



KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI 2017 Birim Faaliyet Raporu



Ocak 2018 Trabzon

İÇİNDEKİLER

| | |
|--|-----------|
| İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANININ SUNUŞU | 1 |
| I- GENEL BİLGİLER..... | 2 |
| A- Misyon ve Vizyon..... | 2 |
| B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar | 2 |
| C- İç Denetim Birimi Başkanlığına İlişkin Bilgiler | 3 |
| 1- Fiziksel Yapı..... | 3 |
| 2- Örgüt Yapısı..... | 3 |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar | 3 |
| 4- İnsan Kaynakları | 4 |
| 5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi..... | 5 |
| II- AMAÇ ve HEDEFLER | 7 |
| A- Birimin Amaç ve Hedefleri | 7 |
| B- Temel Politikalar ve Öncelikler | 7 |
| III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER | 8 |
| A- Mali Bilgiler | 8 |
| 1- Bütçe Uygulama Sonuçları | 8 |
| B- Faaliyet ve Performans Bilgileri | 9 |
| 1- Program Dönemi Faaliyet ve Performans Bilgileri | 9 |
| 2- Program Dönemi Eğitim Faaliyetleri | 11 |
| IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ | 11 |
| A- Üstünlükler | 11 |
| B- Zayıflıklar | 11 |
| V- ÖNERİ VE TEDBİRLER | 12 |

İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANININ SUNUŞU

24.12.2003 tarihinde yürürlüğe giren 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, kalkınma planları ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasını, hesap verebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere, kamu mali yönetiminin yapısını ve işleyişini, kamu bütçelerinin hazırlanmasını, uygulanmasını, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ve mali kontrolü düzenlemektedir. Bu Kanunla, Türk Kamu Mali Yönetiminde ilk defa yönetim sorumluluğu esası getirilmiştir.

Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden sorumludurlar. Üst Yöneticiler bu sorumluluklarının gereklerini; harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirmektedir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda 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 faaliyeti olarak tanımlanmıştır.

İç denetim faaliyeti; kamu idarelerinin faaliyetlerinin amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını; bilgilerin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve zamanında elde edilebilirliğini sağlamayı amaçlar.

İç denetim faaliyeti, sunduğu güvence ve danışmanlık hizmetleri aracılığıyla kurumun amaçlarını gerçekleştirmesine katkı sağlamak, faaliyetleri geliştirme imkanlarını belirlemek ve riske maruz kalma düzeyini azaltmaya yönelik öneriler sunarak kuruma değer katmayı amaçlar. Kuruma değer katma perspektifi, kamuda var olan uygunluk denetimi anlayışına yönetim, risk yönetimi ve kontrol süreçlerinin değerlendirilmesini de ekleyerek, mevcut denetim anlayışını günümüz şartlarına uygun hale getirmekte ve denetim anlayışında fark oluşturmaktadır. Bu fark, iç denetimin kurumun hedeflerine ulaşabilmesi için gerçekleştirilecek çalışmaları içerdiğinden üzerinde önemle durulması gereken bir husus haline gelmektedir.

Üniversitemize 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun geçici 5'nci maddesine göre 2007 yılında 3 İç Denetçi atanmış ve 24.12.2013 tarihinde İç Denetim Birimi Başkanlığı kurulmuş olup iç denetim faaliyeti 2016 yılından beri 2 iç denetçi ile sürdürülmektedir.

Birim Faaliyet Raporu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanmış olup 2017 yılı faaliyetlerini kapsamaktadır.

Hasibe USTA
İç Denetim Birimi Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Misyon

Misyonumuz; Üniversitemiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması açısından iç kontrol, risk yönetimi ve yönetim süreçlerini, ulusal ve uluslararası standartlara uygun, tarafsız ve bağımsız bir şekilde değerlendirerek, önleyici, tespit edici ve yönlendirici önerilerde bulunmak, nesnel güvence sağlamak ve danışmanlık yapmak suretiyle üniversitemizin faaliyetlerine değer katmak, geliştirmek ve stratejik amaçlarına ulaşmasına yardımcı olmaktır.

Vizyon

Vizyonumuz; doğruluk ve sorumluluk duygusuyla görevini en iyi şekilde yapan gerekli bilgi, beceri ve tecrübeye sahip, çalışmaları örnek alınan, ulusal ve uluslararası standartlara uygun denetim ve danışmanlık faaliyetleri sunan ilkeli bir birim olmaktır.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda iç denetim faaliyetlerinin, 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 gerçekleştirileceği belirtilmiştir.

İç denetçinin yetkileri

İç denetçi, görevlerinin yerine getirilmesiyle ilgili olarak İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 16'ncı maddesinde belirlenen aşağıdaki yetkilere sahiptir;

- Denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dahil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını ve gösterilmesini talep etmek.
- Denetlenen birim çalışanlarından iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek.
- Denetim faaliyetinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkanlardan yararlanmak.
- Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri üst yöneticinin bilgisine intikal ettirmek.

İç denetçinin görevleri

İç denetçiler İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 15'inci maddesinde belirlenen aşağıdaki görevleri yürütür;

- Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.
- İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.
- Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.
- Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek.

- f) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.
- g) Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek.
- ğ) Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.
- h) Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.

İç denetçinin sorumlulukları

İç denetçi, görevlerini yerine getirirken İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 17'nci maddesinde belirlenen aşağıdaki hususlara riayet eder;

- a) Mevzuata, iç denetim yönergesine, denetim ve raporlama standartlarına ve etik kurallara 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.

C. İç Denetim Birimi Başkanlığına İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

İç Denetim Birimi Başkanlığı, Rektörlük ek hizmet binasının giriş katında İç Denetçilere tahsis edilen üç oda ve memur için bir oda olmak üzere toplam dört odada faaliyet göstermektedir.

2- Örgüt Yapısı

İç Denetim Birimi Başkanlığı doğrudan Rektöre bağlı olarak görev yapmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Denetim ve danışmanlık faaliyetleri 2015 yılı başı itibarı ile İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından geliştirilmiş olan İçDen yazılım sistemi üzerinden yürütülmektedir.

Bunun haricinde diğer yazışmalar EBYS aracılığı ile gerçekleştirilmektedir.

3.1- Yazılımlar ve Bilgisayarlar

| Cinsi | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) | Toplam |
|---|---------------------|----------------------|-------------------------|--------|
| <u>Yazılım (Hazır program, lisans gibi)</u> | | | | |
| Masa Üstü Bilgisayar | 1 | | | 1 |
| Taşınabilir Bilgisayar | 6 | | | 6 |

3.2- Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cinsi | İdari Amaçlı (Adet) | Eğitim Amaçlı (Adet) | Araştırma Amaçlı (Adet) |
|-------|---------------------|----------------------|-------------------------|
| Faks | 1 | | |

4- İnsan Kaynakları**4.1- İdari Personel**

| İdari Personel (Kadroların Doluluk Oranına Göre) | | | |
|---|----------|----------|----------|
| | Dolu | Boş | Toplam |
| Genel İdari Hizmetleri | 2 | 3 | 5 |
| Geçici Görevlendirme ile Görevlendirilen Diğer İdari Personel | 1 | — | 1 |
| Toplam | 3 | 3 | 6 |

4.2- İdari Personelin Eğitim Durumu

| İdari Personelin Eğitim Durumu | | | | | |
|--------------------------------|------------|------|-----------|--------|---------------------|
| | İlköğretim | Lise | Ön lisans | Lisans | Yüksek L.ve Doktora |
| Kişi Sayısı | | | | 2 | 1 |
| Yüzde | | | | 66 | 33 |

4.3- İdari Personelin Hizmet Süreleri

| İdari Personelin Hizmet Süresi | | | | | | |
|--------------------------------|-----------|-----------|------------|-------------|-------------|------------|
| | 1 - 3 Yıl | 4 - 6 Yıl | 7 - 10 Yıl | 11 - 15 Yıl | 16 - 20 Yıl | 21 - Üzeri |
| Kişi Sayısı | | | 1 | | | 2 |
| Yüzde | | | 33 | | | 66 |

4.4- İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

| İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı | | | | | | |
|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 21-25 Yaş | 26-30 Yaş | 31-35 Yaş | 36-40 Yaş | 41-50 Yaş | 51- Üzeri |
| Kişi Sayısı | | | 1 | | 2 | |
| Yüzde | | | 33 | | 66 | |

4.5- Personelin Cinsiyet Dağılımı

| Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları | | | | | |
|--|----------|----------|----------|-----------|-----------|
| | Kadın | Erkek | Toplam | K % | E % |
| İdari Personel | 2 | 1 | 3 | 66 | 33 |
| TOPLAM | 2 | 1 | 3 | 66 | 33 |

4.6- Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

| Personel Sınıfı | 2015 Yılı | 2016 Yılı | 2017 Yılı |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|
| İdari Personel | 4 | 3 | 3 |
| TOPLAM | 4 | 3 | 3 |

5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun geçici 5'inci maddesine göre 2007 yılında üniversitemize 3 iç denetçi atanmıştır.

Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulunun 02.12.2013 gün ve 420-10794 sayılı yazısı gereği İç Denetim faaliyetlerinin yönetiminde etkinliğin artırılması amacıyla 24.12.2013 tarih ve B.30.2.KTÜ.0.70.71.01/25850 sayılı yazı ile Üniversitemiz "İç Denetim Birimi Başkanlığı" kurulmuştur.

Resmi Gazete'de yayımlanan 2014 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa ekli E cetvelinin 46'ncı sırasında "...İdare bütçelerinde iç denetim hizmetleri için tefrik edilen ödeneklerin harcama yetkisi, İç Denetim Birimi Başkanlığı kurulan idarelerde iç denetim birimi başkanı tarafından kullanılır." hükmü getirilmiş bulunmaktadır.

5018 sayılı Kanununun 60'ıncı maddesinin ikinci fıkrası ve Harcama Yetkilileri Hakkında 2 Seri No'lu Genel Tebliğin 3'üncü bölümünde yapılan açıklamalar doğrultusunda İç Denetim Birimi Başkanlığının mali işlemlerinin (ödeme emri belgesi düzenlenmesi ve gerçekleştirme görevliliği dahil) harcama yetkililiği görevi İç Denetim Birimi Başkanlığında kalmak üzere İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilmesi, 04.01.2016 tarihli ve 74698118-020-E.1 sayılı Rektörlük Oluru ile uygun görülmüştür.

İç Denetim Faaliyeti, 2016 yılından itibaren A3 Kamu İç Denetçi Sertifikasına sahip 2 İç Denetçi tarafından yürütülmektedir.

5.1- İç Kontrol Revize Eylem Planı çerçevesinde yapılan Faaliyetler

| BİLEŞENLER | STANDARTLAR | GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER |
|-----------------------|--|--|
| KONTROL ORTAMI | 1-Etik Değerler ve Dürüstlük | * İç Denetçilerin uyması gereken etik değerler, ilkeler ve davranış kuralları birim web sitesinde duyurulmuştur. |
| | 2-Misyon,Organizasyon Yapısı ve görevler | * İç Denetim Birimi misyonu ve vizyonu, iç denetçilerin görev, yetki ve sorumlulukları birim web sitesinde duyurulmuştur. Birimde görev yapmakta olan iç denetçiler ve diğer personele ait bilgiler web sitesinde mevcuttur. Yıllık çalışma programı kapsamında hangi iç denetçinin hangi denetim faaliyetini yürüteceği yazılı olarak bildirilmektedir. |

| | | |
|-----------------------------|---|---|
| | 3-Personelin Yeterliliği ve Performansı | * İdari personelin yeterliliği ve performansı konusunda bir belirleme yapılmamıştır. Ancak İDDK'ya yıllık faaliyet raporu gönderilmekte ve iç denetçilerin sertifika derecelendirilmeleri İDKK tarafından belirlenen kriterler çerçevesinde performanslarına göre yapılmakta, iç denetçiler sertifika derecelerine uygun olarak görevlendirilmektedir. Birimde her yıl Kalite Güvence Geliştirme Programı kapsamında Dönemsel Gözden Geçirme yapılmaktadır. |
| | 4-Yetki Devri | * Yetki devri yapılmamaktadır. |
| RİSK DEĞERLENDİRME | 5-Planlama ve programlama | * 3 yıllık plan ve yıllık program hazırlanarak üst yönetici tarafından onaylanmaktadır. |
| | 6-Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi | *Denetim konularına uygun olarak risk değerlendirmesi yapılmaktadır. *Üniversitemiz bünyesinde yürütülecek risk değerlendirme çalışmaları kapsamında Maliye Bakanlığınca hazırlanan "Kamu İç Kontrol Rehberi" esas alınarak "İç Denetim Birimi Başkanlığı İç Denetim Faaliyetleri Risk Kayıt Formu" hazırlanmış ve bir örneği SGDB'ye gönderilmiştir. |
| KONTROL FAALİYETLERİ | 7-Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri | * Denetim gözetim sorumlusu iç denetçi ve birim başkanı raporları gözden geçirmektedir. İç denetçilerin kullanmakta olduğu İçDen yazılımı kamu iç denetim standartlarına uyulmasını zorunlu kılmaktadır. Birim web sitesinde de yer alan iç denetim iş akış şemasındaki adımlar takip edilmektedir. |
| | 8-Prosedürlerin Belirlenmesi ve Belgelendirilmesi | * Prosedürler İDKK birincil, ikincil, üçüncül mevzuatı ve birim yönergesi doğrultusunda belirlenmektedir. İlgili mevzuatlar birim web sitesinde mevcuttur. |
| | 9-Görevler Ayrılığı | * Yıllık çalışma programı doğrultusunda iç denetçilerin yürütecekleri denetim faaliyetleri belirlenmekte ve yazı ile iç denetçilere duyurulmaktadır. |
| | 10-Hiyerarşik Kontroller | * Hiyerarşik kontroller kapsamında denetim raporları, denetim gözetim sorumlusu iç denetçi tarafından ve daha sonra birim başkanı tarafından değerlendirilmektedir. |
| | 11-Faaliyetlerin Sürekliliği | * İç denetim faaliyeti mevzuata uygun olarak sürekli biçimde denetim-danışmanlık faaliyeti olarak yürütülmektedir. |
| | 12-Bilgi Sistemleri Kontrolleri | *İçDen yazılımı ve EBYS kapsamında her iç denetçinin denetim faaliyetlerini ve kurumsal işlemlerini yürütecekleri hesap ve şifreleri mevcuttur. Diğer personel de kendi hesabı ile birlikte EBYS sistemini kullanmaktadır. |

| | | |
|--------------------------|--|--|
| BİLGİ VE İLETİŞİM | 13-Bilgi ve İletişim | *Birim içerisinde ve diğer birimlerle olan ilişkilerde yatay ve dikey iletişim kurallarına dikkat edilmektedir. Bilginin kolay ulaşılabilirliğini sağlamak adına evrak, rapor ve diğer belgeler usulüne uygun olarak dosyalanmaktadır. Hiyerarşik ve resmi yazışma kurallarına uygun hareket edilmektedir. |
| | 14-Raporlama | *Denetim sonrası hazırlanan raporların birer örneği üst yönetici onayı ile ilgili birime ve SGDB'ye gönderilmektedir. Raporlar, izleme sonuçları tablosu ve yıllık faaliyet raporlarının birer örneği İDKK'ya gönderilmektedir. |
| | 15-Kayıt ve Dosyalama Sistemi | *Kayıt ve dosyalama işlemleri, gelen-giden evrak takibi EBYS ile yürütülmekte, gerekli hallerde kayıt defteri, zimmet defteri tutulmakta ve yazıların/raporların birer örneği fiziksel olarak da saklanmaktadır. |
| | 16-Hata ,Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi | *Hata, usulsüzlük ve yolsuzluk meydana geldiği takdirde üst yönetime bildirilmektedir. |
| İZLEME | 17-Kontrolün Değerlendirmesi | *Denetim süresince uygulanan kontrol önlemleri kalite güvence ve geliştirme uygulaması kapsamında gözden geçirilerek değerlendirilmekte ve raporlanmaktadır. |
| | 18-İç Denetim | *İç Denetim Birim Başkanlığı olarak faaliyet göstermekteyiz. |

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-Birimin Amaç ve Hedefleri

İç denetim, Karadeniz Teknik Üniversitesinin 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 çerçevede İç Denetim Birimi Başkanlığı; Üniversitemizin risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerini geliştirmede yardımcı olmak üzere bağımsız ve tarafsız bir danışmanlık hizmeti sağlamak, kurumun hedeflerini gerçekleştirmeye yönelik faaliyetlerinin ve işlem süreçlerinin sistemli ve düzenli bir biçimde değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önerilerde bulunmak, Üniversiteye tahsis edilen kaynakların ekonomik, etkili ve verimli kullanılması yönünde Üniversitenin faaliyet ve çalışmalarına değer katmayı amaç edinmektedir.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

İç denetim konusunda farkındalığın artırılması ile denetime dahil edilen süreç ve faaliyetlerin; organizasyon yapısına katkı sağlayıcı bir yaklaşımla analiz edilmesi, eksikliklerinin tespit edilmesi, kontrollerin yeterliliğinin ölçülmesi suretiyle değerlendirilmesidir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

2014 yılı Bütçe Kanunu'ndan önce mevzuatta düzenleme yapılmamış olması nedeniyle İç Denetim Birimi'nin 2014 yılından önce kendisine özel bütçe ödeneği bulunmadığından, Birimin ihtiyaç duyulan mali kaynakları Üniversitemiz Rektörlük Özel Kalem bütçesinden karşılanmıştır.

2014 yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu'na ekli E cetvelinin 46. sırasında "İdare bütçelerinde iç denetim hizmetleri için tefrik edilen ödeneklerin harcama yetkisi, İç Denetim Birimi Başkanlığı kurulan idarelerde iç denetim birimi başkanı tarafından kullanılır." hükmüne istinaden İç Denetim Birimi Başkanlığına bütçe ödeneği tahsis edilmiştir.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1.Bütçe Giderleri

| EKONOMİK DÜZEYDE 2017 ÖDENEK KULLANIM DURUMU | | | | |
|--|----------------------|------------------|-------------------|--------------------|
| | BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ | TOPLAM ÖDENEK | TOPLAM HARCAMA | GERÇEK. ORANI % |
| BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI | | | | |
| PERSONEL GİDERLERİ | 160.000 | 161.200 | 161.157 | 99 |
| SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ | 30.000 | 26.700 | 26.624 | 99 |
| MAL VE HİZMET ALIMI GİDERLERİ | 12.000 | 12.000 | 1.457 | 12 |
| CARİ TRANSFERLER | | | | |
| SERMAYE GİDERLERİ | | | | |

*% Oranı (Toplam Harcama/Toplam ödenek) X 100 olarak hesaplanacaktır.

1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

- Personel Giderleri
- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri
- Mal ve Hizmet Alımı Giderleri
- Bakım-Onarım Giderleri
- Yolluk Giderleri

B- Faaliyet ve Performans Bilgileri**1- Program Dönemi Faaliyet ve Performans Bilgileri****1.1-Denetim Programı Gerçekleşme Durumu (Sapma Varsa Nedenleri):**

İç Denetim faaliyeti, İç Denetim Birimizce hazırlanıp Rektörlük Makamınca onaylanan 2017 - 2019 İç Denetim Planı ve 2017 yılı İç Denetim Programında belirlenen alanlarda sürdürülmüştür.

2017 yılı programı gereğince 12 ayrı birimde iç denetim çalışması yapılmıştır. Program uyarınca denetim, danışmanlık ve izleme yapılan birimler, süreçler ve görevli iç denetçi ile düzenlenen rapor bilgileri aşağıdaki gibidir:

| DENETİM / İNCELEME /DANIŞMANLIK YAPILAN BİRİM | SÜREÇ | GÖREVLİ İÇ DENETÇİ | DÜZENLENEN RAPORUN TARİH-NO |
|---|---|--|--|
| Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi) | Eczane Hizmetleri ve İlaç Kullanım İşlemleri Süreci | Hasibe USTA Muhammet ATASU (Denetim Gözetim Sorumlusu) | 23.06.2017 tarih ve 2017-1289/1, 1308/1 sayılı rapor |
| Sosyal Bilimler Enstitüsü | Yolluk Ödeme İşlemleri, Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alım İşleri, Taşınır Mal İşlemleri Süreci | Hasibe USTA Muhammet ATASU (Denetim Gözetim Sorumlusu) | 15.12.2017 tarih ve 2017-1289/6, 1308/5 sayılı rapor |
| İç Denetim Birimi Başkanlığı | İç Denetim Faaliyeti Dönemsel Gözden Geçirme | Hasibe USTA Muhammet ATASU (Gözetim Sorumlusu) | 03.02.2017 tarih ve 2017-1289/1, 1308/1 sayılı rapor |
| Porto Üniversitesi Denetim ve İç Kontrol Birimi | İç Denetim Faaliyeti | Hasibe USTA | 04.08.2017 tarih ve 2017-1289/4 sayılı rapor |
| Araklı Meslek Yüksekokulu | 2016 yılında Araklı Meslek Yüksekokulunda Gerçekleştirilen İç Kontrol Sistemi ve Yüksekokul İşlemleri Danışmanlık Sonuçlarının İzlenmesi (Danışmanlık-İzleme) | Hasibe USTA | 18.09.2017 tarih ve 2017-1289/05 sayılı rapor |
| Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı | Personel Taşıma Hizmeti Alımı İhale ve Uygulama Süreci Denetimi | Muhammet ATASU Hasibe USTA (Denetim Gözetim Sorumlusu) | 23.06.2017 tarih ve 2017-1308/02, 1289/02 sayılı rapor |

| | | | |
|-----------------------------------|--|--|---|
| Fen Bilimleri Enstitüsü Müdürlüğü | Yolluk Ödeme İşlemleri, Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alım ve Yapım İşleri, Taşınır Mal İşlemleri Süreci | Muhammet ATASU Hasibe USTA (Denetim Gözetim Sorumlusu) | 08.12.2017 tarih ve 2017- 1308/4, 1289/5 sayılı rapor |
| Tonya Meslek Yüksekokulu | İç Kontrol Sistemi ve Yüksekokul İşlemleri (Danışmanlık -İzleme) | Muhammet ATASU | 18.09.2017 tarih ve 2017-1308/04 sayılı rapor |

Denetim Raporlarında, tespit edilen bulgulara denetlenen birim tarafından verilen cevaplara ve eylem planına da yer verilmiştir. Raporlarda ayrıca, tespit edilen hususlarla ilgili olarak raporların ilgili birime gönderildiği tarihten itibaren 6 ay sonra izleme aşamasına geçileceği ve belirlenen eylem planına ilişkin gerçekleştirmelerin izleneceği belirtilmiştir ve izleme 2018 yılı programına alınmıştır.

2016 yılında Arsin Meslek Yüksekokulunda Gerçekleştirilen “Yolluk Ödeme İşlemleri, Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alım İşleri, Taşınır Mal İşlemleri Süreci Denetimi” sonuçlarının izlenmesi neticesinde düzenlenen 16 adet “bulgu takip formu” 19.06.2017 tarih ve 74698118-663.02-E.34 sayılı yazı ile ilgili birime gönderilmiştir.

2016 yılında Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi)’nde gerçekleştirilen “Yemek Servisi Gelirleri ve Yemek Hizmetleri Süreci Denetimi” Sonuçlarının izlenmesi neticesinde düzenlenen 24 adet “bulgu takip formu” 04.01.2018 tarih ve 74698118-663.02-E.1 sayılı yazı ile ilgili birime gönderilmiştir.

Ayrıca Sağlık, Kültür ve Spor Dairesi başkanlığında 2016 yılında yapılan “Yemek Servisi ve Yemek Servisi Gelirleri süreçleri’nin “ denetimi ile ilgili olarak 2017 yılında izleme çalışması yapılmış olup, izleme sonuçlarına ilişkin olarak düzenlenen 26 adet “ Bulgu Takip Formu” 05.01.2018 tarih ve E.3 sayılı yazı ekinde ilgili birime gönderilmiştir.

Yine Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğü’n de 2016 yılında yapılan “ Yolluk Ödeme İşlemleri, Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alım ve Taşınır Mal İşlemleri Süreçleri “ denetimi ile ilgili olarak 2017 yılında izleme çalışması yapılmış olup, izleme sonuçlarına ilişkin olarak düzenlenen 28 adet “ Bulgu Takip Formu” 17.03.2017 tarih ve E.25 sayılı yazı ekinde ilgili birime gönderilmiştir.

Buraya kadar yer vermiş olduğumuz açıklamalardan anlaşıldığı üzere; 2017 takvim yılı Çalışma Programımız gereğince yukarıdaki tabloda belirtilen alanlarda yapılan iç denetim faaliyeti sonucunda; 4 adet denetim raporu, 2 adet danışmanlık izleme raporu, 1 adet inceleme raporu, 1 adet dönemsel gözden geçirme raporu ve ayrıca yapılan 4 denetim izleme çalışması için de bulgu takip formları düzenlenmiştir.

1.2- Program Dışı Denetim ve Danışmanlık Faaliyetleri:

Program dışı yazılı denetim ve danışmanlık faaliyetinde bulunulmamış, sözlü gelen danışmanlık taleplerine ilişkin konu hakkında araştırma yapılarak ve talepte bulunanlar sözlü bilgilendirilerek talepler karşılanmıştır.

2- Program Dönemi Eğitim Faaliyetleri :

2.1- Alınan Eğitimler:

İç denetçiler 2017 yılında aşağıdaki eğitim ve toplantılara katılmışlardır:

| EĞİTİMİN /TOPLANTININ ADI | KATILIM TARİHLERİ | KATILIMCININ ADI SOYADI | TOPLANTI YERİ |
|--|---------------------|-------------------------------|-----------------|
| “Erasmus Personel Eğitim Alma Hareketliliği Programı” Portekiz Porto Üniversitesi Denetim ve İç Kontrol Birimi | 04 - 06 Temmuz 2017 | Hasibe USTA | PORTO /PORTEKİZ |
| Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi | 25 - 28 Aralık 2017 | Muhammet ATASU Hasibe USTA | TRABZON |

2.2- Verilen Eğitimler:

İç Denetçi Hasibe USTA tarafından Karadeniz Teknik Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde 2547 sayılı kanunun 31’nci maddesine istinaden 2017-2018 1. Akademik Güz Döneminde (18 eylül-30 aralık) Maliye bölümü son sınıf öğrencilerine “Kamu Mali Denetimi” dersi verilmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Karadeniz Teknik Üniversitesinin ülkemizin en eski ve kurumsallaşmış üniversitelerinden biri olması ve yeniliklere açık, katılımcı yönetim anlayışının benimsenmesi, İç Denetçilerin güçlü bir denetim kültürü ve tecrübesine sahip olması, iç denetim faaliyetlerinin iç denetim mevzuatına uygun, bağımsız ve tarafsız olarak gerçekleştirilmesinde Rektörlük Makamının desteğinin olması, İç Denetçilerin denetim ve danışmanlık faaliyetlerini gerçekleştirirken, uluslararası iç denetim standartları ile iç denetim mevzuatına uygun olarak ve en iyi uygulama örneklerinden yararlanarak yönetime yapılan katkının en üst seviyeye çıkartılması istek ve iradelerinin bulunması, İç Denetim Birimi Başkanlığı açısından önemli avantajlardır.

B- Zayıflıklar

İç Denetim Birim Başkanlığındaki iç denetçi sayısının yetersiz olması, üniversitelerin bünyesinde daha önce denetim birimlerinin bulunmaması dezavantajlardır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Karadeniz Teknik Üniversitesi, ülkemizin en eski ve kurumsallaşmış üniversitelerinden biri olup yeniliklere açık, katılımcı yönetim anlayışı benimsenmiştir.

Yapılan denetim ve danışmanlık faaliyetleri neticesinde, kurumda iç kontrol sisteminin uygulanması konusundaki çalışmaların yeterli olmadığı görülmüştür. Kurumun iç kontrol sistemini özümsemesi, benimsemesi, gerekliliğine inanması amacıyla eğitim ve danışmanlık desteği verilmesi, iç kontrol sisteminin uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesine yönelik çalışmaların üst yönetim, birim yöneticileri ve Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığınca titizlikle takip edilmesi, akademik ve idari personel performans göstergelerinin ve uygulama prosedürünün belirlenmesi, personele mesleki eğitim programlarının uygulanması faydalı olacaktır.

İç Denetim Birim Başkanlığında görevli iç denetçi sayısı yetersiz olup boş olan iç denetçi kadrolarına atama yapılması iç denetimin kuruma katkısını artıracaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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. (Trabzon-24/01/2018)

İmza
Hasibe USTA
İç Denetim Birimi Başkanı