

İSTANBUL BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ
İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI
KALİTE GÜVENCE VE GELİŞTİRME PROGRAMI

I. GENEL HÜKÜMLER

Bu Kalite Güvence ve Geliştirme Programı, iç denetim faaliyetinden faydalanan taraflara aşağıda belirtilen hususlarda makul bir güvence sağlamak üzere hazırlanmıştır:

- İç Denetim Birimi Başkanlığı, Kamu İç Denetim Standartları, Meslek Ahlak Kuralları ve diğer yasal düzenlemelere uygun şekilde hazırlanmış olan İç Denetim Birimi Başkanlığı Yönergesine uygun şekilde çalışmalarını yürütmektedir.
- İç denetim faaliyeti etkin ve verimli bir şekilde yürütülmektedir.
- Üst yönetici, üst düzey yöneticiler ve diğer faydalanıcılar, iç denetim faaliyetinin Kurum çalışmalarına değer kattığını ve geliştirdiğini düşünmektedirler.

Bu çerçevede, Kalite Güvence ve Geliştirme Programı;

- İç denetim faaliyetini tüm yönleriyle kapsar,
- İç denetim faaliyetinin etkinliğini sürekli olarak izler,
- Kamu İç Denetim Standartları ile Meslek Ahlak Kurallarına uyum konusunda makul güvence verir,
- İç denetim faaliyetine değer katma ve kurum faaliyetlerinin geliştirilmesi konularında yardımcı olur,
- Sürekli izleme ve dönemsel değerlendirmeleri kapsar,
- Dış değerlendirmeye ilgili İç Denetim Birimi Başkanlığınca yapılan işlemleri içerir.

Danışmanlık hizmetleri dahil iç denetim faaliyetinin tüm yönlerini kapsayan Kalite Güvence ve Geliştirme Programının hazırlanmasından ve uygulanmasından İç Denetim Birimi Başkanı sorumludur.

Kalite Güvence ve Geliştirme Programı, iç ve dış değerlendirmelerden oluşur.

II. İÇ DEĞERLENDİRMELER

A. SÜREKLİ İZLEME

Sürekli izleme;

- Denetim gözetim sorumluluğu çerçevesinde denetim görevlerinin gözetimi,
- Görevler sırasında denetim yazılımı üzerinde oluşturulan denetim kayıtlarının denetim gözetim sorumlusu ve denetim yöneticisi tarafından düzenli bir şekilde gözden geçirilmesi,
- Denetim yöneticisi tarafından her bir görev için planlama, saha çalışmaları ve raporlamaya ilişkin standartlara uyumu sağlayacak denetim politika ve prosedürlerinin oluşturulması, bu politika ve prosedürlere uyumun gözetilmesi,
- Denetimler sonrası elde edilen Denetim Değerlendirme Formu ve Denetçi Değerlendirme Formundan alınan sonuçların denetim yöneticisi tarafından değerlendirilmesi ve denetçilerle paylaşılması,
- Denetçinin denetlenen birim hakkındaki görüşlerinin değerlendirilmesi,
- Belirlenmiş performans kriterlerine (EK-1) ait sonuçların analiz edilmesi,
- Denetim sonrasında denetlenen süreç sahibi birimlerle yapılan anketlerin değerlendirilmesi,
- İç Denetim Birimi Başkanı tarafından düzenlenen Denetim Dosyası Değerlendirme Formu ile denetim raporunun etkinliğinin değerlendirilmesi

faaliyetlerini kapsayacak şekilde yürütülür.

Denetimler sonucu üretilen tüm nihai raporlar ve öneriler İç Denetim Birimi Başkanının gözetimine tabidir.

B. DÖNEMSEL GÖZDEN GEÇİRME

Dönemsel gözden geçirme faaliyetleri, iç denetim faaliyetinin İç Denetim Birimi Başkanlığı Yönergesine, Kamu İç Denetim Standartlarına ve Meslek Ahlak Kurallarına uyumunu değerlendirmek ve iç denetim hizmetlerinden faydalanan kişilerin ihtiyaçlarının etkin ve verimli bir şekilde karşılanma düzeyini belirlemek amacıyla yapılmaktadır.

Dönemsel değerlendirme şu aşamalardan oluşur:

- Dönemsel gözden geçirme süreci, İç Denetim Birimi Başkanının değerlendirmeyi yapacak olan kişiyi belirlemesi ve bu kişiye yazılı bildirimde bulunmasıyla başlar.
- Görevlendirilen denetçi, görevlendirmede belirtilen amaç, kapsam ve süre çerçevesinde yapacağı çalışmaları planlar.
- Saha çalışmaları sırasında, iç denetim faaliyetinin Standartlara ve Meslek Ahlak Kurallarına uyumu ön planda olmak üzere; iç denetim faaliyetinin yasal düzenlemelere ve İç Denetim Birimi Başkanlığı Yönergesine uyumu ile katma değer sağlayacak etkin bir performansa sahip olup olmadığı da değerlendirilmelidir. Ayrıca denetim faaliyeti sırasında sürekli gözden geçirme yapıp yapılmadığı incelenir. Değerlendirme sırasında denetçi, saha çalışması öncesinde hazırlamış olduğu kontrol listesinden (EK-2) faydalanır.

Saha çalışmasında; belge inceleme, görüşme yapma, anket düzenleme gibi araştırma teknikleri kullanılarak uygunluk kriterlerine uyum düzeyi hakkında kanıtlar elde edilir ve yapılan çalışmalar, çalışma kâğıtlarıyla kayıt altına alınarak iç değerlendirme dosyasında muhafaza edilir.

Belge inceleme, dönemsel gözden geçirme faaliyetinin en temel araştırma tekniğidir. Denetim dosyalarının, ilgili çalışma kâğıtlarının ve diğer bilgi ve belgelerin incelenmesi suretiyle iç denetim faaliyetinin uygunluk düzeyi hakkında önemli kanıtlar elde edilebilir. Bu konuda Değerlendirme Çalışmalarında Kullanılacak Uygunluk Kriterlerinden (EK-3) faydalanılabilir.

Belge incelemeleri sırasında, farklı denetim türlerinden ve danışmanlık faaliyetlerinden (sistem geliştirme, sistem dönüştürme, iş süreçlerinin yeniden tasarlanması gibi) örneklerin seçilmesine dikkat edilmelidir. İyi dengelenmiş ve bütünü temsil edecek örneklem seçimi, iç değerlendirmeye ilişkin önyargıları önleyecek önemli bir unsurdur.

Görüşme yapma, iç denetimin değerini, üst yönetici ve üst düzey yöneticilerin iç denetimden beklentilerini, personelin mesleki yeterliliğini ve iç denetim faaliyetini iyileştirme alanlarına ilişkin görüşleri ortaya çıkarma konusunda en etkin araçtır. Görüşmelerin saha çalışmalarının başlangıcında gerçekleştirilmesi daha uygundur. Ancak özellikle üst yöneticilerin yoğun iş programı dikkate alınarak bu görüşmelerin gözden geçirme süreci boyunca da sürdürülmesi mümkündür. Yapılacak görüşmelerde kullanılabilecek örnek sorular EK-5’de yer almaktadır.

Kullanılabilecek bir başka araştırma aracı ise anketlerdir. Her denetim faaliyetine ilişkin denetlenen birimlere gönderilen anket sonuçları, gözden geçirmekle görevli kişi tarafından değerlendirilerek paydaşların iç denetim faaliyetinin performansına ilişkin görüşleri öğrenilmelidir.

- Saha çalışmaları sırasında standartlara uyum düzeyine ilişkin elde edilen bilgiler Uygunluk Kriterlerine Uyum Düzeyi (EK-4) ile dokümanite edilir.
- Dönemsel gözden geçirme faaliyetinin sonunda İç Değerlendirme Raporu (EK-6) hazırlanır ve ekleriyle birlikte İç Denetim Birimi Başkanına teslim edilir.

Söz konusu değerlendirmeler her yıl Aralık ayı içerisinde yapılır. Bu değerlendirmeler için İç Denetim Birimi Başkanlığının en kıdemli iç denetçisi görevlendirilir. Ancak aynı iç denetçi iki yıl üst üste dönemsel gözden geçirme faaliyetinde görevlendirilemez, sıradaki kıdemli iç denetçilere görev verilir.

Denetlenen süreç sayısının dönemsel gözden geçirme faaliyeti için ayrılan kaynağa oranla fazla olması durumunda seçilen örneklem üzerinde dönemsel gözden geçirme faaliyeti yürütülür.

Dönemsel gözden geçirme faaliyetine ilişkin hususlarda İDKK tarafından yayımlanan İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programının ilgili bölümleri, açıklık bulunmayan hallerde uluslararası standartlar ve iyi uygulama örnekleri esas alınır.

III. DIŞ DEĞERLENDİRMELER

Dış değerlendirme faaliyetleri, iç denetim faaliyetinin Kamu İç Denetim Standartlarına ve Meslek Ahlak Kurallarına uyumunun değerlendirilmesi ve gelişmeye açık alanlar hakkında öneriler üretilmesini kapsamaktadır.

Beş yılda en az bir defa yapılması öngörülen söz konusu değerlendirmeler İDKK tarafından İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programı esasları çerçevesinde yürütülür. İç Denetim Birimi Başkanı, dış değerlendirme uzmanlarınca yürütülecek değerlendirme çalışmalarında gerekli bilgi ve belgeleri sağlama, çalışmalara yardımcı olma ve raporlara ilişkin gerekli işlemleri yapmakla sorumludur.

IV. RAPORLAMA

İç değerlendirme faaliyetlerinin sonuçları en az yılda bir kez üst yöneticiye ve İDKK'ya raporlanır. Gerekli işlemlerin yürütülmesinde İç Denetim Birimi Başkanı sorumludur.

- Gözden geçirme yapan kişi, uygunluk kriterleri çerçevesinde yaptığı dönemsel gözden geçirme çalışmalarının sonuçlarını İç Denetim Birimi Başkanına raporlar. İç Değerlendirme Raporunda (EK-6) uygunluk kriterleri çerçevesinde iç denetim faaliyetinin genel bir değerlendirmesi yapılır ve varsa geliştirilmesi gereken alanlar için önerilerde bulunulur.
- İç değerlendirmelerde, önceki iç değerlendirmeler kapsamındaki önerilerin hayata geçirilip geçirilmediği belirlenir. Bu hususa ilişkin tespitlere, hazırlanacak iç değerlendirme raporunda yer verilir.
- İç değerlendirme raporları ile eylem planının bir örneği bir ay içerisinde İDKK'ya gönderilir.

Dış değerlendirmeler en az beş yılda bir defa İDKK tarafından yetkilendirilmiş dış değerlendirme uzmanları aracılığıyla yapılır ve sonuçları Üst Yöneticiye raporlanır.

İç Denetim Birimi Başkanı *izleme* faaliyeti kapsamında, raporlarda belirtilen ve eylem planına bağlanan hususlarda zamanında gerekli tedbirleri almak veya alınmasını temin etmekle yükümlüdür.

V. DİĞER HUSUSLAR

Bu Program, üst yönetici onayıyla yürürlüğe konulur. Kamu İç Denetim Standartlarında ve iç denetim faaliyetinin yürütülmekte olduğu ortamda meydana gelen değişiklikler çerçevesinde Program gözden geçirilip güncellenir ve tekrar üst yönetici onayına sunulur.