

T.C.
OKAN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

KAMU MALİ YÖNETİMİNDE İÇ KONTROL, İÇ DENETİM VE
İÇ DENETİM UYGULAMALARINDA KARŞILAŞILAN
SORUNLAR

Yusuf YILDIZ

YÜKSEK LİSANS TEZİ
İŞLETME ANA BİLİM DALI
MUHASEBE VE DENETİM PROGRAMI

DANIŞMAN
Prof. Dr. Filiz GİRAY

BURSA, Nisan 2019

T.C.
OKAN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

KAMU MALİ YÖNETİMİNDE İÇ KONTROL, İÇ DENETİM VE
İÇ DENETİM UYGULAMALARINDA KARŞILAŞILAN
SORUNLAR

Yusuf YILDIZ
(1120080066)

YÜKSEK LİSANS TEZİ
İŞLETME ANA BİLİM DALI
MUHASEBE VE DENETİM PROGRAMI

DANIŞMAN
Prof. Dr. Filiz GİRAY

BURSA, Nisan 2019

T.C.
OKAN ÜNİVERSİTESİ
SOSYAL BİLİMLER ENSTİTÜSÜ

KAMU MALİ YÖNETİMİNDE İÇ KONTROL, İÇ DENETİM VE
İÇ DENETİM UYGULAMALARINDA KARŞILAŞILAN
SORUNLAR

Yusuf YILDIZ
(1120080066)

YÜKSEK LİSANS TEZİ
İŞLETME ANA BİLİM DALI

MUHASEBE VE DENETİM PROGRAMI

Tezin Enstitüye Teslim Edildiği Tarih: 10.06.2019

Tezin Savunulduğu Tarih : 20.06.2019

Tez Danışmanı : Prof. Dr. Filiz GİRAY.....

Diğer Jüri Üyeleri: Prof. Dr. Mehmet YÜCE.....

: Prof. Dr. Ferhat PİRİNÇÇİ.....

BURSA, Nisan 2019

ÖNSÖZ

Bu tez çalışmasında, ülkemizde son yıllarda kamu mali yönetimi alanında yapılan değişiklikler ve bu alandaki yenilenme çalışmaları kapsamında çıkarılmış olan, “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile Türk kamu mali yönetimine getirilmiş bulunan yeni uygulamalardan “Kamu İç Kontrol Sistemi” ve bu sistemin bir parçası ve en önemli fonksiyonlarından biri olan “İç Denetim” olgusu ilgili mevzuatı çerçevesinde analiz edilmek suretiyle incelenecektir.

Bu incelemeden sonra, bir kamu idaresi olan X Belediyesinde, denetlenecek birimler arası denetim sıralaması ile buna bağlı denetim planının yapılabilmesine yönelik çalışmalar kapsamında, bir kurumsal risk değerlendirme çalışması ile bu çalışma sonunda denetim önceliği ortaya çıkan bir müdürlükte yapılan bir iç denetim uygulamasına yer verilecektir.

Gerek kurumda yapılan bu iç denetim uygulamalarının yürütülmesi aşamasında karşılaşılan bazı sorunlar ve gerekse iç denetimin daha etkili bir şekilde yürütülebilmesinin önünde bulunan ve kurumların yapıları veya çalışanlarından kaynaklanan diğer yapısal sorunlara değinilerek bu genel ve yapısal sorunların giderilmesine yönelik muhtemel çözüm önerileri anlatılmaya çalışılacaktır.

Bu çalışmayı bitirmeme görüş ve katkıları ile yardımcı olan saygıdeğer hocam Prof. Dr. Filiz GİRAY’ a bu konuda her türlü desteği esirgemedi veren, engin hoşgörüsü ile bana katlanan değerli eşim Nurten Hanım’a da çok teşekkür ederim.

Bursa, 2019

Yusuf YILDIZ

İÇİNDEKİLER

SAYFA NO

ÖNSÖZ.....	i
İÇİNDEKİLER.....	ii
ÖZET.....	vii
ABSTRACT.....	ix
KISALTMALAR	xi
TABLO LİSTESİ.....	xii
BÖLÜM 1.GİRİŞ VE AMAÇ.....	1
1.1. ÇALIŞMANIN AMACI VE KAPSAMI.....	3
1.2. ÇALIŞMANIN YÖNTEMİ.....	4
BÖLÜM 2. TÜRK KAMU MALİ YÖNETİM SİSTEMİNE GENEL BAKİŞ.....	6
2.1. GELENEKSEL KAMU MALİ YÖNETİMİ.....	6
2.2. YENİ KAMU MALİ YÖNETİM SİSTEMİ.....	7
2.2.1. Yeni Kamu Mali Yönetiminin Ortaya Çıkış Nedenleri.....	10
2.2.1.1. İçsel Nedenler.....	10
2.2.1.2. Dışsal Nedenler.....	12
2.3. YENİ KAMU MALİ YÖNETİMİ İLE GELEN UYGULAMALAR.....	13
2.3.1. Kamu İdarelerinde Geniş Katılımlı Stratejik Plan Yapılması.....	14
2.3.2. Performans Programı Esaslı Bütçe Yapılması.....	16
2.3.3. Mali Saydamlık- Şeffaflık.....	18
2.3.4. Hesap Verebilirlik.....	19
2.3.5. Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sistemi Kurulması.....	20

2.3.6. Kamu İdarelerinde Etkin Bir İç Denetim Yapılması.....	20
2.3.7. Dış Denetim Yapılması.....	21
BÖLÜM 3. YENİ KAMU MALİ YÖNETİMİNDE İÇ KONTROL	
VE İÇ DENETİM.....	24
3.1. 5018 SAYILI KANUNA GÖRE İÇ KONTROL.....	24
3.1.1. İç Kontrolün Tanımı, Amaçları, Özellikleri ve Temel İlkeleri.....	24
3.1.1.1. İç Kontrolün Tanımı.....	24
3.1.1.2. İç kontrolün amaçları.....	25
3.1.1.3. İç kontrolün özellikleri.....	26
3.1.1.4. İç kontrolün temel ilkeleri.....	26
3.1.2. İç Kontrol Bileşenleri.....	27
3.1.2.1 Kontrol Ortamı.....	27
3.1.2.2. Risk Değerlendirmesi.....	28
3.1.2.3. İç kontrol faaliyetleri.....	28
3.1.2.4. Bilgi ve iletişim.....	29
3.1.2.5. İzleme.....	29
3.2. 5018 SAYILI KANUNA GÖRE İÇ DENETİM.....	30
3.2.1. İç Denetimin Kavramı ve Kapsamı.....	30
3.2.2. İç Denetimin Tarihsel Gelişimi.....	31
3.2.3. İç Denetimin Özellikleri.....	33
3.2.3.1 Kurum Faaliyetlerine Değer Katma.....	33
3.2.3.2 Kurum Faaliyetlerine Güvence Sağlama.....	34
3.2.3.3 Kuruma Danışmanlık Yapma.....	35
3.2.3.4 Standartlara Uygunluk.....	35
3.2.3.5. Faaliyetlerde Bağımsızlık.....	35
3.2.3.6. Risk Odaklılık.....	36

3.2.4. İç Denetim Türleri.....	36
3.2.4.1. Mali Denetim.....	36
3.2.4.2. Uygunluk Denetimi.....	37
3.2.4.3. Performans Denetimi.....	37
3.2.4.4. Sistem Denetimi.....	39
3.2.4.5. Bilgi Teknolojileri Denetimi.....	39
3.2.5. İç Denetim Yürütücüleri.....	40
3.2.5.1. İç Denetçi.....	40
3.2.5.2. İç Denetim Koordinasyon Kurulu.....	42
3.2.6. İç Denetimin Bileşenleri.....	44
3.2.6.1. Kontrol süreçlerini değerlendirmek.....	44
3.2.6.2. Yönetim süreçlerini değerlendirmek.....	44
3.2.6.3. Risk yönetim süreçlerini değerlendirmek.....	44
BÖLÜM 4. BİR BELEDİYEDE KURUMSAL RİSK	
DEĞERLENDİRME	45
4.1. KURUMSAL RİSK DEĞERLENDİRME.....	45
4.1.1. Yapısal Risk Kriterlerinin Tanımlanması.....	46
4.1.1.1. Bütçe Büyüklüğü.....	46
4.1.1.2. İşlem Hacmi ve Personel Sayısı.....	47
4.1.1.3. Mevzuatın Yoğunluğu.....	47
4.1.1.4. Faaliyetlerinin Karmaşıklığı.....	47
4.1.1.5. Bilgi Teknolojileri Sisteminin Yapısı.....	47
4.1.1.6. İmaj ve İtibar Riski.....	47
4.1.2. Yapısal Risk Düzeylerinin Ölçülmesi.....	47
4.1.2.1. Kümülatif Yöntem.....	48
4.1.2.2. Göreceli Yöntem.....	48

4.1.3. Denetim Alanlarının Önceliklendirilmesi.....	48
BÖLÜM 5. BİR BELEDİYEDE İÇ DENETİM UYGULAMASI.....	61
5.1. DENETİM BİLDİRİM YAZILARI.....	62
5.1.1. Denetim Bildirim Yazısı.....	62
5.1.2. Bilgi İsteme Yazısı.....	63
5.2. ÖN ÇALIŞMA VE BİREYSEL ÇALIŞMA PLANI.....	64
5.2.1. Denetimin Amacı ve Hedeflerin Belirlenmesi.....	64
5.2.2. Açılış Toplantısı Tutanağı.....	66
5.2.3. Riskli Alanların Belirlenmesi.....	68
5.2.3.1. Risk Kontrol Matrisi.....	68
5.2.3.2. Çalışma Kağıtları.....	71
5.3. SAHA ÇALIŞMASI.....	72
5.3.1. Bulgu Formları.....	72
5.3.2. Kapanış Toplantısı Tutanağı.....	88
5.4. RAPORLAMA.....	88
5.4.1. Taslak Rapor.....	89
5.4.2. Nihai Rapor.....	96
5.4.3. Denetim Bulguları Tablosu.....	104
5.4.4. Rapor Özeti.....	113
5.4.5. Üst Yönetici Özeti.....	117
5.4.6. Rapor Dağıtım Yazıları.....	119
5.4.7. Nihai Rapor Özeti.....	124
5.5. İÇ DENETİM İZLEME.....	128
5.5.1. Rapora Göre Yapılan İşlemler.....	128
5.5.2. Denetim Evrakları Referans Tablosu.....	129
BÖLÜM 6. SONUÇ VE ÖNERİLER.....	130

KAYNAKLAR.....	132
ÖZGEÇMİŞ.....	137



ÖZET

Denetim; genel olarak yapılan her türlü iş ve işlemin, önceden belirlenmiş olan ilgili mevzuatı olmak üzere idari ve teknik standartları, kuralları ve toplumca benimsenmiş kabullerine uygun bir şekilde, zamanında ve yerinde yapılıp yapılmadığının araştırılıp incelenmesini ve sonucun genellikle bir rapora bağlanıp denetimi isteyen üst makamlara sunulmasını ifade eder.

Bu bakımdan gerek kamu idarelerinde ve gerekse özel kurum, kuruluş veya şirketlerde yürütülmekte olan işlerin, planlanan hedeflere ulaşma yolunda idarecilerin çizdikleri strateji doğrultusunda ve bu stratejiyle uyumlu olarak hedefe doğru gidip gitmediğinin anlaşılması gerekmektedir.

Kurum ve kuruluşların bu hedeflerine ulaşıp ulaşamadıklarının anlaşılması bakımından denetimden başka yol bulunmadığı da aşîkârdır. Denetimin aynı zamanda özel ya da kamu idarelerinin mali sistemlerinin sağlıklı bir şekilde çalışabilmesi ve bu sistemlerin sürdürülebilirliğinin sağlanması açısından da önemli ve gerekli olduğu açıktır.

Denetim kavramı, yerine, zamanına ve denetimi yapan denetçinin yasal statüsüne göre genel olarak; iç denetim, dış denetim ve yüksek denetim olarak sınıflandırılmaktadır. Bu tez çalışmamızın ağırlıklı olarak üzerinde duracağı denetim türü ise kamu sektöründe görev yapmakta olan iç denetçiler tarafından yapılacak olan kamu iç denetimidir.

Kamu idareleri tarafından sunulan hizmetlerinin istenilen toplumsal faydayı sağlaması, işlerin doğru zamanda ve doğru bir şekilde yapılması, bu hizmetlerin finansmanına yönelik kamu idare bütçelerinden yapılan harcamaların etkin, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının anlaşılabilmesi için bu idarelerin bünyesinde yürütülmekte olan iç denetim faaliyetlerinin önemi açıktır.

Bu tez çalışması altı bölümden ibaret olup,

Tezin birinci bölümünde; giriş ve amaç başlığı altında, bu tez çalışmasının amacı ve kapsamı ile çalışmanın yöntemine değinilmektedir.

İkinci bölümde; “Türk Kamu Mali Yönetim Sistemine Genel Bakış” başlığı altında, “1050 Sayılı Kanun” ile hayat bulan geleneksel kamu mali yönetim sistemi veya anlayışına değinilecek olup müteakiben bu kanunun yürürlükten kaldırılarak yerine getirilen “5018 Sayılı Kanun” ile gelen yeni kamu mali yönetim sistemi veya anlayışına değinilecek olup eski sistemin gerek ülkenin değışen şartları gerekse dünyadaki yeni trendler karşısında yetersiz kalması sonucu sisteme getirilen eleştiriler ve reform çabalarına da kısaca yer verilecek,

Üçüncü bölümünde ise; “5018 Sayılı Kanun” un yürürlüğe girmesinden itibaren kamu mali yönetim sistemimize getirmiş olduğu yeni uygulamalara kısaca değinildikten sonra tezin ana temasını oluşturan “Kamu İç Kontrol Sistemi” ile bu sistemin en önemli fonksiyonlarından olan “İç Denetim” olgusuna vurgu yapılacaktır.

Tezin dördüncü bölümünde Kamu idarelerinde iç denetim yapılabilmesine yönelik ön çalışmalardan olan ve idareyi oluşturan müdürlük veya hizmet birimlerindeki riskleri ölçerek denetim yapılacak alanların tespit ve önceliğini belirleyen “Kurumsal Risk Analiz Değerlendirme ” çalışmasına yer verilecek.

Tezin beşinci bölümünde ise; bir X Belediyesinde “Kurumsal Risk Analiz Değerlendirme” çalışması sonucu denetim öncelikleri belirlenen müdürlüklerde yapılan bir “İç Denetim” uygulamasına yer verilecek olup,

Tezin altıncı, sonuç ve öneriler bölümünde ise; iç denetim uygulamalarında karşılaşılan bazı sorunlar ile bu sorunların giderilmesine yönelik muhtemel çözüm önerileri anlatılmaya çalışılacaktır.

Anahtar Kelimeler: Denetim, Kamu Mali Yönetimi, Kamu Mali Yönetiminde İç Kontrol, İç Denetim, Risk,

Tarih: 13 Nisan 2019

ABSTRACT

Audit; in general means that all kind of works and transactions are performed in a scheduled manner in accordance with their administrative and technical standards, rules and community-accepted assumptions, in order to investigate and examine the results and to submit it to the top authorities, which are usually bound to a report and are subject to review.

In this respect, it should be understood that the works carried out both in public administrations and private institutions, organizations or companies go towards the target in line with the strategy drawn up by the administrators and in line with the strategy to reach the planned targets.

It is clear that there is no other way to control whether institutions and organizations have achieved these goals. It is also clear that the audit is also important and necessary for the financial systems of private or public administrations to work in a sound manner and to ensure the sustainability of these systems.

In general the notion of auditing is classified as internal audit, external audit and high audit, according to the place and time of auditing or the legal status of the auditor. This study will focus on the public internal audit that is the main type of audit and performed by the internal auditors.

The importance of the internal audit services supplied by public authorities is obvious from the respect of providing demanded social benefit, doing works at the right time and right manner and, finding out whether the expenditures are used effectively, economically and efficiently or not.

This thesis consists of six chapters;

In the first part of the thesis; under the title of introduction and the aim; mentioned of this thesis aim, scope and the method of the study.

In the second chapter; under the title of “Overview of Turkish Public Financial Management System” ;will be focused on the traditional public financial management

system or the conception of the “Law No: 1050”, and will be focus on the new public financial management system or conception of effectuated by the repealing “Law No. 5018” and will be briefly mentioned the criticism and reform efforts brought to the system as a result of inadequate,

In the third chapter; will be briefly touching upon the new applications from the entry into force of the Law No. 5018 to our public financial management system; after then will be mentioned the emphasized main theme of the thesis and the “Internal Audit” phenomenon which is one of the most important functions of this system “Public Internal Control System”.

In the fourth part of the thesis, will be included the “Enterprise Risk Analysis Assessment” study which is one of the preliminary studies for conducting internal audits in public administrations and which determines the priority of the areas to be audited by measuring the risks in the directorates or service units constituting the administration,

In the fifth part of the thesis; will be included an “Internal Audit” implementation according to “Corporate Risk Analysis Assessment” study in the audit priorities designated directorates at X municipality.

In the sixth part; conclusions and recommendations section of the thesis; will be try to explain some problems encountered in internal audit practices and possible solutions proposal to these problems.

Key Words: Audit, Public Financial Management, Internal Control in Public Financial Management, Internal Audit, Risk.

Date: April 13, 2019

KISALTMALAR

BUMKO: Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü (Mülga)

DPT: Devlet Planlama Teşkilatı

İDKK: İç Denetim Koordinasyon Kurulu

KMYKK: Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu

YÖK: Yükseköğretim Kurumu

TİDE: Türkiye İç Denetim Enstitüsü

TBMM: Türkiye Büyük Millet Meclisi

TABLO LİSTESİ

Tablo 01: Kurumsal Risk Değerlendirme Çalışma Tablosu.....	49
Tablo 02: Müdürlüklerin Bütçe Büyüklüğü.....	50
Tablo 03: Müdürlüklerin İşlem Hacmi ve Personel Sayısı.....	51
Tablo 04: Mevzuatın Yoğunluğu ve Değişkenliği.....	52
Tablo 05: Faaliyetlerin Karmaşıklığı.....	53
Tablo 06: Müdürlüklerin Bilgi Teknolojileri Sisteminin Yapısı.....	54
Tablo 07: Müdürlüklerin İmaj ve İtibar Riski.....	55
Tablo 08: X Belediyesi Kurumsal Risk Değerlendirme Tablosu.....	56
Tablo 09: Risk Kriterlerinin ve Değerlendirme Ölçeğinin Tanımlanması.....	57
Tablo 10: Denetim Alanları Yapısal Risk Düzeylerinin Ölçülmesi.....	57
Tablo 11: Denetim Alanlarının Öncelik Sıralaması.....	58
Tablo 12: Müdürlüklerin Risk Düzeylerine Göre Denetim Öncelik Sıraları.....	58
Tablo 13: Müdürlüklerin İş Süreçlerinin Denetim Sıralaması.....	60
Tablo 14: Risk Kontrol Matrisi.....	68
Tablo 15: Çalışma Kâğıdı 1.....	71
Tablo 16: Çalışma Kâğıdı 2.....	74
Tablo 17: Çalışma Kâğıdı 3.....	77
Tablo 18: Çalışma Kâğıdı 4.....	79
Tablo 19: Çalışma Kâğıdı 5.....	81
Tablo 20: Çalışma Kâğıdı 6.....	83
Tablo 21: Çalışma Kâğıdı 7.....	85
Tablo 22: Çalışma Kâğıdı 8.....	86
Tablo 23: Çalışma Kâğıdı 9.....	87
Tablo 24: Taslak Rapor Kapağı ve Raporu.....	89
Tablo 25: Nihai Rapor Kapağı ve Raporu	96
Tablo 26: Denetim Bulguları Tablosu.....	104
Tablo 27: Denetim Evrakları Referans Tablosu.....	129

BÖLÜM 1. GİRİŞ ve AMAÇ

Toplumsal ihtiyaçların gerektiği gibi karşılanabilmesi ve bunun sürdürülebilir olmasına yönelik çaba ve çalışmalar insanlığın en yoğun şekilde faaliyet gösterdiği alanları oluşturmaktadır. Bu toplumsal ihtiyaçları karşılayabilmek için ülke içerisinde yürütülen ekonomik faaliyetlerin aktörleri genel olarak bireyler, şirketler ve devlet kurumları şeklinde sınıflandırılabilir. Yukarıda değindiğimiz bu faaliyetlerin ülke içerisinde hangi aktörler tarafından yürütüldüğü, aynı zamanda o ülkenin yönetim biçiminin belirlenmesinde de önemli bir rol oynamaktadır.

Bu iktisadi faaliyetleri özel sektör ekonomik faaliyetleri ve kamu kesimi ekonomik faaliyetleri olarak iki temel gruba ayırmak konuya açıklık getirecektir.

Burada genel olarak kamu kesiminde yürütülen faaliyetlere özellikle de bu kamusal faaliyetlerin denetlenmesine yönelik yürütülmekte olan çalışmalar üzerinde durulacaktır.

Bilindiği gibi özel teşebbüs ve buna dayalı olarak yapılan üretim ile kamusal üretimi birbirinden ayıran temel faktörlerden birisi ve belki de en önemlisi kamusal faaliyetlerin finansmanlarının yine kamusal kaynaklardan karşılanmasıdır.

Bu faaliyetlerle ilgili olarak özel teşebbüse bağlı şirketlerin kurulması, iktisadi olarak üretim alanlarının belirlenmesi, üretilen bu ürünlerin hitap edeceği müşteri kesimi, neyi nerede ne kadar üreteceği, nasıl pazarlayacağı vb. gibi konular bu şirketlerin bizi maliklerini ilgilendirmektedir. Zira bu faaliyetlerin sonucunda meydana gelecek olan kar zarar veya başarı ya da başarısızlık bu faaliyetlere karar veren iradeye ait olacaktır.

Ancak kamusal kurum, teşebbüs ve işletmelerin kısacası kamu sektörünün, üretim, tüketim, pazarlama ve nihayetinde yürütülecek olan bu faaliyetin sürdürülebilir düzeyde etkin ve verimli olması ise kamuya ait kaynakların etkin, etkili ve verimli olarak kullanılması, israf ve zayi edilmemesi, bu kurum ve kuruluşların kendilerine yasalarla verilen görev, yetki ve sorumluluklarını hassasiyetle ve en iyi biçimde yerine getirmelerine bağlı bulunmaktadır.

Son yıllara kadar kamu ağırlıklı bir ekonomi profili çizen ülkemizde her ne kadar özel sektörün ağırlığı her geçen gün artmakta ise de, kamu sektörü de üretimine hizmet ağırlıklı olarak devam etmektedir.

Ülkemizin bir tarafta “Avrupa Birliği’ne girmeye yönelik çabaları, diğer taraftan ise her geçen gün imkân ve ihtiyaçları ile büyüyen, gelişen, dinamik, dünyaya açılan, aynı zamanda dünya ülkeleri ile yapılan ticari ve diğer faaliyetlerde acımasız rekabete maruz kalan ülkemiz son yıllarda modernleşme, ileri dünya ülkeleri ile rekabet etme gibi müspet hedefleri doğrultusunda birtakım hukuki idari ve teknik reformlara sahne olmaktadır. Bütün bu çaba ve faaliyetler sonucunda özel sektördeki gibi kamu sektöründe de hızlı ve olumlu değişimler görülmektedir.

Bu gelişme ve değişime yönelik çabalar, kamu kesiminde üretilen mal ve hizmetlerin de gerek nitelik gerekse nicelik yönünden kaliteli ve vatandaş memnuniyetine yönelik tatmin edici seviyelere ulaşmasına, toplum olarak bu mal ve hizmetlerle ilgili tüketim alışkanlıklarımıza da olumlu yönde çeşitli yenilikler getirdiği gibi kamu kesiminin denetimine yönelik olarak ta bazı yeni yöntem metot ve sistemleri de beraberinde getirmektedir.

Bütün bu gelişim ve değişim sürecinden ülkemizde uzun yıllar boyu yapıla gelmiş olan teftiş ve denetim hizmetleri de nasibini almaktadır.

Ülkemizin kuruluşundan itibaren çıkarılan temel kanunlardan olan ve 76 sene yürürlükte kalarak kamu mali yönetimimize yön veren, ancak geçen zaman içerisinde ülkemizin ihtiyaçlarını karşılayamayan “1050 Sayılı Muhasebeyi Umumiye Kanunu” nihayet 2003 tarihinde kaldırılarak yerine gelişen ve büyüyen ülkemizin “Kamu Mali Yönetimi” ne yön verecek olan yeni “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” getirilmiştir.

“Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” nun gelmesi ile birlikte kamu kesiminde birçok değişik ve yeni uygulamalar ile birlikte klasik teftiş ve denetim yöntemlerini de değiştirmiş ve böylece kamu mali yönetimimizin denetiminde ilk defa uluslararası standartlara sahip modern bir denetim sistemi olan “Kamu İç Denetim Sistemi” ni ülkemize kazandırmış bulunmaktadır.

1.1. ÇALIŞMANIN AMACI VE KAPSAMI

Son yıllarda dünya üzerinde ekonomik siyasi kültürel ve demografik yönden hayatın her alanında hızlı ve radikal değişimler yaşanmakta olup bu değişim rüzgârlarından dünyanın bütün ülkeleri ile birlikte bizim ülkemiz de payını almaktadır. Bu hızlı değişim sürecinden “Türk Kamu Mali Yönetim Sistemi” de etkilenmiş ve Cumhuriyetin kuruluşundan bugüne kadar “Türk Kamu Mali Yönetimi” ne yön veren “1050 Sayılı Kanun” kaldırılarak yerine 2003 yılında “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” getirilmiş bulunmaktadır.

Bu kanunun yürürlüğe girmesi ile birlikte Türk Kamu Mali Yönetim Sistemi baştan sona değişmiş ve gerek dünyanın diğer ileri ülkeleri ve gerekse içerisine girmeye çalıştığımız Avrupa Birliği mevzuatı ile uyumlu ve reform niteliğinde birtakım yeni uygulamaları beraberinde getirilmiştir. Ancak her yeni sistemin uygulanmasında olduğu gibi bu yeni sistemin uygulanmasında da beklendiği gibi kurumlarda mevcut bazı yapısal sorunlar ile insan faktörüne bağlı çeşitli sorunlar görülmeye başlanmıştır.

Bu tez çalışmasının 1. Bölümünde tez çalışmasına giriş ve tezin amaç ve kapsamına değinilmiş, 2 Ve 3. Bölümlerinde Kamu mali yönetim sistemimize getirilen yeni uygulamalardan olan ve “5018 Sayılı kanunun” yürürlüğe girmesiyle beraber kamu idarelerinde uygulanmaya başlanan “Kamu İç Kontrol Sistemi” ile bunun önemli bir fonksiyonunu oluşturan “İç Denetim” uygulamalarına değinildikten sonra, tezin 4. Bölümünde yine bir kamu idaresi olan bir “Belediyede” yapılan “Kurumsal Risk Değerlendirme ve Denetim Önceliklendirme” çalışmasına yer verilecektir.

Denetim önceliklendirme çalışmasını müteakiben 5. Bölümde kurumda yapılan bir “İç Denetim” uygulamasına yer verilecektir. Yapılan bu iç denetim uygulamasında iç denetçi tarafından karşılaşılan gerek yapısal ve gerekse insan faktöründen kaynaklanan çeşitli sorunlara ise tezin, sonuç ve öneriler başlıklı altıncı bölümünde değinilerek bu sorunların çözümüne yönelik öneriler ile tezimiz son bulacaktır.

Ülkemizde son yıllarda her alanda değişim ve dönüşüme yönelik yoğun çalışmalar yapılmakta olduğu bilinen bir gerçektir. Bu çalışmalar kapsamında “Türk Kamu Mali Yönetim” Sistemine reform niteliğinde köklü değişiklikleri beraberinde getiren “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” nun yürürlüğe girmesiyle beraber kamu idarelerinde “Kamu İç Kontrol Sistemi” kurulması ve bunun önemli bir

fonksiyonunu oluşturan “İç Denetim” uygulamalarına yönelik çalışmalar yapılmaya başlanmıştır.

Bu tez çalışmasının amacı; son yıllarda kamu idarelerimizde uygulanmaya başlanan İç Kontrol ve İç Denetime yönelik çalışmalarda kurumlardaki mevcut bazı yapısal ve insan faktörüne bağlı sorunlardan kaynaklanan ve denetim çalışmalarını güçleştiren hususların tespiti ile bunların çözümüne yönelik önerilerin belirlenmesine dair olacaktır.

1.2. ÇALIŞMANIN YÖNTEMİ

Bu tez çalışmamızın ilk adımını tezin konusunu teşkil eden hususlardaki literatür tarama ve incelemesi oluşturmaktadır. Bu amaçla konu ile ilgili gerek kütüphanelerden gerekse görev yapmakta olduğumuz kurumun sahip olduğu yazılı kaynaklardan ve internet ortamında kaynak incelemesi yapılmıştır.

Tez çalışmasının birinci bölümünde çalışmanın amaç ve kapsamı ile çalışma yöntemi,

Çalışmanın ikinci bölümü “Türk Kamu Mali Yönetimi” ne genel bir bakış ile sistem incelenerek bilgi edinilmiş, Cumhuriyetin kuruluşu ile getirilen temel kanunlar çerçevesinde “Türk Kamu Mali Yönetimi” ne yön veren “1050 Sayılı Muhasebeyi Umumi Kanunu” ve bu kanunun anlayışı geleneksel “Kamu Mali Yönetim Sistemi” olarak adlandırılmış, bu kanunun zaman içerisinde ülkemizin ihtiyaç ve beklentilerine cevap veremeyip yetersiz kalması sebebiyle meydana gelen değişime yönelik içsel ve dışsal nedenlere kısaca değinildikten sonra bu kanunun kaldırılarak yerine getirilen “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ve bu kanun ile kamu mali yönetimine getirilen yeni uygulamalara değinilerek ikinci bölüm bitirilmiştir.

Üçüncü bölümde ise “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ve bu kanunla kamu mali yönetimine getirilen yeni uygulamalardan olan ve istisnasız bütün kamu idarelerimizde kurulması zorunlu bir yönetim sistemi olup çeşitli uluslararası standartlara sahip olan “Kamu İç Kontrol Sistemi,” amacı, temel ilkeleri ve bileşenleri yönünden incelenerek iç kontrol sisteminin bir fonksiyonu ve fakat en önemli fonksiyonu olan “İç Denetim Olgusu, 5018 Sayılı Kanun” çerçevesinde detaylı olarak incelenmiştir.

Çalışmanın dördüncü bölümünde tezin ana konusunu teşkil eden “Kamu İç Denetim” uygulamasına altlık oluşturacak şekilde ve yine bir kamu idaresi olan X Belediyesinin denetim evreninde bulunan müdürlüklerin verileri kullanılarak denetim alanları arasında yapılan “Kurumsal Risk Değerlendirme” çalışması ile müdürlüklerin denetim öncelik sırası belirlenmiştir.

Beşinci bölümde ise bir müdürlükte yürütülen bir iç denetim uygulamasına yönelik çalışmalara belge ve yazışmalar dâhilinde süreç akışı içerisinde yer verilmek suretiyle tez çalışması tamamlanmıştır.

Altıncı ve sonuç bölümünde ise, bugüne kadar uygulana gelen denetim çalışmalarımızda gerek kurumlardaki yapısal sorunlardan ve gerekse kurum çalışanlarının bilgi eksikliğinden kaynaklanan ve zaman zaman iç denetim uygulamalarını güçleştiren bazı sorunlara ve bu sorunların çözümüne yönelik önerilere değinilerek tez çalışması bitirilecektir.

BÖLÜM 2.TÜRK KAMU MALİ YÖNETİM SİSTEMİNE GENEL BAKIŞ

Bu bölüm kapsamında öncelikle kamuda mali yönetim kavramına, müteakiben geleneksel kamu mali yönetimi ile geleneksel kamu mali yönetiminin hukuki dayanağı olan 1050 Sayılı Kanun’a değinilecek, yazının devamında ise bu tezin konusunu oluşturan ve birçok yeni uygulamayı beraberinde getiren yeni kamu mali yönetim sistemi detaylı bir şekilde açıklanmaya çalışılacaktır.

2.1. GELENEKSEL KAMU MALİ YÖNETİMİ

Kamu mali yönetiminin tarif edilebilmesi için öncelikle bu yönetimin kapsamına giren kamu hizmetlerinin tanımının yapılmasının gerekli olduğu açıktır.

Kamu hizmetleri; devletin bakanlıklar ve diğer kamu tüzel kişilikleri tarafından veya bu tüzel kişiliklerin gözetimi ve denetimleri altında toplumun müşterek ihtiyacı olan eğitim, sağlık, adalet, kişi hak ve özgürlüklerinin korunması, hukukun üstünlüğünün sağlanması, iç ve dış güvenliğin sağlanması, vb. gibi hizmetler başta olmak üzere toplumun genel ihtiyaçlarını karşılamak suretiyle kamu yararını gerçekleştirmek amacına yönelik olarak yürütülen ve süreklilik arz eden bütün faaliyetler şeklinde ifade edilebilir.

Kamu Mali Yönetimi ise, toplumun ihtiyacı olan bu kamusal hizmetlerin yine kamu kesimi tarafından bir bütün olarak üretilerek yine toplumun istifadesine sunulması ve aynı zamanda bu hizmetlerin ileriye dönük sürdürülebilir olması için yine kamu idareleri tarafından vatandaşların devlete ödemiş oldukları vergi, resim harç ve diğer gelirlerden elde edilen kamusal kaynakların maliye teşkilatı vasıtasıyla toplanması, elde edilen bu kaynakların muhasebeleştirilme yöntemiyle kaydedilmesi, korunması ve bu kaynak ve değerlerin yine devletin ulusal kalkınma planları ve bu planların altlığı olan yatırım programlarında yer alan amaç ve hedeflere uygun, öncelik sırası ve tercihlere göre toplumsal ihtiyaçların karşılanabilmesi için etkin, ekonomik ve verimli olarak harcanmasını sağlamak amacıyla kamu mali sistemini sürekli bir şekilde

gözetim ve denetimi altında bulunduran ve yönetmekle görevli olan organizasyona denilir.

Geleneksel kamu mali yönetim sistemimizin başlangıç noktası diğer temel kanunlarla birlikte Cumhuriyetin kuruluş yıllarına dayanmaktadır.

Türkiye Cumhuriyetinin kuruluşunu takibeden o günün koşullarında Türk Devletinin “Kamu Mali Yönetim Sistemi” ni yönlendirmek ve bu sisteme hukuken bir temel oluşturması gayesiyle “Türkiye Büyük Millet Meclisi” nce yapılmış olan çalışmaları sonucu “1050 Sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu” veya bir diğer adı ile “Genel Muhasebe Kanunu” 1927 yılında çıkarılarak yürürlüğe girmiştir. Bu kanun ile Türkiye Cumhuriyetinin kamu mali yönetimine yön verecek olan sistemin temelleri atılmak suretiyle sistem bu temel kanunun üzerine bina edilmiştir. (Gürsoy, 1981:119).

1927 tarihinde çıkarılan bu kanun, bazı ilaveler ve çeşitli değişiklikler yapılmak suretiyle “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” nun yürürlüğe girdiği 2003 yılına kadar 76 yıl yürürlükte kalmak suretiyle geleneksel Türk kamu mali yönetim sistemimize hukuken dayanak teşkil etmiş ve bu suretle sisteme yön vermiş bulunmaktadır.

2.2. YENİ KAMU MALİ YÖNETİM SİSTEMİ

Vatandaşlardan toplanan vergi, resim ve harçlar ile şartlı veya şartsız bağışlar gibi kamusal gelirlerden meydana gelen kamu kaynaklarının, yine kamusal ihtiyaçların karşılanmasında etkin, ekonomik verimli, yerinde ve zamanında sorunlara çözüm üretecek bir şekilde kullanılamadığı ve bu kaynakların israf edildiği algısı yalnızca bizim ülkemizin bir sorunu olmayıp bu fonları sağlayan vergi mükellefleri açısından yönetim şekli ve rejimi ne olursa olsun istisnasız dünyadaki bütün ülkelerin ortak sorunlarından biri olmaya devam etmektedir.

Zaman zaman gerek ülkemizde gerekse dünyanın birçok ülkesinde meydana gelen ve kamu kaynaklarının heba edildiği ve çeşitli türden usulsüzlük ve yolsuzlukların yapıldığına ilişkin haberler yazılı veya sözlü iletişim araçları vasıtasıyla duyulmaktadır.

Bu tür haberler ile birlikte toplumlarda kamu idarecilerinin kamu kaynaklarını kullanma biçimleri ile ilgili birtakım olumsuz algı ve görüşler ortaya çıkmasına neden olmaktadır. Bu durum bazen de toplum içerisinde meydana gelen hoşnutsuzluklar

nedeniyle siyasal, sosyal ve devamında ekonomik çalkantı ve krizlere zemin hazırlayabilmektedir.

Bütün dünya ülkelerini ilgilendirdiği gibi bizim ülkemizi de ilgilendiren ve bazen de yıkıcı toplumsal hadiselerle neden olabilen bu sorunun çözümü için, yani kamu idarelerinde yapıldığı düşünülen çeşitli türdeki usulsüzlük ve yolsuzlukların önlenmesi, kamu kaynaklarının toplumsal ihtiyaçları karşılayacak, sorunları çözecek şekilde yerinde, zamanında, etkin, ekonomik ve verimli olarak kullanılabilmesi ve toplumda oluşan bu olumsuz algının ortadan kalkabilmesi bu idareleri yönetenlerin davranışları kadar kamu mali yönetim sisteminin de bu tür olumsuzlukların önüne geçecek şekilde yeniden dizayn edilmesine bağlı olduğu düşünülmektedir.

Gerek devletin, gerekse de kurumların planladığı ekonomik, siyasi, kültürel, demografik ve sosyal hedeflerine zamanında ve tam olarak ulaşılabilmesi, toplumsal beklentilerin karşılanabilmesi için kısıt olan kamusal kaynakların heba ve israf edilmeden verimli olarak kullanılabilmesi, kamu mali yönetiminin de temel hedeflerinden birini teşkil etmekte olup ülkemizde bu sorunun çözümüne yönelik olarak gerek akademik, gerekse hukuki çerçevede çeşitli çalışmaların yürütüldüğü bilinmektedir.

Bütün bu çalışmalara rağmen toplum içerisinde kamu idarecileri tarafından kamu kaynaklarının kamusal ihtiyaçların karşılanmasına yönelik olarak etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmadığı, kaynakların israf edildiği ya da kişisel çıkarlar için kullanıldığı yönünde çeşitli algılar bulunmaktadır.

Usulsüzlükler ve yolsuzluklar, bazen kamu hizmetlerinde çalışanların etik olmayan kişisel davranışlarından kaynaklandığı gibi bazen de kamu idarelerinin alt düzey mevzuatları ve buna bağlı olarak kurumsal yönden eksik veya yanlış teşkilatlanmalardan özetle kamu yönetim sistemlerinde bulunan çeşitli eksiklik ve mevzuat boşluklarından kaynaklanabildiği düşünülmektedir.

Ayrıca kamu idarelerinin görev yetki ve sorumlulukların gereği gibi belirlenememesi, bu yetki ve sorumlulukların uygun personele uygun şekilde dağıtılamaması ve zaman zaman gerekli kontrollerin yapılamaması gibi sistemle ilgili yapısal eksikliklerin de bu sorunlara neden olduğu bilinmekte olduğundan ülkemizde

Türk kamu mali yönetiminin yeniden yapılanmasına yönelik çalışmaların uzun yıllardan beri sürdürüldüğü bilinmektedir.

Cumhuriyetin kuruluşunu müteakiben “Türk kamu mali yönetim sistemine” yön vermek amacıyla 1927 yılında kabul ve yayımı yapılan “1050 Sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu” ülkemizin o günkü içinde bulunduğu şartlarda her ne kadar ülke ve toplumsal ihtiyaçlar için yeterli olmuşsa da, yine bu kanunun yürürlükten kaldırıldığı ve yerine getirilen “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun” kabul edilerek yürürlüğe girdiği 2003 yılına kadar geçen 76 yıllık süre içerisinde demografik yönden ülkemizin nüfusu, bireylerin yaşama süreleri, okuma yazma oranının artması, ekonomik yönden ise; milli gelir, ihracat, ithalat ve kişi başına düşen milli gelirin kısaca ekonomik, sosyal, kültürel ve demografik olarak bütün sahalarda yıllar içerisinde bazı değişiklikler ve ileri yönlü gelişmeler yaşanmış olup, kanun ve bu kanunun getirmiş olduğu sistemin zaman içerisinde birçok yönden büyüyüp gelişen ülkemizin ihtiyaçlarını karşılamada yetersiz kalmış olduğu düşünülmektedir.

Gerek çağımızdaki iletişim vasıtalarının çoğalıp yaygınlaşması ve gerekse de toplumlara arası ilişkilerin daha sıkı bir hale gelmesi ile birlikte yeryüzündeki meydana gelen toplumsal sosyal veya ekonomik herhangi bir olay ya da hareketin Dünya’nın diğer yerlerine de sirayet etmesi artık kaçınılmaz bir hal almış bulunmakta ve bunun doğal sonucu olarak ta 1980’ li yıllardan başlayıp Dünya’ ya hızla yayılan bütün toplumları az ya da çok etkisi altına alan globalleşme ve küreselleşme rüzgârlarından ülkemizde az çok etkilenmiş olup bunun doğal bir sonucu olarak ülkemizde de liberalleşmeye yönelik bazı adımlar bu yıllardan itibaren atılmaya başlanmıştır.

Yukarıda izahı yapılmaya çalışılan bütün bu çalışmaların neticesinde gerek ülkemizin içinde bulunduğu ekonomik, mali ve sosyal zorunluluklar sonucunda ortaya çıkan yeni ve çağdaş bir “Mali Kontrol Yasası” na olan ihtiyaç, gerekse bu sistemin “Avrupa Birliği” mevzuatı ile uyumlu ve “Avrupa Birliğine” giriş sürecinde 32. Fasılda müzakere edilen mali kontrol çerçevesinde değiştirilmesi zorunlu hale gelen “1050 Sayılı Muhasebeyi Umumi Kanunu” bütün bu şartlar altında 10.12.2003 tarihinde kaldırılarak onun yerine “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” getirilmiş bulunmaktadır.

2.2.1. Yeni Kamu Mali Yönetim Sisteminin Ortaya Çıkış Nedenleri

Geleneksel kamu mali yönetim sistemine yönelik yapılan eleştirilerin bir kısmı kendi ülkemizin koşulları diğer kısmının ise değişmekte olan dünya koşullarından kaynaklı olduğu yukarıda yapılan açıklamalarda görülmektedir. Bu nedenle ülkemizde kamu mali yönetiminde yapılan reformların nedenlerini, ülkemizin kendi koşullarından kaynaklanan nedenler olarak *içsel nedenler* ve dış dünyada yaşanan gelişmeler ile küreselleşme ve teknolojik gelişimin tüm ülkeleri etkilemesinin yarattığı *dışsal nedenlere* dayalı olarak incelemek daha uygun olacaktır.

2.2.1.1. İçsel Nedenler

“1050 Sayılı Muhasebe-i Umumiye Kanunu” ilk uygulandığı yıllarda ülkenin içinde bulunduğu koşullar çerçevesinde toplumsal ihtiyaçlar için yeterli olmuşsa da, zaman içinde ülkenin sosyo ekonomik yapısında meydana gelen değişim karşısında yetersiz kaldığı, yıllar içerisinde gerek ülke nüfusunun yaklaşık olarak 5-6 kat artması gerekse ülkede başta ekonomik sosyal ve kültürel yönden yaşanan ileri yönlü gelişmeler sonucu büyük değişikliklerin meydana geldiği görülmektedir. Bu değişimlerin yarattığı içsel nedenler; ekonomik, mali ve sosyal ve siyasal nitelikli olabilmektedir.

Son yıllara kadar kamu ağırlıklı bir ekonomi profili çizen ülkemizde her ne kadar özel sektörün ağırlığı her geçen gün artmakta ise de yine de kamu sektörünün hizmet ağırlıklı (eğitim, sağlık, adalet, diplomasi, iç ve dış güvenlik vs.) olarak hizmet üretimine devam etmekte olduğu bilinen bir gerçektir.

Ülkemizin bir tarafta “Avrupa Birliği” ne girmeye yönelik çabaların çekiciliği, diğer taraftan ise her geçen gün imkân ve ihtiyaçları ile büyüyen, gelişen, dinamik, dünyaya açılan ve aynı zamanda dünya ülkeleri ile yapılan ticari ve diğer faaliyetlerde acımasız rekabete maruz kalan ülkemiz son yıllarda modernleşme, gayri safi milli hasılasını, ihracat ve ithalattan oluşan dış ticaretini arttırma, ileri dünya ülkeleri ile rekabet etme, uluslararası platformlarda saygın sözü geçen devlet olma gibi birtakım müspet hedefleri doğrultusunda yapılan çalışmalar kapsamında bazı reformlara sahne olmaktadır.

Bütün bu çaba ve faaliyetler sonucunda özel sektörde olduğu gibi, kamu kesiminde de hızlı ve olumlu yönde birtakım olumlu değişimler görülmektedir. Bu gelişme ve değişime yönelik çabalar sonucunda kamu kesiminde üretilen mal ve hizmetlerin de gerek nitelik gerekse nicelik yönünden belirli standartlarda kaliteli ve vatandaş memnuniyetine yönelik tatmin edici seviyelere ulaşması ile beraber bu mal ve

hizmetlerle ilgili tüketim alışkanlıklarımıza da olumlu yönden çeşitli yenilikler getirdiği görülmektedir. Değişim ve çağdaş dünyaya uymaya yönelik bu çabaların bazı olumlu neticelerinin görülmesi ile birlikte toplumsal olarak her alanda değişime yönelik talepler ortaya çıkmaya başlamış ve her alanda bu çalışmalar yoğunlaşmıştır. Değişime yönelik olarak yapılan bu çalışmaların kamu kesiminin denetimine yönelik olarak ta bir takım yeni yöntem metot ve sistemleri de beraberinde getirdiği görülmektedir.

Ekonomik ve Mali Nedenler

1973 yılında dünyada yaşanan petrol krizini takip eden yıllardan sonra ileri ülkelerde o güne kadarki refah devleti anlayışında bazı ekonomik ve mali sorunlar ortaya çıkmaya başlamıştır.

Yaşanan bu ekonomik daralma ve sıkıntılar sonucunda bir yanda devletlerin vergi ve diğer gelir kaynaklarında eksilmeler meydana gelirken buna mukabil eksilen bu kaynakların yerini borçlanma ihtiyacı doldurmuş ve bunun doğal sonucu olarak ta refah devletinin topluma sunmuş olduğu hizmetlerde birtakım kısıtlamalara gidilmesi ile birlikte devletin sunmuş olduğu bu kaynaklardan faydalanan bazı toplumsal gruplar ve bu durumdan zarar gören tabakaların seslerini yükseltmeleri ile birlikte hükümetler üzerinde baskıların oluşmasına neden olmuş ve toplumlarda bunun sorumluluğunun hantal yapısından dolayı ağır işleyen bürokratik yapılar olduğu yönünde algılar oluşmasına neden olmuştur.

“Bu olumsuz algılar neticesinde kamu idareleri tarafından yapılacak olan harcamalar ile yine kamu idarelerinde istihdam edilmekte olan personel sayısının azaltılmak ve bu idarelerin daha fazla büyümesini engellemek suretiyle, kamuda mevcut olan temel idari kuruluşlardan uzaklaşarak özelleştirme ve benzeri tip bazı uygulamalara yönelik gerçekleşmiştir.” (Gözel, 2003: 98).

Gerek küresel ölçekli gerekse ulusal düzeyde yaşanan bazı ekonomik ve mali krizlerin sonucunda ülkemizde yeni kamu mali yönetim sisteminin oluşturulması kaçınılmaz hale gelmiştir.

Sosyal ve Siyasal Nedenler

Ülkemizin nüfusu içerisinde okuma yazma oranının artması, genç nüfus içerisinde yüksek eğitim görenlerin sayıca ve nüfusa oranla yükselmesi, iletişim alanında yaşanan ve toplumları adeta bilgi toplumu, dünyayı da büyük bir köy haline getiren bu

gelişmeler neticesinde dünyada yaşanan her bir toplumsal değişim ülkemiz için de kaçınılmaz bir sosyal değişim ihtiyacı haline gelmiş ve kamu mali yönetimi de bu toplumsal değişimden etkilenmiş olmaktadır.

Kamu idarecilerinin kendilerine verilen kamu kaynaklarını iyi bir şekilde kullanmadıkları yönünde zaman zaman olumsuz bazı toplumsal algılar oluşmakta bu durum ise bu kaynakların yerinde, zamanında, sorunlara çözüm üretecek tarzda etkin ve verimli olarak kullanılmasına güvence sağlayacak şekilde oluşturulacak sistemlerin kurulmasına yönelik olarak kamu idarelerini arayış içerisine soktuğu bilinmektedir.

Teknolojik gelişmeler ve bunların kamu mali yönetime yansımaları, yenilik arayışında önemli bir unsurdur. Teknolojik gelişimin toplumsal hayatta yaygınlaşan yazılı yazısız çeşitli türden kitle iletişim araçlarına etkisi neticesinde toplumun kamu idarelerince yürütülen olumlu iş ve işlemlerin yanında bu idarelerle ilgili meydana gelen olumsuz işlemlerden de anında haberdar olunmaktadır.

Bunun sonucunda yapıldığı sanılan yanlış ve hatalı işlerden geri dönülmesi veya yapılacak olan işlere engel olma düşüncesi ile hareket eden toplumun zaman zaman bu tepkileri protesto ya da gösteri şeklinde ortaya koyması sonucunda karar alma durumunda bulunan bürokrat ve siyasilerin doğru iş yapmaları hususunda dikkatleri çekilebilmektedir.

Ülkemizde zaman içerisinde değişen şartlar nedeniyle yeni kamu mali yönetiminin ortaya çıkmasında ekonomik ve sosyal sebeplerin yanında siyasal nedenlerin de olduğu bilinmektedir.

“Burada "Yeni Sağ" ideolojinin kamu yönetimine etkisi olarak bunun yeni kamu yönetiminin ortaya çıkışı şeklinde gerçekleştiği yönünde görüşler bulunmaktadır. Yeni kamu mali yönetimi anlayışı bu çerçevede "Yeni Sağ" ideolojinin temelleri üzerine oturtulmaktadır” (Bayraktar, 2003:564).

2.2.1.2. Dışsal Nedenler

Dünyada son yıllarda teknolojik ve haberleşme alanındaki gelişmelere paralel olarak ekonomik, sosyal, siyasal, kültürel ve demografik gibi her alanda çok önemli değişimlerin meydana geldiği görülmektedir. Bütün bu radikal değişim ve gelişmelerden diğer dünya ülkeleri gibi ülkemizde payını almaktadır.

Bunun sonucu olarak ülkemizde son yıllarda gerek ülke içerisinde meydana gelen olumlu ekonomik gelişmeler, gerekse “Avrupa Birliği” ne girmeye yönelik göstermiş olduğu yoğun çabalar ve bunların yanında dünya üzerinde bulunan çeşitli tür ve büyüklükteki ülke ekonomileri ile yürütmeye çalıştığı ikili ve çok yönlü ekonomik sınai ve ticari ilişkilerin sürdürülebilir olması ile Avrupa ve Dünya ekonomilerine entegre olma gerekliliği sonucunda Türk kamu mali yönetiminde köklü bir reform ve değişim ihtiyacının ortaya çıkmış olduğu anlaşılmaktadır.

Uluslararası toplumlarda siyasetten ekonomiye, diplomasiden devlet idaresine ve özel sektörlerdeki şirket yönetimlerine kadar çok önemli ve köklü bir değişim ve dönüşüm hareketleri yaşanmaktadır.

Bu değişim ve dönüşüm rüzgârlarından siyaset ve ekonomik alanın etkilendiği kadar toplumsal yaşam, insani değerler ve toplumsal inançlara kadar mevcut olan her şey hızlı ve keskin bir şekilde değişim ve dönüşüme uğramaktadır, (Aktan, 2005:1).

Dünya çapında kamu yönetim anlayışı ve algıları ile bu anlayışa bağlı oluşturulan yönetim yapılarını temelden etkileyen nedenler şunlardır.

1. Ekonomik ve mali teorilerde meydana gelen değişimler
2. Yönetim anlayış sistem ve teorisindeki değişim
3. Bu değişimlere yönelik ortaya çıkan taleplere toplumun sivil kesiminin hassasiyetli olması.

“Ülkemizde de bu değişim ve dönüşüm olgusundan payına düşeni alabilmek adına ve bu durumun bilincinde olarak aday konumunda olduğumuz “Avrupa Birliği” ve diğer ileri ülkelerin standartlarına uygun ve mevzuatları ile uyumlu bir mali yönetim sistemi oluşturmak üzere mali yönetim alanındaki reform veya değişim yoluna gidilmiştir.” (Gülsen, 2006:1).

2.3. YENİ KAMU MALİ YÖNETİM SİSTEMİ İLE GELEN

UYGULAMALAR

Daha önceki paragraflarda belirtilen gerekçelere istinaden “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” “10.12.2003 tarihinde kabul edilerek” “24.12.2003 tarih ve 25326 sayılı Resmi Gazete” ’de yayınlanmıştır. Bu kanunun yayımlanması ile birlikte 1050 sayılı kanun yürürlükten kaldırılmış ve “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile Kamu Mali Yönetim Sistemimize reform niteliğinde ve çağdaş

yeni uygulamalar getirilmiş olup getirilen bu yeni uygulamalara aşağıdaki paragraflarda sıra ile yer verilecektir.

2.3.1. Kamu İdarelerinde Geniş Katılımlı Stratejik Planlama Yapılması

Bu kanun ile getirilen önemli uygulamalardan birisi olan stratejik planlama bir kurum ve idarenin yürüyeceği yolu gösteren bir pusula veya yol haritası olarak da adlandırılabilir. Stratejik planlama ve bunun alt çalışma ve detaylarını ortaya koyan yıllık program ile kurum veya kamu idaresinin sürecin başındaki bulunduğu nokta ile sürecin stratejik plan ve programın sonunda varmayı hedeflediği nokta arasındaki yolu tarif eder. Bir kamu idaresi kendisine kuruluş mevzuatı ile verilen görevler kapsamında idari süreç içerisinde yürüteceği iş işlem ve faaliyetleri ile ulaşmayı istediği hedeflerini önceden belirler.

Belirlediği bu amaç ve hedeflerine ulaşmak için seçtiği yola ve bunun planlanmasına stratejik amaç ve hedefler denilir ki kurumun yapacağı harcamaları da bu plan ile netleştirmektedir.

“Stratejik Planlama sürecinin ilk adımı Neredeyiz? sorusunu kuruluşun kendisine sorması ile başlamaktadır.” (Şensoy, 2006:40).

Bu bağlamda öncelikle kurumun içerisinde bulunduğu durum ve şartların detaylı bir analizi yapılmak suretiyle personel, araç gereç, gelir ve kaynaklar, kuruma görev ve sorumluluk yükleyen mevzuat, kurumun güçlü ve zayıf olduğu noktalar vb. Gibi hususlar ile kurumun imkân ve kabiliyetleri geniş ve detaylı bir şekilde ortaya konulmak suretiyle kurumsal kapasite net bir şekilde görülmelidir ki buna durum tespiti de denilmektedir.

Bu şekilde kurum perspektifinin ortaya konulmasını müteakiben kurumların iç ve dış paydaşları yani kurum faaliyetlerinden olumlu ya da olumsuz etkilenmesi muhtemel kişi ve kuruluşlar ile mümkün olabildiği kadar geniş katılımlı istişari nitelikte toplantı ve görüşmeler sonucu ileride belli sürelerde yapılması düşünülen faaliyetler; ihtiyaçlar, yapılabilirlik (fizibilite) aciliyet ve öncelikler gibi kriterler de dikkate alınmak ve bir süreye bağlanmak suretiyle stratejik plan haline getirilir.

Yapılan Stratejik Planın uygulanmasına yönelik bir süreye bağlanmasını ve bu planla uyumlu bir bütçeleme yapılmasını müteakiben planın yıllık program safhasına geçilmesi ve de bu kez kurumsal hedefimiz nedir bütün bu çalışmalar sonucunda

“Nereye varmak istiyoruz? Sualini sorarak varmayı planladığımız nihai hedef tespit edilir.

“Stratejik planlama, kuruluşun bulunduğu nokta ile ulaşmayı hedeflediği durum arasındaki yolu tarif eder. Kuruluşun amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemleri belirlemesini gerektirir. Uzun vadeli ve geleceğe yönelik bir bakış açısı taşır. Kuruluş bütçesinin stratejik planda ortaya konulan amaç ve hedefleri ifade edecek şekilde hazırlanmasına, kaynak tahsisinin önceliklere dayandırılmasına ve hesap verme sorumluluğuna rehberlik eder.” (DPT, 2003:7).

Kurumlarda Stratejik planlama yapılması suretiyle ileriki yıllarda yapılacak olan iş ve işlemler netleşmekte bu da kurumlarının orta ve uzun süreli çalışma programlarının gerçekleştirilmesine yönelik kararlı davranışları ve kurumlara planlı düşünme ve hareket etme alışkanlığı kazandırabilme yönünden çok büyük önem taşımaktadır.

Vergi mükelleflerinin ödedikleri vergilerin kamu idareleri tarafından daha verimli ve realist bir şekilde kullanmalarına yönelik oluşan toplumsal hassasiyet ve mükelleflerin kamunun topluma sunacağı çeşitli hizmetlerle ilgili nitelik ve nicelik yönünden daha çok ve daha kaliteli hizmet alma beklentisi ile birlikte kamu bütçe sistemlerindeki alternatif değişim hareketleri, kamu tarafından elde edilen kaynakların daha etkin, ekonomik, verimli ve aynı zamanda daha kaliteli bir hizmet sunulması yönünde gelişmiştir.

Bu değişimler sonucunda kurumsal bütçeler; önceden kaynak, insan ve muhasebe şeklinde girdi odaklı hazırlanırken, günümüzde ise amaç ya da sonuç odaklı olacak şekilde hazırlanmaya başlanmış olup bunun değişim anlayışının en önemli neticesi ise “performans esaslı bütçeleme olarak ortaya çıkmıştır” (Kesik, 2004:14).

Kurumların kendileri tarafından belirlenen stratejik planlarına uyulması halinde bu planların ilgili kurum ve kuruluşlara sunacağı birçok avantajları bulunmakta olup belki de bunların en önemlisi bu kurumlarda gerek idareciler ve çalışanlar üzerinde ve gerekse kurumsal kültür bağlamında stratejik olarak düşünebilme ve yine yapılacak işlerde stratejik eylem yeteneğinin gelişmesine katkıda bulunacaktır. (Özkan, 2008:146).

Burada ister özel sektöre ait, isterse kamu kurum ve kuruluşu olmak üzere bütün idare ve işletmelerin bir kuruluş amacı ve hedefleri bulunmaktadır. Kamu kurum ve kuruluşları kendilerine yasalarla verilen görev ve sorumlulukları, özel kurum, kuruluş

ve işletmeler ise malikleri veya idarecilerinin istekleri doğrultusunda gösterilen hedeflerine ulaşabilmek için birtakım plan ve programlar yapmak durumundadırlar.

Plan ve programsız olarak faaliyet gösteren bir idare, özellikle de kamu idaresi düşünmek günümüz ekonomik sistemi içerisinde pek te mümkün görülmemektedir. Yasalarla verilmiş olan görev alanlarını kapsayacak şekilde toplumsal talepler sonucu ortaya çıkan ihtiyaçların karşılanmasına yönelik çok çeşitli mal ve hizmetlerin üretilmesi amacıyla kurulan kamu idarelerinin, ileriye dönük olarak yapacakları hizmetlerin önem ve aciliyet sırasına göre listelenmesi stratejik planlamanın temelini oluşturduğu söylenebilir.

Kamu kurumları yönünden, bu kurumlar tarafından toplumsal ihtiyaçlardan doğan hizmetlerin yerine getirilebilmesi ve bu taleplerin karşılanmasına yönelik stratejik planlama yapılırken, mevzuatı gereği stratejik plandan etkilenecek olan paydaşlardan mümkün olduğu kadar geniş katılım sağlanmasına gayret edilmelidir.

Bu suretle hem planın kamuoyu nezdinde kabul görmesi, hem de henüz planlama aşamasında planı yapan idarenin öngöremediği veya atladığı olumlu ya da olumsuz yönlerin, ortaya çıkması ihtimali yüksek olacaktır. Aynı zamanda ödedikleri vergilerin harcanması yönünde kendilerine danışılmasının vatandaşlar üzerinde olumlu yönde oluşturduğu manevi tatmin ve güven duygusu da sistemin artıları arasında sayılabilir.

2.3.2. Performans Programı Esaslı Bütçe Yapılması

Son yıllarda birçok batılı, ekonomik yönden gelişmiş ülke kamu mali yönetim ile bütçeleme sistemlerinde önemli yapısal değişikliklere gitmiştir. Bu gelişmiş ülkelerde başlayan performans esaslı yeni ve modern bütçeleme yaklaşımının başarıya ulaşmasını müteakiben birçok gelişmekte olan ülkede de bu yeni sistem uygulanmaya başlanmış ya da bu ülkelerin reform gündemine alınmıştır.

Performansa dayalı bütçeleme uygulamasına geçen ya da bu uygulamaya geçmekte olan ülkelerin bu yeni sistemden asıl olarak beklentileri; kaynakların etkili bir şekilde dağılımı ve kullanımının sağlanması, hedeflere dayalı yönetim anlayışının yerleştirilmesi, bütçe hazırlama, uygulama ve denetim süreçlerinin güçlendirilmesi, hizmet kalitesinin artırılması ve mali saydamlığın sağlanması olarak sıralanabilir (Özkan,2008:147).

“Performans; kelime anlamı olarak önceden belirlenmiş olan kurumsal hedeflere ulaşma düzeyini veya uygulama sonucunda elde edileni ifade etmektedir.

Bu manada, performans olgusunun varlığından söz edebilmek için, öncelikli olarak ilgili alanda kurumsal hedeflerin tespit edilmiş ve tespit edilmiş bu olan hedeflere yönelik olarak yürütülen faaliyetler sonucunda ele geçen kazanımların değerlendirilmiş olması gerekmektedir” (Kartalıcı, 2007: 18).

Kamu idareleri, bütçe ile kendilerine emanet edilen kamu kaynaklarını yerinde, zamanında ve toplumsal sorunlara çözüm üretmeye yönelik olarak harcamakla görevli ve sorumlu olmaları hasebiyle verilen bu kaynakların harcama durumları ve miktarlarını yürütülen hizmetler ile ölçüp karşılaştırmak suretiyle harcamanın yapılan hizmetlerle uygunluğunu zaman, miktar ve nitelik olarak karşılaştırmak suretiyle değerlendirilmesi neticesinde bütçenin performansının harcama programına uygun olup olmadığının öğrenilerek gerekli müdahalenin zamanında yapılması ve gerekli hallerde düzeltme yapılmasına da olanak sağlar.

Bu kanunun getirdiği düzenleme ile performans esaslı bütçelemeye geçilmesi ile beraber kamuya ait kaynaklarının etkili, ekonomik, verimli ve tutumlu kullanılmasının sağlanması hedeflenmiştir.

Performans esaslı veya performansa dayalı bütçeleme uygulaması da bu kanun ile getirilen yeniliklerden birisi olup stratejik plan ve yıllık programın uygulanabilmesi için yapılan performans esaslı bütçeleme ile belirlenen hedeflere zamanında ulaşıp ulaşılmadığının ve planın gerçekleşmesi için ayrılan kaynakların yerinde ve zamanında kullanılıp kullanılmadığının performans programı ile gerçekleştirmelerin mukayese edilmek suretiyle öğrenilmesi ve bu sonuçların rapora bağlanmasından oluşan bir sistemdir.

Bir mali yıl içerisinde kamu idarelerinin stratejik planına uygun olarak yürütmesi gereken faaliyetler ile bu faaliyetlerin ortaya çıkaracağı kaynak ihtiyacını, idarenin performansa yönelik hedef ve göstergelerini de içeren, idare bütçesi ile idare faaliyet raporunun hazırlanmasına altlık oluşturan programdır. İdareler bir yıllık hedeflerini bunları göz önüne alarak bütçelerini oluşturacaklardır. Burada esas amaç önceden bilinen misyona ulaşmaktır ve tüm bu çalışmalar bunun gerçekleşmesi için yapılacaktır.

Performans programı hazırlanırken

- “Öncelikle kurumun mevzuatı ve misyonu ile kendisine verilen stratejik amaç ve hedeflerin belirlenmesi,
- Performansa dayalı hedeflerinin belirlenmesi,

- Yürütülecek olan çeşitli faaliyet ve projelerin belirlenmesi,
 - Yürütülecek olan proje ve faaliyetlerin kaynak ihtiyacının belirlenmesi,
 - Hedeflere yönelik performans göstergelerinin belirlenmesi,
 - Kurumsal performans programının hazırlanması,
- Süreci takip edilmek suretiyle hazırlanır” (Şensoy,2006:48).

2.3.3. Mali Saydamlık - Şeffaflık

Mali Saydamlık ya da diğer bir tabirle şeffaflık olgusu kamu idarelerinin yine kamuya karşı hesap vermesini sağlayan çok önemli araçlardan biridir. Mali sistemin, şeffaf ve hesap verebilir olması bu kurum ve kuruluşları idare edenlerin kamuya ait olup kendilerine emanet edilen bu kaynakları ne şekilde ve hangi amacı gerçekleştirmeye yönelik olarak kullanıldığını ve bu kullanım ile ne tür sorunlara çare olduğu içeren olan bilgileri vergiyi ödeyen kamuoyuna açıklar.

“İdarenin saydam bir mali sistemi benimsemesi ve bunun gereklerini yerine getirmesi ile kurum hiyerarşisinde hangi aktörlerin hangi sonuçların müsebbibi olduğunu, böylelikle kamu idarelerinde sorumlulukların dağılımı konusunda da vergi yükümlüsü vatandaşları bilgilendirir, bu durum aynı zamanda toplum karşısında idarenin davranışlarını da olumlu yönde etkilenmesine neden olur. Mali saydamlık, ayrıca kamu kaynaklarının dağılımına yönelik etkinlik ve verimliliğin sağlanmasına da neden olur ve böylece kamusal yönetimi yetkinleştirir,” (Gülşen, 2002:20).

“Ülke içinde yaşamakta olan vatandaşlardan toplanan vergilerle meydana gelen bütçelerin idareler tarafından nerelere ne amaçla ve ne kadar harcandığının vergi mükellefleri tarafından bilinmesi dolayısıyla bütçelerin saydamlığı, çağımızda vatandaşların idarelerden beklentileri haline gelmiş olup bu davranışlar da iyi yönetişimin olmazsa olmazlarından sayılmaktadır. Bu durum mali saydamlıkla sağlanır,” (Kızıлтаş, 2005:386).

Bir ülkenin kalkınmasının ve bu kalkınmanın sürdürülebilir olmasının temel şartlardan birisi ekonomik istikrardır. Ekonomik istikrarın temel aracı ise idarelerce benimsenen ve uygulamaya geçirilen mali saydamlık ilkesidir (Şensoy, 2006:15).

Mali saydamlık kurumlar üzerinde yürütülecek olan denetim uygulamalarının sağlıklı bir şekilde yapılmasının asgari şartlarından olan ve kurumdaki mali tabloların ve bu tablolardaki bilgilerin doğru ve anlaşılır olmasına bu suretle kurumun güçlü ve zayıf yönlerinin denetim elemanlarınca net bir şekilde görülerek kurum için doğru

teşhisler konulması ve bu suretle kurumun sağlıklı bir mali yapı ile yoluna devam etmesinin asgari şartlarındandır.

Kamu idareleri, kanunun getirmiş olduğu mali saydamlık ilkesi gereği stratejik planları ile topluma vadettikleri icraatlarının gerçekleşip gerçekleşmediği veya ne düzeyde gerçekleştirilebildiği gibi gerekli olan bilgileri zaman zaman ilgili yerlere ve topluma raporlama şeklinde sunmak suretiyle kaynaklarını kullanmakta oldukları topluma bu kaynakların kullanımı hakkında bilgi sunmak durumundadırlar.

2.3.4. Hesap Verebilirlik

Hesap verme sorumluluğu, Türk kamu mali yönetim sistemine “5018 sayılı kanun ile” getirilmiş bulunan yeniliklerin en önemlilerinden birisidir. Kamu idarelerinin önceki yıl içerisinde yapmış oldukları faaliyetlerinin konsolide edilmesi ile ortaya çıkan kurumsal faaliyet raporları Sayıştay tarafından gerekli şekilde değerlendirilip bu değerlendirme sonucunda görüşülmek üzere TBMM’ye rapor olarak sunulmaktadır. Sunulan bu raporların TBMM’de değerlendirilmesi ile “kamu idarelerinin kendilerine emanet edilen kamu kaynaklarının elde edilmesi bu kaynakların korunması ve kullanılmasına ilişkin hesap verme sorumluluklarının yasama organında görüşülmesine temel teşkil edecektir (Yüksel, 2005:5)”.

“Bu ilkelerden gerek Şeffaflık diğer bir tabir ile Mali saydamlık ve gerekse hesap verebilirlik ilkesi her ikisi de kamu yönetiminde çağımızın gereği olan iyi yönetim prensipleri arasında sayılmakta olup kamu idarecilerine emanet edilen kamusal kaynakların, mevzuata uygun, etkin, ekonomik ve verimli olarak harcandığının ilgili yerlere hesabını vermesi şeklinde kısaca tanımlanmaktadır” (Boztepe, 2012:26).

“5018 sayılı Kanun, esasen hesap verme sorumluluğu ile kurumsal şeffaflığı geliştirme amacına yönelik olarak idarelerde stratejik plan yapılması, yine performans ölçümü, ve kurumlarda iç ve dış denetim yapılması gibi birtakım çağdaş kamu yönetimi ilkeleri üzerine bina edilmeye çalışılmıştır. “5018 sayılı Kanun’un” 1. maddesinde, Kanun’un temel amaçlarından birinin kamu idarelerinde hesap verebilirliği sağlamak olduğu belirtildikten sonra 8 inci maddede hesap verme sorumluluğu düzenlenmiştir” (Özkan: 2008; 34).

Kamu idarelerinin yöneticileri tarafından yerine getirilmesi zorunlu kılınan hesap verme sorumluluğu, bir kamu görevini yürütmek amacıyla kendilerine emanet edilen kamu kaynaklarını kullanma yükümlülüğünde olanların bu kaynakları kendilerine

emanet eden vergi mükellefi vatandaşlara karşı, emanet edilen bu kaynaklar ile hangi hizmetin yerine getirildiği veya hangi kamusal sorunlara ne tür çözümler üretildiği gibi hususlarda açıklamada bulunma zorunluluğudur. (Kaya, 2003:244).

Hesap verilebilirlik, gerek özel kurum ve kuruluşlarda ve gerekse kamudaki yöneticilere verilen görevleri yürütürken bu görevleriyle ilgili ulusal ve uluslararası mevzuata, idari ve teknik standartlara ve diğer kurallara uymaları yönünde sorumluluklar yüklemektedir. Bu sorumlulukların gereği olarak da ilgili kurum ve kuruluşların yürütmekte oldukları faaliyetlerine ilişkin belli periyotlar dâhilinde veya ihtiyaç duyulması halinde ilgililere rapor ve hesap vermekle yükümlülüklerinin bulunmasını ifade eder.

“Bununla birlikte kurumsal hesap verilebilirlik ilkesi ile kamuda bulunan yöneticilere belirli bazı görevleri, bu görevleriyle ilgili belirlenmiş olan mevzuat, kural ve standartlara uymaları hususunda bazı sorumlulukları yüklemek anlamına gelmektedir.” (Maliye; 2003:18).

2.3.5. Kamu İdarelerinde İç Kontrol Sistemi Kurulması

“5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun” “10.12.2003 tarihinde kabul edilerek” yürürlüğe girmesiyle birlikte “Kamu Mali Yönetim Sistemi” ne giren yeni uygulamalardan birisi de istisnasız olarak bütün kamu idarelerimizde bir yönetim tarzı olacak şekilde ve iç kontrol rehberlerinde belirlenen standartlarda iç sistemi kurulmasına yönelik hükümler getirilmesidir. Burada yasa büyük, küçük istisnasız olacak şekilde bütün kamu idarelerinde iç kontrol sistemi kurulmasını zorunlu hale getirmiş bulunmaktadır.

2.3.6. Kamu İdarelerinde Etkin Bir İç Denetim Yapılması

Ülkemize “5018 Sayılı kanun” ile birlikte gelen ve kamu mali yönetim anlayış ve sisteminde köklü birtakım değişikliklere neden olan bu süreçten diğerlerinin yanında bütün bu gelişim ve değişim sürecinden ülkemizde uzun yıllar boyu yapıla gelmiş olan teftiş ve denetim hizmetleri de nasibini almıştır.

“5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun” yürürlüğe girmesi ile birlikte kamu mali yönetim sistemimize kazandırılan yeni uygulamalardan birisi de hiç şüphesiz ki kamu idarelerinde “iç denetim” yapılmasına yönelik hükümlerdir. Bu kapsam içerisinde kanunun 63. Maddesinde iç denetimin tanımı yapılmış ve kamu idarelerinde dış denetimin Sayıştay başkanlığınca yapılacağı, iç denetim

uygulamasının ise “İç Denetim Koordinasyon Kurulu” tarafından gerekli eğitimleri yapılarak çeşitli seviyelerde sertifikalandırılmış olan iç denetçiler tarafından yapılacağı hükme bağlanmış ve müteakiben iç denetçi kadrosu bulunan merkezi ve mahalli idarelerde iç denetim uygulamalarına başlanmıştır.

Böylece kamu mali yönetiminde ilk defa uluslararası standartlara sahip modern bir yönetim sistemi olan “Kamu İç Kontrol Sistemi” ile bu sistemin denetim kısmını oluşturan ve yine bu sistemin bir fonksiyonu olan “Kamu İç Denetim Sistemi” ülkemize kazandırılmış bulunmaktadır.

Uluslararası standartlara sahip modern bir denetim sistemi olan “Kamu İç Denetim Sistemini” önceki klasik denetim sisteminden ayıran en belirgin uygulama teftiş sisteminin, olay ve hata odaklı ve olay vuku bulduktan sonra müdahale etmesine karşın İç denetim sisteminin süreç odaklı ve vaka oluşmadan kontrol önlemlerini almaya yönelik denetim yöntemini esas almasıdır.

Bu denetim sistemini tıpta uygulanan koruyucu hekimliğe benzetmek hiç de yanlış olmayacaktır. Süreç odaklı İç denetim sisteminin en etkili ve güzel tarafı denetlenecek olan sürecin en ince noktasına kadar analiz edilmesi ile sürecin yürütülmesi aşamasında, süreci yürüten idareyi hedefinden saptırma ihtimali olan ve süreç içerisinde bulunması muhtemel risklerin önceden tespit edilmek suretiyle bu risklere karşı idarenin risk yönetimi çerçevesinde riskleri bertaraf edici, transfer edici, üstlenici veya riskin olumsuz etkilerini en aza indirecek şekilde gerekli olan tedbirlerin alınmasına dayalıdır.

Burada İç Denetim sisteminin rolü ise nesnel risk analizlerine dayanarak iç kontrol sisteminin risklere karşı etkili ve yeterli olup olmadığını analiz etmek yetersiz olanların yeterli ve etkili hale getirilmesine yönelik tedbirleri yasal çerçevede önermek, kısaca sisteme koruyucu hekimlik yapmaktır.

2.3.7. Dış Denetim Yapılması

Maliye teşkilatları tarafından Devletlerin vergi toplama haklarının ki bu aynı zamanda o devletlerin hükümlerlik haklarını da kapsayan bir gereği olarak toplum içerisinde yürütülen ekonomik, ticari, zirai ve diğer gelir getirici faaliyetler sonucu üretilen gayri safi milli gelirden çeşitli oranlarda vergiler toplanır.

Maliye teşkilatı tarafından toplanarak toplumsal mal ve hizmetlerin üretilerek yine toplumun ihtiyaç duyduğu yer ve zamanda topluma dağıtılabilmesi için kamu idarelerine verilen kamusal fonların bu idareciler tarafından etkin, ekonomik, verimli, ilgili mevzuata uygun ayrıca yerinde ve zamanında kullanılıp kullanılmadığının yine toplum adına denetime tabi tutulması demokratik ve modern toplumların vazgeçilmezlerindendir.

Kamu kaynaklarının yukarıda izah edilen şekilde kullanılıp kullanılmadığına yönelik yapılacak olan denetim kanunda iç denetim ve dış denetim olmak üzere iki ayrı şekilde düzenlenmiş bulunmaktadır. İç denetim bünyesinde iç denetim birimi bulunan idarelerde görevli olan iç denetçiler tarafından, dış denetimin ise TBMM adına “Sayıştay” tarafından yapılacağı hususları mevzuatımızda; “5018 Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanununun” 68 inci maddesi hükümlerine göre dış denetim; “Sayıştay tarafından harcama sonrası yapılan denetimdir” ifadeleriyle yer almıştır.

“Sayıştay, genel ve katma bütçeli idarelerin yanı sıra, bunlara bağlı döner sermayeli işletmeleri, fonların bir bölümünü, il özel idareleri ve belediyeleri ve kanunlarında yer alan hükümler gereğince farklı bütçe rejimlerine tabi diğer bazı kurum ve kuruluşları denetlemektedir.” (Şensoy, 2006:173).

Sayıştaylar, ülkelerin yasama organı olan parlamentoların bütçe hakkını gözetken bekçileridir denilebilir. Ülke parlamentolarının hükümetlere verdiği vergileri ve diğer gelirleri toplama ve bu gelirler üzerinden toplumsal ihtiyaçlar için gereken harcamaları yapma yetkilerinin ilgili mevzuata uygun, etkin, verimli, yerinde ve zamanında kullanılıp kullanılmadığı bu kurumlarca denetlenmekte olup denetimlere ait bu raporlar da meclise sunulmaktadır, (Bayar, 2005:63).

Dış denetim 5018 Sayılı Kanun’un 68. maddesinde aşağıdaki şekilde sıralanmıştır.

“Madde 68-Sayıştay tarafından yapılacak harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin malî faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçlarının Türkiye Büyük Millet Meclisine raporlanmasıdır.

Dış denetim, genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları dikkate alınarak;

a) Kamu idaresi hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, malî tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin malî denetimi ile kamu idarelerinin gelir, gider ve

mallarına ilişkin malî işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti,

b) Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi, faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi,

Suretiyle gerçekleştirilir.

Dış denetim sırasında, kamu idarelerinin iç denetçileri tarafından düzenlenen raporlar, talep edilmesi halinde Sayıştay denetçilerinin bilgisine sunulur.

Denetimler sonucunda; ikinci fıkranın (a) ve (b) bentlerinde belirtilen hususlarda düzenlenen raporlar, idareler itibarıyla konsolide edilir ve bir örneği ilgili kamu idaresine verilerek üst yönetici tarafından cevaplandırılır. Sayıştay, denetim raporları ve bunlara verilen cevapları dikkate alarak düzenleyeceği dış denetim genel değerlendirme raporunu Türkiye Büyük Millet Meclisine sunar.

Sayıştay tarafından hesapların hükme bağlanması; genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin gelir, gider ve mal hesapları ile bu hesaplarla ilgili işlemlerinin yasal düzenlemelere uygun olup olmadığına karar verilmesidir.

Dış denetim ve hesapların hükme bağlanmasına ilişkin diğer hususlar ilgili kanununda düzenlenir” (5018/68).

BÖLÜM 3. YENİ KAMU MALİ YÖNETİMİNDE İÇ KONTROL VE İÇ DENETİM

Tezin bu bölümünde, “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ve bu kanun ile Türk kamu mali yönetim sistemine getirilen yeni uygulamalardan olan iç kontrol ve iç denetim kavramları üzerinde durularak ‘iç kontrol’ ve ‘iç denetim’ konuları ilgili mevzuatı çerçevesinde ayrıntılı bir şekilde anlatılmaktadır.

3.1. 5018 SAYILI KANUNA GÖRE İÇ KONTROL

“5018 Sayılı kanun” ile birlikte “Türk kamu mali” yönetim sistemine yeni bir anlayış ve reform niteliğinde birçok uygulamalar getirilmiş olup getirilen bu yeni uygulamalardan bir de kanunun 55. Maddesinde ifade edilen ve istisnasız bütün kamu idarelerinde iç kontrol sistemi kurulmasını zorunlu hale getiren hükümlerdir.

3.1.1. İç Kontrolün Tanımı, Amaçları, Özellikleri ve Temel İlkeleri

İç kontrolün tanımına, amaçlarına, özelliklerine ve temel İlkelerine aşağıda sırası ile kısa kısa değinilecektir.

3.1.1.1. İç Kontrolün Tanımı

“Kanunun 55. Maddesinde” iç kontrolün tanımı yapılmış olup bu tanıma göre;

“İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuat uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür” (5018/55).

“Diğer bir anlatımla, mevzuatı ile uyumlu ve iyi tasarlanmış bir iç kontrol sistemi idarelerde yöneticilerin plan ve programları doğrultusunda iş görmelerine, sistemli çalışma alışkanlığı ile stratejik düşünme kabiliyeti kazanmalarını sağlamanın yanında yönetiminin ayrılmaz bir parçası olup; faaliyetlerde etkinlik, mali raporlama ile iç ve dış kullanıma ilişkin diğer raporların güvenilirliği, yürürlükteki mevzuat ve düzenlemelere uygunluk amaçlarının gerçekleştirilmesi konusunda yönetime makul

bir güvence sağlayan, organizasyon faaliyetlerinin devamlılık temelinde bir seri eylem ve aktivite olan mutlak olmayan fakat güvence sağlayan organizasyon yönetiminin önemli bir parçasıdır.” (Bülbül; 2008:15).

İç kontrol, gerek özel kurum ve kuruluşlar ve gerekse kamu idareleri tarafından uygulanacak olan ve uluslararası kuralları bulunan bir idari yönetim sistemi olup yapılan iç kontrol faaliyetleri sonucu iş süreçlerinde ortaya çıkması muhtemel risklerin tespit edilmesi, bu risklerin kendi şartlarına göre değerlendirilmesi, gerektiğinde kabulü, transferi veya riskin boyutuna göre çeşitli kontrol önlemleri alınması suretiyle bertaraf edilerek riskin ortaya çıkaracağı ve kurumu hedeflerinden saptırma ihtimali bulunan hasarın ortaya çıkmadan önlenmesi esasına dayanmaktadır.

Kurumların iyi yönetilebilmeleri için belirli iç kontrollerin bulunması bir zorunluluktur. İç kontrol süreçleri uygulamanın en temel amacı, kurumun hedeflerine ulaşmasına engel olabilecek risklerin yönetilmesine yardımcı olarak kurum tarafından belirlenen stratejik amaçlara ve hedeflere ulaşılmasını sağlamaktır.

“Bu çerçevede iç kontrol sisteminin, kurumlar açısından bir güvence mekanizması oluşturduğu, kurum içerisinde mal ve hizmet üretmeye yönelik olarak yürütülmekte olan faaliyetlerin etkin olmasını sağladığı ve bunun yanında kurumun stratejik amaçlarına ve hedeflerine ulaşmada büyük yararları bulunduğu anlaşılmıştır. İç kontrolün bulunmadığı veya etkinliğinin sağlanamadığı durumlar, kurum açısından ölçüsüz risk alınmasına, bu durumda yönetimin eksik veya hatalı kararlar vermesine ve dolayısıyla kurumsal varlık ve kaynakların kaybına neden olacaktır”, (Aksoy, 2005:139-140).

3.1.1.2. İç kontrolün amaçları

“5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 56. Maddesinde şu şekilde belirtilmektedir:”

a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,

b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,

c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,

d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,

e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.”

3.1.1.3. İç kontrolün özellikleri

“- İç kontrol faaliyetleri, sürekli ve sistematik bir şekilde ve idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.

- İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.

- İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.

- İç kontrol mali ve mali olmayan tüm işlemleri kapsar.

- İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.

- İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik, ekonomiklik, etkinlik ve etkililik gibi iyi mali yönetim ilkeleri esas alınır” (5018 /55).

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 6 ıncı maddesinde iç kontrolün temel ilkeleri aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

3.1.1.4. İç kontrolün temel ilkeleri

“ İç kontrol faaliyetleri idarenin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.

İç kontrol faaliyet ve düzenlemelerinde öncelikle riskli alanlar dikkate alınır.

İç kontrole ilişkin sorumluluk, işlem sürecinde yer alan bütün görevlileri kapsar.

İç kontrol malî ve malî olmayan tüm işlemleri kapsar.

İç kontrol sistemi yılda en az bir kez değerlendirilir ve alınması gereken önlemler belirlenir.

İç kontrol düzenleme ve uygulamalarında mevzuata uygunluk, saydamlık, hesap verebilirlik ve ekonomiklik, etkinlik, etkililik gibi iyi malî yönetim ilkeleri esas alınır.”

İdarelerde İç kontrol kurumsal bir yönetim biçimi, idarede görev yapmakta olan en alt seviyedeki görevliden en üst yöneticiye kadar tüm çalışanlar tarafından benimsenip özümsenen bir iş yapma yaklaşımı şeklinde de ifade edilebilir. İç kontrol belli bir süre içerisinde yapıp daha sonra terk edilecek bir olgu değil ve fakat

ilerleyen zaman içerisinde kurumsal kültür haline gelmeli ve süreklilik arz eden davranışlar bütünü olmalıdır.

“Kamu idarelerinde tasarlanarak uygulamaya konulan iç kontrol faaliyetleri, zaman zaman uygulanıp sonra da vazgeçilecek münferit hareket, davranış, olay ya bir durumdan ibaret olmayıp ve fakat kurum faaliyetlerinin içine nüfuz eden ve zamanla kurumsal kültür ve davranış biçimi haline gelmesi beklenen olumlu yaklaşımlardan meydana gelen bir dizi eylemden oluşan yönetim biçimidir. İç kontrol, kurum içindeki en küçük dereceli memurdan üst yöneticiye kadar herkesin ve her çalışanın açık ya da zımni biçimde görevinin bir parçasıdır. Personelin tümü kontrolün hayata geçirilmesinde rol oynar.” (Akyel, 2010:95).

3.1.2. İç Kontrol Bileşenleri

“İç kontrol sistemi, kurumsal politikaların, amaç ve hedeflerin gerçekleşmesine yönelik riskleri belirleyen, analiz eden ve değerlendiren ve bu riskleri etkili, ekonomik ve verimli şekilde yöneten ve de devamlılık arz eden bir sürece dayanır”, (Soylu, 2010:113).

İç kontrolün unsurları ve genel koşulları şunlardır;

- Kontrol ortamı,
- Risk değerlendirme,
- Kontrol faaliyetleri,
- Bilgi ve iletişim,
- İzleme faaliyetleridir” “(İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve

Esasların 7 inci maddesi)”

3.1.2.1 Kontrol Ortamı

İç kontrol; bir kurumun ulaşmayı düşündüğü planlanmış olan amaç ve hedeflerine ulaşabilmesine mutlak bir güvence değil ve fakat makul bir güvence sağlamak amacıyla kurulup çalıştırılır. Kurumun amaç ve hedeflerinin bir nevi sigortası olarak ta görülebilir.

“Standartlarına uygun olarak tasarlanıp kurum çalışanları tarafından özümstenip eksiksiz bir şekilde uygulanan bir iç kontrol sisteminin kuruma çok büyük katkılar sağlayacağı ortadadır. “Bir iç kontrol sisteminin temeli kontrol ortamına dayanır. Kontrol ortamı iç kontrolün genel kalitesini etkileyen atmosferi yaratmanın yanı sıra iç kontrol disiplinini sağlayıp iç kontrolün temelini oluşturur. Hangi stratejinin ve ne tür amaçların belirleneceği konusunda kontrol ortamının genel bir etkisi vardır ve kontrol faaliyetlerini yapılandırır”. (Özeren, 2006:12)”.

Kontrol ortamı tanımına, kurum içerisinde yürütülmekte olan bütün iş, işlem ve faaliyetlerden meydana gelen görevler bütünüdür de denilebilir.

3.1.2.2. Risk Değerlendirme

Kurumların yasalarla kendilerine verilen görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmek için yapacakları stratejik planları ile bu planlarda bulunan kurumsal hedeflerine ulaşmalarını engelleyebilecek muhtemel olaylar ve durumların, daha planlama aşamasında hesaplanması ve bu muhtemel risklerin durumuna ve kurumun risk iştahına göre ya kabul edilmesi ya transfer edilmek suretiyle riskten kurtulunması veya bu risklerin durum ve mahiyetlerine uygun olacak şekilde karşı kontrol önlemi alınmasıdır.

3.1.2.3. İç kontrol faaliyetleri

İdarelerde kurulacak olan iç kontrol sistemleri ile kurumların ilgili kanunlarla kendilerine verilen görev ve sorumlulukları kapsamında gerçekleştirmek için üzerinde çalıştıkları stratejik planları, stratejik plana altlık oluşturan yıllık programları ile bu programlar çerçevesinde ulaşmaya çalışacakları kurumsal hedeflerine ulaşmalarını engelleyebilecek kurum içi veya kurum dışı muhtemel olumsuz olaylar ve durumlar ki bunlara riskler de denilmektedir.

İşte iç kontrol faaliyetleri bu risklerin meydana gelmesi olasılıkları ile meydana gelmeleri durumunda ise kurumu hedeflerinden saptırmaya yönelik olumsuz etkilerinin bu olumsuzluklar daha meydana gelmeden önce, kurumun yürütmekte olduğu tüm ana ve alt faaliyetlerin iş akış şemaları üzerinde algoritmik olarak analiz edilmesi kısaca sürecin simüle edilerek işin yürütülmesi sırasında ortaya çıkabilecek muhtemel risklerin belirlenerek bunlara karşı riskleri üstlenme, riskten kaçınma veya riskleri transfer etme seçenekleri arasında (kurumun risk iştahı da göz önüne alınmak suretiyle) tercih yapılması ve alınacak kontrol önlemleri ile risklerin kurum

faaliyetlerini engellemesinin önüne geçilmesine yönelik çalışmaların bütününe denilmektedir.

Kurumlarda oluşturulacak iç kontrol önlemleri veya bu kapsamdaki diğer faaliyetlerin kurumda meydana gelmesi muhtemel risklerin önlenmesinde mutlak bir güvence sağlaması beklenmemelidir.

Tanımında da anlatıldığı gibi iç kontrol organizasyonun hedeflerini gerçekleştirebilmesi konusunda yalnızca makul güvence verebilir, (Özeren, 2006:20).

Kurumları ve ulaşmak istedikleri hedeflerini tehdit eden doğal ve yapısal risklere karşı alınacak olan kontrol faaliyeti şeklindeki önlemler bu riskleri karşılamaya uygun önlemlerdir.

3.1.2.4. Bilgi ve iletişim

Çağımızın bilgi ve iletişim çağı olduğuna inanılmaktadır. Kurumların gerek güncel olarak yürütmekte oldukları rutin faaliyetleri ve gerekse önceden yapılmış olan tüm faaliyetleriyle ilgili oluşan istatistiki ve diğer bilgilerin ileride kullanılmak üzere gerekli yerlerde kaydedilmesi, arşivlenmesi ve gerekli olduğunda ve ihtiyaç halinde süratle yönetim hiyerarşisi içerisinde idareye ve kurum içinde ona ihtiyacı olan diğer ilgililerin kullanımına sunulmasıdır. Kurum içerisinde yürütülen faaliyetler ile ilgili yatay ya da dikey bilgi akışı iç kontrolün önemli bir yönünü oluşturmaktadır.

3.1.2.5. İzleme

İzleme; “Kamu idareleri tarafından kurum faaliyetlerine mani olma ihtimali bulunan olay ve durumlara karşı ki bunlara risk denilmektedir. Kurum faaliyetlerini bu risklere karşı makul güvence altına almak, kurumun stratejik planı ve programını bir nevi makul güvence ile garantiye almak amacıyla iç kontrol rehberlerinin dışına taşmamak kaydı ile yine kurum tarafından oluşturulan iç kontrol faaliyetlerinin gerektiğinde revize edilebilmesini sağlamaya yönelik olarak yılda en az bir defa yapılan ve iç kontrol yöntem, faaliyet ve uygulamalarının kurumun karşı karşıya olduğu riskleri karşılamaya, transfer etmeye veya bertaraf etmeye yeterli olup olmadıklarının izleme yapmak suretiyle ölçülmesi ve gerekliyse revize edilmesi faaliyetlerine denilmektedir. birimin bu aksiyonları uygulama tarihi itibarıyla yerine getirip getirmediğinin veya ne kadarının yerine getirilebildiğinin iç denetçiler tarafından kontrol edilmesidir.

Kurumlarda yapılacak olan izleme faaliyetleri ile bir süreç üzerinde kurulan iç kontrol uygulamalarının işe yarayıp yaramadığının test edilerek eğer işe yaramıyor ise revize edilmek suretiyle değiştirilerek iş ve süreçlerde meydana gelen güvenlik açıkları zamanında kapatılabilir ve bu risklerin plan ve programı engelleme ve hedefinden saptırma ihtimalleri ortadan kaldırılır.

İç kontrol faaliyetlerinin kendilerinin izlenmesi, önceki bölümde tasvir edildiği üzere, bir iç kontrol faaliyeti olan organizasyon faaliyetlerinin gözden geçirilmesinden açık bir biçimde ayrılmalıdır,” (Özeren, 2006:35-36).

3.2. 5018 SAYILI KANUNA GÖRE İÇ DENETİM

“5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile birlikte kamu idarelerine getirilen bir diğer yenilik de iç denetim birimi veya iç denetçi kadrosu bulunan idarelerde görevli iç denetçiler tarafından iç denetim çalışmaları yapılmasına yöneliktir. Bu bölümde iç denetimin kavramı, amacı ve tarihsel gelişimi gibi hususlara değinilerek bunlarla ilgili ayrıntılı açıklamalara yer verilecektir.

3.2.1. İç Denetimin Kavramı ve Kapsamı

“5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile birlikte kamu idarelerinde uygulanmaya başlanan iç denetim olgusu kanunun 63. Maddesinde aşağıdaki gibi tanımlanmış bulunmaktadır.

“Madde 63- İç denetim, kamu idaresinin 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 faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir. (Düzenleme ikinci fıkra: 22/12/2005-5436/10 md.) İç denetim, iç denetçiler tarafından yapılır. (Ek cümle: 22/12/2005-5436/10 md.) Kamu idarelerinin yapısı ve personel sayısı dikkate alınmak suretiyle, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun uygun görüşü üzerine, doğrudan üst yöneticiye bağlı iç denetim birimi başkanlıkları kurulabilir” (5018/63).

“ İç denetim, kurumun risk yönetim, kontrol ve yönetişim süreçlerinin etkililiğini değerlendirmek ve geliştirmek amacına yönelik sistemli ve disiplinli bir yaklaşım getirerek kurumun amaçlarına ulaşmasında yardımcı olur.” (TİDE 2010:2).

Dünyada iç denetim ile ilgili otorite bir kurum olan “Uluslararası İ Denetçiler Enstitüsü (Institute of Internal Auditors)” tarafından iç denetim kavramı, “Bir kurumun faaliyetlerini geliştirmek ve onlara değer katmak amacını güden bağımsız ve objektif bir güvence ve danışmanlık faaliyeti [...] olarak belirtilmektedir (Arcagök ve Erz, 2006:191).

Kurumlarda yürütülecek olan iç denetim faaliyetlerinin amacı, kuruluşun amaç ve hedeflerini etkin bir şekilde yerine getirmesinde kurum çalışanlarına yardımcı olmaktır (zeren, 1999:3).

Yukarıda tanımlanmış bulunan İ denetim olgusu idarelerde kurulacak olan iç kontrol sisteminin en önemli bir fonksiyonunu oluşturmakta, iç kontrol sisteminin kurumsal politikalara uygun, kurumun amaçları ve hedefleri doğrultusunda iyi bir şekilde işleyip işlemediğinin ve idareye, işlerin iyi yürütülmesi ve süreçlerin mükemmelleştirilmesi hususunda önce analize dayalı denetim, daha sonra denetimi yapılan işlem ve süreçlerde tespit edilen hatalı ve yanlış uygulamaların düzeltilmesine yönelik önerilerde bulunan, bunun yanında idari bir sorumluluk almadan idareye danışmanlık faaliyetlerini de kapsayan bir hizmettir.

3.2.2. İç Denetimin Tarihsel Gelişimi

“İç denetim mesleğine ait denetçi (auditor) unvanı, ilk olarak 1289 yılında İngiltere’de ortaya çıkmış bulunmakta olup, denetim (audit)” kelimesi “dikkatlice dinleme” anlamında kullanılmıştır. İnsanların birçoğunun okuma yazmasının bulunmadığı eski zamanlarda, ülkedeki yaşayanların çoğu okuma yazma bilmediğinden, bu zamanlardaki ilk denetçiler, sarayda kralın huzurunda durarak, kralın diğer görevlilerine verdiği emirlerini dikkatli bir şekilde dinler, sonra da bu emir ve talimatların, doğru bir şekilde yerine getirilip getirilmediğini izleyip kontrol ederek, unutulmaları veya yanlış olanları ortaya koyarmış. Profesyonel denetiliğin ilk rgt ise 1581’de Venedik’te kurulmuştur.” (Soylu, 2007:72).

Bir tarafta Avrupa birliğine girmeye yönelik çabaların çekiciliği, diğer taraftan ise her geçen gün imkân kabiliyet ve ihtiyaçları ile büyüyen, gelişen, dinamik, dünyaya açılan ve aynı zamanda dünya ülkeleri ile yapılan ekonomik ticari ve diğer

faaliyetlerde acımasız rekabete maruz kalan ülkemiz son yıllarda modernleşme, ileri dünya ülkeleri ile rekabet etme gibi müspet hedefleri doğrultusunda birtakım reformlara sahne olmaktadır. Bütün bu çaba ve faaliyetler sonucunda özel sektörde olduğu gibi kamu sektöründe de hızlı ve olumlu değişimler görülmektedir.

Bu gelişme ve değişime yönelik çabalar, kamu kesiminde üretilen mal ve hizmetlerin de gerek nitelik gerekse nicelik yönünden kaliteli ve vatandaş memnuniyetine yönelik tatmin edici seviyelere ulaşmasına, bu mal ve hizmetlerle ilgili tüketim alışkanlıklarımıza da çeşitli yenilikler getirdiği gibi kamu kesiminin denetimine yönelik olarak ta bir takım yeni yöntem metot ve sistemler getirmektedir.

Bütün bu gelişim ve değişim sürecinden ülkemizde uzun yıllar boyu yapıla gelmiş olan teftiş ve denetim hizmetleri de nasibini almaktadır.

Bu suretle “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun” yürürlüğe girmesini müteakip kamu kesiminde reform niteliğinde birçok değişik ve yeni uygulamaları da beraberinde getirmiş olup bu uygulamalar klasik teftiş ve denetim yöntemlerini de değiştirmiş ve böylece kamu mali yönetimimizin denetiminde ilk defa uluslararası standartları bulunan modern bir denetim sistemi olan “Kamu İç Denetim Sistemini” ülkemize kazandırmış bulunmaktadır.

1933 yılında Amerika’da çıkarılan “Menkul Kıymetler Yasası” nda ve müteakiben 1934 yılında çıkarılan “Menkul Kıymet Borsaları Yasası” nda halka sunulmuş bulunan menkul kıymetlerle ilgili yapılan yasal düzenlemelerde muhasebeden ve denetimden yararlanılması, işletmelerdeki muhasebe kayıtlarının doğru olup olmadığının incelenmesi ve muhasebe kontrolleri ile uyumluluk göstermesi için işletmelerde sadece dışarıdan yapılan denetimlerin yeterli olamayacağı anlaşılarak bunun işletmeler için eksik ve yetersiz kalacağı düşüncesi neticesinde işletmelerin kendi denetim birimlerini kurmaları fikri ortaya çıkmış ve iç denetim birimleri kurulmaya başlanmıştır.

“Dünyada iç denetim mesleği, ikinci dünya savaşı sonrasında ortaya çıkıp önem kazanmaya başlamışken buna karşın dış denetimin tarihi daha eski yıllara dayanmaktadır. İkinci dünya savaşını takip eden yıllardan itibaren iş dünyasında meydana gelen çok çeşitli gelişmeler sonunda şirketlerde profesyonel yöneticilere yetki devri yapılmasının kaçınılmaz hale gelmesi sebebiyle iç denetim mesleği hızlı

bir şekilde gelişmiş olup 1941 yılında ABD’de kurulan İç Denetim Enstitüsü (IIA) ile de kurumsal bir kimlik kazanmış bulunmaktadır.” (Korkmaz, 2005:26).

“Amerika’da 1977 tarihli Yabancı Yolsuzluk Uygulamaları Yasası “(Foreign Corrupt Practices Act (FCPA)” nın uygulanmaya başlaması ile borsalarda işlem gören halka açık şirketlerin birçok işlemlerinin gerçekleştirilmesinde ve bunların kayda alınmasında bu işletmelere yeterince güvence sağlayabilecek birer iç kontrol sistemi kurmalarını, bunun yanında işletmelerde meydana gelen finansal hareketleri doğru bir şekilde ve tüm ayrıntılarıyla birlikte yansıtan muhasebe ve kayıt sistemlerini kurmalarını istemektedir.

Bu kanun ile istenilen güvencenin sağlanmasına giden en kolay ve etkili çözüm yollardan birisi işletmelerde iç denetim faaliyeti yürütecek birimlerin kurulması olması nedeniyle ülkedeki pek çok şirket kendi iç denetim kadrolarını oluşturmaya başlamış ya da mevcut iç denetim birimlerinin ölçü ve kalitelerini artırma yoluna gitmişlerdir. Bu düzenlemenin dışında şirketlere iç denetim birimleri kurmalarını zorunlu kılan başka herhangi bir hukuki düzenleme bulunmamasına rağmen, şirketlerin pek çoğu iç denetim çalışmalarının şirketler üzerinde ortaya koyduğu yararları gördükçe iç denetim uygulamalarını gönüllü olarak kabul etmişlerdir.” (Karasu, 2005:17).

3.2.3. İç Denetimin Özellikleri

İç denetim faaliyet ve olgusu “kamu iç kontrol sisteminin” bir fonksiyonudur. Bu özelliği ile iç kontrol iç denetimi de kapsayan bir faaliyetler bütünüdür. İç denetim faaliyetleri bir kurumdaki mali ya da mali olmayan tüm işlemleri kapsamaktadır. İç denetimi diğer denetim faaliyetlerinden ayıran en büyük farkı ise, denetimin yanında aynı zamanda kuruma güvence sağlaması ve üst yönetime danışmanlık faaliyetlerini de bir arada yürütebilmesidir.

İç denetimin temel özellikleri;

İç denetim öncelikle kurum faaliyetlerine değer katma, kurum faaliyetlerine güvence sağlama, kurumlara danışmanlık yapma, standartlara uygunluk, faaliyetlerde bağımsızlık ve risk odaklılık başlıkları altında açıklanabilir.

3.2.3.1 Kurum Faaliyetlerine Değer Katma

“Bulundukları kurumlarda kurum yönetimi ile birlikte ve fakat ondan fonksiyonel açıdan bağımsız bir şekilde çalışmalarını yürütmekte olan iç denetim birimleri bir

yandan idarenin yürütmekte olduğu iş işlem ve faaliyetleri sistematik olarak denetleyip kurum makul güvence sağlar iken diğer yandan da talep edilmesi halinde idareye danışmanlık hizmeti verebilmektedir. İç denetim faaliyetlerini diğer denetim faaliyetlerinden ayıran en önemli farkı, kurumlara sağlamış olduğu güvence ve danışmanlık faaliyetlerini bir arada yürütebilmesidir. İç denetim, yönetimin bir parçası olduğu halde, fonksiyonel anlamda bağımsızlığa sahip bir mekanizma olarak faaliyette bulunmakta ve bu nedenle kurum ve kuruluşlarda yönetsel hesap verebilirlik müessesinin yerleşmesine çok büyük katkı sağlamaktadır. Ayrıca iç denetim, bireysel işlemleri incelemek yerine süreç ve sistem odaklı bir denetim faaliyeti sürdürmekte ve kurumsal programın uygulama sonuçlarının performansı ve kalitesi üzerine odaklanmaktadır.” (BÜMKO, İç Denetim,1).

İdarelerde görev yapmakta olan iç denetçiler, bulunduğu idarenin yönetimi tarafından mevzuatına uygun bir şekilde oluşturulan iç kontrol sistemi hakkında bu sistemin kurum faaliyetleri açısından yeterli olup olmadığı, etkin bir şekilde çalışıp çalışmadığı ve sistemin yeterli performansı gösterip göstermediği ile ilgili idareye bilgi vermekle yükümlüdürler.

3.2.3.2 Kurum Faaliyetlerine Güvence Sağlama

İç denetim faaliyetlerinin temel amaçlarından birisi denetimin yapıldığı kurumda yürütülmekte olan faaliyet ve çalışmalara makul bir güvence sağlanmasına yöneliktir. İç denetime yönelik yapılan çalışmalar sürekli ve disiplinli bir şekilde gerçekleştirilir. Kurumun yürüteceği iş ve işlemlerden oluşan faaliyetlerine yönelik riskleri ve bu risklere karşı idare tarafından önceden tasarlanan iç kontrol faaliyetlerinin riskleri karşılamaya yeterli olup olmayacağı bu faaliyetlerle disiplinli bir şekilde araştırılıp incelenmek ve gerektiğinde revize edilmesinin önerilmesi ile dinamik bir risk yönetimi oluşacaktır. İç denetimin yapmış olduğu bu sistematik faaliyetler de kurumların yapmış olduğu faaliyetlerine makul bir güvence sağlamaktadır.

“İdare içerisinde etkin bir iç denetim sisteminin var olduğuna; kurumun risk yönetimi, iç kontrol sistemi ve işlem süreçlerinin etkin bir şekilde işlediğine; üretilen bilgilerin doğruluğuna ve tamlığına; varlıkların korunduğuna; faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştiğine dair kurum içine ve dışına yeterli güvencenin verilmesidir.” (Özkan, 2008:88).

3.2.3.3 Kuruma Danışmanlık Yapma

İç denetçilerin kurum içinde yürütecekleri denetim faaliyet ve çalışmalarının yanı sıra kurum içerisinde yine kurumun çalışma alanını ilgilendiren konular kapsamında kurum çalışanlarına yazılı ve sözlü bir şekilde danışmanlık yapmakla yetkili ve görevlidirler. Danışmanlık hizmetinin verilmesinde yazılı olarak danışılması esas olup bu hizmetin amacı kurumsal faaliyetlerin geliştirilmesi ve kuruma değer katma odaklı olmalıdır.

3.2.3.4 Standartlara Uygunluk

Kamu İç denetçileri tarafından kurumlarda yürütülmesi planlanan İç denetim faaliyetleri kanunda belirtildiği gibi Ülkemizde İç Denetim ile ilgili otorite bir kuruluş olan ve “Hazine ve Maliye Bakanlığı” na bağlı bulunan “İç Denetim Koordinasyon Kurulu” nun koordinasyon ve rehberliğinde ve yine bu kurul tarafından belirlenmiş olan standartların bulunduğu rehberler ışığında gerçekleştirilir.

“İç denetimin sahip olduğu standartlar; denetimin planlanması, yürütülmesi, ve nihayet rapora bağlanması ile yine denetimin değerlendirilmesi şeklinde devam eden bu süreçte, denetim faaliyetini yürütmesi bakımından denetçiye asgari ölçüde rehberlikte bulunan bağlayıcı bir ilkeler ve kurallar bütünüdür.” (Sayıştay,2003).

“Standartların amaçları iç denetim uygulamasını olması gerektiği gibi temsil eden temel ilkeleri tanımlamak; katma değer yaratan iç denetim faaliyetlerini teşvik etmeye ve hayata geçirmeye yönelik bir çerçeve oluşturmak; iç denetim performansının değerlendirilmesine uygun bir zemin oluşturmak ve gelişmiş kurumsal süreç ve faaliyetleri canlandırmaktır.” (TİDE, 2008).

3.2.3.5. Faaliyetlerde Bağımsızlık

İç denetçiler her ne kadar görev yapmakta oldukları kurum üst yöneticisine bağlı olarak görev yapmakta ve kurum idaresinin bir parçası olarak görünmekle birlikte iç denetçiler tarafından kurum içerisinde yürütülecek olan denetim faaliyetleri fonksiyonel olarak bağımsızlık ilkesine uygun olarak yürütülmektedir.

İç denetim, idarenin içerisinde ve onun bir parçası olmasının yanında fonksiyonel manada bağımsızlığa da sahiptir. İç denetim birimleri yıl içerisinde yürüttükleri iç denetim faaliyet ve çalışmaları neticesinde ortaya çıkan bulguları bir denetim raporu haline getirerek bu raporu kurumun üst yöneticisinin onayını müteakiben iki ay

içerisinde “Maliye ve Hazine Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulu” na iletmek zorundadırlar.

3.2.3.6. Risk Odaklılık

İç denetim plan, program ve faaliyetleri, bulunduğu kurumun (iç denetim birimi başkanlığı) tarafından hazırlanarak üst yönetici tarafından onaylanmasını müteakiben “Hazine ve Maliye Bakanlığı” na bağlı “İç Denetim Koordinasyon Kurulu ”na gönderilen denetim plan ve programlarına göre yapılır. İç denetim her halükarda risk odaklı olarak planlanır ve yapılır. Risk; kurumun yürüteceği her türlü faaliyetin doğasında bulunan ve gerçekleşmesi durumunda etkisinin büyüklüğü ile orantılı olarak kurumun faaliyetlerini kısmen ya da tamamen sekteye uğratabilecek ve kurumu hedefinden saptırabilecek çeşitli durum ve olaylardır. Bu nedenle gerek denetim programları ve gerekse denetimler risk odaklı olarak planlanmak durumundadır.

3.2.4. İç Denetim Türleri

Kurumlarda yürütülecek olan iç denetim faaliyetleri amaç yöntem ve kapsam farklılıkları açısından kendi içerisinde çeşitli denetim türlerine ayrılmaktadır. “5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun” kabulü ile birlikte kamu mali yönetim sisteminde yapılacak olan denetim uygulamalarında köklü değişiklikler yapılmış olup, yeni kanun ile uygunluk denetimi, mali denetim, sistem denetimi, performans denetimi ve bilgi teknolojileri denetimi adında beş ayrı denetim uygulaması kamu denetim literatürümüze girmiş bulunmaktadır. Bu denetim türleri, “İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 8 inci maddesinde” de belirtilmektedir. (İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik. Madde. 8)

3.2.4.1. Mali Denetim

“Mali denetim; kurumda yıl içerisinde yapılmış bulunan bütün mali iş ve işlemlere ait verilerin, tabloların, kurumsal varlık ve yükümlülüklerin ve dolayısıyla bilginin güvenilirliği ve bütünlüğü, genel kabul görmüş muhasebe ilke ve standartlarına uygunluğun yanında varlıkların korunması, denetlenen idarenin belirlenmiş ilke ve esaslara ne ölçüde uyduğu ile ilgilenir ve güvence sağlar.” (Örenay, 2005:8).

Mali denetim, mevzuat ile kurum yöneticilerinin kullanım yetkisine verilen kamusal kaynakların, elde edilmesinden itibaren bu kaynakların kurumların muhasebe sistemlerine doğru ve zamanında kaydedilmesi, bunların muhafaza edilmesi, yeri

geldiğinde kurumun stratejik planı yıllık çalışma programı ve bu plan ve programın yürütülmesine yönelik olarak yapılan bütçesi ile yine kurumsal öncelikler doğrultusunda, konu ile ilgili mevzuat hükümlerine uygun yerinde ve zamanında kullanılıp kullanılmadığının kurumun mali tabloları ve harcamalara ilişkin belgeler ışığında incelenmesi olarak ifade edilebilmektedir.

“Çünkü temelde idarenin faaliyetlerinin, belgelerinin, mali tabloların doğruluğu ve belirlenmiş kriterlere uygunluğunun güvence altına alınması bu denetim türlerinin amacı içinde değerlendirilmektedir.” (İlhan, 2007:106).

“Kamu mali sistemi açısından büyük bir önem arz eden muhasebe denetimi ise, bir ekonomik birim veya döneme ait bilgilerin önceden belirlenmiş ölçütlere olan uygunluk derecesini araştırmak ve bu konuda bir rapor düzenlemek amacıyla bağımsız bir uzman tarafından yapılan kanıt toplama ve değerlendirme sürecidir.” (Bozkurt, 2000:23).

3.2.4.2. Uygunluk Denetimi

Uygunluk denetimi, denetimi yapılan kurum veya birimin yürütmekte olduğu iş işlem ve faaliyetlerinin anayasa başta olmak üzere kurumu ve kurumda yapılacak olan işleri ilgilendiren kanunlara, tüzüklere, yönetmeliklere ve diğer mer-i mevzuata uygun olup olmadığının incelenmesidir.

“Literatürde, uygunluk ve düzenlilik denetimine mali denetim de denilmektedir. Bunun gerekçesi olarak, temelde idarenin faaliyetlerinin, bu faaliyetlere ait bilgi ve belgelerinin, mali tabloların doğruluğu ve mevzuatı ile belirlenmiş kriterlere uygunluğunun güvence altına alınması bu denetim türlerinin amacı içinde değerlendirilmektedir.” (İlhan, 2007:106).

3.2.4.3. Performans Denetimi

“Performans denetimi; idarelerin bütün birimlerinde programları dahilinde gerçekleştirilen faaliyetleri ile iş ve işlemlerin planlanması, uygulanması ve bunların izlenmesi süreçlerinde etkililiğin, ekonomikliğin ve verimliliğin değerlendirilmesidir.” (Soylu, 2010:110).

“Performans denetiminde etkinlik, iktisadilik ve verimlilik kavramları ön plana çıkmaktadır. Etkinlik, bir faaliyetin beklenen ile gerçekleşen arasındaki oranı ifade eder. Bu da amaç ve hedeflerin hangi düzeyde gerçekleştirildiğini ortaya koyar.

Etkinliğin maliyetle doğrudan ilişkilendirilmesi bazı durumlarda yanlış anlamalara neden olabilmektedir. Bu nedenle, etkinliği daha çok bir idarenin amaçlarına ne ölçüde ulaştığı ve başarısının derecesi olarak görmek daha doğru olacaktır.” (Özer, 1997:74-88).

Gerek kurumlarda gerekse birimlerde yapılacak olan performans denetimi için o kurum ya da birimin performans göstergelerinin yani hangi tür hizmetlerin hangi sürelerde bitirileceği gibi somut ölçülebilir rakamsal göstergelerin iş ve hizmetin özelliklerine göre ayrı ayrı ve önceden yani daha planlama aşamasında belirlenmiş olması gereklidir.

Aksi halde kurumun performans göstergeleri denetimden önce ve planlama aşamasında belirlenmemiş ise, bu durumda performans denetimi yapılması sağlıklı ve gerçekçi olmayacaktır.

Performans denetiminde kurumun adeta taahhüdü niteliğinde olan stratejik planında plan ve programa alınan iş ve hizmetlerin yine plan ya da programda belirlenen süreleri içerisinde bitirilip bitirilmediği hususlarının tespiti performans denetiminin esasını oluşturur.

“Diğer taraftan performans denetiminin kamu idareleri açısından taşıdığı anlam daha büyüktür. [...] Performans denetimi, ayrıca kamu kaynaklarını yöneten kişilerin ve kuruluşların yapmış oldukları eylemlerinin hesabını verir durumda bulunmalarını sağlamayı amaçlamaktadır.” (Kartalci, 2007:64).

“Faaliyet denetimi her türde denetçi tarafından yapılabilirse de, uygulamada bu Faaliyetin genellikle iç denetçiler ve devlete bağlı kamusal denetçiler tarafından sürdürüldüğü görülmektedir. Bu denetim türünde, değerlendirme kriterleri son derece subjektif olduğundan, faaliyet denetimi, danışmanlık hizmeti olarak ta kabul edilmektedir.” (Özer, 2008:9).

“Performans denetimi yapılmasının gayesi idarelerin yıl içerisinde yürüttükleri faaliyetlerinin stratejik planları ve bu plana altlık teşkil eden yıllık çalışma programlarında önceden tespit ettikleri hedeflerine belirlenen zamanda ulaşp ulaşmadıklarının ölçülmesi kısaca idarenin yürüttüğü faaliyetlerin etkinliğinin ölçülmesi de denilebilir. Denetimin konusu bakımından, performans denetimi idarenin faaliyetleri üzerinde dururken, mali denetim daha çok muhasebe sistemi üzerinde yoğunlaşır.” (Soylu, 2010:110-111).

“Performans denetimi geleneksel mali ve hukuki denetimden farklı, ancak bunları tamamlayan ve daha anlamlı kılan bir denetim çeşididir. Performans denetiminin tam anlamıyla yapılabilmesi için iyi organize edilmiş bir yönetimin ve rasyonel kuralların mevcudiyeti gereklidir. Hukuki denetim bu yönetim ve kuralların öngörülen biçimde çalışmasını olanaklı kılarak performans denetimi için düzenli bir ortam sağlar. Mali denetimde amaç mali kaynakların yerinde kullanılıp kullanılmadığını denetlemek ve mali kayıtların ilgili mevzuatına uygun bir şekilde tutulup tutulmadığı ve muhasebe standartlarına uyulup uyulmadığı konusunda idareye bilgi vermektir. Böylece mali denetim ile sonuçlandırılmayan konular performans denetimi ile incelemeye alınabilir.” (Arslan; 2002:30).

3.2.4.4. Sistem Denetimi

Kurumlarda yürütülmekte olan sistem denetimleri kanun kapsamında tüm kamu idarelerinde kurulması zorunlu hale getirilen “Kamu İç Kontrol Sistemleri” nin mevzuatına ve kurumun diğer şartlarına uygun bir şekilde kurulup kurulmadığını, kurulmuş ise bu sistemin kuruluş amacına uygun bir şekilde işleyip işlemediğini ve kurumun faaliyetlerini sürdürürken karşılaşması muhtemel olan birtakım riskleri önleyebilecek şekilde tasarlanıp tasarlanmadığının riskleri önlemede kurum idaresine makul bir güvence verip veremeyeceği gibi hususların araştırılması şeklinde yapılan ve iç kontrol sisteminin etkili bir şekilde işleyip işlemediğinin ayrıntılı bir şekilde değerlendirilmesidir, (Aslan, 2008 :31).

İç kontrol sistemi ile iç denetim faaliyetleri birbirleri ile yakından ilişkili olmasına rağmen ayrı iki kavramdırlar. Ancak iç denetim iç kontrol sisteminin bir ve fakat en önemli fonksiyonudur. İç kontrol bir kurumun düzenlemeler ve iç yönergelerle uyumunu da inceler, (İlhan, 2007:108).

3.2.4.5. Bilgi Teknolojileri Denetimi

Günümüzde gerek özel sektörde, gerekse kamu kesiminde adına kısaca bilgi teknolojileri dediğimiz bilgisayar ve internet kullanımı çok yoğun bir şekilde mevcuttur.

“Kurumların sahip oldukları bilgiler ile bu bilgilerin işlenerek yararlı ve kullanılabilir halde bulunmasını temin eden bilgi teknolojileri sistemlerinin gizliliği, güvenilirliği ve mevcudiyetini garanti altına almak için bilgi teknolojileri,

sistemlerinin güvenliğini korunmasında yeterlilik ve etkinliği inceler.” (Özkan, 2008: 95).

Bilgisayar ve internet gibi bürokratik ve diğer kurumsal işlemleri hızlandıran ve bu suretle birçok zor işlerin kolaylaşmasını sağlayan sistemlerin bu büyük faydalarının yanında sistemlere kötü niyetli kişilerin zaman zaman dışarıdan sisteme müdahalede bulunması sonucunda sistemlerin çökmesi ve bu hizmetlerin geçici sürelerde yapılamamasının yanında bilgilerin kaybolması gibi kalıcı hasarlara da neden olabilmektedirler.

Kurumlarda oluşması muhtemel bu gibi risklerin gerçekleşerek kurum hizmetlerini olumsuz biçimde etkilememesi ve sisteme zarar vermemesi için bu sistemler üzerinde yapılacak denetimler sonucunda muhtemel risklerin önceden tespiti ve bu risklere karşı gerekli kontrol tedbirlerinin alınabilmesi için kurumlarda bilgi teknolojileri denetimi yapılır.

Denetimi yapılan müdürlük veya birimin kullanmakta olduğu bilişim sistemlerinin ne derece sağlıklı ve güvenilir olduğu hususunda gerekli olan araştırma ve incelemenin yapılmak suretiyle bir denetim raporuna bağlanmasına bilgi teknolojileri denetimi denilmektedir.

“Kurumların sahip oldukları bilgi sistemlerinin güvenliği, bu arşivlenip depolanmış bilgilerin istenmeyen kişilerin eline geçmesinin, yanlış yerlerde kullanılmasının, bozularak zarara uğratılmasının ya da tamamen yok edilmesinin önlenme derecesi olarak tanımlanabilir.” (İlhan, 2007:108).

3.2.5. İç Denetim Yürütücüleri

Ülkemizde iç denetim faaliyetlerinin yürütülmesi, bu konuda görevli ve yetkili olan ve “Hazine ve Maliye Bakanlığı” bünyesinde bulunan “İç Denetim Koordinasyon Kurulu” tarafından yapılır. Kurul tarafından çeşitli sürelerde eğitim ve sınavlara tabi tutulan ve yine çeşitli düzeylerde ulusal veya uluslararası sertifikaya sahip bulunan iç denetçiler tarafından “Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı İç Denetim Koordinasyon Kurulu” tarafından gerçekleştirilir.

3.2.5.1. İç Denetçi

“İç denetçiler, bakanlıklar ve bağlı idarelerde üst yöneticinin teklifi üzerine bakan, diğer idarelerde doğrudan üst yönetici tarafından, sertifikalı iç denetçi adayları

arasından atanır. İç denetçilik görevi, iç denetçinin kendi isteği ile ayrılması, başka bir göreve atanması veya seçilmesi ve iç denetçilik mesleği ile bağdaşmayan hareketlerde bulunduğu ilişkin rapor üzerine Kurul tarafından sertifikasının iptal edilmesi hallerinde sona erer.

İç denetçiler, iç denetim faaliyetinin yerine getirilmesinde bağımsızdırlar. İç denetçilere mevzuatta belirtilen görevleri dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz, istekleri dışında başka görevlere atanamazlar”. “(Üst Yöneticiler İçin İç Kontrol ve İç Denetim Rehberi, 2006:20)”.

“İç denetim iç denetçiler tarafından yapılmaktadır.

“ İç denetçi, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:”

“a) Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin 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.

d) İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.

e) Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.

f) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak.

g) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek. (5018/64)”.

İç denetçi bu görevlerini, *İç Denetim Koordinasyon Kurulu* tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirir.

İç denetçi, görevinde bağımsızdır ve iç denetçiye asli görevi dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz (5018/64)”.

“İç denetçi olarak atanacakların, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinde belirtilenler ile aşağıdaki şartları taşıması gerekir:

a) İlgili kamu idaresinin özelliği de dikkate alınarak İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen alanlarda en az dört yıllık yükseköğrenim görmüş olmak.

b) Kamu idarelerinde denetim elemanı olarak en az beş yıl veya İç Denetim Koordinasyon Kurulunca belirlenen alanlarda en az sekiz yıl çalışmış olmak.

c) Mesleğin gerektirdiği bilgi, ehliyet ve temsil yeteneğine sahip olmak.

d) İç Denetim Koordinasyon Kurulunca gerekli görülen diğer şartları taşımak.

Kamu idarelerine iç denetçi olarak atanacaklar, İç Denetim Koordinasyon Kurulu koordinatörlüğünde, Hazine ve Maliye Bakanlığınca iç denetim eğitimine tâbi tutulur. Eğitim programı, iç denetçi adaylarına denetim, bütçe, malî kontrol, kamu ihale mevzuatı, muhasebe, personel mevzuatı, Avrupa Birliği mevzuatı ve mesleki diğer konularda yeterli bilgi verilecek şekilde hazırlanır” (5018/65).

İç Denetçilerin Yetkileri:

“İç denetçi, denetim konusuyla ilgili her türlü bilgi ve belge ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını talep eder, denetlenen personelden yazılı ve sözlü bilgi ister, denetimin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkânlardan yararlanır, denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri üst yöneticiye bildirir” (Üst Yöneticiler İçin İç Kontrol ve İç Denetim Rehberi, 2006:21).

İç Denetçilerin Sorumlulukları:

“İç denetçi; mevzuata, denetim standartlarına ve mesleki ahlak kurallarına uygun hareket eder, mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirir. İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim birimi yöneticisini (başkanını) haberdar eder, verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde durumu iç denetim birimi yöneticisine (başkanına) bildirir, denetim raporlarını kanıtlara dayandırır, değerlendirmelerinde objektif olur, denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korur” (Üst Yöneticiler İçin İç Kontrol ve İç Denetim Rehberi, 2006:21).

3.2.5.2. İç Denetim Koordinasyon Kurulu

“Hazine ve Maliye Bakanlığına bağlı İç Denetim Koordinasyon Kurulu, yedi üyeden oluşur” (Değişik fıkra: 2/7/2018-KHK-703/213 md.66)”.

“Gerekli görülen hallerde İç Denetim Koordinasyon Kurulu, oy hakkı olmamak kaydıyla teknik yardım almak ve danışmak amacıyla uzman kişileri de toplantılara davet edebilir. Kurulun çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar İç Denetim Koordinasyon Kurulunun önerisi üzerine Hazine ve Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

İç Denetim Koordinasyon Kurulunda görevlendirilenlerin asli görevleri devam eder. Başkan ve üyelerine, ayda dörtten fazla olmamak üzere her toplantı günü için (3000) gösterge rakamının memur aylık katsayısıyla çarpımı sonucu bulunacak tutar üzerinden toplantı ücreti ödenir” (5018/66).

İç Denetim Koordinasyon Kurulunun Görevleri

“ İç Denetim Koordinasyon Kurulu, kamu idarelerinin iç denetim sistemlerini izlemek, bağımsız ve tarafsız bir organ olarak hizmet vermek üzere aşağıdaki görevleri yürütür:

- a) İç denetime ilişkin denetim ve raporlama standartlarını belirlemek, denetim rehberlerini hazırlamak ve geliştirmek.
- b) Uluslararası uygulamalar ve denetim standartlarıyla uyumlu risk değerlendirme yöntemlerini geliştirmek.
- c) Kamu idarelerinin denetim birimleri ile işbirliğini sağlamak.
- d) Yolsuzluk veya usulsüzlüklerin ortadan kaldırılması için gerekli önlemlerin alınması konusunda önerilerde bulunmak.
- e) Risk içeren alanlarda iç denetçilere program dışı özel denetim yaptırılması için kamu idarelerine önerilerde bulunmak.
- f) İç denetçilerin eğitim programlarını düzenlemek.
- g) İç denetçiler ile üst yöneticiler arasında görüş ayrılığı bulunması halinde anlaşmazlığın giderilmesine yardımcı olmak.
- h) İdarelerin iç denetim raporlarını değerlendirerek sonuçlarını konsolide etmek suretiyle yıllık rapor halinde Maliye Bakanına sunmak ve kamuoyuna açıklamak.
- i) **(Değişik: 22/12/2005-5436/10 md.)** İşlem hacimleri ve personel sayıları dikkate alınmak suretiyle idareler ile ilçe ve belde belediyeleri için iç denetçi atanıp atanmayacağına karar vermek.

j) İç denetçilerin atanmasına ilişkin diğer usulleri belirlemek.

k) İç denetçilerin uyacakları etik kuralları belirlemek.

l) **(Ek: 22/12/2005-5436/10 md.)** Kalite güvence ve geliştirme programını düzenlemek ve iç denetim birimlerini bu kapsamda değerlendirmek” (5018/67).

3.2.6. İç Denetimin Bileşenleri

“İç denetimin; Kontrol süreçlerinin değerlendirilmesi, yönetim süreçlerinin değerlendirilmesi ve risk yönetimi süreçlerinin değerlendirilmesinden şeklinde üç bileşeni bulunmaktadır.

3.2.6.1. Kontrol süreçlerini değerlendirmek

İdarenin amaçlarına ulaşmasını sağlayacak uygun bir iç kontrol yapısının oluşturulması ve sürdürülmesi için değerlendirmeler yapmak ve önerilerde bulunmak. (Üst Yöneticiler İçin İç Kontrol ve İç Denetim Rehberi, 2006: 8-9).

3.2.6.2. Yönetim süreçlerini değerlendirmek

İdarenin hesap verme sorumluluğunu güçlendirmek amacıyla, kurumsal yapının ve yönetim süreçlerinin etkililiğini değerlendirmek ve önerilerde bulunmaktır. (Üst Yöneticiler İçin İç Kontrol ve İç Denetim Rehberi, 2006: 8-9).

3.2.6.3. Risk yönetim süreçlerini değerlendirmek

İdarenin, hedeflerine ulaşmasını engelleyecek riskleri belirlemek, analiz etmek, sınıflandırmak ve alınması gereken önlemleri tespit etmek, uygulama ve izleme kapasitesini değerlendirmek ve önerilerde bulunmaktır.” (Üst Yöneticiler İçin İç Kontrol ve İç Denetim Rehberi, 2006: 8-9).

BÖLÜM 4: BİR BELEDİYEDE KURUMSAL RİSK DEĞERLENDİRME

4.1 KURUMSAL RİSK DEĞERLENDİRME

Kurumların mevzuatlarında ve kuruluş amaçlarında belirlenen toplumsal mal ve hizmet üretimine yönelik yürütecekleri faaliyetlerinde, stratejik planları ve yıllık programları ile ulaşmaya çalıştıkları amaç ve hedefleri bulunur. Kurumlar bu amaç ve hedeflerine doğru giderken, bunları amaç ve hedeflerinden saptırma potansiyeli taşıyan iç ve dış birçok durum ve olaylarla karşı karşıya kalmaktadırlar. Bu durum ve olaylara literatürde “risk” denilmektedir.

“Risk, idarelerin kuruluş amaçları ile stratejik hedeflerine ulaşmasına ve görevlerin ifasına engel olabilecek veya beklenmeyen zararlara yol açabilecek durum ya da olaylardır.” (Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi, Ankara, 2007:1).

Yıl içerisinde çok çeşitli faaliyetleri yürütmekte olan kurum ve idareler her an yukarıda bahsedilen riskler ile karşı karşıyadır. Gerçekleşmeleri durumunda Kurum ve idarelere ve hedeflerine çeşitli zarar verebilecek olan bu risklere karşı “5018 Sayılı Kanun” ile bütün kamu idarelerinde “İç Kontrol Sistemi” kurulması zorunlu hale getirilmiş bulunmaktadır.

Kurum ve idarelerde kurulması zorunlu hale getirilmiş bulunan iç kontrol sisteminin en önemli özelliği kurum içerisinde yürütülen bütün faaliyetlerin tespit edilerek bu faaliyetlerin kurumun “denetim evrenine” dâhil edilmesidir.

Böylece denetim evreni içerisinde bulunan müdürlük birim ve süreçlerin karşılaşabileceği risklerin ölçülerek değerlendirilmesi ve adı geçen müdürlük, birim ve süreçlerin denetim plan ve programındaki yer alacakları öncelik ve sıralarının belirlenerek iç denetim programına öncelik sırasına göre konulup denetim yılında bu sıra içerisinde denetim yapılması esastır.

Müdürlük ve birimlerin karşılaşabilecekleri risklerin oranı ve denetim öncelikleri bu birimlerde yürütülen faaliyetlerin yoğun ve karmaşık olması, birime bütçeden

verilen ödeneklerin büyüklüğü, birimin personel sayısı vb. gibi bazı kıstasların risk değerlendirme matrisinde birleştirilmesi ile çıkan sonuca bağlı olmaktadır.

Yukarıda anlatılan bilgiler ışığında kurumlarda yıl içinde yapılacak olan iç denetim faaliyetlerine yönelik olarak iç denetim birimi tarafından yapılacak olan risk değerlendirme ve denetim öncelik sıralaması için, yapısal risk kriterlerinin tanımlanmasına yer verilmiştir.

4.1.1. Yapısal Risk Kriterlerinin Tanımlanması

X Belediyesinde yapılacak olan İç denetim öncesi kurumsal risk değerlendirme ve müdürlüklerin denetim öncelik sıralarının belirlenebilmesi için yapısal risk kriterlerinin tanımlanması kapsamında;

- “1. Denetim evreninde bulunan müdürlüklerin bütçe büyüklüğü,
2. Müdürlüklerde yürütülen işlem hacmi ve personel sayısı,
3. Tabi olunan mevzuat yoğunluğu,
4. Müdürlüğün yürütmekte olduğu faaliyetlerinin karmaşıklığı,
5. Bilgi Teknolojileri Kullanım Yoğunluğu,
6. İmaj ve İtibar Riskleri”, dikkate alınmış bulunmaktadır”. “(Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi, Ankara, 2007:4)”.

Yukarıda belirlenen altı adet risk kriteri ile ilgili bilgiler denetim evreninde bulunan müdürlük ve birimlerden istenilmiş olup gelen bu veriler Tablo 1 üstüne işlenmiştir.

Örnek Risk Kriterleri Aşağıda Açıklanmış Olup Buna Göre Kurumsal Riskleri Arttıran Faktörler Şunlardır;

4.1.1.1. Bütçe Büyüklüğü

“Kamu idaresine bütçeyle verilen kaynakların büyüklüğü kayıp ve zararların gerçekleşme olasılığını artırır”. “(Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi, Ankara, 2007:4)”.

4.1.1.2. İşlem Hacmi ve Personel Sayısı

“İşlem hacminin büyüklüğü karşısında personel sayısının yetersizliği hata yapılma olasılığını artırarak idareyi riskli bir konuma getirebilir”. (Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi, Ankara, 2007:4).

4.1.1.3. Mevzuatın Yoğunluğu

“Mevzuatın yoğunluğu açısından, kamu idaresinin faaliyet alanını ilgilendiren çok sayıda yasal düzenlemenin olması mevzuatın doğru bir şekilde anlaşılmasını güçleştirebileceğinden faaliyetlerin düzenlemelere uygun yapılamama riskini arttırabilir.” (Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi, Ankara, 2007:4).

4.1.1.4. Faaliyetlerinin Karmaşıklığı

“İdarenin faaliyetlerinin karmaşıklığı, kontrollerin uygulanmasını zorlaştırarak hata yapılma ihtimalini artırabilir.” (Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi, Ankara, 2007:4).

4.1.1.5. Bilgi Teknolojileri Sisteminin Yapısı

“Kullanılan bilgi teknolojilerinin çeşitliliği ve veri tabanının genişliği, varlıkların kontrolünü güçleştirebilecek ve önemli bilgilerin kaybına neden olabileceğinden riskliliği artırabilecek bir unsurdur.” (Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi, Ankara, 2007:5).

4.1.1.6. İmaj ve İtibar Riski

“İmaj ve itibar riski meydana geldiğinde belediyenin imaj ve itibarını son derece olumsuz etkileyip belediye bünyesinde ve kamuoyunda ciddi rahatsızlık yaratacak ve önemli maddi kayba ve cezai sorumluluğa yol açabilecek olay ve durumlardır”. (Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi, Ankara, 2007:5).

4.1.2. Yapısal Risk Düzeyinin Ölçülmesi

“Denetim alanlarına yönelik yapısal risk kriterleri tanımlandıktan sonra, denetim alanlarının bu risk kriterleri karşısındaki durumu değerlendirilmek suretiyle yapısal risk düzeyleri belirlenir”. (Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi, Ankara, 2007:5).

“ Bu değerlendirme iki yönetime göre yapılabilir. Bu yöntemler, kümülatif yöntem ve göreceli yöntemlerdir”.

4.1.2.1 Kümülatif Yöntem

“Her risk kriterine idare faaliyetlerine etkisi ve önemi göz önünde bulundurularak bir ağırlık verilir. Aynı şekilde, her risk kriterine risk seviyesini gösteren 1’den 5’e kadar bir değer verilir. En düşük risk seviyesi için 1 ve en yüksek risk seviyesi için ise 5 değeri kullanılır. Daha sonra, verilen bu değer ağırlığıyla çarpılarak her bir kriter için risk puanı bulunur. Son olarak her kriter için elde edilen risk puanları toplanarak denetim alanının yapısal risk düzeyi belirlenir”. (Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi, Ankara, 2007:5-6).

4.1.2.2 Göreceli Yöntem

“Her risk kriterine bu kriterle ilgili ortaya çıkması muhtemel riskin idare faaliyetlerine etkisi ve önemi göz önünde bulundurularak 1’den 5’ e kadar bir etki değeri verilir. En düşük etki seviyesi için 1 ve en yüksek etki seviyesi için 5 değeri kullanılır. Aynı şekilde, her risk kriteriyle ilgili riskin gerçekleşme olasılığı göz önünde bulundurularak 1’den 5’ e kadar bir olasılık değeri verilir. En düşük olasılık seviyesi için 1 ve en yüksek olasılık seviyesi için ise 5 değeri kullanılır. Daha sonra, verilen bu olasılık değeri etki değeriyle çarpılarak her bir kriter için risk puanı bulunur. Son olarak her kriter için elde edilen risk puanları toplanarak denetim alanının yapısal risk düzeyi belirlenir”. “(Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi, 2007:6)”.

4.1.3 Denetim Alanlarının Önceliklendirilmesi

“Risk değerlendirmesinde son aşama, her bir denetim alanına ait risklerin mukayese edilerek denetim alanlarının sıralanmasıdır”.

“Her denetlenebilir alan, yukarıda açıklanan risk kriterleri esas alınarak derecelendirilir. Derecelendirmede elde edilen sonuçlara göre, denetim alanları mümkün olduğunca basit bir ölçeğe göre ifade edilir

1. Yüksek riskli alan,

2. Orta riskli alan,

3. Düşük riskli alan” “Olarak belirlenmiştir. (Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi, 2007:6-7)”.

X BELEDİYESİ KURUMSAL RİSK DEĞERLENDİRME ÇALIŞMASI

Tablo 1: Kurumsal Risk Değerlendirme Tablosu
BÜTÇE BÜYÜKLÜĞÜ

1.000.000 TL'den az	1
1.000.001 TL - 2.500.000 TL	2
2.500.001 TL - 10.000.000 TL	3
10.000.001 TL - 20.000.000 TL	4
20.000.001 TL ve üzeri	5

İŞLEM HACMİ ve PERSONEL SAYISI

Personelin sayısı ve niteliği hedeflere ulaşmada yeterlidir. Personel kaynaklı sorun yaşanmıyor.	1
Personelin sayısı ve/veya niteliği bazen işin aksamasına (süresi veya kalitesi) neden oluyor.	2
Personelin sayısı ve/veya niteliği sık sık işin aksamasına neden oluyor.	3
Personelin sayısı ve/veya niteliği her zaman işlerin aksamasına neden olduğu gibi bazı görevler personelin yetersizliği nedeniyle yapılamıyor.	4
Personelin sayısı ve/veya niteliği hedeflere ulaşmada yetersiz. Personelin sayısı veya niteliği artırılmadıkça hedefe ulaşamaz veya çok zor ulaşılır. Birçok görev personel kaynaklı sorunlar nedeniyle yapılamıyor.	5

MEVZUATIN YOĞUNLUĞU ve DEĞİŞKENLİĞİ

Hiçbir yasal sorumluluk taşımamaktadır.	1
Kurumun iç mevzuatına uygunluk gerektiriyor, dışarıya karşı sorumluluk doğuran işlemler bulunmamaktadır.	2
Bazen yasal veya sözleşme kaynaklı sorumluluk doğuracak işlemler şeklinde olabiliyor.	3
Çoğunlukla yasal veya sözleşme kaynaklı sorumluluk taşıyor. Sorumluluk sonucu maddi kayıp ihtimali de vardır.	4
Çoğunlukla yasal veya sözleşme kaynaklı sorumluluk taşıyor. Sorumluluk sonucu oluşacak yüksek düzeyde maddi kayıp ihtimali bulunmaktadır.	5

FAALİYETLERİN KARMAŞIKLIĞI

Çok basit, rutin işlemlerden oluşuyor. Özel eğitim gerektirmiyor.	1
Rutin işlemlerden oluşuyor, personel kısa eğitimler ile istenilen uzmanlık seviyesine getirilebiliyor.	2
Çoğunlukla sistem tarafından gerçekleştiriliyor. Personel için gerekli uzmanlık seviyesi yüksek değil ve bu düzey standart eğitimler ile sağlanabiliyor.	3
Oldukça karmaşıktır. Personelin gerekli uzmanlık seviyesine ulaşması için bir dizi eğitimden geçirilmesi gerekiyor.	4
Oldukça karmaşık ve çoğunlukla birbirinden farklıdır. Kullanılan sistemler ve yapılan faaliyetler, iyi yetişmiş personel ve sürekli eğitim gerektiriyor.	5

BİLGİ TEKNOLOJİLERİ SİSTEMİNİN YAPISI

Birimimizde yapılan faaliyetlerde bulunmamaktadır.	1
Birimimizde yapılan faaliyetlerin yavaşlamasıyla sınırlıdır.	2
Belirgin olur ama birimimizde yapılan faaliyetler olağan şekilde devam eder. Bilgi teknolojisindeki aksaklık tolere edilebilir düzeydedir.	3
Ciddi olur ve birimimizi önemli bir zararla karşı karşıya bırakabilir.	4
Birim faaliyetlerimizin sürdürülebilirliğini tehdit edecek düzeydedir.	5

İMAJ VE İTİBAR

Belediyenin imaj ve itibarını etkilemez, belediye bünyesinde ve kamuoyunda herhangi bir rahatsızlık yaratmaz.	1
Belediyenin imaj ve itibarına az etkisi olur, belediye bünyesinde ve kamuoyunda çok önemli olmasa da bir rahatsızlık yaratır.	2
Belediyenin imaj ve itibarını olumsuz etkiler, belediye bünyesinde ve kamuoyunda rahatsızlık yaratır, maddi kayba yol açabilir.	3
Belediyenin imaj ve itibarını olumsuz etkiler, belediye bünyesinde ve kamuoyunda ciddi rahatsızlık yaratabilir, önemli maddi kayba yol açabilir.	4
Belediyenin imaj ve itibarını son derece olumsuz etkiler, belediye bünyesinde ve kamuoyunda ciddi rahatsızlık yaratır, önemli maddi kayba ve cezai sorumluluğa yol açabilir.	5

Tablo 2: Müdürlüklerin Bütçe Büyüklüğü: “Kamu idaresine bütçeyle verilen kaynakların büyüklüğü kayıp ve zararların gerçekleşme olasılığını artırır”.

1-BÜTÇE BÜYÜKLÜĞÜ		1.000.000 TL den az	1.000.001- 2.500.000 TL	2.500.001- 10.000.000 TL	10.000.001- 20.000.000 TL	20.000.001 TL ve üzeri
1	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	132.835.30				
2	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	238.532.00				
3	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		2.130.541.00			
4	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	668.645.00				
5	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ			3.000.000.00		
6	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		2.481.632.00			
7	SOSYAL YARDIM ŞİLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			4.205.649.00		
8	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				16.316.700.00	
9	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			3.344.826.00		
10	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				19.266.900.00	
11	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ		1.162.000.00			
12	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		1.841.619.00			
13	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ		1.362.020.00			
14	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					30.792.000.00
15	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ					23.907.000.00
16	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ				19.110.460.00	
17	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ			3.085.000.00		
18	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			5.207.480.00		
19	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI		1.744.000.00			

Tablo 3: Müdürlüklerin İşlem Hacmi ve Personel Sayısı: “İşlem hacminin büyüklüğü karşısında personel sayısının yetersizliği hata yapılma olasılığını artırarak idareyi riskli bir konuma getirebilir”.

	2-İŞLEM HACMİ VE PERSONEL SAYISI	Personelin sayısı ve niteliği hedeflere ulaşmada yeterlidir. Personel kaynaklı sorun yaşanmıyor.	Personelin sayısı ve/veya niteliği bazen aksamasına (süresi sık veya kalitesi) neden oluyor.	Personelin sayısı ve/veya niteliği işin ve/veya niteliği için sık aksamasına neden oluyor.	Personelin sayısı ve/veya niteliği işlerin ve/veya niteliği için aksamasına neden oluyor.	Personelin sayısı ve/veya niteliği her işin ve/veya niteliği için aksamasına neden oluyor. Birçok görev personel kaynaklı sorunlar nedeniyle yapılmıyor.	Personelin sayısı ve/veya niteliği hedeflere ulaşmada yeterlidir. Personel kaynaklı sorun yaşanmıyor.
1	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	X					
2	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	X					
3	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ				X		
4	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		X				
5	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	X					
6	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	X					
7	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			X			
8	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				X		
9	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	X					
10	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	X					
11	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	X					
12	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	X					
13	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			X			
14	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			X			
15	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ		X				
16	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	X					
17	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	X					
18	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			X			
19	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	X					

Tablo 4: Müdürlüklerde Mevzuatın Yoğunluğu ve Değişkenliği:

“Mevzuatın yoğunluğu açısından, kamu idaresinin faaliyet alanını ilgilendiren çok sayıda yasal düzenlemenin olması mevzuatın doğru bir şekilde anlaşılmasını güçleştirebileceğinden faaliyetlerin düzenlemelere uygun yapılamama riskini arttırabilir.”

	3 –MEVZUATIN YOĞUNLUĞU ve DEĞİŞKENLİĞİ	Hiçbir yasal sorumluluk tasınamamaktadır	Kurumun mevzuatına uygunluk gerektiriyor, dışarıya karşı sorumluluk doğuran işlemler bulunmamaktadır.	Bazen yasal veya sözleşme kaynaklı sorumluluk doğuracak işlemler şeklinde olabilmektedir.	Çoğunlukla yasal veya sözleşme kaynaklı sorumluluk sonucu olabilecek yüksek düzeyde maddi kayıp ihtimali vardır.	Çoğunlukla yasal veya sözleşme kaynaklı sorumluluk sonucu olabilecek yüksek düzeyde maddi kayıp ihtimali bulunmaktadır.
1	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ			X		
2	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			X		
3	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			X		
4	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ				X	
5	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ		X			
6	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	X				
7	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		X			
8	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					X
9	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			X		
10	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			X		
11	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ			X		
12	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		X			
13	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ					X
14	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				X	
15	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ					X
16	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		X			
17	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ			X		
18	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				X	
19	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI			X		

Tablo 5: Müdürlüklerde Faaliyetlerin Karmaşıklığı: “İdarenin faaliyetlerinin karmaşıklığı, kontrollerin uygulanmasını zorlaştırarak hata yapılma ihtimalini artırabilir” “(Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi, Ankara, 2007:4)”.

	4- FAALİYETLERİN KARMAŞIKLIĞI	Çok basit, rutin işlemlerden oluşuyor. Özel eğitim gerektirmiyor.	Rutin işlemlerden oluşuyor, personel kısa eğitimlerle istenilen uzmanlık seviyesine getirilebiliyor.	Çoğunlukla sistem tarafından gerçekleştiriliyor. Personelin için gerekli uzmanlık seviyesi yüksek değil ve bu düzey standart eğitimlerle sağlanabiliyor.	Oldukça karmaşıktır. Personelin gerekli uzmanlık seviyesine ulaşması için bir dizi eğitimin gerçekleştirilmesi gerekiyor.	Oldukça karmaşık ve çoğunlukla birbirinden farklıdır. Kullanılan sistemler ve yapılan faaliyetler, iyi yetmiş personel ve sürekli eğitim gerektiriyor.
1	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ		X			
2	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		X			
3	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ			X		
4	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ			X		
5	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	X				
6	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	X				
7	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		X			
8	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ				X	
9	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		X			
10	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	X				
11	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ				X	
12	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		X			
13	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ					X
14	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				X	
15	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ				X	
16	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	X				
17	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ				X	
18	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			X		
19	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	X				

Tablo 6: Müdürlüklerin Bilgi Teknolojileri Sisteminin Yapısı : “Kullanılan bilgi teknolojilerinin çeşitliliği ve veri tabanının genişliği, varlıkların kontrolünü güçleştirebilecek ve önemli bilgilerin kaybına neden olabileceğinden riskliliği artırabilecek bir unsurdur” “(Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi, Ankara, 2007:5)”.

5- BİLGİ TEKNOLOJİLERİ SİSTEMİNİN YAPISI	Birimimizde yapılan faaliyetlerde bulunmamaktadır.	Birimimizde yapılan faaliyetlerin yavaşlamasıyla sınırlıdır.	Belirgin olur ama birimimizde yapılan faaliyetler olağan şekilde devam eder. Bilgi teknolojilerindeki aksaklık tolere edilebilir düzeydedir.	Ciddi olur ve birimimizi önemli bir zararla karşı karşıya bırakabilir.	Birim faaliyetlerimizin sürdürülebilirliğini tehdit edecek düzeydedir.
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ		X			
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		X			
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		X			
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ			X		
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ			X		
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	X				
SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		X			
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ					X
ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			X		
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		X			
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ					X
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			X		
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ				X	
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			X		
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ				X	
PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ		X			
ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ				X	
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				X	
SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI			X		

Tablo 7: Müdürlüklerin İmaj ve İtibar Riski: “İmaj ve itibar riski meydana geldiğinde belediyenin imaj ve itibarını son derece olumsuz etkileyip belediye bünyesinde ve kamuoyunda ciddi rahatsızlık yaratacak ve önemli maddi kayba ve cezai sorumluluğa yol açabilecek olay ve durumlardır”. “(Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi, Ankara, 2007:5)”.

	6- İMAJ VE İTİBAR	Belediyenin imaj ve itibarını etkilemez, belediye bünyesinde ve kamuoyunda herhangi bir rahatsızlık yaratmaz.	Belediyenin imaj ve itibarına az etkisi olur, belediye bünyesinde ve kamuoyunda çok önemli olmasa da bir rahatsızlık yaratır.	Belediyenin imaj ve itibarını olumsuz etkiler, belediye bünyesinde ve kamuoyunda rahatsızlık yaratır, maddi kayba yol açabilir.	Belediyenin imaj ve itibarını olumsuz etkiler, belediye bünyesinde ve kamuoyunda ciddi rahatsızlık yaratabilir, önemli maddi kayba yol açabilir.	Belediyenin imaj ve itibarını son derece olumsuz etkiler, belediye bünyesinde ve kamuoyunda ciddi rahatsızlık yaratır, önemli maddi kayba ve cezai sorumluluğa yol açabilir.
1	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ		X			
2	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		X			
3	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ					X
4	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		X			
5	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ			X		
6	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		X			
7	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			X		
8	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ			X		
9	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		X			
10	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				X	
11	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	X				
12	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	X				
13	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ			X		
14	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ				X	
15	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ			X		
16	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ				X	
17	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	X				
18	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ			X		
19	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI	X				

Tablo 8: X Belediyesi Kurumsal Risk Değerlendirme Tablosu

		TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	BASIN YAYIN VE HALIKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	SİVİL SAVUNMA UZMANLIĞI
	1-BÜTÇE BÜYÜKLÜĞÜ																			
1	1.00.000 TL'den az	X	X		X															
2	1.000.001 TL - 2.500.000 TL			X			X					X	X	X						X
3	2.500.001 TL - 10.000.000 TL					X		X		X								X	X	
4	10.000.001 TL - 20.000.000 TL								X		X						X			
5	20.000.001 TL ve üzeri														X	X				
	2-İŞLEM HACMİ ve PERSONEL SAYISI																			
1	Personelin sayısı ve niteliği hedeflere ulaşmada yeterlidir.	X	X			X	X			X	X	X	X					X	X	X
2	Personel kaynaklı sorun yaşanmıyor				X											X				
3	Personelin sayısı ve/veya niteliği sık sık işin aksamasına neden oluyor.							X					X	X					X	
4	Personelin sayısı ve/veya niteliği her zaman işlerin aksamasına neden olduğu gibi bazı görevler personelin yetersizliği nedeniyle yapılamıyor.			X					X											
5	Personelin sayısı ve/veya niteliği hedeflere ulaşmada yetersiz. Personelin sayısı veya niteliği artırılmadıkça hedefe ulaşamaz veya çok zor ulaşılır. Birçok görev personel kaynaklı sorunlar nedeniyle yapılamıyor.																			
	3-MEVZUATIN YOĞUNLUĞU ve DEĞİŞKENLİĞİ																			
1	Hiçbir yasal sorumluluk taşımamaktadır.						X													
2	Kurumun iç mevzuatına uygunluk gerektiriyor, dışarıya karşı sorumluluk doğuran işlemler bulunmamaktadır.					X		X					X				X			
3	Bazen yasal veya sözleşme kaynaklı sorumluluk doğuracak işlemler şeklinde olabiliyor.	X	X	X						X	X	X						X	X	
4	Çoğunlukla yasal veya sözleşme kaynaklı sorumluluk taşıyor. Sorumluluk sonucu maddi kayıp ihtimali de vardır.				X										X				X	
5	Çoğunlukla yasal veya sözleşme kaynaklı sorumluluk taşıyor. Sorumluluk sonucu oluşacak yüksek düzeyde maddi kayıp ihtimali bulunmaktadır.							X					X		X					
	4- FAALİYETLERİN KARMAŞIKLIĞI																			
1	Çok basit, rutin işlemlerden oluşuyor. Özel eğitim gerektirmiyor.					X	X				X							X		X
2	Rutin işlemlerden oluşuyor, personel kısa eğitimler ile istenilen uzmanlık seviyesine getirilebiliyor.	X	X					X		X			X							
3	Çoğunlukla sistem tarafından gerçekleştiriliyor. Personel için gerekli uzmanlık seviyesi yüksek değil ve bu düzey standart eğitimler ile sağlanabiliyor.			X	X														X	
4	Oldukça karmaşıktır. Personelin gerekli uzmanlık seviyesine ulaşması için bir dizi eğitimden geçirilmesi gerekiyor.								X			X			X	X		X		
5	Oldukça karmaşık ve çoğunlukla birbirinden farklıdır. Kullanılan sistemler ve yapılan faaliyetler, iyi yetişmiş personel ve sürekli eğitim gerektiriyor.												X							
	5- BİLGİ TEKNOLOJİLERİ SİSTEMİNİN YAPISI																			
1	Birimimizde yapılan faaliyetlerde bulunmamaktadır.						X													
2	Birimimizde yapılan faaliyetlerin yavaşlamasıyla sınırlıdır.	X	X	X				X			X							X		
3	Belirgin olur ama birimizde yapılan faaliyetler olağan şekilde devam eder. Bilgi teknolojisindeki aksaklık tolere edilebilir düzeydedir.				X	X				X			X		X					X
4	Ciddi olur ve birimizi önemli bir zarara karşı karşıya bırakabilir.												X		X			X	X	
5	Birim faaliyetlerimizin sürdürülebilirliğini tehdit edecek düzeydedir.							X			X									
	6- İMAJ VE İTİBAR																			
1	Belediyenin imaj ve itibarını etkilemez, belediye bünyesinde ve kamuoyunda herhangi bir rahatsızlık yaratmaz.											X	X					X		X
2	Belediyenin imaj ve itibarına az etkisi olur, belediye bünyesinde ve kamuoyunda çok önemli olmasa da bir rahatsızlık yaratır.	X	X		X		X			X										
3	Belediyenin imaj ve itibarını olumsuz etkiler, belediye bünyesinde ve kamuoyunda rahatsızlık yaratır, maddi kayba yol açabilir.				X		X	X					X		X				X	
4	Belediyenin imaj ve itibarını olumsuz etkiler, belediye bünyesinde ve kamuoyunda ciddi rahatsızlık yaratabilir, önemli maddi kayba yol açabilir.									X				X		X				
5	Belediyenin imaj ve itibarını son derece olumsuz etkiler, belediye bünyesinde ve kamuoyunda ciddi rahatsızlık yaratır, önemli maddi kayba ve cezaî sorumluluğa yol açabilir.			X																

Tablo 9: Risk Kriterlerinin ve Değerlendirme Ölçeğinin Tanımlanması

RİSK KRİTERLERİ	KATSAYILAR		AĞIRLIK (%)
Bütçe Büyüklükleri (Milyon YTL)	100'den fazla	5	40
	60-100	4	
	20-60	3	
	5-20	2	
	5'den az	1	
İşlem Hacmi ve Personel Sayısı	İşlem Hacmi Yüksek-Personel Sayısı Çok Yetersiz	5	30
		4	
		3	
		2	
	İşlem Hacmi ve Personel Sayısı Dengeli	1	
Faaliyetlerin Karmaşıklığı	Çok Karışık Faaliyetler	5	15
		4	
		3	
		2	
	Karışık Olmayan Faaliyetler	1	
Yapısal, İşlevsel ve Teknik Değişiklikler	Çok Sık Değişiklik Var	5	15
		4	
		3	
		2	
	Nadiren Değişiklik Var	1	

Tablo 10: Denetim Alanları Yapısal Risk Düzeylerinin Ölçülmesi

Dene tim Alanları	Bütçe			İşlem Hacmi ve			Faaliyetlerin			Yapısal, İşlevsel ve			Denetim Önceliği Risk Puanı
	Büyüklüğü			Personel Sayısı			Karmaşıklığı			Teknik Değişiklikler			
	(1)			(2)			(3)			(4)			
	Kriter	Ağırlık	Risk	Kriter	Ağırlık	Risk	Kriter	Ağırlık	Risk	Kriter	Ağırlık	Risk	
	Puanı		Puanı	Puanı		Puanı	Puanı		Puanı	Puanı		Puanı	
A	5	0.40	2.00	4	0.30	1.20	5	15	0.75	2	0.15	0.30	4.25
B	4	0.40	1.60	5	0.30	1.50	4	0.15	0.60	3	0.15	0.45	4.15
C	4	0.40	1.60	3	0.30	0.90	3	0.15	0.45	2	0.15	0.30	3.25
D	3	0.40	1.20	4	0.30	1.20	4	0.15	0.45	1	0.15	0.15	3.00
E	2	0.40	0.80	1	0.30	0.30	2	0.15	0.30	5	0.15	0.75	2.15
F	2	0.40	0.80	2	0.30	0.60	3	0.15	0.45	1	0.15	0.15	2.00
G	3	0.40	1.20	2	0.30	0.60	2	0.15	0.30	4	0.15	0.60	2.70
H	1	0.40	0.40	3	0.30	0.90	1	0.15	0.15	2	0.15	0.30	1.75

İ	3	0.40	1.20	2	0.30	0.60	4	0.15	0.60	4	0.15	0.60	3.00
J	2	0.40	0.80	1	0.30	0.30	2	0.15	0.30	3	0.15	0.45	1.85

Tablo 11: Denetim Alanlarının Öncelik Sıralaması

DENETİM ALANLARI	RİSK KRİTERİ PUANLARI	RİSK DÜZEYİ	RİSK ÖNCELİĞİ
A	4.25	YÜKSEK	1
B	4.15		
C	3.25		
D	3.00	ORTA	2
İ	3.00		
G	2.70		
E	2.15	DÜŞÜK	3
F	2.00		
J	1.85		
H	1.75		

**X BELEDİYESİ HARCAMA BİRİMLERİNİN RİSK DÜZEYLERİNE GÖRE
DENETİM ALANLARININ ÖNCELİK SIRASININ BULUNMASI
(KÜMÜLATİF RİSK DEĞERLENDİRME YÖNTEMİNE GÖRE)**

Tablo 12: Müdürlüklerin Risk Düzeylerine Göre Denetim Öncelik Sırasının Bulunması

Sıra No.	DENETİM ALANLARI	RİSK KRİTERİ PUANI	RİSK DÜZEYİ	Risk Önceliği
1.	Mali Hizmetler Müdürlüğü	4,10	Yüksek	1
2.	Fen İşleri Müdürlüğü	3,95	Yüksek	1
3.	Emlak İstimlak Müdürlüğü	3,85	Yüksek	1
4.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	3,45	Yüksek	1
5.	Sağlık İşleri Müdürlüğü	3,25	Yüksek	1
6.	Zabıta Müdürlüğü	3,15	Yüksek	1
7.	Sosyal Yardım Müdürlüğü	2,60	Orta	2
8.	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2,60	Orta	2
9.	Etüd Proje Müdürlüğü	2,55	Orta	2
10.	Park Bahçeler Müdürlüğü	2,45	Orta	2
11.	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2,40	Orta	2
12.	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	2,30	Orta	2
13.	İnsan Kaynakları ve Eğt. Müdürlüğü.	2,30	Orta	2
14.	Basın Yayın ve Halkla İlişk. Müdürlüğü	2,15	Orta	2
15.	Sivil Savunma Uzmanlığı	1,75	Düşük	3
16.	Yazı İşleri Müdürlüğü	1,75	Düşük	3
17.	Hukuk İşleri Müdürlüğü	1,70	Düşük	3
18.	Teftiş Kurulu Müdürlüğü	1,70	Düşük	3
19.	Özel Kalem Müdürlüğü	1,40	Düşük	3

Yukarıda X Belediyesi harcama birimlerine ait değerlerden; Birimin bir önceki yılda yürüttüğü faaliyetler sonucu gerçekleşen bütçe büyüklüğü, yine birimde yürütölmekte olan faaliyetlerle ilgili işlemlerin hacmi ile birimde bu işlemleri gerçekleştiren personel sayısı, birimde yürütölen faaliyetlerle ilgili mevzuatın karmaşıklığı, birimde yapılmış olan yapısal, işlevsel ve teknik değışikliklerin derlenerek konsolide edilmesi sonucu ortaya çıkan verilerin kümülatif risk değlendirmeye yöntemine göre oluşturulan tabloya aktararak değlendirmesi sonucunda 2009 yılında bu Belediye bünyesindeki harcama birimlerinin risk düzeyleri ölçölmüş olup, bu risk düzeylerine göre denetim alanları öncelik sırası yukarıdaki tabloda belirlenmiştir. 2009 yılında x Belediyesi harcama birimlerinin denetimi bu sıraya göre yapılacaktır.



Tablo13: X Belediyesi Müdürlük İş Süreçlerinin Denetim Sıralaması

SIRA NO	DENETİM ALANLARI	RİSK KRİTERİ PUANLARI	RİSK DÜZEYİ	RİSK ÖNCELİĞİ
1	Mali Hizmetler Müd.-Harçların Tahakkuk ve Tahsil işlemleri.	4,30	YÜKSEK	1
2	Mali Hizmetler Müd.-İç Kontrol Sisteminin değerlendirilmesi.	4,30		
3	Emlak İstimlak Müdürlüğü. Parselasyon Planlarının Hazırlanması ve Onayı İşlemleri.	4,00		
4	Emlak İstimlak Müdürlüğü. Kamulaştırma İşlemleri.	4,00		
5	Fen İşleri Müdürlüğü - Stratejik Plan Kapsamında yapılan faaliyetlerin değerlendirilmesi.	3,60	ORTA	2
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü. Numarataj İşlemleri.	3,20		
7	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd. Fazla Mesai Ödemeleri.	2,80		
8	Temizlik İşleri Müdürlüğü. Denetim ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi.	2,60		
9	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü. Araç Akaryakıt ve Pompa İşlemleri.	2,50	DÜŞÜK	3
10	Destek Hizmetleri Müd. Bakım Onarım İşlemleri.	1,95		
11	Özel Kalem Müdürlüğü. Evlendirme Memurluğu İşlemleri.	1,50		
12	Yazı İşleri Müdürlüğü. Encümen İşlemleri.	1,50		
13	Yazı İşleri Müdürlüğü. Meclis İşlemleri.	1,50		

BÖLÜM 5: BİR BELEDİYEDE İÇ DENETİM UYGULAMASI

X BELEDİYESİ DENETİM DOSYASI İNDEKSİ

5.1. DENETİM BİLDİRİM YAZILARI

- 5.1.1. Denetim Bildirimi Yazısı**
- 5.1.2. Bilgi İsteme Yazısı**

5.2. ÖN ÇALIŞMA VE BİREYSEL ÇALIŞMA PLANI

- 5.2.1. Denetimin Amacı ve Hedeflerin Belirlenmesi**
- 5.2.2. Açılış Toplantısı Tutanağı**
- 5.2.3. Riskli Alanların Belirlenmesi**
 - 5.2.3.1. Risk Kontrol Matrisi**
 - 5.2.3.2. Çalışma Kâğıtları**

5.3. SAHA ÇALIŞMASI

- 5.3.1. Bulgu Formları**
- 5.3.2. Kapanış Toplantısı Tutanağı**

5.4. RAPORLAMA

- 5.4.1. Taslak Rapor**
- 5.4.2. Nihai Rapor**
- 5.4.3. Denetim Bulguları Tablosu**
- 5.4.4. Rapor Özeti**
- 5.4.5. Üst Yönetici Özeti**
- 5.4.6. Rapor Dağıtımı**
- 5.4.7. Nihai Rapor Özeti**

5.5. İÇ DENETİM İZLEME

- 5.5.1. Rapora Göre Yapılan İşlemler**
- 5.5.2. Denetim Evrakları Referans Tablosu**

T.C
X BELEDİYE BAŞKANLIĞI
(İç Denetim Birimi)

SAYI : M.00.3.YIL.064.0-GD-
KONU: Denetim Bildirimi.

09.01.2012

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE

“24.12.2003 Tarih ve 25326 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun” 64’üncü, “2006/10654 sayılı Bakanlar Kurulu kararıyla yürürlüğe konulan” İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin de 39 ve 40’ıncı maddeleri gereğince hazırlanıp Belediye Başkanı tarafından onaylanarak yürürlüğe konulan, X Belediyesi 2012 dönemi iç denetim programı kapsamında; Belediyemizin hizmet birimlerinde, Müdürlüğünüz koordinatörlüğü altında kurulması gereken “Kamu İç Kontrol Sistemi’nin” kurulmasına yönelik yapılan iş ve işlemlerin değerlendirme çalışmalarına 17.01.2012 tarihinde başlanacaktır.

Çalışmanın kapsamı temel olarak, belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik yürütülen işlemler olup, kesin kapsam iç denetimimiz tarafından Müdürlükte yapılacak olan, görüşmeler / bilgi paylaşımı / denetime hazırlık ön çalışması sonucunda belirlenecektir.

Denetim, İç Denetçi Yusuf YILDIZ tarafından gerçekleştirilecek olup, yapılan çalışma sonucunda hazırlanacak raporun bir örneği biriminize verilecektir.

Denetimin başarıyla sonuçlanması için işbirliğiniz ve bilgi paylaşımınız büyük önem taşımaktadır.

Bilgilerinizi ve iç denetim faaliyetinin aksamadan sağlıklı yürütülmesinin sağlanması hususunda gereğini rica ederim.

T. Ç.

İç Denetim Birim Yöneticisi

5.1.1.Denetim Bildirimi Yazısı

T.C.
X. BELEDİYE BAŞKANLIĞI
(İç Denetim Birimi)

SAYI : M.00.0.YIL.064.0-GD-
KONU : Bilgi isteme.

09.01.2012

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE

Belediye Başkanı tarafından onaylanarak yürürlüğe konulan X. Belediyesi 2012 dönemi iç denetim programı kapsamında, Belediyemiz Hizmet Birimlerinde, Müdürlüğünüz koordinatörlüğünde, kamu iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik yürütülen İş ve İşlemlerin denetimine 17.01.2012 tarihinde başlanacaktır.

Söz konusu iç denetim faaliyetine esas olmak üzere, kamu iç kontrol sistemi kurulmasına yönelik yapılmış olan faaliyetlerle ilgili bilgi ve belgelerin, “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 65’inci ve İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin” 16’ıncı maddeleri uyarınca denetimin başlama tarihine kadar birimimize gönderilmesi rica olunur.

Yf. YILDIZ
İç Denetçi

5.1.2. Bilgi İsteme Yazısı

5.2. ÖN ÇALIŞMA VE BİREYSEL ÇALIŞMA PLANI

5.2.1.Denetimin Amaçları ve Hedefleri

DENETİM AMACI ve HEDEFLERİ

AMAÇ

REFERANS
B-2

“5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile bütün kamu idarelerinde kurulması zorunlu hale getirilen (Kamu) İç Kontrol Sisteminin, etkin, işleyen ve kanunda tanımlanan amaçlarına ulaşacak seviyede kurulabilmesi öncelikle o idareye ait “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının” Rehberi doğrultusunda hazırlanması ve uygulanması ile mümkün olacağı gerçeğinden hareketle, diğer kamu idareleri ile birlikte Belediyemizde de, Kanunda tanımlanan kamu iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak yapılan çalışmalar sonucu, X Belediyesi “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” hazırlanmış bulunmaktadır.

Denetimin amacı; idaremiz bünyesinde hazırlanmış olan X. Belediyesi “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının;”

“ Kamu İç Kontrol Standartları” Tebliğine ve bu tebliğ ekinde bulunan “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberine” uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı,

Planın, uygulanması için bütün harcama birimlerine yazılı olarak gönderilip gönderilmediği,

Bu faaliyetler sonucunda, kanunda tanımlanan amaçlarına ulaşacak bir şekilde kurumun bütün birimlerde iç kontrol sisteminin, kurulup kurulmadığının, etkin bir şekilde işletilip işletilmediğinin, sistemin periyodik olarak izlenip izlenmediğinin, ihtiyaçlar doğrultusunda sürekli geliştirilip geliştirilmediğinin, gerekli durumlarda revize edilip edilmediğinin öğrenilmesi amaçlanmaktadır.

HEDEFLER

Denetim ile yukarıda sayılan faaliyetlerden uygulanmayanlar varsa neden uygulanamadığının, sebeplerinin araştırılması ve uygulanmalarına yönelik çözüm önerileri geliştirilmek suretiyle kurum bünyesindeki İç Kontrol Sisteminin, etkin ve işleyen bir yapıya kavuşturulması, Kurumun, gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesi, idari ve diğer faaliyetlerin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olması, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesi, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi üretilmesi, şeffaf ve hesap verebilir bir idari yapı gereği kamuya iç kontrol güvence beyanı verilmesi ve bu suretle iç kontrol sisteminin kanunda tanımlanan amaçlarına ulaşacak bir şekilde yürütülmesi ve sürekli geliştirilmesi hedeflenmektedir.

5.2.2. Açılış Toplantısı Tutanağı

AÇILIŞ TOPLANTISI TUTANAĞI

DENETLENEN BİRİM: Mali Hizmetler Müdürlüğü.

DENETİMİN KONUSU: Belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetler.

DENETİMİN NUMARASI: 2012/01

TOPLANTI TARİHİ: 20.01.2012

TOPLANTIYA KATILAN DENETÇİ: Yusuf YILDIZ

TOPLANTIYA KATILAN YÖNETİCİLER: M. Ş Mali Hizmetler Müdürü.

TOPLANTIYA KATILAN BİRİM PERSONELİ: C.T Bütçe Şefi.

GÜNDEME GETİRİLEN ÖNEMLİ KONULAR

1. Denetimin amacı; “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile bütün kamu idarelerinde “İç Kontrol Sisteminin” kurulması zorunlu hale getirilmiştir. Bu kapsamda Kurumlarda etkin, işleyen ve kanunda tanımlanan amaçlarına ulaşacak seviyede bir İç Kontrol Sisteminin kurulabilmesi, öncelikle her bir kuruma ait Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, rehber doğrultusunda hazırlanması ve uygulanması ile mümkün olacağından hareketle, diğer kurumlarla birlikte Belediyemiz bünyesinde İç Kontrol Sisteminin kurulmasına yönelik faaliyetler kapsamında, X. Belediyesi “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” hazırlanmış bulunmaktadır.

Denetimin amacı; idareimiz bünyesinde hazırlanmış olan X. Belediyesi “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının,” “Kamu İç Kontrol Standartları” Tebliğine ve bu tebliğ ekinde bulunan “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberine” uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı,

Planın, uygulanması için bütün harcama birimlerine yazılı olarak gönderilip gönderilmediği,

Bu faaliyetler sonucunda, kanunda tanımlanan amaçlarına ulaşacak bir şekilde kurumun bütün harcama birimlerinde İç Kontrol Sisteminin, kurulup kurulmadığının, etkin bir şekilde işletilip işletilmediğinin, sistemin periyodik olarak izlenip izlenmediğinin, ihtiyaçlar doğrultusunda sürekli geliştirilip geliştirilmediğinin, gerekli durumlarda revize edilip edilmediğinin öğrenilmesi,

İç Kontrol Sisteminin eksik ve aksayan kısımları varsa bunların tespit edilerek giderilmesi,

Sistemin sürekli geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılıp yapılmadığının araştırılması. Amaçlanmaktadır.

2. Denetimin kapsamı; Belediyemiz Hizmet Birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü ve diğer müdürlüklerde yürütülen iş ve işlemler denetimin kapsamındadır.

Birimde yürütülecek denetimde, Bütçe Şefi Cn. T'un denetime yardımcı olacağı ifade edilmiştir.

Denetimin süresinin 40 gün olacağı tahmin edilmiştir.

Açılış toplantısında ayrıca iç denetim ile ilgili talep edilen bilgiler verilmiş, müdürlüğün danışmanlık talebi olup olmadığı sorulmuş, denetimin sistem ve uygunluk denetimi olduğu, planlanan sürede bitirilmesi için gereken bilgi ve belgelerin zamanında temininin önemi anlatılmış, denetimin açılış toplantısı ile başladığı, kapanış toplantısı ile bitirileceği, yazılan raporların bir örneğinin birime verileceği bildirilmiştir.

C.BUT

N. AŞ

Yu.YILDIZ

Bütçe Şefi

Mali Hizmetler Müdürü

İç Denetçi

5.2.3. Riskli Alanların Belirlenmesi.

5.2.3.1. Risk Kontrol Matrisi

Tablo 14: Risk Kontrol Matrisi

Ref. B-5/a.

RİSK KONTROL MATRİSİ						
Birim / Süreç	Alt Birim / Süreç	Yapısal Riskler	Kontrol Önlemleri	Bakiye Riskler	Açıklama	Uygulanacak Denetim Testleri
Mali Hizmetler Müdürlüğü	İç Kontrol Sistemi kurulmasına yönelik yürütülen faaliyetler süreci.	1. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmalarına üst yöneticinin onayıyla başlanmaması ihtimali.	Uyum Eylem Planı hazırlık çalışmalarına üst yöneticinin onayıyla başlandığı.	*****	Kontrol önlemleri yapısal riskleri bertaraf ettiği düşünüldüğünden bu alanın denetim kapsamına alınmasına gerek görülmemiştir.	*****
	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlama süreci.	2. Eylem Planı hazırlama Rehberinin, yöntem başlıklı 3. ve 4. Maddelerin de belirtilen kurulların oluşturulmama ayrıca kurul üyelerine iç kontrol sistemi ve kurullardaki görevlerinin kapsamı ile ilgili yazılı olarak bildirimde bulunulmama ihtimali.	Üst yönetici onayında kurulların belirlendiği İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu oluşturulduğu.	Kontrol önlemleri yeterli olmakla birlikte etkin bir şekilde uygulanıp uygulanmadığı test edilmelidir.	Denetim kapsamına alınmıştır.	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin, yöntem başlıklı 3. ve 4. maddelerindeki oluşturulacak kurulların Üst yönetici onayında bulunduğu ancak bu kurulların fiilen oluşturulup oluşturulmadığı bu üyelere görevleri ile ilgili yazılı bildirimde bulunulup bulunulmadığı ve görev değişikliklerinin revize edilip edilmediği test edilecektir.
		3. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından, öncelikle idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından, öncelikle idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit	Kontrol önlemi olmadığından yapısal risk devam etmektedir.	Denetim kapsamına alınmıştır.	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından, Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumlu bir iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak amacıyla yapılması gereken çalışmaları,

		tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanmama ve Kurumu hedeflerinden saptırma ihtimali bulunan risklerin bütün birimlerde ve kurumsal düzeyde analizinin yapılmama bu risklere karşı eylemlerin belirlenmeme ihtimali.	eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan herhangi bir rapor hazırlanmamıştır.			prosedürleri ve düzenlemeleri gösteren Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanıp hazırlanmadığı, hazırlanmış ise planın İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulunun uygun görüşüne sunulup sunulmadığı test edilecektir.
		4. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planındaki tabloda rehberin 6. maddesindeki belirtilen asgari bilgilere yer verilmemesi ihtimali.	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planındaki tabloda rehberin 6. maddesindeki belirtilen asgari bilgilere yer verildiği.	*****	Kontrol önlemleri yapısal riskleri bertaraf ettiği düşünüldüğünden bu alanın denetim kapsamına alınmasına gerek görülmemiştir.	*****
		5. Üst Yönetici tarafından onaylanan Planın 1 ay içerisinde Maliye Bakanlığına (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) gönderilmeme ihtimali.	Belediye Başkanlık Makamınca 27.04. 2010 tarihinde Onaylanan plan, Maliye Bakanlığına (BÜMKO) gönderilmiştir.	*****	Kontrol önlemleri yapısal riskleri bertaraf ettiği düşünüldüğünden bu alanın denetim kapsamına alınmasına gerek görülmemiştir.	*****
		6. Üst Yönetici tarafından onaylanan Planın uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılmama ihtimali.	Son hali verilen taslak planın birimlere gönderilerek birimlerin görüş ve önerileri istenilmiştir. Ancak, Başkanlık Makamınca Onaylanan Eylem Planı birimlere dağıtılmamıştır.	Başkanlık Makamınca onaylanan Eylem Planı, Belediye birimlerine dağıtılmadığı için birimlerin Eylem Planını uygulayamama riski.	Denetim kapsamına alınmıştır.	Üst Yönetici tarafından onaylanan Planın uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılıp dağıtılmadığı kayıtların taranması suretiyle test edilecektir.

		7. X Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında öngörülen eylem/eylemlerin tamamlanmama, süresi içerisinde gerçekleşmeme, İç Kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen işletilememe ihtimali.	İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında belirtilen eylemlerin gerçekleşme durumları değerlendirilecektir. İç Kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde işletilmesine çaba gösterilmektedir.	İç kontrol sisteminde öngörülen işlemlerin süresi içerisinde tamamlanmaması, iç kontrol sisteminin planlamasının iyi yapılmasına karşın iç kontrolün sisteminin fiilen işletilememesi.	Denetim kapsamına alınmıştır.	Eylem planında gerçekleştirileceği karara bağlanan eylemlerin yine planda öngörülen süre içerisinde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği, belirli bir zamana bağlanmayıp uygulamaya hemen konulması önerilen eylemlerin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği test edilecektir.
		8. Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenip, değerlendirilmeme ve sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanmaması ihtimali.	Mali Hizmetler Müdürlüğünce Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının izlenmediği. Herhangi bir kontrol faaliyeti bulunmamaktadır.	Kontrol önlemi olmadığından yapısal risk devam etmektedir.	Denetim kapsamına alınmıştır.	Eylem Planında, öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenip izlenmediği, değerlendirilip değerlendirilmediği, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanıp raporlanmadığı test edilecektir.
		9. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının gerektiğinde, ihtiyaçlar doğrultusunda ve 9.maddedeki usuller çerçevesinde revize edilmeme ihtimali.	Kurumumuza ait uyum eylem planında herhangi bir revizyon yapılmadığı.	Kontrol önlemi olmadığından yapısal risk devam etmektedir.	Denetim kapsamına alınmıştır.	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının gerektiğinde, ihtiyaçlar doğrultusunda ve 9.maddedeki usuller çerçevesinde revize edilip edilmediği test edilecektir.

5.2.3.2. Çalışma Kâğıtları.

Tablo 15: Çalışma Kâğıdı 1.

T.C. X BELEDİYE BAŞKANLIĞI İç Denetim Birimi		REFERANS B-1 / b - 01
DENETLENEN BİRİM: Mali Hizmetler Müdürlüğü.		
DENETİM KONUSU: İç Kontrol Sistemi kurulması.		
TEST	“İç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi sorumluluğu esas olarak üst yöneticilere ait bulunmaktadır. Bu nedenle, iç kontrol sistemine yönelik çalışmaların üst yönetici onayıyla başlatılması, üst düzey sahiplenmeyi, yetkilendirmeyi ve izlemeyi sağlamanın yanında, üst yöneticinin olumlu iradesini göstermesi açısından büyük önem arz etmektedir.” Bu çerçevede, “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” hazırlık çalışmalarının üst yöneticinin onayıyla başlatılıp başlatılmadığının anlaşılması.	
AMAÇ	X. Belediyesi “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” hazırlık çalışmalarının üst yöneticinin onayıyla başlatılıp başlatılmadığının anlaşılması.	
YÖNTEM	Belediyemiz için hazırlanmış olan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı evrakları üzerinde yapılan inceleme.	
EDİNİLEN BİLGİ	Belediyemizde iç kontrol sisteminin kurulması aşamasında koordinasyon görevi icra eden Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanmış olan evrak ve belgeler üzerinde yapılan incelemede, “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” hazırlıklarına üst yönetici onayı ile başlandığı anlaşılmıştır.	
SONUÇ	Konunun denetim bulgu formuna taşınmasına gerek görülmemiştir.	

HAZIRLAYAN		GÖZDEN GEÇİREN	
Yusuf YILDIZ			

5.3. SAHA ÇALIŞMASI

5.3.1. Bulgu Formları.

Ref. C-2/01

BULGU FORMU 1

Konu: Belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetler.

Bulgu No: 01

Bulgunun Önem Düzeyi: (Yüksek)

İlgili Çalışma Kâğıdı Referansı: B-1/ b-02

1. Tespit: “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin,” yöntem başlıklı 4. maddesine göre oluşturulması gereken kurullardan, “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun” oluşturulmadığı. (Ref. C-2/ 01)

2. Neden: X. Belediyesi İç Kontrol Uyum Eylem Planının hazırlanması aşamasında Üst Yönetici onayında da bahsedilen, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulmaması, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin, yöntem başlıklı 4. maddesinin iyi bilinmemesi, konunun öneminin yeteri kadar kavranamaması.

3. Riskler ve Etkileri: İç kontrol uyum eylem planının hazırlanması aşamasında, “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun” oluşturulmaması, Kurum için hazırlanan uyum eylem planı ile ilgili çalışmalarda birimlerden yeteri kadar katkı alınamamasına, hazırlanan planın, birimlerin ve kurumun gerçek durumunu yansıtamamasına, dolayısıyla kurumun karşı karşıya bulunduğu riskler ile bu risklere karşı mevcut kontroller ve alınacak olan yeni kontrol önlemlerinin gerçek durumlarının sağlıklı bir şekilde bilinmemesine bu suretle sağlıklı bir iç kontrol sistemi kurulamamasına sebep olacaktır.

4. Kriterler: “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” ve ekinde bulunan İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlama rehberinin 4. maddesi, X. Belediyesi “İç Kontrol Uyum Eylem Planı” hazırlanmasına yönelik Üst Yönetici onayı ile ilgili madde hükümleri.

5. Öneriler: “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin,” yöntem başlıklı 4. maddesinde ve 24.02.2010 tarih ve İç Kontrol Sisteminin kurulması ve Uyum Eylem Planı hazırlanması konulu üst yönetici onayında belirlenen kurullardan, “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun” oluşturulması ve bu kurulda görev yapacak personele görevleri ile ilgili üst yönetici imzalı yazılı bildirimde bulunulması ayrıca grupta görevli olan personele görev kapsamı ve belediyemizde kurulacak olan kamu iç kontrol sistemi ile ilgili gerekli hizmet içi eğitimlerin verilmesi, bu üyelerin herhangi birisinin görev değişikliği vaki olduğunda, görev yaptığı müdürlüğü tarafından, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gerekli bilginin verilmesi, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından da bu değişikliklerle ilgili bilgilerin evraklar üzerine işlenmek suretiyle gerekli revize işlemlerinin yapılması önerilmektedir.

AÇIKLAMALAR: Kapanış toplantısında konu ilgililere aktarılmış, ilgili personel bu konuda düzenlenecek rapordaki öneriler ve “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” ve ekinde bulunan Uyum Eylem Planı Hazırlama Rehberi doğrultusunda gerekli çalışmaları sürdüreceklarını ifade etmişlerdir.

HAZIRLAYAN		GÖZDEN GEÇİREN	
Yusuf YILDIZ			

Tablo 16: Çalışma Kâğıdı 2.

T.C. X. BELEDİYE BAŞKANLIĞI İç Denetim Birimi		REFERANS B-1 / b - 02
DENETLENEN BİRİM: Mali Hizmetler Müdürlüğü.		
DENETİM KONUSU: İç Kontrol Sistemi kurulması.		
TEST	“Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin,” yöntem başlıklı 3. ve 4. maddelerindeki oluşturulacak kurullardan olan ve üst yönetici onayında, bulunan kurulların fiilen oluşturulup oluşturulmadığı bu üyelere görevleri ile ilgili yazılı bildirimde bulunulup bulunulmadığı ve görev değişikliklerinin revize edilip edilmediği test edilecektir.	
AMAÇ	Üst yönetici onayında kurulacağı belirtilen İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun fiilen oluşturulup oluşturulmadığı ve bu grupların üyelerine görevleri ile ilgili yazılı bildirimde bulunulup bulunulmadığı ve görev değişikliklerinin revize edilip edilmediğinin anlaşılması.	
YÖNTEM	Konu ile ilgili mali hizmetler müdürü ve bütçe şefi ile yapılan görüşme ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmasına yönelik üst yönetici onayının incelenmesi.	
EDİNİLEN BİLGİ	Gerek mali hizmetler müdürü ve bütçe şefi ile yapılan görüşmede ve gerekse X. Belediyesinde Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmasına yönelik üst yönetici onayı üzerinde yapılan incelenmede, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin, yöntem başlıklı 3. ve 4. maddelerindeki oluşturulması gereken kurullardan bahsedildiği ancak ilgili dosyada bu kurullardan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlama grubunun oluşturulduğunu gösteren herhangi bir emareye (toplantı tutanağı veya görev bildirimi gibi) rastlanmadığı gibi, bu üyelere görevleri ile ilgili herhangi bir yazılı bildirim yapıldığını gösteren herhangi bir evrak da bulunmamaktadır.	
SONUÇ	İstenen belgelerin İdare tarafından tedarik edilmesi ve gereken bilginin alınması, konunun denetim bulgu formunda değerlendirilmesine karar verildi.	

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN
Yusuf YILDIZ	

BULGU FORMU 2

Konu: Belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetler.

Bulgu No: 02

Bulgunun Önem Düzeyi: (Yüksek)

İlgili Çalışma Kağıdı Referansı: B-1/ b-03

1. Tespit: Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmadan önce idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanmadığı, Kurumu hedeflerinden saptırma ihtimali bulunan risklerin bütün birimlerde ve kurumsal düzeyde analizinin yapılmadığı, bu risklere karşı uygulanacak olan kontrollerin belirlenmediği (Ref. C-2/ 02).

2. Neden: Müdürlük çalışanlarına konu ile ilgili herhangi bir hizmet içi eğitim verilmemesi. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin iyi bilinmemesi, konunun öneminin ve bu konu ile ilgili oluşması muhtemel olumsuzlukların yeteri kadar kavranamaması.

3. Riskler ve Etkileri: “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” Hazırlama aşamasında idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanmaması, Kurumu hedeflerinden saptırma ihtimali bulunan risklerin bütün birimlerde ve kurumsal düzeyde analizinin yapılmaması, bu risklere karşı uygulanacak olan kontrollerin belirlenmemesi, kurum için hazırlanan uyum eylem planının ve ayrıca kurulacak olan iç kontrol sisteminin gerçekçi ve uygulanabilir olmamasına ve birimlerdeki mevcut olan iç kontrollerin etkin ve yeterli olup olmadığının bilinmemesine ve dolayısıyla hazırlanan planın etkili ve uygulanabilir olmamasına neden olacaktır.

4. Kriterler: “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu”, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan “26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” ve ekinde bulunan İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlama rehberinin yöntem başlıklı 5. maddesi. X Belediyesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmasına yönelik üst yönetici onayı.

5. Öneriler: Mevzuat gereği İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı gerektiğinde ihtiyaçlar doğrultusunda her zaman revize edilebileceğinden hareketle, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulmasını müteakip bu kurul tarafından, idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanması, kurumu hedeflerinden saptırma ihtimali bulunan risklerin bütün birimlerde ve kurumsal düzeyde analizinin yapılması, bu risklere karşı uygulanacak olan kontrollerin belirlenmesine yönelik gerekli çalışmaların yapılması önerilmektedir.

AÇIKLAMALAR: Kapanış toplantısında konu ilgililere aktarılmış, ilgili Personel bu konuda düzenlenecek rapordaki öneriler ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği doğrultusunda gerekli çalışmaları sürdüreceklerini ifade etmişlerdir.

HAZIRLAYAN		GÖZDEN GEÇİREN	
Yf. YILDIZ			

Tablo 17: Çalışma Kâğıdı 3.

T.C. X. BELEDİYE BAŞKANLIĞI İç Denetim Birimi		REFERANS B-1 / b - 03
DENETLENEN BİRİM: Mali Hizmetler Müdürlüğü. DENETİM KONUSU: İç kontrol sistemi kurulması.		
TEST	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu tarafından öncelikle idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanıp hazırlanmadığı ve bu rapora, idarede kamu iç kontrol standartlarına uyumlu bir iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak amacıyla yapılması gereken çalışmaları, prosedürleri ve düzenlemeleri gösteren Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağının eklenip eklenmediği test edilecektir.	
AMAÇ	X. Belediyesi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmadan önce, rehberde belirtilen işlemlerden olan ve idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir raporun hazırlanıp hazırlanmadığı ve bu rapora, idarede kamu iç kontrol standartlarına uyumlu bir iç kontrol sisteminin oluşturulmasını sağlamak amacıyla yapılması gereken çalışmaları, prosedürleri ve düzenlemeleri gösteren Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Taslağının eklenip eklenmediğinin öğrenilmesi.	
YÖNTEM	Konu ile ilgili olarak Mali Hizmetler Müdürü ve Bütçe Şefi ile yapılan görüşme ve X. Belediyesi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı dosyasının incelenmesi.	
EDİNİLEN BİLGİ	Gerek Mali Hizmetler Müdürü ve Bütçe Şefi ile yapılan görüşmede ve gerekse X Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı dosyası içinde bulunan evraklar üzerinde yapılan incelenmede, idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir raporun hazırlanmadığı öğrenilmiştir.	
SONUÇ	İstenen belgelerin İdare tarafından tedarik edilmesi ve gereken bilginin alınması, konunun denetim bulgu formunda değerlendirilmesine karar verildi.	

HAZIRLAYAN		GÖZDEN GEÇİREN	
Yusuf Yıldız			

BULGU FORMU

Konu: Belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetler.

Bulgu No: 03

Bulgunun Önem Düzeyi: (Yüksek)

İlgili Çalışma

Kâğıdı Referansı: B-1/ b-06

1. Tespit: Üst yönetici tarafından onaylanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılmaması (Ref. C-2/03).

2. Neden: Birimdeki iş yoğunluğu, konu ile ilgili oluşması muhtemel olumsuzlukların yeteri kadar kavranamaması.

3. Riskler ve Etkileri: Hazırlanmış olan, X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, üst yönetici tarafından onaylanmasını müteakiben, yine üst yönetici imzası ile uygulanmak üzere belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak gönderilmemesi, birimlerin bu plandan haberlerinin olmamasına ve dolayısıyla planın birimlerde uygulanamamasına ve iç kontrol sisteminin kurulamamasına sebebiyet verecektir.

4. Kriterler: “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” ve ekinde bulunan İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlama rehberinin ilgili hükümleri.

5. Öneriler: Üst yönetici tarafından onaylanarak 27.04.2010 tarihinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilen X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Üst Yönetici tarafından uygulanmak üzere belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak gönderilmesi önerilmektedir.

AÇIKLAMALAR: Kapanış toplantısında konu ilgililere aktarılmış, ilgili personel bu konuda düzenlenecek rapordaki öneriler ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği doğrultusunda gerekli çalışmaları sürdüreceklerini ifade etmişlerdir.

HAZIRLAYAN		GÖZDEN GEÇİREN	
Yusuf YIL DİZ			

Tablo 18: Çalışma Kâğıdı. 4.

T.C. X. BELEDİYE BAŞKANLIĞI İç Denetim Birimi		REFERANS B-1 / b - 04
DENETLENEN BİRİM:	Mali Hizmetler Müdürlüğü.	
DENETİM KONUSU:	İç kontrol sistemi kurulması.	
TEST	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planındaki tabloda, rehberin 6. maddesindeki belirtilen asgari bilgilerin bulunup bulunmadığı test edilecektir.	
AMAÇ	X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planındaki tabloda, rehberin 6. maddesindeki belirtilen asgari bilgilere yer verilip verilmediğinin öğrenilmesi.	
YÖNTEM	Belediyemiz tarafından hazırlanan, X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planındaki tabloda bulunan bilgilerin rehberin 6. maddesindeki belirtilen bilgilerle karşılaştırılması.	
EDİNİLEN BİLGİ	Yapılan karşılaştırma sonucunda, Belediyemiz tarafından hazırlanan, X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planındaki tabloda bulunan bilgiler ile Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlama rehberinin 6. maddesindeki belirtilen bilgilerle uyumlu olduğu anlaşılmıştır.	
SONUÇ	Konunun denetim bulgu formuna taşınmasına gerek görülmemiştir.	

HAZIRLAYA	GÖZDENGEÇİREN
Yusuf YILDIZ	

BULGU FORMU

Konu: Belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetler.

Bulgu No: 04

Bulgunun Önem Düzeyi: (Yüksek)

İlgili Çalışma Kâğıdı Referansı: B-1/ b-07

1. Tespit: X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında öngörülen eylem / eylemlerin tamamlanamadığı, süresi içerisinde gerçekleşmediği, İç Kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen kurulup işletilmediği. (Ref. C-2 / 04).

2. Neden: Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, üst yönetici tarafından onaylanmasını müteakiben, yine üst yönetici imzası ile uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak gönderilmemesi,

3. Riskler ve Etkileri: İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında öngörülen eylem/eylemlerin tamamlanmaması, süresi içerisinde gerçekleşmemesi ve İç Kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen kurulup işletilememesi durumunda, Kurumun; (iç kontrol sisteminin tespit ederek kontrol altına alabileceği) muhtemel risklere karşı herhangi bir tedbir alınmadan savunmasız bir halde kalmasına neden olabilecektir.

4. Kriterler: “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Sistemi” Mevzuatı, “Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” ve ekinde bulunan İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlama rehberi hükümleri.

5. Öneriler: X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanmış olmasının, kurumda, kamu iç kontrol sisteminin kurulmuş olduğu anlamına gelmeyeceğinden hareketle, kurumumuz için hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, uygulanmak, izlenmek, geliştirilmek ve gerektiğinde ihtiyaçlar doğrultusunda revize edilmek üzere üst yönetici imzası ile belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak gönderilmesi önerilmektedir.

AÇIKLAMALAR: Kapanış toplantısında konu ilgililere aktarılmış, ilgili personel bu konuda düzenlenecek rapordaki öneriler ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği doğrultusunda gerekli çalışmaları sürdüreceklerini ifade etmişlerdir.

HAZIRLAYAN		GÖZDENGEÇİREN	
Yusuf YILDIZ			

Tablo 19: Çalışma Kâğıdı 5.

T.C. X. BELEDİYE BAŞKANLIĞI İç Denetim Birimi		REFERANS B-1 / b - 05
DENETLENEN BİRİM: Mali Hizmetler Müdürlüğü.		
DENETİM KONUSU: İç kontrol sistemi kurulması.		
TEST	Üst yönetici tarafından onaylanan, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, 1 ay içerisinde Maliye Bakanlığına (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) gönderilip gönderilmediği test edilecektir.	
AMAÇ	X. Belediyesi için hazırlanarak üst yönetici tarafından onaylanan, X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, 1 ay içerisinde Maliye Bakanlığına (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) gönderilip gönderilmediğinin öğrenilmesi.	
YÖNTEM	Konu ile ilgili olarak Mali Hizmetler Müdürü ve Bütçe Şefi ile yapılan görüşme ve X. Belediyesi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı dosyasının ilgili bölümleri üzerinde yapılan inceleme.	
EDİNİLEN BİLGİ	Gerek Mali Hizmetler Müdürü ve Bütçe Şefi ile yapılan görüşmede ve gerekse X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı dosyası içinde bulunan ilgili evraklar üzerinde yapılan incelenmede, X. Belediyesi için hazırlanarak üst yönetici tarafından onaylanan, X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, 1 ay içerisinde Maliye Bakanlığına (Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü) gönderildiği öğrenilmiştir.	
SONUÇ	Konunun denetim bulgu formuna taşınmasına gerek görülmemiştir.	

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN
Yusuf YILDIZ	

BULGU FORMU

Konu: Belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetler.

Bulgu No: 05

Bulgunun Önem Düzeyi: (Orta)

İlgili Çalışma Kâğıdı Referansı: B-1/ b-08

1.Tespit: Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenip, değerlendirilmeme, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanmaması (Ref. C-2/05).

2. Neden: X Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, üst yönetici tarafından onaylanmasını müteakiben, yine üst yönetici imzası ile uygulanmak üzere belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak gönderilmemesi, dolayısıyla plandan belediyenin müdürlüklerinin haberdar olmamaları.

3. Riskler ve Etkileri: Uyum eylem planının, üst yönetici tarafından onaylanmasını müteakiben, üst yönetici imzası ile uygulanmak üzere belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak gönderilmemesi, plandaki eylemlerin müdürlükler tarafından uygulanmamasına, birimlerde ve dolayısıyla kurum bünyesinde iç kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen kurulup işletilememesine, dolayısıyla faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında, kurumu hedeflerinden saptıracak risklere karşı uygulanması gerekli olan iç kontrol sisteminin bulunmaması ile kurumu her türlü riske açık hale getirecektir.

4. Kriterler: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve ekinde bulunan İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlama Rehberi.

5. Öneriler: Kurumumuz için hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, belediyenin harcama birimlerine gönderilmesini müteakip planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, mali hizmetler müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanması önerilmektedir.

AÇIKLAMALAR: Kapanış toplantısında konu ilgililere aktarılmış, ilgili personel bu konuda düzenlenecek rapordaki öneriler ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği doğrultusunda gerekli çalışmaları sürdüreceklerini ifade etmişlerdir.

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN
Yusuf YILDIZ	

Tablo 20: Çalışma Kâğıdı 6.

T.C.	
X. BELEDİYE BAŞKANLIĞI	
İç Denetim Birimi	
REFERANS	
B-1 / b - 06	
DENETLENEN BİRİM: Mali Hizmetler Müdürlüğü.	
DENETİM KONUSU: İç kontrol sistemi kurulması.	
TEST	Üst yönetici tarafından onaylanan planın uygulanmak üzere belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılıp dağıtılmadığı, yapılacak görüşme ve mali hizmetler müdürlüğündeki bu konu ile ilgili kayıtların taranması suretiyle test edilecektir.
AMAÇ	Belediyemiz tarafından hazırlanarak üst yönetici tarafından onaylanan X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılıp dağıtılmadığının öğrenilmesi.
YÖNTEM	X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının gerek hazırlanma, gerekse hazırlandıktan sonraki diğer iş ve işlemleri ile ilgili koordinasyon görevinin yürütüldüğü mali hizmetler müdürlüğünde, müdür ve bu konudaki görevli personel ile yapılacak olan görüşme ve planın dağıtımı ile ilgili kayıtlar üzerinde yapılacak olan inceleme.
EDİNİLEN BİLGİ	Belediyemiz Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının gerek hazırlanma, gerekse hazırlandıktan sonraki diğer iş ve işlemlerinin koordinasyon görevinin yürütüldüğü mali hizmetler müdürlüğünde, müdür ve bu konudaki görevli personel ile yapılan görüşme sonucunda; üst yönetici tarafından onaylanan X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere belediyenin harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılmadığı öğrenildi.
SONUÇ	İstenen belgelerin idare tarafından tedarik edilmesine konunun bulgu formunda değerlendirilmesine karar verildi.

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN
Yusuf YILDIZ	

BULGU FORMU

Konu: Belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetler.

Bulgu No: 06

Bulgunun Önem Düzeyi: (Orta)

İlgili Çalışma Kâğıdı Referansı: B-1/ b-09

1. Tespit: Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanması aşamasında ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ve gerekli olan hallerde uyum eylem Planı hazırlama rehberinin 9.maddesindeki usuller çerçevesinde revize edilmemesi (Ref.C-2/06).

2. Neden: X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, üst yönetici tarafından onaylanmasını müteakiben, yine üst yönetici imzası ile uygulanmak üzere belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak gönderilmemesi ve plandan belediyenin müdürlüklerinin haberdar olmamaları dolayısıyla planın uygulanamaması ve revize de edilmemesi.

3. Riskler ve Etkileri: İç kontrol sistemi, sürekli gelişmeye ve iyileştirilmeye açık, gerekli olduğu durumlarda her zaman revize edilmesi mümkün olan dinamik bir sistem olup Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanması aşamasında ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ve gerekli olan hallerde rehberin 9.maddesindeki usuller çerçevesinde revize edilmemesi halinde, planının uygulanması aşamasında meydana gelmesi muhtemel olumsuz uygulamaların ortadan kaldırılması, revize edilmesi ve olumlu hale getirilebilmesi mümkün olmayacak ve bu durumda hem olumsuzluklara bağlı riskler devam edecek hem de iç kontrol sistemi statik kalacaktır.

4. Kriterler: Kamu İç Kontrol Sistemi Mevzuatı, “Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” ve ekinde bulunan “İç Kontrol Uyum Eylem Planı” hazırlama rehberinin yöntem başlıklı 9. maddesi hükümleri.

5. Öneriler: Kamu iç kontrol sisteminin kurulması için kurumumuza ait “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının” uygulanması aşamasında ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ve gerekli olan hallerde uyum eylem planı hazırlama rehberinin 9. maddesindeki usuller çerçevesinde revize edilmesi önerilmektedir.

AÇIKLAMALAR: Kapanış toplantısında konu ilgililere aktarılmış, ilgili personel bu konuda düzenlenecek rapordaki öneriler ve Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği doğrultusunda gerekli çalışmaları sürdüreceklerini ifade etmişlerdir.

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN
Yusuf YILDIZ	

Tablo 21: Çalışma Kâğıdı 7.

T.C. X. BELEDİYE BAŞKANLIĞI İç Denetim Birimi		REFERANS B-1 / b - 07
DENETLENEN BİRİM Mali Hizmetler Müdürlüğü.		
DENETİM KONUSU: İç kontrol sistemi kurulması.		
TEST	X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem planında gerçekleştirileceği karara bağlanan eylemlerin yine planda öngörülen süre içerisinde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği, belirli bir zamana bağlanmayıp uygulamaya hemen konulması önerilen eylemlerin gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği, iç kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen işletilip işletilmediği test edilecektir.	
AMAÇ	Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında öngörülen eylem/eylemlerin tamamlanıp tamamlanmadığı, süresi içerisinde gerçekleşmeme, iç kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen işletilip işletilmediğinin öğrenilmesi.	
YÖNTEM	Konu ile ilgili olarak Mali Hizmetler Müdürü ve Bütçe Şefi ile yapılan görüşme ve X. Belediyesi, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı dosyasının incelenmesi.	
EDİNİLEN BİLGİ	Gerek Mali Hizmetler Müdürü ve Bütçe Şefi ile yapılan görüşmede ve gerekse X. “Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” dosyası içinde bulunan evraklar üzerinde yapılan incelenmede, kurum için hazırlanan uyum eylem planının uygulanmak üzere ilgili birimlere gönderilmediği dolayısıyla da müdürlükler tarafından uygulamaya geçilemediği öğrenilmiştir.	
SONUÇ	İstenen belgelerin İdare tarafından tedarik edilmesi ve gereken bilginin alınması, konunun denetim bulgu formunda değerlendirilmesine karar verildi.	

HAZIRLAYAN		GÖZDEN GEÇİREN	
Yf. YILDIZ			
İç Denetçi	168		

Tablo 22: Çalışma Kâğıdı 8.

T.C. X. BELEDİYE BAŞKANLIĞI İç Denetim Birimi		REFERANS B-1 / b - 08
D DENETLENEN B BİRİM: Mali Hizmetler Müdürlüğü.		
DENETİM KONUSU İç kontrol sistemi kurulması.		
TEST	Belediyemizde İç Kontrol Sistemi kurulmasına yönelik faaliyetler çerçevesinde hazırlanan X. Belediyesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında, öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, mali hizmetler müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenip izlenmediği, değerlendirilip değerlendirilmediği, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanıp raporlanmadığı test edilecektir.	
AMAÇ	Eylem planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, mali hizmetler müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenip izlenmediği, değerlendirilip değerlendirilmediği, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanıp raporlanmadığının öğrenilmesi.	
YÖNTEM	Konu ile ilgili olarak Mali Hizmetler Müdürü ve Bütçe Şefi ile yapılan görüşme ve X. Belediyesi, “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” izleme ve değerlendirme evraklarının incelenmesi.	
EDİNİLEN BİLGİ	Gerek Mali Hizmetler Müdürü ve Bütçe Şefi ile yapılan görüşmede ve gerekse X. Belediyesi “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” dosyası içinde bulunan evraklar üzerinde yapılan incelenmede, kurum için hazırlanan uyum eylem planının uygulanmak üzere ilgili birimlere gönderilmemesi ve planın müdürlükler tarafından uygulamaya geçirilememesi dolayısıyla plan ile ilgili izleme, değerlendirme ve üst yöneticiye raporlama işlemlerinin de yapılamadığı öğrenilmiştir.	
SONUÇ	İstenen belgelerin İdare tarafından tedarik edilmesi ve gereken bilginin alınması, konunun denetim bulgu formunda değerlendirilmesine karar verildi.	

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN
Yusuf YILDIZ	

Tablo 23: Çalışma Kâğıdı 9.

T.C. X BELEDİYE BAŞKANLIĞI İç Denetim Birimi		REFERANS B-1 / b - 09
DENETLENEN BİRİM: Mali Hizmetler Müdürlüğü.		
DENETİM KONUSU: İç kontrol sistemi kurulması.		
TEST	“Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının” gerektiğinde, ihtiyaçlar doğrultusunda ve 9.maddedeki usuller çerçevesinde revize edilip edilmediği test edilecektir.	
AMAÇ	X. “Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının” gerektiğinde ve birimlerde ortaya çıkan ihtiyaçlar doğrultusunda ve Uyum Eylem Planı Hazırlama Rehberinin 9. maddesindeki usuller çerçevesinde revize edilip edilmediğinin öğrenilmesi.	
YÖNTEM	Mali Hizmetler Müdürü ve Bütçe Şefi ile yapılan görüşme ile X. Belediye Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı dosyası üzerinde yapılan inceleme.	
EDİNİLEN BİLGİ	Konu ile ilgili olarak, Mali Hizmetler Müdürü ve Bütçe Şefi ile yapılan görüşmede ve X. “Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” dosyasında bulunan evrak ve belgeler üzerinde yapılan inceleme neticesinde, X. “Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” uygulanmadığı için üzerinde herhangi bir revizyon işlemi de yapılmadığı anlaşılmıştır.	
SONUÇ	İstenen belgelerin İdare tarafından tedarik edilmesi ve gereken bilginin alınması, konunun denetim bulgu formunda değerlendirilmesine karar verildi.	

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN
Yusuf YILDIZ	

5.3.2. Kapanış Toplantısı Tutanağı

KAPANIŞ TOPLANTISI TUTANAĞI

Denetimin Konusu: Belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetler.

Denetimin Numarası: 2012/01

Toplantı Tarihi: 27.02.2012

Toplantıya Katılan İç Denetçi: Yf. YILDIZ

Denetlenen Birim Yönetici. Adı Soyadı, Ünvanı: Tem AK. Mali Hizm. Müdürü.

Toplantıya Katılan Birim Personeli: İh. T. Bütçe Şefi.

Bulgular:

1. “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin”, yöntem başlıklı 4. maddedeki oluşturulacak kurullardan, “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu” oluşturulmaması.

2. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmadan önce idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanmaması.

3. Üst Yönetici tarafından onaylanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılmaması.

4. X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında öngörülen eylem/eylemlerin tamamlanmama, süresi içerisinde gerçekleşmeme, İç Kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen işletilememesi.

5. Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenip, değerlendirilmeme, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanmaması.

6. “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının” gerektiğinde, ihtiyaçlar doğrultusunda ve 9. Maddedeki usuller çerçevesinde revize edilmemesi.

Denetlenen Birim Yönetiminin Mütalaası: Birim yönetimi ile yapılan kapanış toplantısında, yukarıda maddeler halinde belirtilen bulgularla ilgili olarak düzenlenecek rapordaki önerilerle ilgili gerekli değerlendirmenin yapılacağı ifade edilmiştir.

C. BUL.
Bütçe Şefi.

Me. KA.
Mali Hizmetler Müdürü.

Yf. YILDIZ
İç Denetçi

5.4. RAPORLAMA

5.4.1. Taslak Rapor

TASLAK RAPOR

Ref- D-1

Tablo 24:

	T.C. X. BELEDİYE BAŞKANLIĞI İç Denetim Birimi		Referans:D-1
Denetim Konusu	Belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetler.	İç Denetçi	Yf. YILDIZ (100)
Denetim Numarası	2012/01		
Denetim Türü	Sistem ve Uygunluk Denetimi	Rapor Tarihi	05.03.2012

I - DENETİMİN TANITIMI

1. Hukuki Dayanak ve Kapsam: X. Belediyesi İç Denetim Birimi tarafından, “İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 40 ıncı maddesine göre hazırlanan” 2012 Yılı İç Denetim Programı kapsamında; Belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetler. 20.01.2012 / 27.02.2012 tarihleri arasında denetime tabi tutulmuştur.

2. Amaç: Denetimin amaçları, 20.01.2012 tarihinde yapılan açılış toplantısında, toplantıya katılan mali hizmetler müdürü ile denetime yardımcı olacak birim personeline açıklanmıştır.

Denetim ile;

Belediyemizde, Kamu İç Kontrol Sistemi kurulmasına yönelik faaliyetlerin en önemli ve öncelikli olarak yapılması gerekli olan, X. “Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının” hazırlanmasında, Kamu İç Kontrol Standartları

Tebliğinde bulunan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Rehberinde belirtilen hususlara uyulup uyulmadığı,

Hazırlanan Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere bütün harcama birimlerine gönderilip gönderilmediği, harcama birimlerine gönderilen uyum eylem planının birimler tarafından uygulanıp uygulanmadığı, uygulanmış ise uygulama sonucunda, kanunda tanımlanan amaçlarına ulaşacak bir şekilde kurumun bütün birimlerinde iç kontrol sisteminin, kurulup kurulmadığının, etkin bir şekilde işletilip işletilmediğinin, sistemin periyodik olarak izlenip izlenmediğinin, ihtiyaçlar doğrultusunda sürekli geliştirilip geliştirilmediğinin, gerekli durumlarda revize edilip edilmediğinin öğrenilmesi amaçlanmaktadır.

3. Yöntem: Denetim, Kamu İç Denetim Mesleki Uygulama Standartlarına uygun ve risk odaklı olarak planlanmış olup, karşılıklı görüşme, belgeler üzerinde inceleme, tespit vb. gibi yöntemlerden faydalanılmak suretiyle gerçekleştirilmiştir.

II - RİSK DEĞERLEMESİ

Belediyemizde, kamu iç kontrol sistemi kurulabilmesi için yapılması gerekli olan faaliyetlerden en önemli ve öncelikli olan ve Mali Hizmetler Müdürlüğünün koordinatörlüğünde hazırlanarak Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilen, X. Belediyesi “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının” incelenmesi sonucunda aşağıda gösterilen önemli riskler bulunmuştur.

RİSKLER

1. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin, yöntem başlıklı 4. maddesine göre oluşturulması gereken kurullardan, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulmaması.

2. “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” hazırlanmadan önce idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanmaması, Kurumu hedeflerinden saptırma ihtimali bulunan risklerin bütün birimlerde ve kurumsal düzeyde analizinin yapılmaması, bu risklere karşı uygulanacak olan kontrollerin belirlenmemesi.

3. Üst Yönetici tarafından onaylanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak

dağıtılmaması.

4. X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında öngörülen eylem/eylemlerin tamamlanmama, süresi içerisinde gerçekleşmeme, İç Kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen işletilememesi.

5. Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenip, değerlendirilmeme, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanmaması.

6. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının gerektiğinde, ihtiyaçlar doğrultusunda ve 9. maddedeki usuller çerçevesinde revize edilmemesi.

III-DENETİM BULGULARI VE ÖNERİLER

BULGULAR	ÖNERİLER
1. “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” Rehberinin, yöntem başlıklı 4. maddesindeki oluşturulacak kurullardan, “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu” oluşturulmaması. (Ref. B-1)	1. “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” Rehberinin, yöntem başlıklı 4. maddesinde ve 24.02.2010 tarih ve İç Kontrol Sisteminin kurulması ve Uyum Eylem Planı hazırlanması konulu Üst Yönetici onayında belirlenen kurullardan, “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun” oluşturulması ve bu kurulda görev yapacak personele görevleri ile ilgili yazılı bildirimde bulunulması, görev değişiklikleri olduğunda revize edilmesi önerilmektedir.

2. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmadan önce idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanmaması, Kurumu hedeflerinden saptırma ihtimali bulunan risklerin bütün birimlerde ve kurumsal düzeyde analizinin yapılmaması, bu risklere karşı uygulanacak olan kontrollerin belirlenmemesi.(Ref. B-2)	2. Mevzuat gereği İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı gerektiğinde ihtiyaçlar doğrultusunda her zaman revize edilebileceğinden hareketle, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulmasını müteakip bu kurul tarafından, idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanması, Kurumu hedeflerinden saptırma ihtimali bulunan risklerin bütün birimlerde ve kurumsal düzeyde analizinin yapılması, bu risklere karşı uygulanacak olan kontrollerin belirlenmesine yönelik gerekli çalışmaların yapılması önerilmektedir.
3. Üst Yönetici tarafından onaylanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılmaması. (Ref. B-3)	3. Üst Yönetici tarafından onaylanarak 27.04.2010 tarihinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilen X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Üst Yönetici tarafından uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılması önerilmektedir.

4. X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında öngörülen eylem/eylemlerin tamamlanmama, süresi içerisinde gerçekleşmeme, İç Kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen kurulup işletilememesi. (Ref. B-4)	4. X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanmış olmasının, kurumda Kamu İç Kontrol Sisteminin kurulmuş olduğu anlamına gelmeyeceğinden hareketle, Kurumumuz için hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, uygulanmak, izlenmek, geliştirilmek ve gerektiğinde ihtiyaçlar doğrultusunda revize edilmek üzere üst yönetici imzası ile belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak gönderilmesi önerilmektedir.
5. Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleştirme sonuçlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenip, değerlendirilmeme, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanmaması.(Ref. B-5)	5. Kurumumuz için hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, Belediyenin harcama birimlerine gönderilmesini müteakip planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleştirme sonuçlarının, mali hizmetler müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanması önerilmektedir.
6. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanması aşamasında ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ve gerekli olan hallerde Uyum Eylem Planı hazırlama rehberinin 9.maddesindeki usuller çerçevesinde revize edilmemesi. (Ref. B-6)	6. Kamu İç Kontrol Sisteminin kurulması için Kurumumuza ait Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanması aşamasında ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ve gerekli olan hallerde

	Uyum Eylem Planı hazırlama rehberinin 9.maddesindeki usuller çerçevesin de revize edilmesi önerilmektedir.
DEĞERLENDİRME VE SONUÇ	
X. Belediyesi bünyesinde “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” hazırlanması ve bu planın uygulanması sonucunda Kamu İç Kontrol Standartlarına uygun etkin ve işleyen bir İç Kontrol Sistemi kurulmasına yönelik olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde, “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” Rehberi çerçevesinde yürütülen iş ve işlemler, yapılan çalışmalara ait evrakların incelenmesi ve görüşme yapılması suretiyle denetime tabi tutulmuş olup, birim yöneticisi ve bütçe şefi ile yapılan kapanış toplantısında, sistemin kurulmasına yönelik çalışmalarda ortaya çıkan ve üzerinde mutabık kalınan bulgular ile bu bulgulara yönelik olarak tarafımızdan yapılan öneriler yukarıda yer almaktadır. Taslak raporun birime ulaşmasından sonra, birim tarafından, rapordaki öneriler doğrultusunda gerekli düzeltmelerin yapılması ve eksikliklerin giderilmesi için, raporun tebliği tarihinden itibaren, 5 (beş) gün içerisinde bir eylem planı hazırlanarak iç denetim birimine sunulmalı, uygulanma imkânı olmadığına inanılan önerilerle ilgili gerekçeler ve karşı öneriler ise açıkça belirtilmelidir. Yf. YILDIZ İç Denetçi	

T.C.
X BELEDİYE BAŞKANLIĞI
(İç Denetim Birimi)

SAYI: M.00.0.TIL.064.0-GD-
KONU: İç Denetim Raporu

13.04.2012

İÇ DENETİM BİRİM YÖNETİCİLİĞİNE

Belediyemiz İç Denetim Biriminin 2012 -2014 dönemini kapsayan üç yıllık denetim planı ve bu plan kapsamında hazırlanan 2012 Yılı İç Denetim Programı gereğince, mali hizmetler müdürlüğü koordinatörlüğünde belediyenin tüm hizmet birimlerinde İç Kontrol Sistemi kurulmasına yönelik olarak yürütülen faaliyet ve işlemlerin denetimi sonucunda düzenlenmiş bulunan 06.04.2012 tarih ve 2012/01 Sayılı İç Denetim (nihai) Raporu ile denetim faaliyetine ilişkin denetim dosyası ilişikte sunulmuştur.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

Yf. YILDIZ
İç Denetçi

- EK. 1) Görevlendirme yazısı
2) Denetim Bildirim Yazısı
3) Risk Kontrol Matrisi
4) 9 Adet Çalışma Kâğıdı
5) Açılış Toplantısı Tutanağı
6) 6 Adet Bulgu Formu
7) Kapanış Toplantısı Tutanağı
8) Taslak Rapor
9) Denetlenen Birimin cevabı
10) Denetim Kontrol Listesi
11) 4 Adet Nihai Rapor

5.4.2. Nihai Rapor

NİHAİ RAPOR

Tablo 25: Nihai Rapor

Ref- D-2

T.C. X BELEDİYESİ İç Denetim Birimi
İÇ DENETİM RAPORU
DENETİM KONUSU MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ İç Kontrol Sistemi Kurulmasına Yönelik Faaliyetler
İÇ DENETÇİ Yusuf YILDIZ (138)
RAPOR NO 2012-1638/01
RAPOR TARİHİ 06 Nin 2012 D-2

RAPOR SUNUMU

RAPOR TARİHİ: 06.00.2012

RAPOR EDİLEN: Me. KA. Mali Hizmetler Müdür V.

RAPOR EDEN: Yf. YILDIZ. İç Denetçi

DENETİM TÜRÜ : Sistem ve Uygunluk Denetimi

DENETİM KONUSU: Mali Hizmetler Müdürlüğünün koordinatörlüğünde Belediyenin tüm hizmet birimlerinde İç Kontrol Sistemi kurulmasına yönelik faaliyetler.

X. Belediyesi İç Denetim Birimi tarafından, “İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 40 ıncı maddesine göre hazırlanan” 2012 yılı iç denetim programı kapsamında; Belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetler 20.01.2012 / 27.02.2012 tarihleri arasında denetime tabi tutulmuştur.

Denetim, Kamu İç Denetim Meslekî Uygulama Standartlarına uygun olarak yapılmıştır.

Nihai rapor, taslak rapordaki tespitlerle, taslak rapora istinaden denetlenen birimden gelen eylem planındaki yorum ve cevapları da içermektedir.

Raporun tebliğinden itibaren (altı) 6 ay içinde izleme aşamasına geçilecek ve belirlenen eylem planına ilişkin gerçekleştirmeler izlenecektir.

Yapılan denetimlerde, düzeltme/iyileştirme gerektiren hususlar tespit edilmiş ve bunlara raporda yer verilmiştir.

İç denetim birimi, denetlenen birim personeline gösterdikleri sorumluluk ve sağladıkları bilgiler için teşekkür eder.

Yf.YILDIZ

İç Denetçi

RAPOR DAĞITIM LİSTESİ

Üst Yönetici

: Ö. KN

Belediye Başkanı

Denetlenen Birim Yöneticisi

: Mm. ATA.

Mali Hizmetler Müdür V.

**İç Denetim Koordinasyon Kurulu: MALİYE BAKANLIĞI İÇ DENETİM
KOORDİNASYON KURULU- ANKARA**

5.4.4. RAPOR ÖZETİ

I - DENETİMİN TANITIMI

1. Hukuki Dayanak ve Kapsam

X Belediyesi İç Denetim Birimi tarafından, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 40 ıncı maddesine göre hazırlanan 2012 yılı iç denetim programı kapsamında; Belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetler, 20.01.2012 / 27.02.2012 tarihleri arasında denetime tabi tutulmuştur.

2. Amaç

Denetimin amaçları, 20.01.2012 /27.02.2012 tarihleri arasında muhtelif zamanlarda yapılan toplantılarda, toplantıya katılan mali hizmetler müdürü ve bu konu ile görevlendirilen personele açıklanmış olup, Belediyemizde, Kamu İç Kontrol Sistemi kurulmasına yönelik faaliyetler kapsamında, hazırlanmış olan, X. “Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının” Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ekinde bulunan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Rehberinde belirtilen hususlara uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı,

Hazırlanan Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere bütün harcama birimlerine gönderilip gönderilmediği, harcama birimlerine gönderilen uyum eylem planının birimler tarafından uygulanıp uygulanmadığı, uygulanmış ise uygulama sonucunda, kanunda tanımlanan amaçlarına ulaşacak bir şekilde kurumun bütün birimlerinde İç Kontrol Sisteminin, kurulup kurulmadığı, etkin bir şekilde işletilip işletilmediği, sistemin periyodik olarak izlenip izlenmediği, ihtiyaçlar doğrultusunda sürekli geliştirilip geliştirilmediği, gerekli durumlarda revize edilip edilmediği gibi hususların öğrenilmesi amaçlanmaktadır.

3. Yöntem

Denetim, Kamu İç Denetim Mesleki Uygulama Standartlarına uygun ve risk odaklı olarak planlanmış olup, karşılıklı görüşme, belgeler üzerinde inceleme, tespit vb. gibi yöntemlerden faydalanılmak suretiyle gerçekleştirilmiştir.

4. Denetlenen Birim

Mali Hizmetler Müdürlüğü, teşkilat görev ve çalışma yönetmeliğinde belirlenen görevleri yürütmek üzere, belediye binasının ikinci katında ve denetim tarihi itibarıyla 1 müdür 5 şef ve 42 adet personel olmak üzere toplam 48 kişi ile faaliyet göstermekte

olup, İç Kontrol Sistemi ile ilgili çalışma yapmak üzere bir adet personel görevlendirilmiştir.

II- RİSK DEĞERLEMESİ

Belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak mali hizmetler müdürlüğü tarafından yürütülmekte olan işlemlerin incelenerek değerlendirilmesi sonucunda bu işlemler içerisinde risk oluşturabilecek unsurlar aşağıya yazılmıştır.

1. “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin”, yöntem başlıklı 4. maddesine göre oluşturulması gereken kurullardan, “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama” Grubunun oluşturulmaması.

2. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmadan önce idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanmaması, Kurumu hedeflerinden saptırma ihtimali bulunan risklerin bütün birimlerde ve kurumsal düzeyde analizinin yapılmaması, bu risklere karşı uygulanacak olan kontrollerin belirlenmemesi.

3. Üst Yönetici tarafından onaylanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılmaması.

4. X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında öngörülen eylem/eylemlerin tamamlanmama, süresi içerisinde gerçekleşmeme, İç Kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen işletilememesi.

5. Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğüne en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenip, değerlendirilmeme, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanmaması.

6. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının gerektiğinde, ihtiyaçlar doğrultusunda ve Rehberin 9.maddesindeki usuller çerçevesinde revize edilmemesi.

III- DENETİM BULGULARI VE ÖNERİLER

Yapılan denetimde aşağıda belirtilen önemli bulgular tespit edilmiştir.

1. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin, yöntem başlıklı 4. maddesindeki oluşturulacak kurullardan, Kamu İç Kontrol

Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu oluşturulmadığı. (Ref. C-2/01)

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin, yöntem başlıklı 4. maddesinde ve 24.02.2010 tarih ve İç Kontrol Sisteminin kurulması ve Uyum Eylem Planı hazırlanması konulu Üst Yönetici onayında belirlenen kurullardan, “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulması” ve bu kurulda görev yapacak personele görevleri ile ilgili üst yönetici imzalı yazılı bildirimde bulunulması ayrıca grupta görevli olan personele görev kapsamı ve Belediyemizde kurulacak olan Kamu İç Kontrol Sistemi ile ilgili gerekli hizmet içi eğitimlerin verilmesi, bu üyelerin herhangi birisinin görev değişikliği vaki olduğunda, görev yaptığı Müdürlüğü tarafından, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gerekli bilginin verilmesi, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından da bu değişikliklerle ilgili bilgilerin evraklar üzerine işlenmek suretiyle gerekli revize işlemlerinin yapılması önerilmektedir.

2. “Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” hazırlanmadan önce idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanmadığı, Kurumu hedeflerinden saptırma ihtimali bulunan risklerin bütün birimlerde ve kurumsal düzeyde analizlerinin yapılmadığı, analiz yapılarak tespit edilen bu risklere karşı uygulanacak olan kontrollerin belirlenmediği (Ref. C-2/02).

Mevzuatı gereği “İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı” gerektiğinde ihtiyaçlar doğrultusunda her zaman revize edilebileceğinden hareketle, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulmasını müteakip bu kurul tarafından, öncelikle idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanması, Kurumu hedeflerinden saptırma ihtimali bulunan risklerin bütün birimlerde ve kurumsal düzeyde analizinin yapılması, bu risklere karşı uygulanacak olan kontrollerin belirlenmesine yönelik gerekli çalışmaların yapılması önerilmektedir.

3. Üst Yönetici tarafından onaylanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılmadığı, (Ref. C-2/03).

Üst Yönetici tarafından onaylanarak 27.04.2010 tarihinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilen YXZ. Belediyesi Kamu İç Kontrol

Standartlarına Uyum Eylem Planının, yine Üst Yönetici tarafından, uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılması önerilmektedir.

4. X Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında öngörülen eylem / eylemlerin tamamlanamadığı, süresi içerisinde gerçekleşmediği, İç Kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen kurulup işletilemediği, (Ref. C-2/ 04).

X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanmış olmasının, kurumda Kamu İç Kontrol Sisteminin kurulmuş olduğu anlamına gelmeyeceğinden hareketle, Kurumumuz için hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, uygulanmak, izlenmek, geliştirilmek ve gerektiğinde ihtiyaçlar doğrultusunda revize edilmek üzere Üst Yönetici imzası ile Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak gönderilmesini müteakiben bu eylemlerin tamamlanması, planlanan sürelerde gerçekleşmesi, İç Kontrol Sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen kurulup etkin bir şekilde işletilmesi için gerekli olan çalışmaların yapılması önerilmektedir.

5. Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenip, değerlendirilemediği, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanamadığı, (Ref. C-2/ 05).

Kurumumuz için hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, Belediyenin harcama birimlerine gönderilmesini müteakip planda öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, mali hizmetler müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanması önerilmektedir.

6. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanması aşamasında ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ve gerekli olan hallerde Uyum Eylem Planı hazırlama rehberinin 9.maddesindeki usuller çerçevesinde revize edilemediği, (Ref. C-2/ 06)

Kamu İç Kontrol Sisteminin kurulması için Kurumumuza ait Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanması aşamasında ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ve gerekli olan hallerde Uyum Eylem Planı hazırlama rehberinin 9. maddesindeki usuller çerçevesinde revize edilmesi önerilmektedir.

IV- RAPORA CEVAP VE EYLEM PLANI

05.03.2012 tarih ve 2012/01 sayılı iç denetim (taslak) raporundaki, bulgular ve alınacak önlemler konusunda, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile bütün maddelerle ilgili mutabakata varılmış ve yapılacak işlemler bir eylem planına bağlanmıştır.

V- UZLAŞILAMAYAN KONULAR

Uzlaşılamayan herhangi bir konu bulunmamaktadır.

VI- DENETLENEN BİRİMİN GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ

1. Güçlü Yönler

Mali Hizmetler Müdürlüğüne yönelik iş ve işlemleri yürüten personel ve idarecilerinin etkin ve yeterli bir iç kontrol sisteminin kurulmasına taraftar oldukları, denetimi yapılan birim ve süreç ile ilgili bilgi ve belge temininde herhangi bir problem bulunmadığı, İç Kontrol Sistemi kurulması ile ilgili hususlarda ve gerek duyulması halinde Uyum Eylem Planı hazırlama rehberinin yöntem başlıklı 1. maddesi çerçevesinde danışmanlık desteği istenebilecek bir iç denetim biriminin bulunması.

2. Zayıf Yönler

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve diğer birimlerde çalışanların iç kontrol mevzuatı ve uygulamaları ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmadıkları, personele, Kamu İç Kontrol Sistemi ve mevzuatı ile ilgili herhangi bir hizmet içi eğitim verilmediği.

5.4.3. Denetim Bulguları Tablosu

Tablo 26: Denetim Bulguları Tablosu.

DENETİM BULGULARI	
Tespit 1	
	Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin, yöntem başlıklı 4. maddesine göre oluşturulması gereken kurullardan, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulmadığı, (Ref. C-2/ 01).
Nedenler	
	X. Belediyesi İç Kontrol Uyum Eylem Planının hazırlanması aşamasında Üst Yönetici onayında da bahsedilen, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulmaması, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin, yöntem başlıklı 4. maddesinin iyi bilinmemesi, konunun öneminin yeteri kadar kavranamaması.
Riskler ve Etkileri	
	İç Kontrol Uyum Eylem Planının hazırlanması aşamasında, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulmaması, Kurum için hazırlanan Uyum Eylem Planı ile ilgili çalışmalarda birimlerden yeteri kadar katkı alınamamasına, hazırlanan planın, birimlerin ve kurumun gerçek durumunu yansıtamamasına, dolayısıyla kurumun karşı karşıya bulunduğu riskler ile bu risklere karşı mevcut kontroller ve alınacak olan yeni kontrol önlemlerinin gerçek durumlarının sağlıklı bir şekilde bilinmemesine bu suretle sağlıklı bir iç kontrol sistemi kurulamamasına sebep olacaktır
(Kriterler (Mevzuat, Kontroller vb.))	
	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç

Kontrol Standartları Tebliği ve ekinde bulunan İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlama rehberinin 4. maddesi, X. Belediyesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmasına yönelik üst yönetici onayı.

Öneriler

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin, yöntem başlıklı 4. maddesinde ve 24.02.2010 tarih ve İç Kontrol Sisteminin kurulması ve Uyum Eylem Planı hazırlanması konulu Üst Yönetici onayında belirlenen kurullardan, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulması ve bu kurulda görev yapacak personele görevleri ile ilgili üst yönetici imzalı yazılı bildirimde bulunulması ayrıca grupta görevli olan personele görev kapsamı ve Belediyemizde kurulacak olan Kamu İç Kontrol Sistemi ile ilgili gerekli hizmet içi eğitimlerin verilmesi, bu üyelerin herhangi birisinin görev değişikliği vaki olduğunda, görev yaptığı Müdürlüğü tarafından, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gerekli bilginin verilmesi, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından da bu değişikliklerle ilgili bilgilerin evraklar üzerine işlenmek suretiyle gerekli revize işlemlerinin yapılması önerilmektedir.

Cevap ve Eylem Planı

Mali Hizmetler Müdürlüğünün, 21.03.2012 tarih ve M.16.3.YIL.012.0.GD- 655 sayılı yazıları ile 2012/01 sayılı taslak rapora vermiş olduğu cevabi yazıda, “Kamu İç Kontrol Uyum Eylem Planı Rehberinin 4. maddesi doğrultusunda 09/03/2010 tarihinde Başkan yardımcısı başkanlığında hazırlama grubu belirlenmiştir. Ancak toplantı tutanakları tutulmamıştır. Revize işlemleri sırasında bu husus dikkate alınacaktır” denilmektedir.

Uzlaşılamayan Konular

Uzlaşılamayan konu bulunmamaktadır.

Tespit 2

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmadan önce idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanmadığı, Kurumu hedeflerinden saptırma ihtimali bulunan risklerin bütün birimlerde ve kurumsal

düzeyde analizinin yapılmadığı, bu risklere karşı uygulanacak olan kontrollerin belirlenmediği (Ref. C-2/ 02).
Nedenler
Müdürlük çalışanlarına konu ile ilgili herhangi bir hizmet içi eğitim verilmemesi. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin iyi bilinmemesi, konunun öneminin ve bu konu ile ilgili oluşması muhtemel olumsuzlukların yeteri kadar kavranamaması.
Riskler ve Etkileri
Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama aşamasında idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanmaması, Kurumu hedeflerinden saptırma ihtimali bulunan risklerin bütün birimlerde ve kurumsal düzeyde analizinin yapılmaması, bu risklere karşı uygulanacak olan kontrollerin belirlenmemesi, Kurum için hazırlanan Uyum Eylem Planının ve ayrıca kurulacak olan İç Kontrol Sisteminin gerçekçi ve uygulanabilir olmamasına ve birimlerdeki mevcut olan iç kontrollerin etkin ve yeterli olup olmadığının bilinmemesine ve dolayısıyla hazırlanan planın etkili ve uygulanabilir olmamasına neden olacaktır.
Kriterler (Mevzuat, Kontroller vb.)
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve ekinde bulunan İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlama rehberinin yöntem başlıklı 5. maddesi. X. Belediyesi İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmasına yönelik Üst Yönetici onayı.
Öneriler
Mevzuat gereği İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı gerektiğinde ihtiyaçlar doğrultusunda her zaman revize edilebileceğinden hareketle, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulmasını müteakip bu kurul tarafından, idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta

öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanması, Kurumu hedeflerinden saptırma ihtimali bulunan risklerin bütün birimlerde ve kurumsal düzeyde analizinin yapılması, bu risklere karşı uygulanacak olan kontrollerin belirlenmesine yönelik gerekli çalışmaların yapılması önerilmektedir.
Cevap ve Eylem Planı
Mali Hizmetler Müdürlüğünün, 21.03.2012 tarih ve M.10.3.LIL.012.0.GD- 655 sayılı yazıları ile 2012/01 sayılı taslak raporun 2.maddesindeki bulguya istinaden yapılan öneri için vermiş oldukları cevabi yazıda, “Yeni hazırlama grubunun oluşturulmasını müteakip çalışmalar yapılacaktır ”denilmektedir.
Uzlaşılamayan Konular
Uzlaşılamayan konu bulunmamaktadır.
Tespit 3
Üst Yönetici tarafından onaylanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılmadığı, (Ref. C-2/ 03).
Nedenler
Birimdeki iş yoğunluğu, konu ile ilgili oluşması muhtemel olumsuzlukların yeteri kadar kavranamaması.
Riskler ve Etkileri
Hazırlanmış olan X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, Üst Yönetici tarafından onaylanmasını müteakiben, yine üst yönetici imzası ile uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak gönderilmemesi, birimlerin bu plandan haberlerinin olmamasına ve dolayısıyla planın birimlerde uygulanamamasına ve iç kontrol sisteminin kurulamamasına sebebiyet verecektir.
Kriterler (Mevzuat, Kontroller vb.)
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Maliye Bakanlığı tarafından

hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve ekinde bulunan İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlama rehberi.
Öneriler
Üst Yönetici tarafından onaylanarak 27.04.2010 tarihinde Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne gönderilen X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Üst Yönetici tarafından uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılması önerilmektedir.
Cevap ve Eylem Planı
Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün, 21.03.2012 tarih ve M.16.3.YIL.012.0.GD- 655 sayılı yazıları ile 2012/01 sayılı taslak rapora vermiş olduğu cevabi yazıda, "Revize işlemleri bittikten sonra tüm harcama birimlerine dağıtılacaktır "denilmektedir.
Uzlaşılamayan Konular
Uzlaşılamayan konu bulunmamaktadır.
Tespit 4
X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında öngörülen eylem / eylemlerin tamamlanamadığı, süresi içerisinde gerçekleşmediği, İç Kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen kurulup işletilemediği, (Ref. C-2 / 04).
Nedenler
X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanmasını müteakiben uygulanmak üzere ilgili birimlere gönderilmemesi.
Riskler ve Etkileri
İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında öngörülen eylem/eylemlerin tamamlanmaması, süresi içerisinde gerçekleşmemesi ve İç Kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen kurulup işletilememesi durumunda, Kurumun; (iç kontrol sisteminin tespit ederek kontrol altına alabileceği) muhtemel risklere karşı herhangi bir tedbir alınmadan savunmasız bir halde kalmasına neden olabilecektir.

Kriterler (Mevzuat, Kontroller vb.)	
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Sistemi Mevzuatı, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve ekinde bulunan İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlama rehberi.	
Öneriler	
X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının hazırlanmış olmasının, kurumda, Kamu İç Kontrol Sisteminin kurulmuş olduğu anlamına gelmeyeceğinden hareketle, Kurumumuz için hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, uygulanmak, izlenmek, geliştirilmek ve gerektiğinde ihtiyaçlar doğrultusunda revize edilmek üzere Üst Yönetici imzası ile Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak gönderilmesi önerilmektedir.	
Cevap ve Eylem Planı	
Mali Hizmetler Müdürlüğünün, 21.03.2012 tarih ve M.10.3.IL.012.0.GD- 655 sayılı yazıları ile 2012/01 sayılı taslak rapora vermiş olduğu cevabi yazıda, “Revize işlemleri bittikten sonra tüm harcama birimlerine dağıtılacaktır “denilmektedir.	
Uzlaşılamayan Konular	
Uzlaşılamayan konu bulunmamaktadır.	
Tespit 5	
Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenip, değerlendirilemediği, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanamadığı.	
Nedenler	
Kurumumuz için hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak gönderilmeme si ve dolayısıyla planın ilgili müdürlüklerde uygulamaya konulamaması.	

Riskler ve Etkileri	
Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenmeme, değerlendirilmeme ve sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanmaması halinde, Uyum Eylem Planının birimler tarafından uygulanıp uygulanmadığı ya da ne derece uygulandığının bilinmemesi, uygulama neticelerinin olumlu veya olumsuz yönlerinin tespit edilememesi, olumsuz neticelenen uygulamaların olumlu hale getirilebilmesi için gereken revize işlemleri vb. gibi uygulamaların yapılamaması, İç Kontrol Sisteminin kurulup işletilmesinden sorumlu olan üst yönetici başta olmak üzere diğer sorumluların sistemin olumlu ve olumsuz etkilerinden haberdar olmamalarına ve muhtemel olumsuzluklara karşı zamanında tedbir alamamalarına sebebiyet verebilir.	
Kriterler (Mevzuat, Kontroller vb.)	
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kamu İç Kontrol Sistemi Mevzuatı, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve ekinde bulunan İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlama rehberinin yöntem başlıklı 12.maddesi.	
Öneriler	
Kurumumuz için hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, Belediyenin harcama birimlerine gönderilmesini müteakip, Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanması önerilmektedir.	
Cevap ve Eylem Planı	
Mali Hizmetler Müdürlüğünün, 21.03.202 tarih ve M.16.3.YIL.012.0.GD- 655 sayılı yazıları ile 2012/01 sayılı taslak rapora vermiş olduğu cevabi yazıda, “Revize işlemlerinden sonra Müdürlüğümüzce izlenip, değerlendirilip üst yöneticiye bildirilecektir” denilmektedir.	

Uzlaşlamayan Konular	
Uzlaşlamayan konu bulunmamaktadır.	
Tespit 6	
Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanması aşamasında ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ve gerekli olan hallerde Uyum Eylem Planı hazırlama rehberinin 9.maddesindeki usuller çerçevesinde revize edilmediği. (Ref. C-2 / 06)	
Nedenler	
Kurumumuz için hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak gönderilmemesi ve dolayısıyla henüz uygulanmamış olması, uygulama sonuçlarının bilinmemesi.	
Riskler ve Etkileri	
Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanması aşamasında ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ve gerekli olan hallerde rehberin 9.maddesindeki usuller çerçevesinde revize edilmemesi halinde, Planının uygulaması aşamasında meydana gelmesi muhtemel olumsuz uygulamaların revize edilmesi ve olumlu hale getirilebilmesi mümkün olmayacaktır.	
Kriterler (Mevzuat, Kontroller vb.)	
Kamu İç Kontrol Sistemi Mevzuatı, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan 26.12.2007 tarih ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ve ekinde bulunan İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlama rehberinin yöntem başlıklı 9. maddesi.	
Öneriler	
İç Kontrol Sistemi dinamik, sürekli gelişmeye ve iyileştirilmeye açık, gerekli olduğu durumlarda her zaman revize edilmesi mümkün olan dinamik bir sistem olması	

dolayısıyla Belediyemizde, İç Kontrol Sisteminin kurulması için, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanması aşamasında ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ve gerekli olan hallerde Uyum Eylem Planı hazırlama rehberinin 9.maddesindeki usuller çerçevesinde revize edilmesi önerilmektedir.

Cevap ve Eylem Planı

Mali Hizmetler Müdürlüğünün, 21.03.2012 tarih ve M.16.3.YIL.012.0.GD- 655 sayılı yazıları ile 2012/01 sayılı taslak rapora vermiş olduğu cevabi yazıda, “Revize işlemleri yapılacaktır”denilmektedir.

Uzlaşılamayan Konular

Uzlaşılamayan konu bulunmamaktadır.

DEĞERLENDİRME ve SONUÇ

Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından, Belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak yürütülen iş ve işlemlere ait süreçler denetime tabi tutulmuş olup, birim yöneticisi ve çalışanları ile yapılan kapanış toplantısında mutabık kalınan konulara ilişkin bulgular, taslak raporumuza verilen cevap ve eylem planı ile, yapılan öneriler raporun ilgili bölümlerinde ayrıntılı olarak açıklanmıştır.

Yapılan denetimde; düzeltme / iyileştirme gerektiren hususların tespit edildiği ve bunlara bu raporda yer verildiği, raporun tebliğinden itibaren 6 (altı) ay içinde izleme aşamasına geçileceği ve belirlenen eylem planına ilişkin gerçekleştirmelerin izleneceği sonucuna varılmıştır.

Yusuf YILDIZ

İç Denetçi

5.4.4. Rapor Özeti

RAPOR ÖZETİ

Ref-D-3

I-DENETİMİN TANITIMI

1.Hukuki Dayanak ve Kapsam: X. Belediyesi İç Denetim Birimi tarafından, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 40 ıncı maddesine göre hazırlanan 2012 yılı iç denetim programı kapsamında; Belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetler, 20.01.2012 / 27.02.2012 tarihleri arasında denetime tabi tutulmuştur.

2. Amaç: Denetimin amaçları, 20.01.2012 /27.02.2012 tarihleri arasında muhtelif zamanlarda yapılan toplantılarda, toplantıya katılan Mali Hizmetler Müdürü ile Bütçe Şefine açıklanmış olup, Belediyemizde, Kamu İç Kontrol Sistemi kurulmasına yönelik faaliyetler kapsamında, hazırlanmış olan, Y. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ekinde bulunan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Rehberinde belirtilen hususlara uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı,

Hazırlanan Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere bütün harcama birimlerine gönderilip gönderilmediği, harcama birimlerine gönderilen uyum eylem planının birimler tarafından uygulanıp uygulanmadığı, uygulanmış ise uygulama sonucunda, kanunda tanımlanan amaçlarına ulaşacak bir şekilde kurumun bütün birimlerinde İç Kontrol Sisteminin, kurulup kurulmadığı, etkin bir şekilde işletilip işletilmediği, sistemin periyodik olarak izlenip izlenmediği, ihtiyaçlar doğrultusunda sürekli geliştirilip geliştirilmediği, gerekli durumlarda revize edilip edilmediği gibi hususların öğrenilmesi amaçlanmaktadır.

3. Yöntem: Denetim, Kamu İç Denetim Mesleki Uygulama Standartlarına uygun ve risk odaklı olarak planlanmış olup, karşılıklı görüşme, belgeler üzerinde inceleme, tespit vb. gibi yöntemlerden faydalanılmak suretiyle gerçekleştirilmiştir.

II- RİSK DEĞERLEMESİ

Belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmekte olan işlemlerin incelenerek değerlendirilmesi sonucunda bu işlemler içerisinde risk oluşturabilecek unsurlar aşağıya yazılmıştır.

RİSKLER

1. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin, yöntem başlıklı 4. maddesindeki oluşturulacak kurullardan, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu oluşturulmaması riski.

2. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmadan önce idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanmaması riski.

3. Üst Yönetici tarafından onaylanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılmaması riski.

4. X Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında öngörülen eylem/eylemlerin tamamlanmama, süresi içerisinde gerçekleşmeme, İç Kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen kurulup işletilememesi riski.

5. Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenip, değerlendirilmeme, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanmaması riski.

6. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanması aşamasında ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ve gerekli olan hallerde revize edilmemesi riski.

III- DENETİM BULGULARI VE ÖNERİLER

Yapılan denetimde aşağıda belirtilen önemli bulgular tespit edilmiştir.

1. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin, yöntem başlıklı 4. maddesindeki oluşturulacak kurullardan, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu oluşturulmadığı,

2. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmadan önce idaredaki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanmadığı,

3. Üst Yönetici tarafından onaylanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılmadığı,

4. X Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında öngörülen eylem/eylemlerin tamamlanamadığı, süresi içerisinde gerçekleşmediği, iç kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen kurulup işletilemediği,

5. Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğüne en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenip, değerlendirilmediği, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanamadığı,

6. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanması aşamasında ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ve gerekli olan hallerde revize edilemediği, hususları tespit edilmiş olup,

Bu bulgulara yönelik aşağıdaki önerilerde bulunulmuştur.

1. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulması ve bu kurulda görev yapacak personele görevleri ile ilgili üst yönetici imzalı yazılı bildirimde bulunulması,

2. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulmasını müteakip bu kurul tarafından, öncelikle idaredaki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanması,

3. X Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, Üst Yönetici tarafından, uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılması,

4. X Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, üst yönetici imzası ile Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak gönderilmesini müteakiben bu eylemlerin tamamlanması, planlanan sürelerde gerçekleşmesi, iç kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen kurulup etkin bir şekilde işletilmesi için gerekli olan çalışmaların yapılması,

5. Kurumumuz için hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, Mali Hizmetler

Müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanması,

6. Kamu İç Kontrol Sisteminin kurulması için Kurumumuza ait Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanması aşamasında ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ve gerekli olan hallerde uyum eylem planı hazırlama rehberinin 9. maddesindeki usuller çerçevesinde revize edilmesi önerilmektedir.

IV- RAPORA CEVAP VE EYLEM PLANI

05.03.2012 tarih ve 2012/01 sayılı iç denetim (taslak) raporundaki, bulgular ve alınacak önlemler konusunda, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile bütün maddelerle ilgili mutabakata varılmış ve yapılacak işlemler bir eylem planına bağlanmıştır.

V- UZLAŞILAMAYAN KONULAR

Uzlaşılamayan herhangi bir konu bulunmamaktadır.

VI- DENETLENEN BİRİMİN GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ

Güçlü Yönler

Mali Hizmetler Müdürlüğüne yönelik iş ve işlemleri yürüten personel ve idarecilerinin etkin ve yeterli bir iç kontrol sisteminin kurulmasına taraftar oldukları, denetimi yapılan birim ve süreç ile ilgili bilgi ve belge temininde herhangi bir problem bulunmadığı, iç kontrol sistemi kurulması ile ilgili hususlarda ve gerek duyulması halinde uyum eylem planı hazırlama rehberinin yöntem başlıklı 1. maddesi çerçevesinde danışmanlık desteği istenebilecek bir iç denetim biriminin bulunması.

Zayıf Yönler

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve diğer birimlerde çalışanların iç kontrol mevzuatı ve uygulamaları ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmadıkları, personele, kamu iç kontrol sistemi ve mevzuatı ile ilgili herhangi bir hizmet içi eğitim verilmediği.

Yf. YILDIZ
İç Denetçi

5.4.5. Üst Yönetici Özeti

ÜST YÖNETİCİ ÖZETİ

2012 Yılı iç denetim programı kapsamında, Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde Belediyenin tüm hizmet birimlerinde iç kontrol sistemi kurulmasına yönelik olarak yürütülen faaliyetlere ait işlem sürecinin denetimi sonucunda, 06.04.2012 tarih ve 2012/1638-01 sayılı iç denetim raporu düzenlenmiştir.

Söz konusu raporda;

Denetimin hukuki dayanağı ve kapsamı, amacı, denetimde izlenen yöntem, denetlenen birim hakkında bilgi, risk değerlendirmesi, denetim bulguları ve öneriler ile, ilgili birim tarafından taslak rapora verilen cevap ve eylem planı hakkında ayrıntılı bilgilere yer verilmiştir.

Yapılan denetimde tespit edilen bulgular ve bu bulgularla ilgili önerilerin özeti aşağıda belirtilmiştir.

1. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin, yöntem başlıklı 4. maddesindeki oluşturulacak kurullardan, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu oluşturulmadığı tespit edilerek,

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulması ve bu kurulda görev yapacak personele görevleri ile ilgili üst yönetici imzalı yazılı bildirimde bulunulması önerilmiştir.

2. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmadan önce idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanmadığı tespit edilerek,

Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulmasını müteakip bu kurul tarafından, öncelikle idaredeki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanması önerilmiştir.

3. Üst Yönetici tarafından onaylanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılmadığı tespit edilerek,

X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, Üst Yönetici tarafından, uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılması önerilmiştir.

4. X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında öngörülen eylem/eylemlerin tamamlanmadığı, süresi içerisinde gerçekleşmediği, İç Kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen kurulup işletilemediği tespit edilerek,

X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, üst yönetici imzası ile Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak gönderilmesini müteakiben bu eylemlerin tamamlanması, planlanan sürelerde gerçekleşmesi, iç kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen kurulup etkin bir şekilde işletilmesi için gerekli olan çalışmaların yapılması önerilmiştir.

5. Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenip, değerlendirilemediği, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanamadığı tespit edilerek,

Kurumumuz için hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanması önerilmiştir.

6. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanması aşamasında ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ve gerekli olan hallerde revize edilmediği tespit edilerek,

Kamu İç Kontrol Sisteminin kurulması için Kurumumuza ait Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanması aşamasında ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ve gerekli olan hallerde uyum eylem planı hazırlama rehberinin 9. maddesindeki usuller çerçevesinde revize edilmesi önerilmiştir.

Arz olunur. 13.00.2012

Yf. YILDIZ
İç Denetçi

5.4.6. Rapor Dağıtım Yazıları

**T.C.
X. BELEDİYE BAŞKANLIĞI
(İç Denetim Birimi)**

SAYI : M.16.3.YIL.064.0-GD-
KONU : İç Denetim Raporu

13.04.2012

İÇ DENETİM BİRİM YÖNETİCİLİĞİNE

Belediyemiz İç Denetim Biriminin 2012 -2014 dönemini kapsayan üç yıllık denetim planı ve bu plan kapsamında hazırlanan 2012 Yılı İç Denetim Programı gereğince, Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde Belediyenin tüm hizmet birimlerinde İç Kontrol Sistemi kurulmasına yönelik olarak yürütülen faaliyet ve işlemlerin denetimi sonucunda düzenlenmiş bulunan 06.04.2012 tarih ve 2012/01 Sayılı İç Denetim (nihai) Raporu ile denetim faaliyetine ilişkin denetim dosyası ilişikte sunulmuştur.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

Yf. YILDIZ
İç Denetçi

- EK. 1) Görevlendirme yazısı
2) Denetim Bildirim Yazısı
3) Risk Kontrol Matrisi
4) 8 Adet Çalışma Kâğıdı
5) Açılış Toplantısı Tutanağı
6) 6 Adet Bulgu Formu
7) Kapanış Toplantısı Tutanağı
8) Taslak Rapor
9) Denetlenen Birimin cevabı
10) Denetim Kontrol Listesi
11) 4 Adet Nihai Rapor

T.C.
X. BELEDİYE BAŞKANLIĞI
(İç Denetim Birimi)

SAYI : M.16.3.YIL.064.0-GD-
KONU: İç Denetim Raporu

13.04.2012

BAŞKANLIK MAKAMINA

Belediyemiz iç denetim biriminin 2012-2014 dönemini kapsayan üç yıllık denetim planı ve bu plan kapsamında hazırlanan 2012 Yılı İç Denetim Programı gereğince, Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde belediyenin tüm hizmet birimlerinde İç Kontrol Sistemi kurulmasına yönelik olarak yürütülen faaliyetlere ait işlem süreçleri İç Denetçi Yusuf YILDIZ tarafından denetime tabi tutulmuştur.

12 Temmuz 2006 Tarih ve 26226 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin” 43 ve 44’üncü maddeleri uyarınca; yapılan denetim sonucunda 06.04.2012 tarih ve 2012/01 sayılı iç denetim (nihai) raporu düzenlenmiştir.

Anılan yönetmeliğin 44/5’inci maddesinde; “Raporların üst yönetici tarafından değerlendirildikten sonra gereği için ilgili birimler ve strateji geliştirme birimine verileceği,” 45/3’üncü maddesinde ise; iç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemler, raporun üst yöneticiye sunulduğu tarihten itibaren iki ay içinde Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderileceği “ belirtilmiştir

Söz konusu iç denetim raporunun bir örneği gereği yapılmak ve izleme sürecinin başlaması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne, bir örneği de Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilmek üzere üst yönetici özeti ile birlikte ilişikte sunulmuştur.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

T. Ç.
İç Denetim Birim Yön.

EK: 2 adet Rapor

T.C.
X. BELEDİYE BAŞKANLIĞI
(İç Denetim Birimi)

SAYI : M.16.3.YIL.064.0-GD-
KONU: İç Denetim Raporu

13.04.2012

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE

Belediyemiz iç denetim biriminin 2012-2014 dönemini kapsayan üç yıllık denetim planı ve bu plan kapsamında hazırlanan 2012 Yılı İç Denetim Programı gereğince, Müdürlüğünüz koordinatörlüğünde Belediyenin tüm hizmet birimlerinde İç Kontrol Sistemi kurulmasına yönelik olarak yürütülen faaliyetlere ait işlem süreçleri İç Denetçi Yusuf YILDIZ tarafından denetlenmiş olup; “12 Temmuz 2006 tarih ve 26226 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin” 43’üncü maddesi uyarınca ekte bulunan 06.04.2012 tarih ve 2012/01 sayılı iç denetim (nihai) raporu düzenlenmiştir.

Anılan yönetmeliğin; 44/5’inci maddesinde, raporların üst yönetici tarafından değerlendirildikten sonra gereği için ilgili birimler ve Strateji Geliştirme Birimine, Strateji Geliştirme Birimi bulunmayan yerlerde Mali Hizmetler Müdürlüğüne verileceği, 45/3’üncü maddesinde ise; iç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemlerin, raporun Üst Yöneticiye sunulduğu tarihten itibaren 2 (iki) ay içinde Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderileceği belirtilmektedir.

Bu nedenle; söz konusu iç denetim raporu gereği yapılmak ve izleme sürecine başlanması için ilişikte gönderilmiş olup, rapor üzerine yapılan işlemlerin, raporun tebliğ tarihinden itibaren 30 gün içinde Başkanlığımıza (İç Denetim Birimine) bildirilmesi hususunda,

Gereğini rica ederim.

Ö. N.
Belediye Başkanı

EK: 1 adet Rapor

T.C.
X. BELEDİYE BAŞKANLIĞI
(İç Denetim Birimi)

SAYI : M.00.3.YT.064.0-GD-
KONU: İç Denetim Raporu

16.04.2012

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE

Belediyemiz iç denetim biriminin 2012-2014 dönemini kapsayan üç yıllık denetim planı ve bu plan kapsamında hazırlanan 2012 Yılı İç Denetim Programı gereğince, Müdürlüğünüz koordinatörlüğünde Belediyenin tüm hizmet birimlerinde İç Kontrol Sistemi kurulmasına yönelik olarak yürütülen faaliyetlere ait işlem süreçleri İç Denetçi Yusuf YILDIZ tarafından denetlenmiş olup; 12 Temmuz 2006 tarih ve 26226 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 43'üncü maddesi uyarınca ekte bulunan 06.04.2012 tarih ve 212/01 sayılı iç denetim (nihai) raporu düzenlenmiştir.

Anılan yönetmeliğin; 44/5'inci maddesinde, raporların üst yönetici tarafından değerlendirildikten sonra gereği için ilgili birimler ve Strateji Geliştirme Birimine, Strateji Geliştirme Birimi bulunmayan yerlerde Mali Hizmetler Müdürlüğüne verileceği belirtilmektedir.

Bu nedenle; söz konusu iç denetim raporu ilişikte gönderilmiştir.

Bilgilerini ve gereğini rica ederim.

Ö. E.
Belediye Başkanı

EK: 1 adet Rapor

T.C.
X. BELEDİYE BAŞKANLIĞI
(İç Denetim Birimi)

SAYI : M.16.3.YIL.064.0-GD-
KONU: İç Denetim Raporu

00.00.2012

MALİYE BAKANLIĞINA
(İç Denetim Koordinasyon Kurulu)

Belediyemiz İç Denetim Biriminin 2012 Yılı İç Denetim Programı gereğince, Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde Belediyenin tüm hizmet birimlerinde İç Kontrol Sistemi kurulmasına yönelik olarak yürütülen faaliyetlere ait işlem süreçleri İç Denetçi Yf. YILDIZ tarafından denetime tabi tutularak 06.04.2012 tarih ve 2012/01 Sayılı İç Denetim (nihai) Raporu düzenlenmiştir.

Bilindiği üzere İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları hakkındaki Yönetmeliğin 44/5'inci maddesinde "Raporların üst yönetici tarafından değerlendirildikten sonra gereği için ilgili birimler ve strateji geliştirme birimine verileceği," 45/3'üncü maddesinde ise; "iç denetim raporları ile rapor üzerine yapılan işlemlerin, raporun üst yöneticiye sunulduğu tarihten itibaren iki ay içinde Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderileceği" belirtilmiştir.

Bu nedenle Kamu İç Denetim Raporlama Standartları doğrultusunda, söz konusu rapor özeti ile yapılan işlemlere ilişkin bilgiler ilişikte sunulmuştur.

Bilgilerini ve gereğini arz ederim.

Ö. N.
Belediye Başkanı

EK: 1 adet rapor özeti.

1 adet rapor üzerine yapılan işlemler.

5.4.7. Nihai Rapor Özeti

NİHAİ RAPOR ÖZETİ

RAPOR ÖZETİ

I-DENETİMİN TANITIMI

1. Hukuki Dayanak ve Kapsam: X. Belediyesi İç Denetim Birimi tarafından, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 40 ıncı maddesine göre hazırlanan 2012 yılı iç denetim programı kapsamında; Belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülen faaliyetleri 20.01.2012 / 27.02.2012 tarihleri arasında denetime tabi tutulmuştur.

2. Amaç: Denetimin amaçları, 20.01.2012 /27.02.2012 tarihleri arasında muhtelif zamanlarda yapılan toplantılarda, toplantıya katılan Mali Hizmetler Müdürü ile Bütçe Şefine açıklanmış olup, Belediyemizde, Kamu İç Kontrol Sistemi kurulmasına yönelik faaliyetler kapsamında, hazırlanmış olan, X Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ekinde bulunan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Rehberinde belirtilen hususlara uygun olarak hazırlanıp hazırlanmadığı,

Hazırlanan Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere bütün harcama birimlerine gönderilip gönderilmediği, harcama birimlerine gönderilen uyum eylem planının birimler tarafından uygulanıp uygulanmadığı, uygulanmış ise uygulama sonucunda, kanunda tanımlanan amaçlarına ulaşacak bir şekilde kurumun bütün birimlerinde İç Kontrol Sisteminin, kurulup kurulmadığı, etkin bir şekilde işletilip işletilmediği, sistemin periyodik olarak izlenip izlenmediği, ihtiyaçlar doğrultusunda sürekli geliştirilip geliştirilmediği, gerekli durumlarda revize edilip edilmediği gibi hususların öğrenilmesi amaçlanmaktadır.

3. Yöntem:Denetim, Kamu İç Denetim Mesleki Uygulama Standartlarına uygun ve risk odaklı olarak planlanmış olup, karşılıklı görüşme, belgeler üzerinde inceleme, tespit vb. gibi yöntemlerden faydalanılmak suretiyle gerçekleştirilmiştir.

II- RİSK DEĞERLEMESİ

Belediyemiz hizmet birimlerinde iç kontrol sisteminin kurulmasına yönelik olarak Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmekte olan işlemlerin incelenerek değerlendirilmesi sonucunda bu işlemler içerisinde risk oluşturabilecek unsurlar aşağıya yazılmıştır.

RİSKLER

1. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin, yöntem başlıklı 4. maddesindeki oluşturulacak kurullardan, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu oluşturulmaması riski.

2. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmadan önce idaredaki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanmaması riski.

3. Üst Yönetici tarafından onaylanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılmaması riski.

4. Y. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında öngörülen eylem/eylemlerin tamamlanmama, süresi içerisinde gerçekleşmeme, İç Kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen kurulup işletilememesi riski.

5. Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenip, değerlendirilmeme, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanmaması riski.

6. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanması aşamasında ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ve gerekli olan hallerde revize edilmemesi riski.

III- DENETİM BULGULARI VE ÖNERİLER

Yapılan denetimde aşağıda belirtilen önemli bulgular tespit edilmiştir.

1. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberinin, yöntem başlıklı 4. maddesindeki oluşturulacak kurullardan, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu oluşturulmadığı,

2. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmadan önce idaredaki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanmadığı,

3. Üst Yönetici tarafından onaylanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılmadığı,

4. X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında öngörülen eylem/eylemlerin tamamlanamadığı, süresi içerisinde gerçekleşmediği, iç kontrol sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen kurulup işletilemediği,

5. Eylem Planında öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenip, değerlendirilmediği, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanamadığı,

6. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanması aşamasında ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ve gerekli olan hallerde revize edilemediği,

Hususları tespit edilmiş olup, bu bulgulara yönelik aşağıdaki önerilerde bulunulmuştur.

1. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulması ve bu kurulda görev yapacak personele görevleri ile ilgili üst yönetici imzalı yazılı bildirimde bulunulması,

2. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun oluşturulmasını müteakip bu kurul tarafından, öncelikle idaredaki mevcut durum ile 5018 sayılı Kanun ve ilgili mevzuatta öngörülen iç kontrol sistemini tespit eden, karşılaştıran ve boşlukları ortaya koyan bir rapor hazırlanması,

3. X. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, Üst Yönetici tarafından, uygulanmak üzere Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılması,

4. Y. Belediyesi Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının, üst yönetici imzası ile Belediyenin tüm harcama birimlerine yazılı olarak gönderilmesini müteakiben bu eylemlerin tamamlanması, planlanan sürelerde gerçekleşmesi, İç Kontrol Sisteminin planda öngörüldüğü şekilde fiilen kurulup etkin bir şekilde işletilmesi için gerekli olan çalışmaların yapılması,

5. Kurumumuz için hazırlanan İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planınınnda öngörülen faaliyet ve düzenlemelerin gerçekleşme sonuçlarının, Mali Hizmetler Müdürlüğünce en az altı ayda bir olmak üzere düzenli olarak izlenmesi, değerlendirilmesi, sonucun eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanması,

6. Kamu İç Kontrol Sisteminin kurulması için Kurumumuza ait Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının uygulanması aşamasında ortaya çıkabilecek ihtiyaçlar doğrultusunda ve gerekli olan hallerde Uyum Eylem Planı hazırlama rehberinin 9. maddesindeki usuller çerçevesinde revize edilmesi önerilmektedir.

IV- RAPORA CEVAP VE EYLEM PLANI

05.03.2012 tarih ve 2012/01 sayılı iç denetim (taslak) raporundaki, bulgular ve alınacak önlemler konusunda, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile bütün maddelerle ilgili mutabakata varılmış ve yapılacak işlemler bir eylem planına bağlanmıştır.

V- UZLAŞILAMAYAN KONULAR

Uzlaşılamayan herhangi bir konu bulunmamaktadır.

VI- DENETLENEN BİRİMİN GÜÇLÜ VE ZAYIF YÖNLERİ

Güçlü Yönler: Mali Hizmetler Müdürlüğüne yönelik iş ve işlemleri yürüten personel ve idarecilerinin etkin ve yeterli bir iç kontrol sisteminin kurulmasına taraftar oldukları, denetimi yapılan birim ve süreç ile ilgili bilgi ve belge temininde herhangi bir problem bulunmadığı, İç Kontrol Sistemi kurulması ile ilgili hususlarda ve gerek duyulması halinde Uyum Eylem Planı hazırlama rehberinin yöntem başlıklı 1. maddesi çerçevesinde danışmanlık desteği istenebilecek bir iç denetim biriminin bulunması.

Zayıf Yönler: Mali Hizmetler Müdürlüğü ve diğer birimlerde çalışanların iç kontrol mevzuatı ve uygulamaları ile ilgili yeterli bilgiye sahip olmadıkları, personele, Kamu İç Kontrol Sistemi ve mevzuatı ile ilgili herhangi bir hizmet içi eğitim verilmediği.

Yusuf YILDIZ

İç Denetçi

5.5. İÇ DENETİM İZLEME

5.5.1. Rapora Göre Yapılan İşlemler

2012/01SAYILI RAPORA GÖRE YAPILAN İŞLEMLER

1. 26.09.2012 tarihli başkanlık oluru ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubunun revize işlemleri başlatılmış olup, görevli kişilere yazılı olarak tebliğ edilecektir.
2. Revize işlemlerini müteakip, kurul ve grup görevlilerine hizmet içi eğitim verilerek mevcut durum analizi çalışmalarına hız kazandırılacaktır.
3. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı tüm harcama birimlerine yazılı olarak dağıtılmıştır.
4. Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının etkin bir şekilde işletilmesi, periyodik olarak izlenmesi ve geliştirilmesi için gerekli hassasiyetin gösterilmesi konusunda harcama birimlerine 27.09.2012 tarih ve 2537 sayılı yazı ile bildirimler yapılmıştır.
5. Başlayan revize işlemlerini müteakip gerekli izleme, değerlendirme ve sonuçlarının eylem planı formatında üst yöneticiye raporlanması sağlanacaktır.
6. İç Kontrol sisteminin uygulanmasına başlanmasından sonra ihtiyaçlar doğrultusunda da gerekli olan revize işlemleri yapılacaktır.

5.5.2. Denetim Evrakları Referans Tablosu

DENETİM EVRAKLARI REFERANS TABLOSU

Tablo 27: Denetim Evrakları Referans Tablosu. Düzenleyen İç Denetçi: Yf. YILDIZ

Sıra	Yapılacaklar	Durum	Çalışma Kağıdı Ref. No	Tarih/Paraf
1	Denetim Görevlendirme Formu incelenerek çalışma dosyasına konuldu.	E	A-1	
2	Denetim Bildirim Mektubu hazırlandı ve denetlenecek birime gönderildi.	E	A-2	09.01.2012
3	Denetimin amaçları belirlendi.	E	B-2	
4	Denetlenen birim hakkında genel bilgiler elde edildi (kullanılan belgelerin sayısı, çalışan sayısı, vb.).	E		
5	Denetlenen birimin hedefleri, bu hedeflere nasıl ulaşıldığı ve yürütülen faaliyetlerin sonucu hakkında bilgi edinildi.	E		
6	Önceki denetim raporu, denetlenen birimin cevapları ve çalışma kağıtları gözden geçirildi.	H	–	–
7	Önceki denetim bulguları incelenerek denetlenen birimin cevaplarında belirttiği düzeltici faaliyetler gözden geçirildi.	H	–	–
8	Bir önceki denetime ait Denetim Değerlendirme Formu incelendi.	H	–	–
9	Denetlenecek birim ile açılış toplantısı yapıldı	E		20.01.2012
10	Denetlenen birimdeki prosedürler öğrenildi, yazılı prosedür yoksa uygulamalar çalışma kağıtlarında belgelendirildi.	E	B-1/b	–
11	Faaliyetler gözlemlendi ve belgelendirildi (bilgi akışı ve raporlar).	E		
12	Denetlenen birimin faaliyetleri ve bu faaliyetler üzerindeki kontrol sistemi gözden geçirildi.	H		
13	Risk alanlar belirlendi.	E	B-5/a	--
14	Denetimin amaçları gözden geçirildi ve denetimin kapsamı belirlendi.	E		
15	Açılış toplantısı ve yapılan ön çalışmalara dayanarak Bireysel Çalışma Planı hazırlandı.	E	B-4	20.01.2012
16	Bireysel Çalışma Planı onayı alındı.	E		
17	Gerekli ise Den. Süre. Revizyon Formu dolduruldu.	E		
18	Çalışma planında belirlenmiş araştırmalar ve testler yapıldı, belgelendirildi ve sonuçları analiz edildi.	E		
19	Denetim bulguları belgelendirildi, gözden geçirildi ve denetlenen birime gönderildi.	E		
20	Kapanış toplantısı yapıldı ve bulgular denetlenen birim ile görüşüldü, yorumlar ve planlanan düzeltici faaliyetler not alındı.	E	C-3	27.02.2012
21	Taslak rapor hazırlandı ve gönderildi	E	D-1	05.03.2012
22	Taslak rapora ilişkin idarenin verdiği cevaplar alındı, değerlendirildi ve nihai görüş oluşturuldu.	E	--	21.03.2012
23	Nihai rapor hazırlandı ve iç denetim birimine gönderildi.	E	D-2	13.04.2012

BÖLÜM 6. SONUÇ VE ÖNERİLER

Son yıllarda birçok alanda oldukça gelişen ve reform niteliğinde bazı uygulamaların hayata geçirildiği ülkemizde, kamu mali yönetim sistemimiz de bu yeni uygulamalardan payına düşeni almış bulunmaktadır.

Bu tez çalışmasında; “5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ile birlikte Türk kamu mali yönetim sistemimize getirilen çağdaş uygulamalardan olan “İç Kontrol Sistemi” ile bu sistemin en önemli fonksiyonlarından olan “İç Denetim” olgusuna değinilerek, akabinde kamu idaremizden bir Belediyede yürütülmüş olan bir iç denetim uygulamasına yer verilmiştir.

İdarelerdeki denetim alan ve süreçlerinin çokluğuna karşı denetim kaynaklarının yeterli olmaması, ancak denetimlere öncelikle en riskli alanlardan başlanması kuralı nedeniyle iç denetim uygulamasına başlayabilmek için öncelikle denetimi yapılacak olan müdürlüklerin ve bu müdürlüklerde yürütülmekte olan iş süreçlerinin denetim önceliklerinin belirlenebilmesine yönelik olarak “Kamu İç Denetiminde Risk Değerlendirme Rehberi” esas alınmak suretiyle risk önceliklendirme çalışması yapılmıştır.

Tezin devamında ise bir kamu idaresi olan belediyemizde, “Kamu İç Denetim Rehberi” doğrultusunda yürütülen bir iç denetim uygulamasına yer verilmiştir.

İç Denetçiler olarak sahada yapmış olduğumuz iç denetim çalışmalarında karşılaşılan ve gerek iç kontrol sistemi ile iç denetimin yeni bir uygulama olması, gerekse idarelerin bu yeni sisteme tam olarak adapte olamamaları gibi bazı olumsuzluklardan yola çıkılarak gerek iç kontrol sistemi ve gerekse bu sistemin en önemli fonksiyonlarından olan iç denetim uygulamalarının kamu idarelerinde sağlıklı bir şekilde yerleşip uygulanabilmesi ve bu sistem ile iç denetimlerden istenilen sonuçların elde edilebilmesi için aşağıda sıralanan bazı yapısal, idari ve teknik çalışmaların yapılmasının gerekli olduğu düşünülmektedir.

1. Kamu İç Kontrol Sistemi ve bu sistemin en önemli fonksiyonlarından olan iç denetimin kamu idarelerinde sağlıklı bir şekilde yerleşip uygulanabilmesine yönelik

olarak başta üst yöneticiler ve harcama yetkilileri olmak üzere diğer kurum personellerine iç kontrol sistemi ve iç denetimi tanıtıcı örgün ya da yaygın eğitim programları düzenlenmelidir.

2. İç kontrol sisteminin yanlış anlaşılmasından kaynaklanan bazı sorunlar bulunmaktadır. Örneğin kurumlarda ISO 9000 Kalite Sistemi kapsamında yapılan kalite güvence çalışmaları ile iç kontrol sisteminde uygulanan iş süreçlerinin belirlenmesi çalışmalarının ayrımı yapılamamaktadır.

3. Kurumlarda iş güvenliği uygulamaları kapsamında yürütülen risk belirleme çalışmaları ile iç kontrol sistemi kapsamında yürütülen risklerin belirlenmesi ve kontrol önlemleri alınması çalışmaları karıştırılmaktadır.

4. Kamu idarelerinde iş süreçlerinin yoğun olmasına rağmen atanmış iç denetçi sayıları yetersizdir. İç denetçi kadroları dolu değildir.

5. İç denetim birimlerinin donanım ve özellikle mekânsal sorunları bulunmakta olup denetçilere ayrılan mekânlar denetim çalışmaları için uygun değildir.

6. İç denetçilere verilen her yılda 3 yılda bir 100 saati eğitim yeterli olmayıp bu eğitim yıllık asgari 50 saate çıkarılmalıdır.

7. İç kontrol sistemini kurulması ve işletilmesine yönelik kesin tarihli bir genelge yayımlanmalı ve henüz iç kontrol sistemini kurmayan idarelerin iç kontrol sistemlerini kurmaları sağlanmalıdır.

“5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu” ile getirilmiş olan ve tezimizin konusunu oluşturan “Kamu İç Kontrol Sistemi” ve bunun bir fonksiyonu olan “İç Denetim” uygulamalarında ortaya çıkan bazı idari, yapısal ve teknik sorunlar çözülebilir ve bu sistemler uluslararası standartlarda uygulanabilir ise; kamu mali yönetimi, planlı, şaibelerden uzak, şeffaf, hesap verebilir ve daha saygın bir hale kavuşacak, vergilerini ödeyerek kamuyu finanse eden milletimizin de kamu idarelerine bakışı daha da olumlu yönde değişecek, meydana gelen bu güven ortamı ülkemizin daha çabuk kalkınmasına, ekonomimizin gelişmesine, milli gelirin ve ülkemizin uluslararası itibarının artmasına, ekonomimizin krizlerden daha az etkilenmesine neden olacaktır.

KAYNAKLAR

A. Kitaplar

- [1] Arcagök M. Sait; Ertan Erüz (2006), “*Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Sistemi*”, Hesap Uzmanları Derneği Yayınları, Ankara.
- [2] Arcagök M. Sait; Erüz Ertan (2010), “*Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Sistemi*”, Ankara, Muhasebat Kontrolörleri Yayınları, Ankara.
- [3] Arslan, M. Cemil (2015), “*Büyükşehir Belediyelerinin İç Denetim Uygulamaları*”, Marmara Belediyeler Birliği Kültür Yayınları, İstanbul.
- [4] Bilgiç, Veysel. K (2008), “*Kamu Kurumlarında Performans Yönetimi*”, Seçkin Yayıncılık, Ankara.
- [5] Bozkurt, Nejat; (2000), “*Muhasebe Denetimi*”, 3.Baskı, Alfa Basım, İstanbul.
- [6] DPT (2003), *Kamu Kuruluşları İçin Stratejik Planlama Klavuzu*, DPT Yayınları, Ankara.
- [7] Gürsoy, Bedri (1981), “*Kamusal Maliye-Bütçe, II. Cilt*”, Sevinç Matbaası, Ankara.
- [8] Örenay Hami; (2005), “*Kamuda Denetim*”, Maliye Bütçe Kontrolörleri Derneği Yayın No: 2005/1, Ankara.
- [9] Özer, Hüseyin (1997), *Kamu Kesiminde Performans Denetimi ve Türkiye Açısından Değerlendirilmesi*, Sayıştay Yayını, Ankara.
- [10] Toker M; (2002), “*Mali Saydamlık ve Türkiye*”, Sayıştay Başkanlığı Yayınları, Ankara.
- [11] Yılmaz, Osman (2001), *Kamu Yönetimi Reformu: Genel Eğilimler ve Ülke Deneyimleri*, Devlet Planlama Teşkilatı, Ankara.
- [12] Yılmaz, Osman (2001), *Kamu Yönetimi Reformu: Genel Eğilimler ve Ülke Deneyimleri*, Devlet Planlama Teşkilatı, Ankara.
- [13] Maliye Bakanlığı (2003), *Maliye Bakanlığı, Tahakkuk Esaslı Devlet Muhasebesi Eğitim Rehberi*, Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü, Ankara.

B. Tezler

- [1] Akarkarasu, N, (2000), *Halka Açık Şirketlerde İç Denetim ve Kurullarının Etkinleştirilmesi İçin Öneriler*, Sermaye Piyasası Kurulu Denetleme Dairesi, Yeterlik Etüdü, İstanbul.
- [2] Aslan, Bayram; (2008), “*Türk Kamu Mali Yönetiminde İç Denetim*”, Yüksek Lisans Tezi, Kırıkkale Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Kırıkkale.
- [3] Bayraktar, G; (2003). *Yeni Sağ Düşüncesinin Kamu yönetimindeki Yansıması Olarak Yeni Kamu Yönetimi Anlayışı*,
- [4] Boztepe Engin; (2012), “*Türk kamu mali yönetiminde kamu harcamalarının yüksek denetimi*”, Okan Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Bursa.
- [5] Bülbül Sezai (2008) “*5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu kapsamında belediyelerde iç denetim sisteminin kurulması*”, Yüksek Lisans Tezi Dumlupınar Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, Kütahya.
- [6] İlhan, Mustafa: (2007), “*Kamu Mali Yönetiminin Yeniden Yapılandırılmasının Bütçe ve Denetim Üzerinde Etkileri*”, Yüksek Lisans Tezi, İstanbul Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İstanbul.
- [7] Kartalcı, Kadir: (2007), “*Kamu Mali Yönetimi ve Denetimi*”, Doktora Tezi, Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İstanbul.
- [8] Kaya Burçin; (2006) “*Türkiye’de Kamu Harcamalarının Denetimi ve Uluslararası Denetim Standartları Açısından Değerlendirilmesi*” Dokuz Eylül Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Yüksek Lisans Tezi, İzmir.
- [9] Kaya, Safiye (2003) “*Hesap Verme Sorumluluğu, Parlamento ve Sayıştay*”, Kamu Mali Yönetim Reformu Arenası, Ankara.
- [10] Lamba, Mustafa (2006). “*5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Türk Bütçe Sistemine Getirdiği Yenilikler ve Kamu Mali Yönetimine Olası Etkileri*”, Afyon Kocatepe Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Yüksek Lisans Tezi, Afyon.
- [11] Özer, Abdullah (2008), “*Risk Odaklı İç Denetim ve Bir Uygulama*”, Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. Yüksek Lisans Tezi, İstanbul.
- [12] Özkan, Yılmaz; (2008), “*5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu Kapsamında İç Denetimin Değerlendirilmesi ve Öneriler*. Marmara Üniversitesi, Sosyal Bilimler Enstitüsü, Doktora Tezi

[13] Sümer, Ebru (2010), “*Türkiye’de kamu iç kontrol sistemi kapsamında hesap verme mekanizmaları*”, Mesleki Yeterlilik Tezi, T.C Maliye Bakanlığı Strateji Geliştirme Başkanlığı, Ankara

[14] Soylu Hüseyin (2010), “*İç denetimin yeni bir yaklaşım olarak kamu sektöründe uygulanması ve mevcut uygulamaların, verimlilik ve başarısı, Türkiye örneği*” Karamanoğlu Mehmet Bey Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü. Yüksek Lisans Tezi.

[15] Şensoy, Serap; (2006), “*Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Bütçenin İdari Denetimi*”, Yüksek Lisans Tezi, Marmara Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü, İstanbul.

C.Dergiler

[1] Arcagök M. Sait, Yörük Bahadır (Ocak-Nisan, 2004), *Yönetim Kontrolü/İç Kontrol*, Maliye Dergisi, Sayı: 145.

[2] Aksoy Tamer (Temmuz-Eylül, 2005), Ulusal ve Uluslar Arası Düzenlemeler Bağlamında İç Kontrol ve İç Kontrol Gerekliği Analitik Bir İnceleme”, Mali Çözüm Dergisi, ISMMMO Yayın Organı, Sayı:72.

[3] Akyel, Recai (2010), *Türkiye’de İç Kontrol Kavramı, Unsurları ve Etkinliğinin Değerlendirilmesi*, Celal Bayar Üniversitesi İİBF Yönetim ve Ekonomi Dergisi, Cilt:17 Sayı:1.

[4] Arslan, Ahmet (Ekim-Aralık 2002), *Kamu Harcamalarında Verimlilik, Etkinlik ve Denetim- III*, Mali Kılavuz Dergisi, Yıl:5, Sayı:18.

[5] Bayar, Doğan (Mart-Nisan 2005), *Sayıştay’ın Anatomisi*, Maliye Dergisi, Sayı:148.

[6] Güler, Cüneyt (2010),*Kamuda Yeni Denetim Sistemi: İç Denetim, Dış*

Denetim Dergisi

[7] Gözel, K. (Mart, 2003), *Yeni Kamu Yönetimi Nedir?*, Türk İdare Dergisi, Yıl.75, Sayı.438.

[8] Gülşen, Hamdi, (Ocak-Mart, 2002), *Devlet Hesaplarında Saydamlık ve Say2000i*”, Mali Kılavuz Dergisi, Sayı: 15.

[9] Gülşen, Hamdi, (2006), *5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Kapsamı ve Mahalli İdarelere Etkisi Açısından Bir Değerlendirme*, Mali Hukuk Dergisi, Sayı 121.

[10] Kızıldaş, Emine (2005), *Bütçe Hakkının Kullanımında Geline Aşama: Doğrudan Demokrasi*, 20.Maliye Sempozyumu, Türkiye’de Yeniden Mali Yapılanma, Pamukkale Üniversitesi, İİBF, Yayın No:1.

- [11] Korkmaz, U. (2005a), *İç Denetim Mesleki Uygulama Standartları ve Etik Kurallar*, Devlet Bütçe Uzmanlığı Araştırma Raporu, Ankara.
- [12] Korkmaz, U. (2005b), *İç Denetim Standartları*, Bütçe Dünyası, Sayı:23.
- [13] Lamba, Mustafa (2010), *Osmanlı'dan Günümüze Türk Kamu Yönetiminde Merkeziyetçilik Adem-i Merkeziyetçilik Üzerine Bir İnceleme*" S.D.Ü. Vizyoner Dergisi, Cilt:2, Sayı:1.
- [14] Tosun, Ertan (Sonbahar, 2003), *Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanun Tasarısına İlişkin Değerlendirme*" Bütçe Dünyası, Sayı. 16.
- [15] Yüksel, Nahit (Ocak-Mart, 2005), *Türk Parlamento Hukukunda Bütçe Komisyonu*, Sayıştay Dergisi, Sayı: 56.

C. Mevzuat

- [1] 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu T.C. Resmi Gazete, 25326,24 Aralık 2003.
- [2] Baran ÖZEREN (1999) INTOSAI: Kamu Kesimi İç Kontrol Standartları Rehberi
- [3] İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik, T.C. Resmi Gazete, 26226, 12 Temmuz 2006.
- [4] İç Denetim Koordinasyon Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkındaki Yönetmelik.
- [5] Kamu İç Denetim Standartları Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği.
- [6] Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Rehberi.
- [7] Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzu.
- [8] Kamu İç Denetçi Sertifikasının Derecelendirilmesine İlişkin Esas ve Usulleri, T.C. Resmi Gazete 08.10.2005/25960.
- [9] Kamu İç Denetim Risk Değerlendirme Rehberi 2007.
- [10] TİDE (2010), "*Uluslararası İç Denetim Standartları, Uluslararası Mesleki Uygulama Çerçevesi*", Türkiye İç Denetim Enstitüsü Yayınları, İstanbul
- [11] Üst Yöneticiler İçin İç Kontrol ve İç Denetim Rehberi.

D. Web Kaynak

- [1] Aktan, Coşkun Can (2005), Yeni Değişim Dinamikleri ve Devletin Yeni Rolü, <http://www.canaktan.org/yeni-trendler/devlet-felsefe/değişim-devletin-rolü.htm> (Erişim Tarihi. 04.05.2019).
- [2] Kaya, Bertan (TCMB İç Denetçisi), “<http://www.bertankaya.net/>” (Erişim: Ekim 2008)
- [3] Türkiye İç Denetim Enstitüsü; (2008), “*Meslekî Uygulama Çerçevesi Terimler Sözlüğü*”, <http://tide.org.tr/TIDEWEB/IcSayfa.aspx?kodal=293> (Erişim Tarihi: 03.04.2012).
- [4] Yükseköğretim Kurumu (2012), “İç Denetim”, <http://www.yok.gov.tr/content/view/597/250/lang,tr/> (Erişim Tarihi: 10.04.2012).
- [5] Kesik Ahmet; (2005), “*Performans Esaslı Bütçeleme*”, 5 inci Kalite Kongresi, <http://www.kalder.org>. (Erişim Tarihi: 26.4.2005).
- [6] Maliye Müfettişleri Derneği, <http://www.mmd.org.tr/dunya-teftis-kurulu-ornekleri>, (Erişim Tarihi: 30.05.2012).
- [7] http://www.tdk.gov.tr/index.php?option=com_bilimsanat&arama=kelime&guid=TDK.GTS.539871d7120146.23134569, (Erişim tarihi: 11.03.2014).
- [8] Göksel Saydam; “*Çağdaş denetçilik ve tarihsel gelişimi*” http://www.kibrispostasi.com/index.php/cat/1/col/167/art/16623/pagename/kibris_postasi (Erişim Tarihi. 06.07. 2014).
- [9] [www.idare hukuku.net](http://www.idare.hukuku.net) 13 Mart 2019 16.20
- [10] (Kaynak [www.idkk.gov.tr/Sayfalar/Mevzuat/Birincil Düzey.aspx](http://www.idkk.gov.tr/Sayfalar/Mevzuat/Birincil_Duzey.aspx) 5018)

ÖZGEÇMİŞ

1966 Bursa Keles Belenören Köyü doğumlu olup İlk ve Ortaokulu bu köyde, Liseyi Keles'te bitirdim. Daha sonra Trakya Üniversitesi Çanakkale Meslek Yüksek Okulu İnşaat bölümünden mezun olup bir süre vekil öğretmenlik yaptıktan sonra 1988 yılında askere gittim.

Askerlik dönüşü 1990 tarihinde Bursa Osmangazi Belediyesinde teknik personel olarak göreve başladım. Burada görev yapmakta iken Anadolu Üniversitesi İktisat Fakültesi Kamu Yönetimi Bölümünü bitirdikten sonra İçişleri Bakanlığı tarafından açılan personel görevde yükselme sınavına istinaden Müfettişlik görevine atandım. 2004 tarihinde Yıldırım Belediyesine naklen tayin olarak bu kurumda, 2004-2007 tarihleri arasında Müfettiş, 31.12.2007 tarihinden bugüne kadar ve halen de İç Denetim Birim Başkanlığında Kamu İç Denetçisi olarak görev yapmaktayım.

Evli ve 3 çocuk babasıyım.