KAMU İÇ DENETİM YAZILIMI
KULLANIM YÖNERGESİ

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam ve Dayanak

Amaç

Madde 1 - Bu Yönergenin amacı, Kamu İç Denetim Yazılımının (bundan böyle İçDen diye anılacaktır) kullanımına ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu Yönerge, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından iç denetim faaliyetlerinin İçDen üzerinden yürütülmesine karar verilen idareleri kapsar.

Tanımlar

Madde 3 - Bu Yönergede yer alan;
Başkan: Mevzuata uygun şekilde görevlendirilen İç Denetim Birimi Başkanını,
Başkanlık: İçDen'i kullanmasına karar verilen İç Denetim Birimi Başkanlığını,
Faaliyet: Faaliyet, süreç, proje, program veya işlemi,
Kurul: İç Denetim Koordinasyon Kurulunu,
Rehber: Kamu İç Denetim Rehberini,
Yönetmelik: İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği,
ifade etmektedir.

Dayanak

Madde 4 – Bu Yönerge, Yönetmeliğin 8 inci maddesinin üçüncü fıkrası ile 55 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

İKİNCİ BÖLÜM
Giriş İşlemleri ve Roller

Sorumluluklar

Madde 5 – Üst yönetici ve Başkan, idarelerinde İç Denetim faaliyetlerinin İçDen üzerinden yeterli ve etkin bir şekilde yürütülmesine yönelik olarak gerekli önlemleri alır. İç denetçiler de bu Yönergede belirtilen esaslar çerçevesinde İçDen'i kullanmaktan sorumludurlar.

İçDen'in kullanılması ve geliştirilmesi sürecinde Merkezi Uyumlaştırma Birimiyle (MUB) Başkanlık arasında iletişim ve işbirliğini sağlamak amacıyla iç denetçilerden birisi Başkan tarafından İçDen koordinatörü olarak belirlenir. Başkanlıklar, İçDen'in uygulanmasına yönelik tespit ettikleri sorunları ve önerileri İçDen koordinatörleri aracılığıyla MUB'a iletirler.

Güvenli Erişim

Madde 6 - İçDen'e erişim internet tarayıcıları üzerinden sağlanır. Erişimde kullanılacak bilgisayarlar kurum kayıtlarına alınmış olmalı ve bu bilgisayarlarda lisanslı işletim sistemi ve uygulamalar ile virüs koruma programları yüklenmiş olmadır. İçDen'in güvenli olmayan bağlantı noktaları ve bilgisayarlar üzerinden kullanılmamasına dikkat edilmelidir. Bilgi güvenliği kurumsal olarak kontrol edilen ağ sistemi ve kurumsal bilgisayarlar üzerinden erişimin sağlanması uygun olacaktır.

İçDen'e giriş yapılırken tarayıcı adres çubuğundaki adresin **https://icden.idkk.gov.tr** ile başladığından ve tarayıcının adres çubuğunda bulunan kilit simgesine tıklanarak güvenlik (SSL) sertifikasının **idkk.gov.tr**'ye ait olduğundan emin olunmalıdır.

Giriş İşlemleri

Madde 7 - İçDen'e "Kullanıcı adı" ve "Şifre" bilgileriyle giriş yapılır. Kullanıcılar tarafından oluşturulacak şifrelerin rakam ve harf içerecek şekilde en az altı karakterden oluşması gerekmektedir. Kişiye özel olan kullanıcı şifrelerinin başka kişilerle paylaşılmaması gerekmekte olup şifrelerin güvenliğinden kullanıcılar bizzat sorumludur. Kullanıcılar şifrelerini istedikleri zaman ya da MUB'un belirleyeceği aralıklarla değiştirmeleri gerekir.

Şifrelerin unutulması ihtimaline karşı Güvenlik Sorusu tanımlanmalıdır. Denetçinin şifresini ve güvenlik sorusunu hatırlamaması durumunda Başkan tarafından "Denetçi" modülündeki Güvenlik sekmesinden denetçiye geçici bir şifre atanır. Başkanın, şifresini ve güvenlik sorusunu hatırlamaması durumunda MUB tarafından kendisine geçici bir şifre atanır. Geçici şifreler kullanıcılar tarafından İçDen'e ilk girişte değiştirilir.

Kullanıcı şifrelerinin 5 (beş) kere yanlış girilmesi durumunda kullanıcının sisteme girişi bloke edilir. Denetçilerin şifre blokeleri "Denetçi" modülündeki Güvenlik sekmesinden Başkan tarafından, Başkanın şifre blokesi ise MUB tarafından kaldırılır.

Çıkış İşlemleri

Madde 8 – İçDen'den güvenli çıkış için "Çıkış" butonu kullanılır. Doğrudan ekranın kapatılması halinde kullanıcı sistemde aktif olarak gözükmeye devam ettiğinden MUB tarafından belirlenen süre kadar İçDen'e giriş engellenir. Bu süreden önce sisteme giriş yapılabilmesi için 35 inci maddede açıklanan hususlar uyarınca işlem yapılır.

Belli bir süre İçDen üzerinde her hangi bir işlem yapılmazsa kullanıcı İçDen'den çıkış yapmış sayılır ve yeniden giriş yapması istenir.

Roller

Madde 9 – İçDen'in kullanımına ilişkin olarak; MUB, Başkan ve İç Denetçi olmak üzere üç farklı yetkiye sahip rol tanımlanmıştır. Denetim Gözetim Sorumluluğu farklı bir rol olmamakla birlikte, Denetim Gözetim Sorumlusuna (DGS) denetim göreviyle sınırlı olarak farklı yetkiler tanımlanmıştır.

MUB, Başkan, DGS ve İç Denetçinin rol ve yetkilerini gösteren tabloya **EK-1**'de yer verilmiştir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Denetim Evreni

Denetçi Modülü

Madde 10 – "Denetçi" modülünde yer alan ad-soyad, sertifika numarası, unvanı, sertifika derecesi ve atanma tarihi (iç denetçiliğe ilk atanma tarihi) MUB tarafından girilir. Bu modülde yer alan Genel, Eğitim, Yabancı Dil ve Yayınlar sekmelerine girişler denetçiler tarafından, Güvenlik sekmesindeki girişler ise Başkan tarafından yapılır.

Denetçinin ücretsiz izine ayrılması, muvazzaf askerlik hizmetini yerine getirmesi, yurtdışı yüksek lisans ve doktora programına katılması, TODAİE'de yüksek lisans yapması vb. durumlarda yetkisiz erişimlerin engellenmesi bakımından Başkan tarafından ilgili denetçi Güvenlik sekmesinden pasif hale getirilir.

"Denetçi" modülündeki; Eğitim sekmesinde üniversite, bölüm, mezuniyet düzeyi parametreleri; Yabancı Dil sekmesinde yabancı dil sınavı parametreleri; Yayınlar sekmesinde tipi parametresi MUB tarafından belirlenir. Bu parametrelere yeni hususların eklenmesine yönelik ihtiyaçlar İçDen koordinatörleri aracılığıyla MUB'a iletilir.

Birimler Modülü

Madde 11 – "Birimler" modülünde yeni birim (ana birim ve alt birim) girişi ve güncelleştirmeler Başkan tarafından yapılır. Başkanlık tarafından geçmiş yıllarda yürütülen denetimler, birimlere ilişkin verileri de içerdiğinden, bu verilerin korunabilmesi ve gerektiğinde kullanılabilmesi açısından Birimler modülünde yer alan birimler silinemez.

"Birimler" modülündeki kategori ve birim tipi parametreleri MUB tarafından belirlenir. Bu parametrelere yeni hususların eklenmesine yönelik ihtiyaçlar İçDen koordinatörleri aracılığıyla MUB'a iletilir.

Faaliyetler Modülü

Madde 12 – "Faaliyetler" modülüne veri girişi Başkan tarafından yapılır. Bu modülde kurumların geçmişte yürütmüş olduğu faaliyetler ile cari dönemde yürütmekte olduğu tüm faaliyetler yer alır. Yeni bir faaliyet tanımlanırken, faaliyetlerin ilgili olduğu birimlerle ilişkisinin kurulması gereklidir. Başkanlık tarafından geçmiş yıllarda yürütülen denetimler, faaliyetlere ilişkin verileri de içerdiğinden, bu verilerin korunabilmesi ve gerektiğinde kullanılabilmesi açısından "Faaliyet" modülünde yer alan faaliyetler silinemez.

"Faaliyet" modülünde tipi ve kategori parametreleri MUB tarafından belirlenir.

Denetim Evreni Modülü

Madde 13 – "Denetim Evreni" modülüne veri girişi Başkan tarafından yapılır. Bu modülde kurumların cari dönemde yürütmekte olduğu tüm faaliyetler yer alır. Yeni bir faaliyet girilirken mevcut bir faaliyete ait kodun kullanılmamasına dikkat edilmesi gerekir. "Faaliyetler" modülünde yapılan girişlerde olduğu gibi "Denetim Evreni" modülünden yapılacak girişlerde de faaliyetlerin ilgili olduğu birimlerle ilişkisinin kurulması gerekir.

Kurumsal düzeyde kütüphane oluşturulması amacıyla, kurumların İçDen kullanmaya başlamadan önce yaptıkları denetimlerde kullandıkları risk, kontrol ve test bilgileri bu modül kullanılarak Denetim Evrenlerine eklenebilir. Diğer taraftan, ilgili risk, kontrol ve testlerin "Kütüphane" modülünden de Denetim Evrenine eklenmesi mümkündür. "Denetim Evreni" modülünde Başkan tarafından silme işlemi yapılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
Yönetim Faaliyetleri

Plan Dönemi Modülü

Madde 14 – "Plan Dönemi" modülüne veri girişleri Başkan tarafından yapılır. Üç yıllık bir Plan dönemine ilişkin bilgiler girildikten sonra bu Plana ait her bir Program dönemi detay tanımlama bölümü kullanılarak oluşturulur ve cari yıla ilişkin olmayan her bir Program dönemi için "Aktif Olmayan Yıl" sekmesi işaretlenir.

Plan ve Program çalışmaları her yılın Kasım ayında yapılır. Bu çalışmalar kapsamında üç yıllık plan dönemi (Örneğin 2014 yılı Kasım ayında 2015-2017 Plan Dönemi tanımlanması gibi) ve yeni İç Denetim Planına uygun olarak program yılları yeniden tanımlanır.

"Plan Dönemi" modülündeki risk değerlendirme yöntemi parametresi MUB tarafından belirlenir. İç Denetim Yönergelerinde değişiklik yapılması şartıyla; düşük, orta ve yüksek risk düzeyindeki puanların değişikliğine ilişkin talepler İçDen koordinatörleri aracılığıyla MUB'a iletilir.

Makro Risk Değerlendirmesi Modülü

Madde 15 – "Makro Risk Değerlendirmesi" modülüne veri girişleri, iç denetçiler ile üst düzey yöneticiler ve üst yöneticinin de görüşü alınmak suretiyle Başkan tarafından yapılır ve onaylanır. Denetim Evreninde tanımlanmış en alt seviyede her bir faaliyet için risk değerlendirmesi yapılır. Her bir faaliyet için risk faktörleri en az bir etki ve bir olasılık faktörü içerecek şekilde üçten az olmamak üzere seçilir ve seçilmiş olan risk faktörlerine ilişkin açıklamalar ilgili bölüme girilir. Daha sonra her bir alt faaliyete ilişkin belirlenen risk faktörleri göz önünde bulundurularak risk puanlaması yapılır.

Her bir alt faaliyetin ana faaliyetteki önem düzeyi göz önünde bulundurularak alt faaliyetlere ağırlık (yüzde) verilir. Ağırlık verilmemesi durumunda İçDen her bir alt faaliyetin eşit ağırlıkta etkisi olduğu varsayımıyla ana faaliyetin puanını hesaplar.

"Makro Risk Değerlendirmesi" modülündeki risk faktörleri parametresi MUB tarafından belirlenir. İhtiyaç duyulması halinde Başkanlık, "Parametreler" modülünden idaresine özgü ayrı risk faktörleri belirleyip kullanabilir.

Denetim Alanları Modülü

Madde 16 – "Denetim Alanları" modülüne veri girişleri Başkan tarafından yapılır.

Denetim alanlarının belirlenmesinde iç denetçiler ile üst düzey yöneticiler ve üst yöneticinin de görüşü alınır. Denetim Evreninde yer alan her bir faaliyet müstakil bir denetim alanı olarak belirlenebileceği gibi birbiriyle ilişkili olanlar birleştirilerek de denetim alanları oluşturulabilir. Birden fazla faaliyetin birleştirilerek bir denetim alanı oluşturulması halinde bu faaliyetlerin birleştirilme gerekçesi "Açıklamalar" kısmında kayıt altına alınır.

Denetim evreninde yer alan faaliyetlerin her birinin bir denetim alanına dâhil edilip edilmediği *"Denetim Alanı Dışı Faaliyetlerin Raporu"* kullanılarak tespit edilir. Bu raporda açıkta kalan faaliyet ya da faaliyetler bulunması halinde bu faaliyetlerin de bir denetim alanına dâhil edilmesi ya da tek başına bir denetim alanı olarak belirlenmesi zorunludur.

Bir denetim alanı oluşturulurken faaliyetlerin ilişkili olduğu tüm birimler sıralanarak görüntülenir. Denetim görevinin uygulanacağı birimler sınırlandırılmak isteniyorsa, hariç tutulacak birimler seçilerek silinir.

Her bir denetim alanı için rakamlardan oluşan bir kod ve denetim alanındaki faaliyetleri ifade edecek şekilde bir başlık belirlenir.

Denetim alanına dâhil edilen bir faaliyetin birim ile ilişkisi kurulmamış ise "Denetim Evreni" modülünden faaliyet ile birim ilişkisinin kurulduktan sonra çalışmalara devam edilmesi gereklidir.

Denetim Stratejisi Modülü

Madde 17 – "Denetim Stratejisi Modülü"ne veri girişleri Başkan tarafından yapılır. Kaynak tahsisi, yürürlükteki Kamu İç Denetim Strateji Belgesiyle belirlenen oranlar esas alınarak yüzde olarak girilir. Taslak denetim stratejisine ilişkin Rapor alınarak, üst yöneticiyle görüşüldükten sonra Denetim Stratejisine son şekli verilerek Başkan tarafından onaylanır.

"Denetim Büyüklüğü" bölümünde, ortalama denetim süreleri saat bazında belirlenerek veri girişi yapılır.

Yönetmelik uyarınca "Denetim Sıklığı", yüksek ve orta risk düzeyine sahip denetim alanları için 36 aydan daha fazla belirlenemez.

"Denetçiler" sekmesinden İç Denetçilerin plan dönemine ilişkin tahmini net çalışma süreleri girilir. Mevzuatla öngörülen izinlerin tamamı topluca "İzinler" bölümüne girilir.

"Denetim Stratejisi" modülündeki denetim sıklığı ve kaynak tahsisi parametreleri Yönetmelik, Rehber ve Kamu İç Denetim Strateji Belgesinde belirlenen esaslara göre MUB tarafından belirlenir.

Denetim Planı Modülü

Madde 18 – Denetim Stratejisiyle belirlenen kurallara göre İçDen tarafından otomatik olarak oluşturulan İç Denetim Planı, kaynak kısıtı göz önünde bulundurulmaksızın hazırlanan durumu yansıtır. Denetim kaynağı yeterli olması halinde bu şekilde oluşturulan Plan aynen uygulanabileceği gibi, İçDen tarafından otomatik olarak ilgili yıllara dağıtılan denetim alanları arasındaki değişiklik, program yılları kutucuğundaki işaretler kaldırılarak veya kutucuğa işaretler konularak yapılabilir. Üst yöneticinin İç Denetim Planını imzalamasını müteakip söz konusu Plan, Başkan tarafından "Denetim Planı" modülünden onaylanır.

İçDen tarafından otomatik olarak oluşturulan İç Denetim Planına göre denetim kaynağının yetersiz olması ve kısa vadede denetim kaynağının artırılmasının mümkün olmaması durumunda, denetim alanının aktif program yılı kutucuğundaki işaretler kaldırılarak, mevcut denetim kaynağı ile denetlenebilecek denetim alanları belirlenir. Bu doğrultuda, aktif program yılından çıkarılan denetim alanları, ihtiyaç duyulan denetim kaynağının doğru belirlenebilmesi ve raporlanabilmesi amacıyla sonraki program yıllarına eklenir. Ayrıca denetim alanının ilgili program yılı kutucuğundaki işaretin kaldırılması durumunda yapılan değişikliğe ilişkin gerekçe, açıklama ile kayıt altına alınır. Üst yöneticinin İç Denetim Planını imzalamasını müteakip söz konusu Plan, Başkan tarafından "Denetim Planı" modülünden onaylanır.

Denetim Programı Modülü

Madde 19 – İç Denetim Planında, denetim programına (aktif program yılı) dâhil edilen denetimler bu modülde görüntülenir. Programda yer alan denetimlere ilişkin; başlama ve bitiş tarihleri, denetim türü, görevlendirilecek İç Denetçiler ile DGS bilgileri Başkan tarafından girilir.

Denetim dışı faaliyetlere (Danışmanlık, İzleme, Eğitim ve Yönetim Faaliyetleri) ilişkin başlama ve bitiş tarihleri ile bu faaliyetlerde görevlendirilecek Başkan ve Denetçi bilgileri Başkan tarafından "Denetim Dışı" sekmesinden girilir. Denetim evrenindeki bir faaliyete ilişkin danışmanlık hizmeti verilmesi durumunda, "Denetim Dışı" sekmesinden ilgili olan faaliyet veya faaliyetler seçilerek gerekli ilişki kurulabilir.

Denetimlerin başlama ve bitiş tarihleri, İç Denetim Programı çıktısında denetlenme sırası olarak görüntülenir. İçDen tarafından oluşturulan İç Denetim Programı dökümanı üzerinde gerekli şekilsel düzenlemeler yapılarak son hali verilir ve üst yöneticinin imzasına sunulur. Üst yöneticinin Programı imzalamasını müteakip söz konusu Program, Başkan tarafından "Denetim Programı" modülünden onaylanır.

Denetim Programı onaylandıktan sonra onayın Başkan tarafından geri alınması mümkün bulunmamaktadır. Zira denetimler başladıktan sonra denetim programındaki onayın geri alınması durumunda, önceki programa göre başlatılan denetimlere ilişkin bilgilere ulaşılamama riski bulunmaktadır. Denetim Programında revizyona ihtiyaç duyulması halinde durum İçDen koordinatörleri tarafından MUB'a iletilir. MUB tarafından ilgili Başkanlığa özgü çözüm geliştirilir.

"Denetim Programı" modülündeki denetim türleri ile denetim dışı iç denetim faaliyet türlerine ilişkin parametreler MUB tarafından belirlenir.

BEŞİNCİ BÖLÜM
Denetim Görevleri

Denetim Başlatma Modülü

Madde 20 – Denetim görevi "Denetim Programı" modülünde belirlenen başlama tarihinden en geç bir hafta önce Başkan tarafından başlatılır. Denetimin başlatılmasıyla birlikte, görevlendirilen iç denetçilere ve DGS'ye sistem tarafından bilgilendirme elektronik postası gönderilir. Yürürlükteki iç denetim programıyla üst yöneticiden gerekli yetki alınması kaydıyla, denetim ekibinde ve denetim tarihlerinde Başkan tarafından bu aşamada değişiklik yapılabilir.

Denetim görevine ilişkin amaç, kapsam, yöntem ve ihtiyaç duyulması halinde özel not Başkan tarafından bu modülden girilebilir. Başlatılan denetimler, denetlenen birimlere ise Rehberdeki esaslar göz önünde bulundurularak yazışma yapılarak bildirilir.

Görev Süre Planı Modülü

Madde 21 – Ön çalışma, saha çalışması ve raporlama aşamalarına ilişkin takvim denetim ekibi tarafından birlikte belirlenir ve bu modüle veri girişi DGS tarafından yapılır.

MUB tarafından belirlenmiş olan ve varsayılan olarak sistemde yer alan ön çalışma görevlerinden gerekli olmadığı düşünülenler DGS tarafından çıkarılır veya yeni görevler eklenerek ön çalışma görevleri belirlenir. Daha sonra bu görevlerin hangi tarihlerde ve hangi iç denetçiler tarafından yürütüleceği bilgileri DGS tarafından girilir. Sistemde her bir göreve yalnızca bir denetçi atanması gerekir.

Ön Çalışma Modülü

Madde 22 – Bu modülde ön çalışma görevlerine ilişkin veri girişleri İç Denetçiler tarafından yapılır. Bu kapsamda iç denetçiler tarafından tamamlanan görevler, DGS tarafından incelenerek onaylanır veya tekrar gözden geçirilmek üzere gerekçesi ile birlikte ilgili iç denetçiye geri gönderilir.

Bu aşamada bir kontrolün tasarımının yetersiz olduğu şeklinde bir değerlendirme yapılması halinde, bu değerlendirmenin uygun saha çalışması testleriyle desteklenmesi ve bu tasarım eksikliğinin yol açtığı sorunların ortaya konulması zorunlu olduğundan, ön çalışma aşamasında bulgu olabilecek derecede önemli bir tespitle karşılaşılması durumunda, "Risk Kontrol Matrisi" modülünde söz konusu tespitle ilişkili risk, kontrol ve saha çalışması testinin mutlaka tanımlanması gerekmektedir. Aksi takdirde ön çalışmadan gelen tespit, "Saha Çalışması" modülünde olumsuz testler arasında görüntülenmekle birlikte, bu tespitten bulgu oluşturulması mümkün olmayacaktır.

Risk Kontrol Matrisi Modülü

Madde 23 – "Risk Kontrol Matrisi" modülüne risk, kontrol ve test girişleri iç denetçiler veya DGS tarafından yapılır.

İlk aşamada denetim ekibince her bir alt faaliyete ilişkin riskler belirlenerek veri girişi yapılır. Daha sonra risk analizi modelinde etki ve olasılık değerlerinin kesiştiği hücrede bulunan risk puanı belirlenerek mikro risk değerlendirmesi tamamlanır. Risk değerlendirmesinin sonuçlarına göre, Rehberdeki esaslar göz önünde bulundurularak test edilmesine karar verilen kontrollere ilişkin testlerin girişi yapılır.

Risk ve kontrol bilgileri girilirken, bu bilgilerin ön çalışmanın hangi görevinden elde edildiği veya diğer bir kaynaktan elde edilmişse bu verinin kaynağı "referans" bölümünde açıkça belirtilmelidir.

Denetim alanı kapsamında yer alan bir faaliyete ilişkin olarak denetlenecek birimler Denetim Alanı Modülünde sınırlandırılmamışsa, ilgili faaliyete ilişkin tüm birimler Risk Kontrol Matrisi modülünde görüntülenir. Bu birimlerden hangilerinde saha çalışması testlerinin uygulanacağına yapılacak mikro risk değerlendirmesi sonuçları ve denetim kaynağına göre karar verilir. Değerlendirme sonucu test yapılması öngörülmeyen risk ve kontroller için her hangi bir test girişi yapılmamalıdır.

Denetim ekibi üyesinin fazla olduğu durumlarda, her bir denetçi tarafından risk, kontrol ve testlere ilişkin ayrı çalışmalar yürütülse dâhi, bu modüle girilecek verilerin son şekline denetim ekibince birlikte karar verilmelidir. Veri girişlerinde karışıklığa mahal vermemek için söz konusu girişlerin DGS'nin belirleyeceği iç denetçi/iç denetçiler tarafından yapılması esastır. İç denetçilerin veri girişinden sonra DGS, Risk Kontrol Matrisine son şeklini verir ve tamamlar. Risk, kontrol ve test bilgilerinin tek elden girilmesinin faydalı olacağı durumlarda bu verilerin DGS tarafından girilmesi de mümkündür.

Aynı birimde yapılacak her bir teste yalnızca bir denetçi atanması esastır. Bir testin birden fazla denetçi tarafından yapılmasına ihtiyaç duyulması halinde, aynı testler farklı kodlar verilmek suretiyle farklı iç denetçilere atanabilir.

Risk Kontrol Matrisi DGS tarafından tamamlandığında, sistem tarafından gönderilecek bir elektronik posta aracılığıyla Başkan bilgilendirilir. Başkan tarafından gerekli incelemeler yapılarak Risk Kontrol Matrisi onaylanır veya onaylanması uygun bulunmazsa gerekli değişiklikler yapılmak üzere DGS'ye geri gönderilir. Gerekli değişiklikler yapıldıktan sonra DGS, Risk Kontrol Matrisini Başkana onaylanmak üzere tekrar gönderir.

"Risk Kontrol Matrisi" modülünde Risk Tipi, İç Kontrol Amaçları, Kontrol Türü, Kontrol Kategorisi, Kontrol Düzeyi, Kontrol Standardı, Test Kategorisi ve Test Yöntemi parametreleri MUB tarafından belirlenir.

Çalışma Planı Modülü

Madde 24 – "Çalışma Planı" modülüne veri girişleri DGS tarafından yapılır. "Denetim Başlatma" Modülünde girilen denetimin amaç, kapsam ve yöntemi, yapılan ön çalışmalar neticesinde elde edilen bilgiler doğrultusunda DGS tarafından bu aşamada güncellenebilir.

DGS tarafından saha çalışması testlerine ilişkin görevlendirmeler ile testlerin yapılacağı tarihler girilir. Çalışma Planının DGS tarafından tamamlanmasından sonra sistem tarafından Başkana bilgilendirme e-postası gönderilir. Başkan en geç iki iş günü içerisinde çalışma planını onaylar. Onaylanmasını uygun bulmadığı çalışma planını düzeltilmesi için gerekçesi ile birlikte DGS'ye geri gönderir.

10/2/1954 tarihli ve 6245 sayılı Harcırah Kanunu kapsamında yapılacak harcırah ödemelerinde tereddüt yaşanmaması bakımından idarenin merkez teşkilatı dışındaki birimlerinin hangilerinde saha çalışması testlerinin yapılacağı (daha önce İç Denetim Programıyla belirlenmemişse) ve bu testlere ilişkin tarihler, Çalışma Planının onaylanmasıyla Başkan tarafından belirlenir.

Saha Çalışması Modülü

Madde 25 – "Saha Çalışması" modülüne veri girişlerinin iç denetçiler tarafından yapılması esastır.

İç denetçiler kendilerine atanmış olan testleri bu aşamada yaparlar. Testler olumlu ya da olumsuz olarak sonuçlandırılır. Testlerin sonucunda kritik önem düzeyinde bulgu oluşturması muhtemel bir tespit yapılması halinde, bu testin olumsuz sonucunu vurgulamak için olumsuz seçeneğiyle birlikte bayrak kutucuğu da işaretlenir. Öte yandan olumlu sonuçlanan testlerde,

tespitin iyi uygulama örneği olduğunun düşünülmesi halinde olumlu seçeneği ile birlikte bayrak kutucuğu da işaretlenir.

İç denetçiler tarafından tamamlanan testler, DGS tarafından incelenerek onaylanır veya not oluşturularak ilgili iç denetçiden tekrar gözden geçirmesi istenir.

"Bulgular" sekmesinde; olumlu seçeneğiyle birlikte bayrak kutucuğu da işaretlenen testler iyi uygulama örneği alt sekmesinin altında, olumsuz sonuçlanan testler ise "olumsuz" alt sekmesinin altında yer alır.

Olumsuz sonuçlanan testler denetim ekibi tarafından gözden geçirilerek bulguların oluşturulması aşamasına geçilir. Bulguların iç denetçiler tarafından oluşturulması esastır. Ancak birden fazla testin farklı iç denetçiler tarafından yapılması ve bu testlerden tek bir bulgu oluşturulması durumunda, söz konusu bulgu DGS tarafından veya DGS tarafından görevlendirilen iç denetçi tarafından oluşturulur.

Bir testten tek bulgu oluşturulması esas olmakla birlikte, birden çok testten de tek bir bulgu oluşturulabilir. Ancak bir testten birden çok bulgu oluşturulamaz.

İyi uygulama örneği olarak belirlenen tespit, bulgu oluşturma sırasında iyi uygulama olarak ekranda görüntülenir. Denetim ekibince yapılacak değerlendirme sonucu raporlanması uygun görülen tespitler iyi uygulama örneği olarak oluşturulur ve sistem tarafından denetim raporunun ilgili bölümüne aktarılır.

Bulgular ve iyi uygulama örnekleri iç denetçiler tarafından tamamlandıktan sonra DGS tarafından incelenerek onaylanır veya tekrar gözden geçirilmek üzere gerekçesi ile birlikte ilgili iç denetçiye geri gönderilir. Bulgu, denetlenen birimle e-posta ile paylaşılacaksa, DGS tarafından denetlenen birim yöneticisinin e- posta adresi bilgisi girilir.

"Saha Çalışması" modülündeki bulgu öncelik düzeyi parametresi MUB tarafından belirlenir.

ALTINCI BÖLÜM
Raporlama

Bulguların Paylaşılması Modülü

Madde 26 – "Bulguların Paylaşılması" modülüne veri girişleri DGS tarafından yapılır. "Saha Çalışması" modülünde denetlenen birim yöneticisinin e-posta adresi girilerek tamamlanan bulgu, bu aşamada DGS tarafından onaylanır ve gözden geçirilmek üzere Başkana sistem üzerinden gönderilir. Bulgular Başkan tarafından, bulguların önem düzeyi ve maddi hata bakımından gözden geçirilir ve bu hususlarda sorun olması durumunda gerekçesi ile birlikte düzeltilmesi için DGS'ye geri gönderilir.

DGS tarafından denetlenen birim yöneticisinin e-postasının girilmesi halinde, Başkan tarafından gözden geçirilen bulgular otomatik olarak denetlenen birimle e-posta aracılığıyla paylaşılır.

Bulguların e-posta aracılığıyla paylaşılmasının tercih edilmemesi durumunda Başkanlıklar, bulguları kurum içi yazışma ile denetlenen birimle paylaşırlar. Denetlenen birimden kurum içi yazışmayla gelen görüşler "Denetlenenin Görüşü" modülüne DGS tarafından girilir.

Denetlenenin Görüşü Modülü

Madde 27 – "Denetlenenin Görüşü" modülüne veri girişleri denetlenen birim veya DGS tarafından yapılır.

Bulguların e-posta aracılığıyla paylaşıldığı durumda, denetlenen birim bulguya katılıyorsa, e-posta ile gönderilen bağlantıya giriş yaparak eylem planını bildirir. Denetlenen birim bulguya katılmıyorsa gerekçesini belirtir. Söz konusu eylem planı veya katılmama gerekçeleri

"Denetlenenin Görüşü" modülüne otomatik olarak kaydedildiğinden, DGS tarafından bu modüle veri girişi yapılmasına gerek olmayacaktır.

Bulguların e-posta aracılığıyla paylaşılmasının tercih edilmemesi durumunda, Başkanlıkların kurum içi yazışma ile paylaştıkları bulgulara ilişkin denetlenen birimce gönderilen eylem planı veya katılmama gerekçesi DGS tarafından "Denetlenenin Görüşü" modülüne girilir.

Başkanlık, denetlenen birimin bulguya katılmama gerekçesini uygun buluyorsa ve bu durum düzeltilebilir bir husus olarak mütalaa ediliyorsa, bulgu oluşturma aşamasına geri dönülerek gerekli değişiklikler yapılır. Bu işlem için Başkanın, yaptığı gözden geçirmeye ilişkin işlemi geri alması gerekir. İlgili DGS ya da iç denetçi tarafından bulgunun düzeltilmesi ile birlikte bulguların paylaşılması süreci tekrarlanır.

Başkanlık, denetlenen birimin görüşüne katılmıyorsa konu uzlaşılamayan husus olarak üst yöneticiye sunulur. Üst yöneticinin görüşü doğrultusunda işlem tesis edilir. Üst yöneticinin uzlaşılamayan hususlara ilişkin olarak Başkanlığın değerlendirmesine katılması halinde, denetlenen birimden uzlaşmazlık konusu hususlarla ilgili kurum içi yazışmayla alınan eylem planı DGS tarafından "Denetlenenin Görüşü" modülüne girilir.

Üst yöneticinin, uzlaşılamayan hususlarla ilgili olarak Başkanlığın görüşlerine katılmaması halinde, söz konusu bulguya denetim raporunda yer verilmez. Ancak ilgili bulgunun sonuçları "Denetim Görüşü" modülünde dikkate alınır ve ayrıca bu bulgu yılı iç denetim faaliyet raporunda yer verilmek suretiyle Kurula bildirilir.

Denetim Görüşü Modülü

Madde 28 – Denetlenen her bir faaliyete ilişkin denetim görüşü, Rehberde belirlenen kurallar doğrultusunda sistem tarafından otomatik olarak oluşturulur.

"Denetim Görüşü" modülünde olgunluk düzeyi parametreleri MUB tarafından belirlenir.

Denetim Raporu Modülü

Madde 29 – "Denetim Raporu" modülüne ilişkin işlemler DGS tarafından yapılır. DGS bu modülde denetim raporunda yer alması ya da hariç tutulması gereken bulgulara karar verir. Denetim raporuna dâhil edilmeyen bulgulara ilişkin gerekçeler açıklama bölümünde belirtilir.

"Yönetici Özeti" ve "Giriş" bölümü hariç olmak üzere Denetim Raporu sistem tarafından üretilir. Üretilen raporun "Yönetici Özeti" ve "Giriş" bölümü denetim ekibi tarafından doldurulur. İhtiyaç olması halinde rapor üzerinde gerekli şekilsel düzenlemeler yapılarak son şekli verilir.

YEDİNCİ BÖLÜM
İzleme

Bulgu Görevlendirmesi Modülü

Madde 30 – "Bulgu Görevlendirmesi" modülüne veri girişleri Başkan tarafından yapılır. Bu modülde Başkan, denetim raporunda yer alan bulgulara ilişkin izleme faaliyetini yürütecek iç denetçilerin görevlendirmesini yapar.

İzleme Modülü

Madde 31 – "İzleme" modülüne veri girişleri iç denetçiler tarafından yapılır. Kendisine izleme görevi verilen iç denetçi bulgunun takibini bu modülden yapar.

İzlemeye ilişkin eylemin denetlenen birimce yerine getirildiğinin iç denetçi tarafından tespit edilmesi durumunda, ilgili alana açıklama girilerek izleme faaliyeti tamamlanır ve bulgu kapatılır. Bulguya ilişkin eylemin öngörülen tarihte tamamlanmaması ve denetlenen birimce eyleme ilişkin

ek süre istenmesi durumunda "Devam Ediyor" butonu kullanılarak revize edilmiş eylem planının girişi yapılır ve ek süre verilir. İkinci izleme dönemi sonunda eylemin denetlenen birimce yerine getirildiğinin iç denetçi tarafından tespit edilmesi durumunda ilgili alana açıklama girilerek izleme faaliyeti tamamlanır ve bulgu kapatılır.

İlk izleme döneminde herhangi bir ilerleme kaydedilmemesi ve ilgili birimden de süre uzatımına yönelik bir talebin olmaması halinde "Devam Ediyor" butonu kullanılarak ek süre verilir. İkinci izleme dönemi sonunda da herhangi bir ilerleme kaydedilmemesi durumunda "Risk Üstlenildi" butonu kullanılıp gerekli açıklamalar yazılarak bulgu kapatılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM
Genel

Kullanıcı Grubu Modülü

Madde 32 – Bu modüle girişler MUB tarafından yapılır. MUB, Başkan ve Denetçi kullanıcılarına ilişkin rol atamalarını bu modülü kullanarak yapar.

Başkanın uzun süreli görevinin başında bulunmaması halinde, başkan yardımcısı veya başkanın belirleyeceği bir iç denetçiye bu süreyle sınırlı olarak MUB tarafından başkan rolü tanımlanabilir.

Denetçi Modülü

Madde 33 – Yeni bir iç denetçi ataması yapıldığında İçDen'e kaydı bu modül aracılığıyla MUB tarafından yapılır. "Denetçi" modülünde yer alan ad-soyad, sertifika numarası, denetçi unvanı, sertifika derecesi, atanma tarihi ve kurum bilgisi kısımları MUB tarafından girilir.

Haftalık Rapor Modülü

Madde 34 – Bu modüle veri girişleri iç denetçiler tarafından yapılır. İç denetçiler hafta başında bir önceki haftaya ilişkin olarak denetim ve denetim dışı faaliyetlere ayırdığı süreleri saat bazında bu modüle girer. İç denetçiler tarafından girilen bu süreler Başkan tarafından onaylanır.

Bu modüle girilen bilgiler, MUB tarafından karar verilen tarihten itibaren, iç denetçilerin sertifika derecelendirmelerine esas puanların belirlenmesinde kullanılır.

Aktif Kullanıcılar Modülü

Madde 35 – Bu modülde işlem yapmaya MUB ve Başkan yetkilidir. Bu modül İçDen'deki güvenli çıkış sekmesi kullanılmadan yapılan çıkışlardan sonra sistemde hala aktif olarak görülen kullanıcıların sistemden çıkarılmasını sağlar.

DOKUZUNCU BÖLÜM
Kütüphane

Risk Modülü

Madde 36 – "Risk" modülüne veri girişleri iki usulle yapılabilir. Birinci durumda denetim raporu oluşturulduktan sonra denetime ait riskler sistem tarafından otomatik olarak bu modüle kaydedilir. Diğer durumda ise, İçDen'in kullanımından önce tamamlanan denetimlere ilişkin risk bilgileri bu modüle Başkan tarafından kaydedilebilir. "Risk" modülü kurumların risklerinin tutulduğu bir kütük niteliğindedir.

Kontrol Modülü

Madde 37 – "Kontrol" modülüne veri girişleri iki usulle yapılabilir. Birinci durumda denetimler kapatıldıktan sonra her bir denetime ait kontroller sistem tarafından otomatik olarak bu modüle kaydedilir. Diğer durumda ise, İçDen'in kullanımından önce tamamlanan denetimlere ilişkin kontrol bilgileri bu modüle Başkan tarafından kaydedilebilir. Kontrol modülü kurumların kontrollerinin tutulduğu bir kütük niteliğindedir.

Test Modülü

Madde 38 – "Test" modülüne veri girişleri iki usulle yapılabilir. Birinci durumda denetimler kapatıldıktan sonra her bir denetime ait testler sistem tarafından otomatik olarak bu modüle kaydedilir. Diğer durumda ise, İçDen'in kullanımından önce tamamlanan denetimlere ilişkin testler bu modüle Başkan tarafından kaydedilebilir. "Test" modülü kurumların testlerinin tutulduğu bir havuz niteliğindedir.

ONUNCU BÖLÜM
Çeşitli ve Son Hükümler

Devam Eden İşler

Geçici Madde 1 – İçDen'i kullanmasına karar verilen idarelerde, İçDen kullanılmaya başlanmadan önce başlamış ve devam eden denetim faaliyetleri İçDen dışında yürütülmeye devam edilir ve tamamlanır.

Yürürlük

Madde 39 – Bu Yönerge, 16/12/2013 tarihinden itibaren geçerli olmak üzere Kurul Kararı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 40 – Bu Yönerge hükümlerini Kurul ve Üst Yöneticiler yürütür.

İçDen Roller Tablosu EK:1

Modül	Alt Modül	MUB		İDB Başkanı		İç Denetçi	
		Okuma	Oluşturma/Değiştirme	Okuma	Oluşturma/Değiştirme	Okuma	Oluşturma/Değiştirme
DENETİM EVRENİ							
Kurum		✓	✓				
Denetçi		✓	✓	✓	✓	✓	✓
Birimler		✓		✓	✓	✓	
Faaliyet		✓		✓	✓	✓	
Denetim Evreni		✓		✓	✓	✓	
YÖNETİM FAALİYETLERİ							
Plan Dönemi		✓		✓	✓	✓	
Makro Risk Değerlendirmesi		✓		✓	✓	✓	
Denetim Alanları		✓		✓	✓	✓	
Denetim Stratejisi		✓		✓	✓	✓	
Denetim Planı		✓		✓	✓	✓	
Denetim Programı		✓	ONAYI GERİ AL	✓	✓	✓	
DENETİM GÖREVLERİ							
Denetim Başlatma							
	Genel Bilgiler			✓	✓	✓	
	Denetçi			✓	✓	✓	
Görev Süre Planı							
	Denetim Takvimi			✓		✓	DGS (ONAY)
	Ön Çalışma Planlaması			✓		✓	DGS (ONAY)
Ön Çalışma				✓		✓	İç Denetçi-DGS
Risk Kontrol Matrisi							
	Denetim			✓	ONAY	✓	İç Denetçi/DGS
	Risk Değerlendirmesi			✓		✓	İç Denetçi/DGS
Çalışma Planı							
	Denetim			✓	ONAY	✓	DGS
	Görevlendirme			✓		✓	DGS
Saha Çalışması							
	Denetim			✓		✓	İç Denetçi/DGS (ONAY)
	Bulgular			✓		✓	İç Denetçi/DGS (ONAY)
RAPORLAMA VE İZLEME							
Bulguların Paylaşılması				✓	Gözden Geçirme	✓	DGS (ONAY)
Denetlenenin Görüşü				✓		✓	DGS
Denetim Görüşü				✓		✓	
Denetim Raporu				✓		✓	DGS
Bulgu Görevlendirmesi				✓	✓		
İzleme				✓		✓	✓
GENEL							
Parametreler							
	Risk Faktörü	✓	✓	✓	✓	✓	
	Diğer Parametreler	✓	✓				
Risk Değerlendirme Yöntemi		✓	✓				
Haftalık Rapor				✓	ONAY	✓	✓
Denetçi		✓	✓				
Aktif Kullanıcılar		✓	✓	✓	✓		
Kullanıcı Grubu		✓	✓				
KÜTÜPHANE							
Risk				✓	✓	✓	
Kontrol				✓	✓	✓	
Test				✓	✓	✓	