



İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI

**KALİTE GÜVENCE VE GELİŞTİRME
PROGRAMI**

Haziran 2023

1. GENEL HÜKÜMLER

İç Denetim Koordinasyon Kurulunca kabul edilen İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programı esas alınarak hazırlanan bu Program, Başkanlık tarafından yürütülen iç denetim faaliyetlerinin;

- a) İç denetimin tanımı, Standartlar ve Meslek Ahlak Kuralları ve diğer yasal düzenlemelere uyumlu bir şekilde hazırlanan Yönergeye uygun,
- b) Etkili ve verimli,
- c) Genel Müdürlük faaliyetlerini geliştirmeye ve faaliyetlerine değer katmaya yönelik paydaş beklentilerini karşılayacak,

Şekilde yürütüldüğü ve iç denetim süreçlerinin sürekli geliştirildiği hususlarında, üst yönetici, denetlenen birim yöneticileri ve diğer ilgili taraflara makul güvence sağlamak üzere hazırlanmıştır.

Program, iç denetim faaliyetinin danışmanlık hizmetleri dahil tüm yönlerini kapsamaktadır. İç ve dış değerlendirmeleri içeren Programın hazırlanmasından, uygulanmasından ve güncellenmesinden Başkan sorumludur.

İç ve dış kalite değerlendirmeleri İçDen kullanılarak gerçekleştirilir ve raporlanır.

Üst Yönetici tarafından onaylanan bu Programa, Başkan ve iç denetçilerin uymaları zorunludur.

1.1 Tanımlar

Bu Programda geçen;

Genel Müdürlük	: Vakıflar Genel Müdürlüğünü,
Üst Yönetici	: Vakıflar Genel Müdürünü,
Başkanlık	: İç Denetim Birim Başkanlığını,
Başkan	: İç Denetim Birim Başkanını,
Standartlar	: Kamu İç Denetim Standartlarını,
Program	: Kalite Güvence ve Geliştirme Programını,
İDKK	: İç Denetim Koordinasyon Kurulunu,
Rehber	: Kamu İç Denetim Rehberini,
Yönetmelik	: İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği,
Yönerge	: Vakıflar Genel Müdürlüğü İç Denetim Yönergesini,
İçDen	: Kamu İç Denetim Yazılımını

İfade eder.

1.2 Amaç ve Kapsam

Programın temel amaçları;

- a) İç denetim faaliyetinin, Üst Yönetici, denetlenen birim yöneticileri ve diğer ilgili taraflara güvence ve danışmanlık hizmetleri sunmadaki etkinliğini değerlendirmek,

b) İç denetim faaliyetinin Standartlara uygunluğunu değerlendirmek ve gerçekleştirilecek dış değerlendirmeler sonucunda Başkanlığın “Kamu İç Denetim Standartlarına Uygun” olarak faaliyet gösterdiğini beyan etmesini sağlamak,

c) İç denetim faaliyetinde uygulanan metodolojinin ve denetim sonucunun elde edilmesinde izlenen yaklaşımın tutarlı olmasını sağlamak,

ç) Başkana ve iç denetçilere, performanslarını ve hizmetlerini geliştirmeleri ve iç denetim fonksiyonunun imajını ve güvenilirliğini arttırmaları için fırsatlar tanımak, iyileştirme önerilerinde bulunmak ve danışmanlık yapmak,

d) İç denetçilerin sürekli mesleki gelişim sürecine yardımcı olmak,

e) İç denetçilerin Meslek Ahlak Kurallarına uygun olarak görev yürütmelerini sağlamak, olarak belirlenmiştir. İç ve dış değerlendirmeleri içeren bu Program, danışmanlık hizmetleri dahil iç denetim faaliyetinin tüm yönlerini kapsar.

2. İÇ DEĞERLENDİRME

İç değerlendirmeler, sürekli izleme ve dönemsel gözden geçirme faaliyetlerinden oluşur.

2.1. Sürekli İzleme

Sürekli izleme faaliyetleri, iç denetim faaliyetinin günlük gözetimi, gözden geçirilmesi ve performansının ölçülmesi süreçlerinden oluşur. Sürekli izleme, iç denetim faaliyetlerinin yönetilmesinde kullanılan rutin politika ve uygulamaların ayrılmaz bir parçası olup iç denetim faaliyetinin performansının sürekli izlenmesi, iç denetim biriminde uygulanmakta olan süreçlerin, her bir görev bazında kaliteyi sağlamak üzere etkin bir şekilde işlediğine dair güvence sağlar.

Başkanlıkta sürekli izleme, aşağıdaki faaliyetleri kapsayacak şekilde yürütülür.

a) Başkanlığın işleyişi ve yönetimi ile görev, yetki ve sorumlulukları düzenleyen Yönerge ve görevler sırasında kullanılması gereken standart formlar hazırlanmış olup söz konusu Yönerge ve standart formlar düzenli olarak gözden geçirilir ve güncellenir.

b) Başkanlıkta, aylık değerlendirme toplantıları düzenlenir. Bu toplantılarda, Başkan tarafından, üst yönetim toplantılarında görüşülen konular ve Başkanlık gündemi hakkında iç denetçiler bilgilendirilir ve yürütülmekte olan görevlerin seyri hakkında iç denetçilerden bilgi alınarak gerekli yönlendirmeler yapılır.

c) Başkan tarafından düzenlenen görev bildirim yazılarında, varsa görev kapsamında dikkate alınması gereken özellikli konular hakkında açıklamalara yer verilir.

ç) Yıllık programın hazırlanması sırasında, iç denetçilerin eğitim ihtiyaçları belirlenir ve kaynaklar dikkate alınarak Başkanlık eğitim programı oluşturulur.

d) İç denetçilerin, Kurul tarafından düzenlenen eğitim programları, konferans, seminer ve grup çalışmalarına katılımları sağlanır.

e) İç denetçilerin sürekli mesleki gelişimi kapsamında ulusal ve uluslararası sertifikasyon programlarına katılımı teşvik edilir.

f) Göreve yeni başlayan her iç denetçi, temel ve mesleki oryantasyon programına tabi tutulur. Gerçekleştirilecek oryantasyon programında; Genel Müdürlüğün misyonu ve vizyonu, organizasyon yapısı, temel faaliyetleri, Başkanlık politika ve prosedürleri, kurum kültürü, iletişim kuralları, çalışma ortamı konularına ilişkin bilgi ve tecrübe paylaşımında bulunulur.

g) Başkanlıkta göreve yeni başlayan iç denetçiler, ilk görevlerinde saha çalışmalarını

gözetim sorumlusu refakatinde gerçekleştirirler.

h) Denetim plan ve programı Yönergede belirtilen şekilde hazırlanır. Plan ve programa esas teşkil eden denetim evreni ile risk değerlendirmesi yılda bir kez gözden geçirilir. Plan ve program hazırlığı sırasında, Üst Yönetici, denetlenen birimler ve iç denetçilerin sürece katılımı sağlanır.

ı) Başkan, denetim ve danışmanlık görevlerinin Standartlar ve Rehberine uygun yürütülmesini sağlamak amacıyla, Kurulun düzenlemeleri doğrultusunda her görev için bir iç denetçiyi gözetim sorumlusu olarak görevlendirir. Gözetim sorumluları aynı düzenlemeler kapsamında söz konusu görevlerini gerçekleştirirler.

i) Saha çalışmasından önce görev süre planının oluşturulması, çalışma planı ve eki görev iş programının gözden geçirilmesi işlemleri denetim gözetim sorumlusu tarafından yerine getirilir. Görev iş programı, çalışma planı ile birlikte Başkan tarafından değerlendirilir ve uygun görülmesi halinde İçDen üzerinden veya haricen onaylanır.

j) İç denetçilerce hazırlanan raporlar, Başkan tarafından İçDen üzerinden gözden geçirilir ve İçDen üzerinden veya haricen onaylanır. Raporların gözden geçirilmesinde Rapor Gözden Geçirme Kontrol Listesi kullanılır.

k) Genel Müdürlükte yürütülen iç denetim faaliyetleri, Ek:1'de yer alan performans kriterleri kullanılarak Başkanlık tarafından yıllık olarak analiz edilir, performans hedeflerinden sapmalar varsa nedenleri araştırılır ve iyileştirmeye yönelik aksiyonlar alınır. Bu aksiyonlar arasında, iç denetçiler dışındaki diğer paydaşları (denetlenen birimler, Kurul, Üst Yönetici gibi) ilgilendiren aksiyonlar da yer alabilir. Performans sonuçlarına, Faaliyet Raporu ve Dönemsel Raporun ilgili bölümlerinde yer verilir

l) Denetlenen birimlerden, tamamlanan denetimlerle ilgili, Ek:2'de yer alan form kullanılarak geri bildirimler alınır ve Başkan tarafından değerlendirilir. Denetlenen birimlerin varsa olumsuz değerlendirmelerinin nedenleri araştırılır ve gerekiyorsa gelecekte benzer durumların tekrar yaşanmasını önlemek amacıyla gerekli tedbirler alınır. Başkan, denetim ekibini, denetlenen birimin değerlendirmeleri hakkında uygun şekilde bilgilendirir.

2.2. Dönemsel Gözden Geçirme

Dönemsel gözden geçirme; Başkanlık bünyesinde yürütülen iç denetim faaliyetinin, iç denetimin tanımına, Standartlara, Meslek Ahlak Kurallarına, Rehber ve Yönergeye uyumu ile paydaşların ihtiyaçlarını karşılamadaki etkinliği ve verimliliğini ortaya koyma ve geliştirme amacıyla, yılda en az bir kez yapılan değerlendirme faaliyetidir.

Dönemsel gözden geçirme, Başkanlık bünyesinde görev yapan kıdemli iç denetçi/denetçiler tarafından gerçekleştirilir. Dönemsel gözden geçirmeyi gerçekleştirecek iç denetçilerin belirlenmesinde, aşağıdaki kriterler esas alınır.

İç denetçinin:

Tarafsızlığı,

Standartlar ve Meslek Ahlak Kuralları hakkında bilgisi,

Kalite güvence ve geliştirme süreçlerine ilişkin bilgisi,

Mesleki sertifikaları,

Kurum faaliyetleri hakkındaki bilgisi,

İnsan ilişkileri ve iletişim becerisi,

Muhakeme ve analiz kabiliyeti,

Raporlama ve geliştirme önerileri sunma becerisi.

Aynı iç denetçi/iç denetçiler iki yıl üst üste dönemsel gözden geçirme faaliyetinde görevlendirilmez.

Denetim programında, dönemsel gözden geçirme faaliyetlerine en az on iş günü süre ayrılır.

Dönemsel gözden geçirme, Kurul tarafından yayımlanan Kalite Güvence ve Geliştirme Rehberinde belirtilen yöntem kullanılarak İçDen üzerinden yürütülür ve raporlanır.

Başkan, Dönemsel Gözden Geçirme Raporunda (Rapor) belirtilen mevcut durum ve önerilere ilişkin yapılacak işlem, sorumlu kişi ve işlemin uygulama takvimini içeren bir eylem planı hazırlar. Eylem planı hazırlık sürecine iç denetçiler de dahil edilebilir. Eylem planında, uygulama takviminin bir yılı geçmemesine dikkat edilir.

Başkanın, değerlendirme ekibinin önerilerine katılmaması halinde, eylem planında Başkan tarafından uygun bulunan alternatif düzeltici işlemlere yer verilir.

Başkan, eylem planı ve raporu 10 (on) iş günü içerisinde üst yöneticiye sunar. Başkan, dönemsel gözden geçirme sonuçları hakkında tercihen değerlendirme ekibinin de bulunduğu bir ortamda, üst yöneticiyi bilgilendirir.

Rapor ile eylem planının bir örneği, üst yönetici onayını izleyen bir ay içerisinde Başkan tarafından Kurula gönderilir. Ayrıca, bu çalışmaların sonuçlarına faaliyet raporunun ilgili bölümünde yer verilir.

Hazırlanan eylem planındaki faaliyetlerin gerçekleştirilmesinden, Başkan sorumludur.

Dönemsel gözden geçirmeler sırasında bir önceki raporda ve varsa dış değerlendirme sonucunda belirlenen eylemlerin hayata geçirilip geçirilmediği incelenir ve ilerlemeye ilişkin tespitlere raporda yer verilir.

İç denetçilerin yürüttükleri faaliyetlerle ilgili olarak iş memnuniyetini ve yönetim tarzına ilişkin fikirlerini öğrenmek için Ek:3'te yer alan İş Memnuniyet Anketi düzenlenebilir.

İç denetim plan ve programları hazırlanırken, dönemsel gözden geçirme kapsamında yapılan öneriler, hazırlanan eylem planı çerçevesinde dikkate alınır.

Dönemsel gözden geçirme sonucunda, faaliyetlerin Kamu İç Denetim Standartlarına "genel olarak uyumlu" olduğunun belirlenmesi halinde, dış değerlendirme sonuçlarının da desteklemesi durumunda, sonraki dış değerlendirmeye kadar Başkanlık raporlarında "Kamu İç Denetim Standartlarına Uygun" ibaresi kullanılır.

Dönemsel gözden geçirme sonucunda, faaliyetlerin "Kısmen Uyumlu" veya "Uyumsuz" olduğunun anlaşılması halinde, kullanılmakta ise, uygunluk ibaresinin kullanılması durdurulur.

3. DIŞ DEĞERLENDİRME

Dış değerlendirmeler iç denetim faaliyetlerinin; İç Denetimin Tanımına, Standartlara ve Meslek Ahlak Kurallarına uygunluğunun, başarılı uygulama örneklerini kullanma düzeyi ile etkinliğinin ve verimliliğinin belirlenmesi amacıyla en az 5 (beş) yılda bir Kurul tarafından belirlenecek bir dış değerlendirme uzmanı veya ekibince yürütülür.

Dış değerlendirmeler, "tam bir dış değerlendirme" veya "dönemsel gözden geçirmenin doğrulanması" şeklinde gerçekleştirilebilir. Üst yönetici tarafından da onaylanması halinde Başkan, dış değerlendirmenin, dönemsel gözden geçirmenin doğrulanması yöntemiyle

gerçekleştirilmesini Kuruldan talep edebilir.

Başkan, dış değerlendirme uzmanlarınca yürütülen çalışmalarda gerekli bilgi ve belgeleri sağlamak, çalışmalara yardımcı olmak ve raporlara ilişkin gerekli işlemleri yapmakla sorumludur.

Dış değerlendirme sonuçları ve bu doğrultuda kaydedilen ilerlemeler Faaliyet Raporu ve Dönemsel Rapor ile Üst Yöneticiye sunulur.

4. DİĞER HUSUSLAR

Bu Programın hazırlanmasından, uygulanmasından ve güncellenmesinden Başkan sorumludur.

Bu Program, Başkan tarafından her yıl gözden geçirilir.

Bu Program Üst Yönetici onayıyla yürürlüğe girer. Program güncellemeleri ve değişiklikleri Üst Yönetici onayıyla yürürlüğe konulur.

Başkan iç ve dış değerlendirme sonuçları hakkında iç denetçileri bilgilendirir.

EKLER:

- 1- Performans Göstergeleri
- 2- Denetim Değerlendirme Formu
- 3- İş Memnuniyet Anketi

İç Denetim Koordinasyon Kurulunun 05/04/2016 tarihli ve 29675 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan kararı uyarınca hazırlanarak Makamlarınızca onaylanan 17/05/2018 tarihli Kalite Güvence ve Geliştirme Programının işbu revize edilmiş şekliyle yürürlüğe girmesini takdirlerinize arz ederim.



Candemir ÇAĞLAR

İç Denetim Birim Başkanı

OLUR

05/06/2023



Sinan AKSU

Genel Müdür



İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI
PERFORMANS GÖSTERGELERİ

EK:1

NO	GÖSTERGE	HEDEF	AÇIKLAMA
1	Eğitime ayrılan süre	30 saat / iç denetçi	Her iç denetçinin toplam 30 saat eğitim alıp almadığı ölçülecektir.
2	Eğitim planının gerçekleşme oranı	% 85	Gerçekleştirilen eğitim saati, denetim programında eğitime ayrılan toplam saate oranlanacaktır.
3	Uluslararası sertifika sahibi olan iç denetçilerin sayısı	3	Uluslararası (CIA, CGAP, CRMA, CCSA ve CISA) mesleki sertifika sahibi olan iç denetçilerin sayısı dikkate alınacaktır.
4	İç Denetim Programına göre tamamlanan görevlerin planlanan görevlere oranı	% 90	Denetim ve danışmanlıklara ilişkin planlanan görevlerin gerçekleşen görevler ile karşılaştırılması suretiyle ölçülecektir.
5	Yönetimin talep ettiği denetim ve danışmanlık sayısı	3 adet	Denetim programı hazırlığı sırasında denetlenen birimler tarafından talep edilen denetim ve danışmanlık sayıları üzerinden ölçülecektir.
6	İç Denetim faaliyetleriyle ilgili gelen şikâyet sayısı	0 adet	Çalışmalar sırasında veya sonrasında Başkanlığa yazılı olarak intikal eden bildirimler esas alınacaktır.
7	İç denetçi başına düzenlenen rapor sayısı	En az 3 adet	Her iç denetçi tarafından düzenlenen toplam rapor sayısı ölçülecektir.
8	Öngörülen sürede tamamlanan denetim ve danışmanlık görevi sayısı	%80	Yıllık programda veya program dışı verilen görevlerin süresinde tamamlanıp tamamlanmadığına bakılacak, öngörülen sürede bitirilen görevler üzerinden ölçülecektir.
9	Denetlenen birimler tarafından kabul edilen önerilerin yüzdesi	% 80	Tamamlanan denetim raporlarında, denetlenen birimler tarafından kabul edilen önerilerin toplam önerilere oranlanması ile ölçülecektir.
10	Üst Yönetici tarafından Başkanlığın değerlendirmelerine katılma oranı	% 75	Üst Yöneticinin, Başkanlığın değerlendirmelerine katıldığı öneri sayısı, uyuşmazlık tablolarında yer alan toplam öneri sayısına bölünerek ölçülecektir.
11	Denetim önerilerinin yerine getirilme oranı	% 75	Program yılı içerisinde izlemesi kısmen yeterli ve yeterli olarak sonlandırılan aksiyon sayısı, izleme süreci tamamlanan toplam aksiyon sayısına bölünerek ölçülecektir.
12	Rapor yazım süresi	10 gün	Bulguların resmi olarak paylaşılması ile nihai rapor yazımı arasında geçen süre (denetlenen birimin görüşlerini gönderme süresi bu süreden düşülecektir)
13	İç denetçilerin denetime ayırdıkları süre	% 60	Denetime ayrılan süre/toplam mesai



İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI
DENETİM DEĞERLENDİRME FORMU

Denetimin Adı	:		:	Denetim Ekibi	:	
Rapor Tarih ve Sayısı	:		:	Denetlenen Birim	:	

No	DEĞERLENDİRME KRİTERİ	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1	Denetim uygun zamanda yapılmıştır.					
2	Denetim ekibince açılış toplantısında denetimle ilgili yeterli bilgi verilmiştir.					
3	Denetim alanına ilişkin görüş ve önerilerimizi ifade etmemize imkân sağlanmıştır.					
4	Denetimde önemli ve öncelikli alanlara <u>yoğunlaşmıştır.</u>					
5	Denetim süresince tespit edilen sorunlar ve riskler konusunda yeterli açıklama yapılmıştır.					
6	Denetim süresince denetim ekibi ile olumlu bir iletişim sağlanmıştır.					
7	Denetim bulguları ve önerilerine ilişkin görüşlerimizi ifade etmek için yeterli süre verilmiştir.					
8	İstenilen bilgi ve belgelerin denetim ekibine sunulması için Birimize yeterli süre verilmiştir.					
9	Denetim bildirilen süre içinde tamamlanmış veya gecikmeler hakkında bilgilendirme yapılmıştır.					
10	Denetim raporu açık ve yapıcı şekilde düzenlenmiştir.					
11	Denetim konusuyla ilgili birimizce yapılan iyi uygulamalara raporda yer verilmiştir.					
12	Raporda uygulanabilir önerilere yer verilmiştir.					
13	Denetim, faaliyetlerimizi geliştirmeye yönelik katkı sağlamıştır.					
Varsa ilave açıklamalarınız:						



İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI
İŞ MEMNUNİYET ANKETİ

EK:3

No	DEĞERLENDİRİLEN KONULAR	Kesinlikle Katılıyorum	Katılıyorum	Kararsızım	Katılmıyorum	Kesinlikle Katılmıyorum
1	Sağlanan teknolojik ve fiziki imkânlardan memnunum.					
2	Beklenti, ihtiyaç ve önerilerim dikkate alınır.					
3	Birim içi sosyal dayanışmayı ve kuruma aidiyet duygusunu pekiştirici etkinlikler yapılmaktadır.					
4	İç denetim biriminde işler dengeli ve adil bir biçimde dağıtılmaktadır.					
5	İşbirliği ve takım çalışmasına önem verilir.					
6	İnisiyatif kullanımı teşvik edilir.					
7	Başkanlıkta yapılan toplantılar yapıcı ve gündeme ilişkindir.					
8	Sağladığım başarılar takdir edilir.					
9	İç Denetçilere mesleki ve kişisel gelişimlere yönelik destek verilir.					
10	Üst yönetimin kararları zamanında bize ulaştırılır.					
11	Bilgi ve tecrübelerin paylaşılacağı ortamlar vardır.					
12	Başkanlık büro hizmetleri beklentilerimi karşılamaktadır.					
Varsa ilave açıklamalarınız:						