



# İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI

2021 YILI  
FAALİYET RAPORU

31.01.2022

<b>2021 YILI</b>	
<b>İÇ DENETİM FAALİYET RAPORU</b>	
<b>İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANI SUNUŞU</b>	<b>2</b>
<b>I. GENEL BİLGİLER</b>	<b>3</b>
<b>A. Misyon ve Vizyon</b>	<b>3</b>
<b>B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar</b>	<b>3</b>
<b>1. İç Denetim Birimi Başkanının Yetki, Görev ve Sorumlulukları</b>	<b>4</b>
<b>2. İç Denetçinin Yetkileri</b>	<b>5</b>
<b>3. İç Denetçinin Görevleri</b>	<b>5</b>
<b>4. İç Denetçinin Sorumlulukları</b>	<b>6</b>
<b>C. İç Denetim Birimi Başkanlığına İlişkin Bilgiler</b>	<b>6</b>
<b>1. Fiziksel Yapı</b>	<b>6</b>
<b>2. Örgüt Yapısı</b>	<b>8</b>
<b>3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</b>	<b>10</b>
<b>4. İnsan Kaynakları</b>	<b>10</b>
<b>5. Sunulan Hizmetler</b>	<b>10</b>
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER</b>	<b>11</b>
<b>A. İç Denetim Biriminin Amaç ve Hedefleri</b>	<b>11</b>
<b>B. Temel Politikalar ve Öncelikler</b>	<b>12</b>
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>12</b>
<b>A. Mali Bilgiler</b>	<b>12</b>
<b>B. Performans Bilgileri</b>	<b>13</b>
<b>C. Eğitim Bilgileri</b>	<b>14</b>
<b>IV- KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	<b>15</b>
<b>V- İDARE DÜZEYİNDE ÖNEMLİ DEĞİŞİKLİKLER VE OLASI ETKİLERİ</b>	<b>15</b>
<b>VI- KAPSAMLI GÖRÜŞ</b>	<b>15</b>
<b>VII- Ek-Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı</b>	<b>16</b>

**SUNUŞ**

Kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile yeni kamu mali yönetimi, yönetim sorumluluğu esasına göre düzenlenmiş, üst yöneticilerin bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığı ile yerine getirecekleri belirtilmiştir.

5018 sayılı Kanun ile mali yönetim alanında hayata geçirilen önemli reformlardan biri iç denetim sistemi olmuştur. Mali yönetim alanında yeni bir kavram olan iç 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.

İç Denetim Biriminin amacı, kurumun misyon ve vizyonuna ulaşmak için tüm işlem ve faaliyetlerin stratejik plana, performans ve yatırım programlarına, mevzuata uygun olarak planlanması ve yürütülmesinde risk odaklı; uygunluk, performans, mali, bilgi teknolojisi ve sistem denetimleri ile güvence hizmeti vermek ve danışmanlık yaparak idareye değer katmaktır.

Ana politikası kurum idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve yönetime rehberlik yapmak olan birimimizin 2021 yılına ilişkin İç Denetim Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

  
**Abdurrahman DUMAN**  
**İç Denetim Birimi Başkanı**

## I. GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

**Üniversitemizin Misyonu:** İnsanlığın refahını arttırmak temel amacıyla; bilimsel araştırmalar yapmak, meslekî ve akademik alanda yetkin, temel değerlerimizle donatılmış bireyler yetiştirmek, üretilen değerleri ekonomik çevreye ve bilgi birikimini toplumun hizmetine sunmaktır.

**Üniversitemizin Vizyonu:** Bilimsel araştırmalarla akademik dünyaya, yarattığı etkin fayda ile uluslararası topluma ilham veren ekol bir üniversite olmak.

**Birim Başkanlığımızın Misyonu:** İç denetim faaliyetlerini ilgili mevzuat çerçevesinde, ulusal ve evrensel iç denetim standartlarına uygun olarak, üniversitemizin idari ve mali her türlü faaliyetlerine değer katacak şekilde yürütmektir.

**Birim Başkanlığımızın Vizyonu:** İç denetim faaliyetlerinde yetkin, katılımıcılığı önceleyen, değişime ve gelişmeye açık, itibarlı bir iç denetim birimi olmak.

### B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İç Denetim Birimi Başkanlığı, Birim Başkanı ve bir iç denetçiden teşekkül etmektedir.

İç denetim faaliyetinin yönetimi; Kurumun risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinlik ve yeterliliğinin değerlendirilerek risk analizinin yapılması, iç denetim plan ve programlarının hazırlanması, onaylanan denetim plan ve programlarının uygulanmasının sağlanması, iç denetim faaliyetlerinin değerlendirilmesi, denetimlerin kamu iç denetim standartları ve meslek ahlak kurallarına uygun olarak yürütülmesinin sağlanması, iç denetim faaliyetlerinin geliştirilmesi için kalite güvence ve geliştirme programının oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi, yıllık iç denetim faaliyet raporunun hazırlanması, birim yönergesinin ve rehberinin hazırlanması, denetim raporlarının bir örneğinin birimde muhafaza edilmesi, bir örneğinin Kurula gönderilmesinin sağlanması, iç denetim faaliyetleri ile ilgili diğer işlemlerin yürütülmesini kapsar.

İç Denetim Birimi Başkanlığı, idari yönden doğrudan üst yöneticiye bağlı olarak faaliyetlerini yürütür ve Üst Yönetici dışındaki makam ve mevkilerle ilişkilendirilemez.

İç Denetim Birimi Başkanlığı, iç denetim birimi faaliyetleri hakkında üst yöneticiye düzenli olarak bilgi verir ve denetlenen birimlerle uzlaşılabilen hususlar ile izleme sonuçlarını üst yöneticiye ayrıca raporlar.

İç denetim faaliyetinin denetim standartları ve etik kurallara uygun ve etkili bir şekilde yürütülmesi için üst yönetici ve iç denetim birimi başkanı tarafından gerekli önlemler alınır.

İç Denetim Birimi Başkanlığı, özellikli alanlarda yapılacak denetim faaliyetleri kapsamında idare içinden ya da diğer idarelerden teknik veya uzman personel geçici süreli görevlendirilebilir.

### **1. İç Denetim Birimi Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

a) İç denetim birimini, mevzuata, denetim ve raporlama standartlarına ve İç Denetim Koordinasyon Kurulunun diğer düzenlemelerine uygun olarak yönetmek,

b) İç denetçilerin de katılımıyla iç denetim yönergesini, iç denetim planı ve iç denetim programını hazırlamak ve üst yöneticinin onayına sunmak; plan, program ve yönergede revizyon gereken durumlarda revizyon faaliyetlerini yürütmek, yönerge değişikliklerinde değişik yönergenin bir örneğinin Kurula gönderilmesini sağlamak,

c) İç denetçilerin program kapsamında ve program dışı görevlendirmelerini yapmak,

ç) İç denetçilerin, iç denetim plan ve programlarına uygun olarak faaliyet yürütmelerini sağlamak ve bu yönde gerekli tedbirleri almak,

d) İç denetim raporlarının, Kurul tarafından belirlenen raporlama standartlarına uygunluğunu kontrol etmek,

e) Denetim sonuçlarını izlemek, denetlenen birim yöneticisi ile mutabık kalınan hususların yerine getirilip getirilmediğini takip etmek,

f) Yıllık iç denetim faaliyet raporunu, iç kontrol sistemine ilişkin genel değerlendirmeyi de kapsayacak şekilde hazırlamak,

g) Kurulun düzenlemeleriyle uyumlu olarak, iç denetim faaliyetinin kalitesini gözetmek ve bu amaçla kalite güvence ve geliştirme programını oluşturmak, iç denetçilerin performansını takip etmek.

ğ) Dış değerlendirme sonuçlarına ilişkin düzeltici ve iyileştirici önlemleri almak,

h) İç denetçilerin, meslek içi eğitim programına uygun bir şekilde, bilgi ve becerilerini düzenli olarak artırmalarını sağlamak,

ı) Gerekli görülmesi durumunda, iç denetim faaliyetlerine yönelik olarak başka bir iç denetçiden veya konunun uzmanından görüş veya yardım alınmasını sağlamak,

i) İç denetçilerin görevlerini yaparken bağımsızlık veya tarafsızlığının tehlikeye girdiği veya ihlal edildiği durumlarda gerekli tedbirleri almak ve üst yöneticiyi bilgilendirmek,

j) İdari ve/veya cezai yönden suç teşkil eden, soruşturma veya ön inceleme yapılmasını gerektiren durumlara ilişkin iç denetçilerin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek,

k) İç denetime ilişkin mevzuatın ve Kurul kararlarının uygulanmasında ortaya çıkan tereddütleri ve sorunları Kurulun bilgisine sunmak,

l) Kurumun risk yönetimi, iç kontrol ve yönetim süreçlerinin etkinlik ve yeterliliğini değerlendirerek risk analizi yapmak,

m) Başkanlığın bütçesine ilişkin işlemlerin yerine getirilmesi ve personelinin ihtiyacı olan meslekî araç, gereç ve malzemenin temin edilmesine ilişkin tedbirleri almak.

n) Mevzuatla verilen diğer görevler ile iç denetim faaliyetleriyle ilgili olarak üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

## 2. İç Denetçinin Yetkileri

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

a) İç denetim faaliyetleriyle ilgili olarak elektronik ortamdakiler dâhil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını talep etmek,

b) Denetlenen birim çalışanlarından veya yürütülen görevin ilgili olduğu birim personelinden iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek,

c) İç denetim faaliyetinin gerektirdiği konularda uzman yardımı almak veya görüşünden yararlanmak,

d) İç denetim faaliyetlerinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkânlardan yararlanmak,

e) Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri İç Denetim Birimi Başkanı aracılığıyla Rektörün bilgisine intikal ettirmek.

## 3. İç Denetçinin Görevleri

İç denetçiler, aşağıdaki görevleri yürütür:

a) Nesnel risk analizlerine dayanarak Kurumun yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,

b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,

c) Kurumun faaliyet ve işlemlerinin ilgili kanun, tüzük, yönetmelik ve diğer mevzuata uygunluğunu denetlemek ve harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.

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

d) Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,

e) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve sonuçlarını izlemek,

f) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre idari ve/veya cezai yönden suç teşkil eden, soruşturma veya ön inceleme yapılmasını gerektiren durumlara ilişkin tespitlerini İç Denetim Birimi Başkanı aracılığıyla Üst Yöneticiye bildirmek.

- g) Kurum tarafından üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek,  
 ğ) Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.

#### 4. İç Denetçinin Sorumlulukları

İç denetçi, görevlerini yerine getirirken aşağıdaki hususlara riayet eder:

- a) Mevzuata, iç denetim yönergesine, denetim ve raporlama standartlarına, etik kurallara ve kalite güvence geliştirme programına uygun hareket etmek,  
 b) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek,  
 c) İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumlarda iç denetim birimi başkanını haberdar etmek,  
 ç) Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu iç denetim birimi başkanına bildirmek,  
 d) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak,  
 e) Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak,  
 f) Mevzuata, denetim standartlarına ve etik kurallara uygun hareket etmek,  
 g) Mesleki bilgi ve becerilerini sürekli olarak geliştirmek,  
 ğ) Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde tarafsız olmak.  
 h) İç denetçiler, idari görevlere atanmalarında ve iç denetçiliğe dönmelerinde Kurul tarafından belirlenen meslek ahlak kurallarına ve kamu iç denetim standartlarına uygun davranırlar.

### C. İç Denetim Birimi Başkanlığına İlişkin Bilgiler

#### 1. Fiziksel Yapı

İç Denetim Birimi Başkanlığı İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesi Balatçık/Çiğli Ana Yerleşkesinde; Rektörlük Hizmet binasında, biri İç Denetim Birim Başkanı çalışma odası diğeri idari personel çalışma odası olarak kullanılmak üzere toplam 2 adet çalışma odası bulunmaktadır. Ayrıca Kütüphane ve Dokümantasyon Dairesi Başkanlığı binasında 1 adet İç Denetçi çalışma odası kullanılmaktadır.

**Tablo 1. Faaliyet Gösterilen Tahsisli Fiziksel Alanlar**

Yerleşke Adı	Açık Alan (m <sup>2</sup> )	Kapalı Alan (m <sup>2</sup> )	Toplam	Açıklama
Balatçık		36	36	Rektörlük Binası
Balatçık		16	16	Rektörlük Binası
Balatçık		20	20	Kütüphane Binası

Tablo 2. Dayanıklı Taşınır

Hesap Kodu	Taşınır Adı	Ölçü Birimi	Miktarı
255.1.2.1.1-7	BAYRAKLARTÜRK BAYRAGI.MARKASIZ İÇ MEKAN	Adet	1
255.1.2.1.3-1	BAYRAK VE FLAMA DİREKLERİ METAL DİREK MAKAM ARKASI.MARKASIZ	Adet	1
255.1.2.1.3-1	BAYRAK VE FLAMA DİREKLERİ METAL DİREK MAKAM ARKASI.MARKASIZ	Adet	1
255.1.2.1.2-2	FLAMALAR ÜNİVERSİTE BAYRAGI.MARKASIZ	Adet	1
255.1.2.4-2	ATATÜRK RESİMLERİ ÇERÇEVELİ ATATÜRK RESİMİ.MARKASIZ50X70	Adet	1
255.2.1.1.1.1-5	BİLGİSAYAR KASALARI T790DELL	Adet	1
255.2.1.1.1.3.1-60	BİLGİSAYAR EKRANI PHILIPS	Adet	1
255.2.1.1.2-112	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR TASINABİLİR BİLGİSAYAR DELL5590 C1-U	Adet	1
255.2.2.1.3-91	LAZER YAZICILARI-SENSYS LBP214DW CANON LBP-214 DW	Adet	1
255.2.4.1.2-1	TELSİZ TELEFONLAR PANASONIC	Adet	1
255.3.1.1.1-6	DOSYA DOLAPLARI DOSYA DOLABI CAMLI.MARKASIZ	Adet	1
255.3.1.1.1-6	DOSYA DOLAPLARI DOSYA DOLABI CAMLI.MARKASIZ	Adet	1
255.3.1.2.3.5-1	MAKAM MASALARI TAKIM.MARKASIZ	Adet	1
255.3.1.3.1.1-3	MAKAM ÇALIŞMA KOLTUGU DERİMAKAM KOLTUGU.MARKASIZ	Adet	1
255.3.1.3.2.2-2	MAKAM MISAFİR KOLTUGU AÇSPARIS MISAFİR KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.3.2.2-2	MAKAM MISAFİR KOLTUGU AÇSPARIS MISAFİR KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.3.2.2-2	MAKAM MISAFİR KOLTUGU AÇSPARIS MISAFİR KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.3.2.2-2	MAKAM MISAFİR KOLTUGU AÇSPARIS MISAFİR KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.7.3-1	SEHPA.MARKASIZ	Adet	1
255.3.1.1.1-26	DOSYA DOLAPLARI DOLAP.MARKASIZ GDZ	Adet	1
255.1.2.1.2-4	FLAMALAR MASAÜSTÜ FLAMA.MARKASIZ	Adet	1
255.1.2.4-1	ATATÜRK RESİMLERİ.MARKASIZ	Adet	1
255.2.1.1.2-112	DİZÜSTÜ BİLGİSAYARLAR TASINABİLİR BİLGİSAYAR DELL5590 C1-U	Adet	1
255.2.1.1.1.3.1-37	BİLGİSAYAR EKRANI (ASUS WX229 MARKASIZ GDZ)	Adet	1
255.2.1.1.1.1-6	BİLGİSAYAR KASALARI (600 PRO MT HP)	Adet	1
255.2.2.2.2-9	MASAÜSTÜ TARAYICI (FUJITSU Fİ-7030)	Adet	1
255.2.2.1.3-94	LAZER YAZICILARI-SAMSUNG SL-M4020 ND	Adet	1
255.2.4.1.2-3	TELSİZ TELEFONLAR DECT TELEFON GIGASETA 510	Adet	1
255.3.1.2.3.1-1	MÜDÜR TİPİ ÇALIŞMA MASASI MAKAM. MARKASIZ	Adet	1



255.3.1.3.1.1-4	MAKAM ÇALIŞMA KOLTUGU DERISOLENNEDCL-100	Adet	1
255.3.1.7.2-2	KÖSE SEHPA NORMAL SEHPA.MARKASIZ	Adet	1
255.3.1.3.2.2-1	MAKAM MISAFIR KOLTUGU OFISLINE SMART MISAFIR KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.3.2.2-1	MAKAM MISAFIR KOLTUGU OFISLINE SMART MISAFIR KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.3.2.2-1	MAKAM MISAFIR KOLTUGU OFISLINE SMART MISAFIR KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.3.2.2-1	MAKAM MISAFIR KOLTUGU OFISLINE SMART MISAFIR KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.1.1-1	DOSYA DOLAPLARI EVRAK.MARKASIZ	Adet	1
255.3.1.1.1-23	DOSYA DOLAPLARI KONSOL DOLAP MARKASIZ	Adet	1
255.1.2.4-2	ATATÜRK RESİMLERİ ÇERÇEVELİ ATATÜRK RESİMİ.MARKASIZ50X70	Adet	1
255.2.1.1.1.3.1-10	BILGISAYAR EKRANI COMPAQ LE202X 20 INÇHP	Adet	1
255.2.1.1.1.1-12	BILGISAYAR KASALARI COMPAQ 8300 SFFHP	Adet	1
255.2.2.1.8-17	ÇOK FONKSİYONLU YAZICILAR ISENSYS MF 6180DWCANON	Adet	1
255.2.4.1.2-2	TELSİZ TELEFONLAR.MARKASIZ	Adet	1
255.3.1.3.1.1-5	MAKAM ÇALIŞMA KOLTUGU DERIOFISLINESMART ÇALIŞMA KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.3.2.2-2	MAKAM MISAFIR KOLTUGUAÇSPARIS MISAFIR KOLTUGU	Adet	1
255.3.1.3.1.1-6	MAKAM ÇALIŞMA KOLTUGU DERIAÇSPARIS ÇALIŞMA KOLTUGU	Adet	1
255.1.2.1.2-4	FLAMALAR MASAÜSTÜ FLAMA.MARKASIZ	Adet	1
255.2.1.1.2-6	DİZÜSTÜ BILGISAYARLAR ULTRABOOK UX31RY009 4003HASUS	Adet	1
255.7.1.5.2-1	KITAPLIKLAR. MARKASIZ	Adet	1

## 2. Örgüt Yapısı

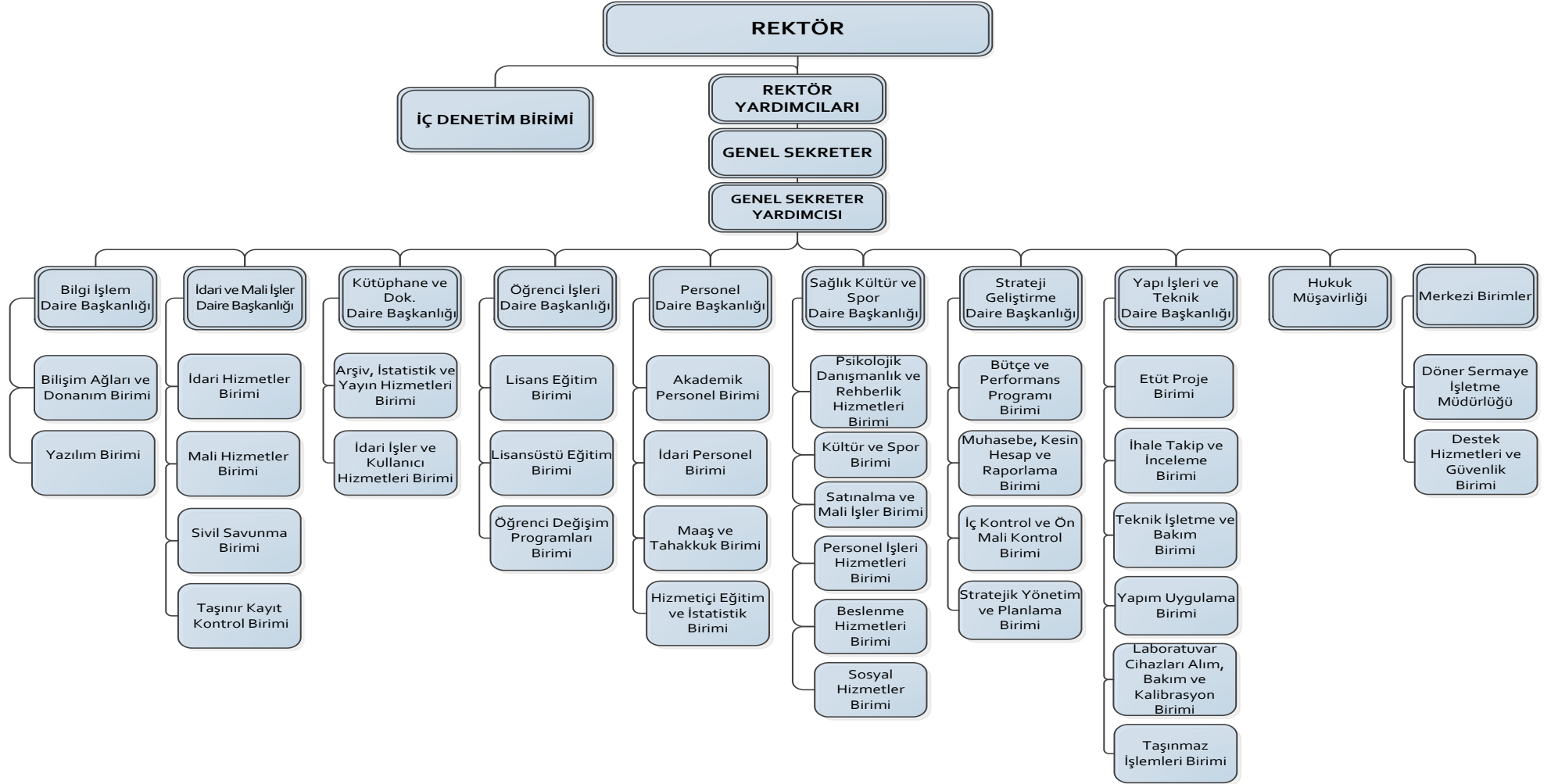
İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 18. Maddesine istinaden İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesine 3 adet iç denetçi kadrosu tahsis edilmiştir.

Rektörlük Makamının 13.07.2020 tarihli Olur'ları ile İç Denetim Birimi Başkanlığı kurulmuş ve birim başkanlığı görevlendirmesi yapılmıştır.

Üniversitemiz kadrosunda görev yapan 1 iç denetçimiz 25.03.2021 tarihinde başka bir kuruma nakil gitmiştir. Başkanlığımız bünyesinde 2 iç denetçi ve 1 idari personel görev yapmaktadır.

İzmir Kâtip Çelebi Üniversitesinin idari teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.

## İZMİR KÂTİP ÇELEBİ ÜNİVERSİTESİ İDARİ TEŞKİLAT ŞEMASI



### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İç Denetim Birimi Başkanlığı envanterine kayıtlı 3 adet taşınabilir, 3 adet masaüstü bilgisayar idari amaçlı kullanılmakta olup, 6 adet Windows 10 Professional ve Microsoft Office 2010 programları kullanılmaktadır.

**Tablo 3. Bilişim Kaynakları**

Sistem/Yazılım/Program Adı	Kullanım Amacı
KBS	Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi, Kamu Personel Harcamaları Yönetim Sistemi (Maaş Ödemeleri)
MYS	Harcırah Ödemeleri, Maaş Avans Kapatma İşlemleri
ÜBYS	Üniversite Bilgi Yönetim Sistemi (ÜBYS)

**Tablo 4. Bilgi ve Teknoloji Araçları**

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı	Araştırma Amaçlı	Toplam (Adet)
Masaüstü Bilgisayar	3	-	-	3
Taşınabilir Bilgisayar	3	-	-	3
Yazıcı	3	-	-	3
Masaüstü Tarayıcı	1	-	-	1

### 4- İnsan Kaynakları

İç Denetim Birimi Başkanlığı bünyesinde birim başkanı dahil 3 iç denetçi görev yapmakta iken 1 iç denetçimiz 25.03.2021 tarihinde başka kuruma nakil gitmiştir. Ayrıca 2547 sayılı kanunun 13/b-4 maddesi gereğince 1 idari personel görevlendirilmiştir.

### 5. Sunulan Hizmetler

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 39. Maddesine istinaden 2021-2023 yıllarını kapsayan 3 yıllık İç Denetim Planı hazırlanarak, Rektörlük Makamının Olur'ları ile yürürlüğe konmuştur.

2021-2023 İç Denetim Planı doğrultusunda 2021 yılı İç Denetim Programı hazırlanarak Rektörlük Makamının Olur'ları ile yürürlüğe konmuştur.

2021 Yılı İç Denetim Programı kapsamında 1 adet Sistem ve Uygunluk Denetimi ve 1 adet İnceleme icra edilerek Rektörlük Makamına sunulmuştur.

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13. Maddesine istinaden İç Denetim Birimi Yönergesi güncellenmiştir. Rektörlük Makamının 23.01.2021 tarihli Olur'u ile değişikliklerin yürürlüğe girmesi sağlanmıştır.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İç Denetim Faaliyetinin Amaç ve Hedefleri

İç Denetim Birimi Başkanlığı olarak 2021 yılı ve izleyen dönemlerde iç denetim faaliyeti ile ilgili ulaşılması planlanan temel amaç ve hedefler aşağıda açıklanmıştır.

Kamu İç Denetim mevzuatına uygun olarak, Üniversitemiz İç Denetim faaliyetlerinde;

1- İç denetimin sağlıklı ve amacına uygun bir şekilde yürütülmesi amacıyla; Üniversite içerisinde iç denetim kapsamının ve iç denetçilerle Üniversite çalışanlarının iç denetimdeki rollerinin açıklığa kavuşturulması ve genel kabul görmesinin sağlanması,

2- İç denetim konusundaki farkındalığın artırılması amacıyla, bilgilendirme toplantıları ve seminerler düzenlenmesi,

3- Üniversitenin teşkilat yapısı ve iş süreçleri, yönetim ve kontrol süreçlerinin sürekli gözden geçirilmesi,

4- Üniversitenin yönetim ve kontrol süreçlerindeki zayıflıkların veya geliştirilmesi gereken alanlar konusunda gerekli iyileştirmelerin yapılması amacıyla birim yöneticileriyle birlikte ortak aksiyon planlarının hazırlanması,

5- Üç yıllık plân döneminde denetim kaynağının kullanılmasında ve denetim faaliyetlerinde risk odaklı yaklaşım benimsenerek, iç denetim yoluyla Üniversitemizin maruz kalabileceği risklerin tespiti, sürekli ölçülmesi ve değerlendirilmesi,

6- İç denetim planı ve programlarında; sistem denetimi, uygunluk denetimi, mali denetim, performans denetimi ve danışmanlık faaliyetleri sıralamasının esas alınması,

7- İç denetim yoluyla Üniversitemiz faaliyetlerinin amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanması ve yürütülmesinin, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasının, bilgilerin güvenilirliğinin, bütünlüğünün ve zamanında elde edilebilirliğinin sağlanması,

8- İç denetim faaliyetleri sonucunda Üniversitenin yöneticileri ile mutabık kalınan ve bir plana bağlanan önerilerin planlandığı şekilde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin izlenmesi,

9- Güvence verme ve danışmanlık faaliyetlerinin beraber yürütülmesi,

10- İç denetçilerin niteliklerinin artırılması amacıyla; ihtiyaç duyulan alanlarda dışarıdan hizmet alımı yoluyla ya da diğer iç denetim birimlerindeki yetkin personel aracılığıyla eğitim verilmesinin sağlanması,

11- İç denetim alanında akademik çalışması olan kişi ve kurumlarla işbirliği yapılması ve bu alandaki çalışmaların teşvik edilmesi,

12- Ortak politikaların belirlenmesi, karşılıklı roller ve beklentilerin açıklığa kavuşturulması ve olası problemlerin çözümü amacıyla İç Denetim Koordinasyon Kurulu ve iç denetim birimleri ile kamu idareleri ve diğer denetim birimleri arasında işbirliği sağlanmasıdır.

#### İç Denetim Faaliyetinin Hedefleri;

İç denetim faaliyetleri sonucunda; Üniversitemiz varlıklarının güvence altına alınması, iç kontrol sisteminin etkinliği ve risklerin asgariye indirilmesi için idarenin faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek risklerin tanımlanması, gerekli önlemlerin alınması, sürekli gözden geçirilmesi ve mümkünse sayısallaştırılması konularında yönetime önerilerde bulunulması hedeflenmekte, ayrıca kurum içine ve kurum dışına makul güvence verilmesi öngörülmektedir.

### B. Temel Politika ve Öncelikler

Üniversitemizin misyonu; İnsanlığın refahını arttırmak temel amacıyla; bilimsel araştırmalar yapmak, meslekî ve akademik alanda yetkin, temel değerlerimizle donatılmış bireyler yetiştirmek, üretilen değerleri ekonomik çevreye ve bilgi birikimini toplumun hizmetine sunmaktır.

Üniversitemizin bu misyonu doğrultusunda amaç ve hedeflerini gerçekleştirmesine katkıda bulunmak, İç Denetim Birimimizin temel politikası olacaktır.

Mali yönetim ve kontrol sistemimizde yapılan köklü değişiklikler çerçevesinde üniversitemiz yönetiminin oluşturacağı yeni sistem, süreç ve kontrollerin tesisinde idareye yardımcı olmak önceliğimizdir.

## III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A. Mali Bilgiler

İç Denetim Birimi Başkanlığına tahsis olunan mali kaynaklar İç Denetim Birim Başkanlığı Bütçesi içerisinde yer almıştır. Bu bağlamda 2021 yılında Üniversite bütçesinde İç Denetim hizmetleri faaliyetleri için özel bütçeden 523.952,00TL bütçe tahsis edilmiş olup, 363.000,00TL'si kullanılmış, 141.401,64TL'lik ödeneğin kullanılmadığı anlaşılmıştır. Personel maaş ödemeleri ve SGK devlet prim giderleri haricinde bir ödeme yapılmamıştır.

Yolluklara (Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu ve Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu) tahsis edilen toplam 2.000,00TL kullanılmamıştır. Ayrıca doğrudan temin dâhil olmak üzere herhangi bir satın alma işlemi gerçekleştirilmemiştir.

Bütçe hedeflerinde sapma bulunmamaktadır.

**Tablo 5. Bütçe Ödenek Harcama Gerçekleşme Cetveli**

TERTİP	KBÖ	EKLENEN	TOPLAM ÖDENEK	HARCAMA (AVANS DAHİL )	KALAN
<b>Personel Giderleri</b> 98.901.9008.5790-0500.0001-02-01.01	164.000,00	287.426,00	451.426,00	312.025,28	139.400,72
<b>SGK Giderleri</b> 98.901.9008.5790-0500.0001-02-02.01	23.000,00	47.526,00	70.526,00	50.975,08	0,92
<b>Yolluklar (Yurtiçi Geçici Görev Yollukları)</b> 98.901.9008.5790-0500.0001-02-03.03.10	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
<b>Yolluklar (Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları)</b> 98.901.9008.5790-0500.0001-02-03.03.20	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00

## B. Performans Bilgileri

İç Denetim Birimi Başkanlığımızın mevcut iç denetçi kaynağıyla Üniversitemiz tüm faaliyetlerinin denetimi 3 yıldan fazla bir zamana yayılmaktadır. Bu nedenle denetim planlarına yüksek risk ve orta risk düzeyine sahip denetim alanları dahil edilmekte ve düşük risk düzeyine sahip denetim alanları ise denetim dışında bırakılabilmektedir.

İç Denetim Birimi Başkanlığı mevcut iç denetçi kaynağıyla Üniversitemiz tüm faaliyetlerinin denetimi 3 yıldan fazla bir zamana yayılmaktadır. Bu nedenle denetim planlarına yüksek risk ve orta risk düzeyine sahip denetim alanları dâhil edilmekte ve düşük risk düzeyine sahip denetim alanları ise denetim dışında bırakılabilmektedir.

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 39. Maddesine istinaden 2021-2023 yıllarını kapsayan 3 yıllık İç Denetim Planı hazırlanarak, Rektörlük Makamının Olur'ları ile yürürlüğe konmuştur.

2021-2023 İç Denetim Planı doğrultusunda 2021 yılı İç Denetim Programı hazırlanarak Rektörlük Makamının Olur'ları ile yürürlüğe konmuştur.

2021 Yılı İç Denetim Programı kapsamında 1 adet Sistem ve Uygunluk Denetimi ve 1 adet İnceleme icra edilerek Rektörlük Makamına sunulmuştur.

İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 13. Maddesine istinaden İç Denetim Birimi Yönergesi güncellenmiştir. Rektörlük Makamının 23.01.2021 tarihli Olur'u ile değişikliklerin yürürlüğe girmesi sağlanmıştır.

**C. EĞİTİM BİLGİLERİ****Tablo 6. 2021 Yılı Eğitim Bilgileri**

<b>Abdurrahman DUMAN</b>		
<b>Eğitim Konusu</b>	<b>Tarihi</b>	<b>Süre</b>
“ Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında İdari Yükümlülükler ” ( KİDDER Kamu İç Denetçileri Derneği tarafından Sürekli Mesleki Gelişim Eğitimi)	25.03.2021	2 saat
“ Üniversitelerde Mali Tablolar ve Analiz Yöntemleri ” (KİDDER Kamu İç Denetçileri Derneği tarafından Sürekli Mesleki Gelişim Eğitimi)	22.06.2021	2 saat
<b>Toplam</b>		4 saat

**Tablo 7. 2021 Yılı Eğitim Bilgileri**

<b>Abdulkadir KEPÇE</b>		
<b>Eğitim Konusu</b>	<b>Tarihi</b>	<b>Süre</b>
“ Performans Denetimi İle İlgili Uygulama Paylaşımları ” (KİDDER Kamu İç Denetçileri Derneği tarafından Sürekli Mesleki Gelişim Eğitimi)	18.03.2021	2 saat
“ Kişisel Verilerin Korunması Kanunu Kapsamında İdari Yükümlülükler ” ( KİDDER Kamu İç Denetçileri Derneği tarafından Sürekli Mesleki Gelişim Eğitimi)	25.03.2021	2 saat
“ Mevzuat Hazırlama Sürecine İlişkin Danışmanlık Hizmetleri ” (KİDDER Kamu İç Denetçileri Derneği tarafından Sürekli Mesleki Gelişim Eğitimi)	16.04.2021	2 saat
“ Üniversitelerde Mali Tablolar ve Analiz Yöntemleri ” (KİDDER Kamu İç Denetçileri Derneği tarafından Sürekli Mesleki Gelişim Eğitimi)	22.06.2021	2 saat
<b>Toplam</b>		8 saat

**IV. İÇ DENETİMİN KABİLİYET VE KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

İç Denetim plan ve programlarında belirtilen temel denetim stratejileri göz önünde bulundurularak kurumumuzun tüm işlem ve faaliyetlerini kapsayacak şekilde hazırlanmış olan, denetim evrenindeki bütün denetim alanlarının, üç yılda denetlenmesine imkân bulunmadığından, denetimlerimizin en yüksek risk düzeyine sahip denetim alanlarından başlayarak yürütülmesi planlanmaktadır.

**V. İDARE DÜZEYİNDE ÖNEMLİ DEĞİŞİKLİKLER VE OLASI ETKİLERİ**

Kamu iç kontrol rehberinde; idarenin görev alanıyla ilgili mevzuatta, teşkilatlanmada, faaliyet ve süreçlerin işleyişinde (otomasyona geçiş vb.) ya da kurum yönetiminde köklü değişiklikler olması durumunda, söz konusu değişikliklerin iç denetim plan ve programlarını nasıl etkilediğinin değerlendirmeye tabi tutulacağı belirtilmektedir, bu hususta herhangi bir değişiklik olmaması nedeniyle iç denetim plan ve programlarını etkileyen bir sonuç meydana gelmemiştir.

**VI. KAPSAMLI GÖRÜŞ**

Denetim sonuçlarının kurumumuzun (üniversite) bütününe ilgilendirmemesi nedeniyle birimlere kapsamlı görüş verilmemiştir.



**Ek:** Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

### İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(İzmir- 31/01/2022)

  
Abdurrahman DUMAN  
İç Denetim Birimi Başkanı