Birim başkanının görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 10-** (1) Birim Başkanı, iç denetçi sıfat ve yetkisine sahiptir. Birim Başkanı iç denetim faaliyetinin bağımsız ve tarafsız olarak, mevzuata, standartlara ve rehberlere uygun bir şekilde yürütülmesinden sorumlu olup görevleri aşağıda gösterilmiştir.

a) İç Denetim Birimi Başkanlığının 8. maddede belirtilen görevlerini yürütmek, idarenin hedeflerine uygun olarak iç denetimin önceliklerini belirleyen risk esaslı iç denetim plan ve programları hazırlamak, onaylanmak üzere Başkan'a sunmak.

b) Başkan'ın olurları üzerine iç denetçiler arasında sertifika derecelerine uygun olarak görevlendirilmelerini sağlamak, iç denetim faaliyetlerini gözetlemek, denetim, politika, program, süreç ve uygulamalarını izlemek ve yönlendirmek.

c) İç denetçilerin mesleki bilgi, beceri ve yeteneklerinin geliştirilmesine yönelik hizmet içi eğitim programları hazırlamak ve uygulamak, iç denetçilerin görevlerini

mesleki özen ve dikkat çerçevesinde bağımsız ve tarafsız olarak icra edip etmediklerini izlemek.

ç) Raporlar üzerine, birimlerce alınan önlemleri ve yapılan işlemleri takip etmek, alınan önlem ve yapılan işlemlerin kanun, tüzük ve yönetmeliklere veya işin gereğine uygun mütalaa edilmemesi halinde, durumu gerekçesiyle birlikte Başkan'a sunmak, alınacak önlem veya yapılacak işlemle ilgili önerilerde bulunmak.

d) İç Denetim Birimi Başkanlığının bir yıllık çalışmaları ve elde edilen sonuçlara ilişkin yıl sonlarında düzenlenecek faaliyet raporunu Başkan'a sunmak.

e) İç denetçiler ve diğer personelin haberleşme, izin ve diğer tüm idari işlerine ilişkin iş ve işlemlerini yürütmek.

f) Gerektiğinde iç denetçi sıfat ve yetkisini kullanarak iç denetim yapmak ve danışmanlık hizmeti vermek.

g) İhtiyaç halinde yeterli sayıda iç denetçinin Başkan onayı ile merkezde görevlendirilmesini sağlamak.

ğ) İlgili kanun, yönetmelik ve diğer mevzuatla kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

#### **Birim başkanına vekâlet**

**MADDE 11-** (1) Birim Başkanı, geçici nedenlerle görevden ayrıldığında iç denetçilerden birine Başkan onayı ile vekâlet görevi verilir. Herhangi bir nedenle boşalmış olan Birim Başkanı'nın yerine, Başkan tarafından yeni bir görevlendirme yapılır.

#### **İç denetçinin bağımsızlığı**

**MADDE 12-** (1) İç denetim faaliyeti idarenin günlük işleyişinden bağımsızdır. İç denetçiler görevlerini mevzuat 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 Birim Başkanı ile Başkan'ın sorumluluğundadır.

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

#### **İç denetçinin tarafsızlığı**

**MADDE 13-** (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 Birim Başkanına yazılı olarak bildirir. Birim Başkanı, 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 denetçinin yetkileri**

**MADDE 14-** (1) İç denetçi, görevlerinin yerine getirilmesiyle ilgili olarak Yönetmeliğin 16 ncı maddesinde belirlenen aşağıdaki 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 birim çalışanlarından, iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek.
- c) Denetim faaliyetinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkânlardan yararlanmak, gerektiğinde uzman yardımı almak.
- ç) Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri Birim Başkanı vasıtasıyla Başkan'ın bilgisine intikal ettirmek.

### **İç denetçinin görevleri**

**MADDE 15-** (1) İç denetçiler Yönetmeliğin 15 inci maddesinde belirlenen aşağıdaki görevleri yürütür:

- a) Nesnel risk analizlerine dayanarak Başkanlığın merkez, taşra ve yurtdışı birimlerinin hizmet, 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) Başkanlık 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, Birim Başkanı vasıtasıyla Başkan'a bildirmek.
- g) Başkan tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.
- ğ) Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini Birim Başkanı vasıtasıyla Başkan'a bildirmek.

### **İç denetçinin sorumlulukları**

**MADDE 16-** (1) İç denetçi, görevlerini yerine getirirken Yönetmeliğin 17 nci maddesinde belirlenen aşağıdaki hususlara riayet eder:

- a) Mevzuata, belirlenen denetim standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek.
- b) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek.
- c) Yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim birimi başkanlığını haberdar etmek.
- ç) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu iç denetim birimi başkanlığına bildirmek.
- d) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde tarafsız olmak.
- e) Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak.

### **İdari personel ve büro**

**MADDE 17-** (1) İç denetim birimi başkanlığında, faaliyetlerinin gerektirdiği nitelik ve sayıda personel görevlendirilir ve büro oluşturulur.

(2) İdari görevlerin mahiyeti ve kapsamı ile personelin görev, yetki ve sorumlulukları Birim Başkanınca yazılı olarak belirlenir.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM** **İç Denetim Faaliyetleri**

### **İç denetim stratejisi**

**MADDE 18-** (1) İç Denetim Birimi Başkanlığı, faaliyetlerinde Kurulun her üç yılda bir oluşturduğu İç Denetim Stratejik Planını dikkate alır.

### **Denetimde risk odaklılık**

**MADDE 19-** (1) İç denetim, Başkanlığın karşı karşıya kaldığı riskler esas alınarak hazırlanan risk odaklı iç denetim plan ve programı çerçevesinde yapılır.

(2) Risk değerlendirmeleri Kurulca yayımlanan Kamu İç Denetim Risk Değerlendirme Rehberi esas alınarak yapılır.

(3) Başkanlık birimleri tarafından tanımlanan riskler, iç denetim birimince kapsamlı bir risk analizine tabi tutulur. Bu analiz sonucunda riskler, oran ve önem dereceleri belirlenerek sıralanır. İç denetim birimince; Başkanlığın 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.

(4) Yeni birim ve faaliyetler, yeniden yapılandırma projeleri, teşkilat yapısı ve insan kaynaklarındaki önemli değişiklikler, yüksek risk içerebileceğinden, denetim programına öncelikle alınır.

(5) Programların hazırlanmasında; Başkan'ın riskli gördüğü ve öncelik verilmesini istediği hususlar da dikkate alınır.

(6) Denetim sonuçlarına göre mevcut riskler yıl sonlarında yeniden gözden geçirilir.

### **İç denetim planı**

**MADDE 20-** (1) İç denetim planı, Yönetmeliğin 39 uncu maddesine uygun olarak hazırlanır.

(2) 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, birim başkanlarıyla/yöneticileriyle görüşülerek ve Kurulun düzenlemeleri esas alınarak, üç yıllık dönemler için hazırlanır. Bu plan, her yıl risk değerlendirmesi sonuçlarına göre gözden geçirilerek gerektiğinde revize edilir.

### **İç denetim programı**

**MADDE 21-** (1) İç denetim programı, Yönetmeliğin 40 ıncı maddesine uygun olarak hazırlanır.

(2) 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 Başkan'ın uygun görüşüne sunulur.

(3) İç denetim plan ve programının hazırlanmasında Kurul düzenlemeleri esas alınır.

### **Görevlendirme ve duyuru**

**MADDE 22-** (1) İç denetim programı Başkan tarafından onaylandıktan sonra yapılan görevlendirmeler, programdaki zamanlama da dikkate alınarak iç denetçilere bildirilir.

(2) İç Denetim Birimi Başkanlığınca, denetim görevinin yürütüleceği birimlere denetimin amacını, kapsamını, tarihini, görevlendirilen denetçiyi, birimden beklenenleri ve gerek görülen diğer hususları içeren bir yazı gönderilir.

### **Denetime hazırlık ve başlama**

**MADDE 23-** (1) 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 süreci tanıyarak mevcut risk ve kontrolleri tespit eder ve bunların bir değerlendirilmesini yapar.

### **Açılış toplantısı**

**MADDE 24-** (1) İç denetçi ön çalışma aşamasında, planlanan iç denetim faaliyetinin yürütüleceği birim başkanı/yöneticisi ve ihtiyaç duyulan personelin de iştirak edeceği bir açılış toplantısı yapar.

(2) Açılış toplantısında, iç denetçi, ilgili birimin başkanı/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.

### **Çalışma planı**

**MADDE 25-** (1) Tüm denetim adımlarını ve izlenecek yöntemleri gösteren bireysel çalışma planı hazırlanmasıyla ön çalışma tamamlanır. İlgili birimin başkanı/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**

**MADDE 26-** (1) 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 tasarlanır, en riskli alanlara öncelik verilir. Gerçekleştirilen testlerin tamamı; izlenen yöntem, yapılan gözlem, incelenen belge, görüşme ve diğer adımlar da belirtilmek suretiyle “Çalışma Kâğıtları” ile belgelendirilir.

### **Kapanış toplantısı**

**MADDE 27-** (1) 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 başkanlarının/yöneticilerinin varsa aykırı görüşleri toplantı tutanağına bağlanır.

### **Raporlama**

**MADDE 28-** (1) 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. Raporla 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 başkanına/yöneticisine verir. Birim başkanı/yöneticisi, gerektiğinde çalışanlardan ve ilgililerden görüş almak suretiyle raporu cevaplandırarak iç denetçiye gönderir.

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

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

(5) İç denetçi raporunu, Başkan'a sunulmak üzere denetlenen birimin cevapları ve rapor özetini de ekleyerek birimine verir. Raporlar Başkan tarafından değerlendirildikten sonra gereği için ilgili birimlere gönderilir.

(6) İç denetçi ile idare arasında oluşacak görüş ayrılıkları Başkan tarafından çözülür. Başkan ile iç denetçi arasında görüş ayrılıkları olması halinde ise durum anlaşmazlığın giderilmesine yardımcı olmak amacıyla Kurula iletilir.

### **Rapor çeşitleri**

**MADDE 29-** (1) İç denetim faaliyetleri sonucunda ilgisine göre aşağıdaki raporlar düzenlenir:

a) İç denetçiler tarafından yapılan her türlü uygunluk, performans, mali, bilgi teknolojisi ve sistem denetimi faaliyetleri sonucunda "Denetim Raporu".

b) İç denetçiler tarafından danışmanlık faaliyetleri kapsamında yapılan inceleme ve araştırmalar ile usulsüzlük ve yolsuzluk tespitine dair çalışmalar sonucunda "İnceleme Raporu".

c) İç Denetim Birimi Başkanlığının yıllık faaliyet sonuçlarını içeren "İç Denetim Faaliyet Raporu".

### **Denetim sonuçlarının takibi**

**MADDE 30-** (1) İç denetim faaliyeti sonucu iç 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 en az altı aylık dönemler halinde iç denetim birimine bildirilir.

### **Çalışma kâğıtları**

**MADDE 31-** (1) 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 kâğıtları ile belgelendirilir.

(2) Denetim sonuçlarının takibinde ve kalite güvence ve geliştirme faaliyetleri çerçevesinde yapılan değerlendirmelerde bu çalışma kâğıtlarından yararlanır.

#### **Danışmanlık ve benzeri faaliyetler**

**MADDE 32-** (1) Danışmanlık ve benzeri faaliyetler; 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. Danışmanlık faaliyetleri iki şekilde yürütülür:

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 ve benzeri faaliyetlerin yürütülme esasları**

**MADDE 33-** (1) İç denetçiler tarafından yürütülecek danışmanlık ve benzeri faaliyetlerde aşağıdaki hususlar dikkate alınır:

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

b) Faaliyet iç denetçinin bağımsızlık ve tarafsızlığını etkilemez.

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

ç) Daha önce yürütülen danışmanlık ve benzeri faaliyetlerle ilgili olarak bir yıl geçmeden aynı iç denetçi tarafından denetim yapılamayacağı konusunda hem İç Denetim Birim Başkanı, hem de iç denetçi gerekli özeni gösterir.

d) Yürütülen bu faaliyetlerin sonuçları iç denetçi tarafından ilgili taraflara bildirilir.

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

## **BEŞİNCİ BÖLÜM**

### **İç Denetim Kaynaklarının Yönetimi ve Geliştirilmesi**

#### **İç denetim kaynaklarının yönetimi**

**MADDE 34-** (1) İç denetim için gerekli kaynakların yönetiminden Birim Başkanı sorumludur. Birim Başkanı, İç Denetim Birimi Başkanlığının bütçesini yönetir ve denetimin ihtiyacı olan uygun niteliklere sahip personel dahil tüm kaynakları temin eder.

#### **İç denetçilikte derecelendirme**

**MADDE 35-** (1) İç denetçilikte derecelendirme, Yönetmeliğin 22 nci maddesinde belirlenen esaslara uygun olarak yapılır. Bu derecelendirme yapılırken kalite güvence ve geliştirme programı kapsamında yapılan değerlendirme sonuçları da dikkate alınır.

(2) Kamu iç denetçi sertifikası; kıdem sırası ve kadro şartları yanında iç denetçinin yeterliliği, mesleki bilgi birikimi ve temsil yeteneği dikkate alınarak İç Denetim Birimi Başkanlığının teklifi ve Başkan'ın onayıyla derecelendirilir. İç Denetim Birimi Başkanlığı değerlendirmelerini; iç denetçilerin çalışmaları, hizmet içi eğitim etkinliklerine katılımı ve başarısı ile sicil durumunu dikkate alarak Kurulun düzenlemelerine uygun olarak yapar.



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

(4) 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 36-** (1) Birim Başkanı, Başkanlığın iç denetim faaliyetlerini, konu ve süreçleri itibariyle sınıflandırır. İç denetçilerin denetim alanlarının üç yılda bir değiştirilmesi önerilir.

(2) Denetçiler, çalışma süresince edindikleri tecrübe, kıdem ve iç denetçi sertifika derecesine uygun olarak görevlendirilir.

(3) 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.

(4) Bilgi teknolojileri denetimi Kurulca belirlenen esaslar doğrultusunda gerçekleştirilir.

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

(6) 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.

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

### **Mesleki yeterliliğin geliştirilmesi**

**MADDE 37-** (1) Başkan ve Birim Başkanı, iç denetçilerin Yönetmeliğin 31 ve 32 nci maddelerinde belirtilen mesleki 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 imkan sağlanır.

(2) Birim Başkanı, 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 denetimde kalite güvencesi**

**MADDE 38-** (1) 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.

(2) 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.

(3) Kalite güvence ve geliştirme faaliyetleri;

- a) Kurum içi izleme faaliyetleri çerçevesinde gerçekleştirilen sürekli iç değerlendirmelerden,  
b) Birim faaliyet raporlarına eklenen yıllık iç değerlendirmelerden,  
c) Kurul tarafından beş yılda bir yapılması sağlanan dış değerlendirmelerden, oluşur.  
(4) Kalite güvence ve geliştirme programları çerçevesinde yapılan değerlendirme sonuçları Başkan'a sunulur ve yıllık faaliyet raporunda yayımlanır.  
(5) İç denetimin etkinliğinin artırılması amacıyla, denetim faaliyetleri, denetlenen birimlerde yaptırılacak anketlerle değerlendirilebilir.

## **ALTINCI BÖLÜM**

### **Diğer Hususlar**

#### **Başkan'ın ve yönetimin sorumluluğu**

**MADDE 39-** (1) İç denetim faaliyetleri, yönetimin kendi görev alanındaki risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerinin kurulması, uygulanması ve geliştirilmesi konularındaki sorumluluklarını kaldırmaz.

(2) Başkan, iç denetim faaliyetlerinden beklenen faydanın en yüksek düzeyde elde edilmesi için ilgili mevzuatta belirlenen her türlü katkıyı sağlamakla sorumludur.

#### **Çalışanların sorumluluğu**

**MADDE 40-** (1) İç denetim faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında, iç denetçiler tarafından talep edilen her türlü belge, bilgi ve denetimin gerektirdiği diğer kaynaklar doğrudan iç denetçinin incelemesine sunulur.

#### **Yolsuzluk ve usulsüzlük halleri**

**MADDE 41-** (1) İç denetçi, yolsuzluğa ilişkin delilleri tespit edebilecek bilgi, beceri ve donanım ile denetim faaliyetini sürdürür. İç denetçi, denetim görevi sırasında bir yolsuzluk ve usulsüzlük bulgusuna ulaştığında, tespitlerini ve elde ettiği delilleri ivedilikle Birim Başkanı aracılığıyla Başkan'a intikal ettirir.

(2) İç denetçiler, mevcut kontrol sisteminin yolsuzluk ve usulsüzlükleri önleme kabiliyetini de değerlendirir.

#### **Kurul ile ilişkiler**

**MADDE 42-** (1) İç denetim faaliyetlerinde Kurul tarafından belirlenen standart, esas ve usullere uyulur.

(2) İç denetim sisteminin fonksiyonel bağımsızlığının sürdürülmesi, bilgi paylaşımı, görüş ayrılıklarının çözülmesi, iyi uygulama örneklerinin yaygınlaştırılması, Kurul kararlarının uygulanmasının izlenmesi gibi konularda Kurulla işbirliği sağlanır.

#### **Dış denetim ve diğer denetim birimleri ile ilişkiler**

**MADDE 43-** (1) 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 Birim Başkanınca Kurulun belirlediği esaslar çerçevesinde dış denetimle gerekli işbirliği sağlanır.

(2) İç Denetim Birimi ve Sayıştay arasındaki ilişkiler aşağıdaki çerçevede yürütülür:

a) Sayıştay ile iç denetim birimi arasındaki iletişim ve koordinasyon Birim Başkanı tarafından sağlanır.

b) İçeriklerinin hassas olma ihtimali nedeniyle, iç denetim biriminin çalışma kâğıtları ancak özel olarak Sayıştay başkanı tarafından talep edildiği takdirde Sayıştay'a verilir.

c) İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından hazırlanarak, sunulan raporların sorumluluğu Başkan'a aittir. Sayıştay tarafından bu tür raporlara erişim talep edildiğinde bu talep doğrudan Başkan'a yönlendirilir.

(3) Birim Başkanı, Kurul tarafından belirlenen ilkeler çerçevesinde, teftiş, soruşturma ve benzer faaliyetleri yürüten diğer denetim birimleri ile gereken işbirliğini sağlar.

#### **Başka görev yasağı ve iç denetçiliğe dönüş**

**MADDE 44-** (1) İç denetçiler, iç denetçilik kadrosunu işgal etmekte iken rızaları olsa bile vekâleten, tedviren veya geçici olarak başka bir göreve atanamaz veya görevlendirilemez.

(2) İç denetçi sertifikası olanların iç denetçiliğe dönüşlerinde Birim Başkanının olumlu görüşü aranır.

#### **Yurtdışında iç denetim faaliyeti**

**MADDE 45-** (1) Başkanlığın yurtdışı faaliyetlerinin iç denetimi, Kurulca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde gerçekleştirilir.

#### **Yurtdışı eğitimi ve akademik çalışma**

**MADDE 46-** (1) İç denetçilere, mesleki ve bilimsel gelişmeleri takip etmek ve kendilerini geliştirmek amacıyla, yurtiçi ve yurtdışında lisansüstü eğitim ve staj yaptırılabilir. Yurtiçi lisansüstü eğitimde Başkan'ın onayı aranır.

#### **Kimlik belgesi**

**MADDE 47-** (1) İç denetçilere; Başkan tarafından imzalanan, unvan ve yetkilerini belirten bir kimlik belgesi verilir.

#### **Haberleşme, yazışmalar ve dosya düzeni**

**MADDE 48-** (1) İç denetçiler, görevleriyle ilgili konularda doğrudan yazışma yapar.

(2) İç denetçiler yazdıkları rapor, düzenledikleri hak ediş cetveli, iş cetveli, geçici görev yolluğu bildirim 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, iç denetim birimi ve diğer birimlerle yaptıkları yazışmalarda, yazılarına verecekleri sayıların önüne sertifika numaralarını yazar.

#### **Yönergenin gözden geçirilmesi**

**MADDE 49-** (1) Bu yönerge, İç Denetim Birimi Başkanlığı tarafından her yıl gözden geçirilir. İhtiyaçlar doğrultusunda yapılan değişiklikler Başkan'ın uygun görüşüne sunulur ve Kurula gönderilir.

#### **Yürürlük**

**MADDE 50-** (1) Bu Yönerge, onaylandığı tarihte yürürlüğe girer.

#### **Yürütme**

**MADDE 51-** (1) Bu yönerge hükümlerini Diyanet İşleri Başkanı yürütür.