

## Yönetmelik

Maliye Bakanlığından:

### İç Denetim Koordinasyon Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik

#### BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Dayanak ve Tanımlar

##### Amaç

**Madde 1** — Bu Yönetmeliğin amacı; İç Denetim Koordinasyon Kurulunun çalışma usul ve esasları ile diğer hususları düzenlemektir.

##### Dayanak

**Madde 2** — Bu Yönetmelik, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 66 ncı maddesi uyarınca hazırlanmıştır.

##### Tanımlar

**Madde 3** — Bu Yönetmelikte geçen;

Kurul: İç Denetim Koordinasyon Kurulunu,

Başkan: İç Denetim Koordinasyon Kurulu Başkanını,

Üye: İç Denetim Koordinasyon Kurulu başkan ve üyelerini,

Kanun: 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu,

Denetim standartları: Uluslararası denetim standartları ile uyumlu olarak İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve iç denetçilerin uymakla yükümlü olduğu Kamu İç Denetim Standartlarını,

Etik kuralları: Uluslararası genel kabul görmüş etik kurallarla uyumlu olarak İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve iç denetçilerin uyacakları Meslek Ahlak Kurallarını,

Denetim rehberleri: İç denetim faaliyetine ilişkin olarak İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından çıkarılan ve kamu idarelerinin iç denetim birimlerince hazırlanacak denetim rehberlerine esas teşkil eden rehberleri,

Sekretarya: İç Denetim Koordinasyon Kuruluna sekretarya görevi yapmak üzere Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğünce görevlendirilen ilgili daireyi,

ifade eder.

#### İKİNCİ BÖLÜM

Kurulun Teşekkülü, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

##### Kurul üyelerinin atanması

**Madde 4** — Maliye Bakanlığına bağlı Kurul, yedi üyeden oluşur. Üyelerden biri Başbakanın, biri Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakanın, biri Hazine Müsteşarlığının bağlı olduğu Bakanın, biri İçişleri Bakanının, başkanı dahil üçü Maliye Bakanının önerisi üzerine Bakanlar Kurulu tarafından atanır. Üyeliğe atanacak olanların, Kanunun 67 nci maddesinde belirtilen görevleri yapabilecek niteliklere sahip olması şarttır.

Maliye Bakanı tarafından önerilecek adaylardan birinin ekonomi, maliye, muhasebe, işletme alanlarından birinde doktora derecesine sahip öğretim üyeleri arasından olması şartı aranır.

#### **Üyeliğin süresi ve sona ermesi**

**Madde 5** — Üyeler, beş yıl süre ile atanır. Kurul beş yıllık sürenin bitiminden iki ay önce ilgili bakanlıklardan aday bildirilmesini ister. Mevcut üyeler yeniden atanabilir.

Üyeliklerde herhangi bir sebeple boşalma olursa, Kurul bir ay içinde durumu ilgili bakanlığa bildirir. Boşalan üyelik için ilgili bakanın bir ay içinde yapacağı öneri üzerine Bakanlar Kurulunca atama yapılır.

Kurul üyeliği, üyenin;

a) 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 48 inci maddesinin A/5 bendinde sayılan suçlardan dolayı kesinleşmiş ceza mahkûmiyetinin bulunması,

b) Görevini devamlı yapmasına engel olabilecek bir hastalık veya sakatlığın, sağlık kurulu raporuyla tespit edilmesi,

c) Kurul üyeliğinden çekilmesi,  
hallerinde kendiliğinden sona erer.

#### **Kurulun görevleri**

**Madde 6** — Kurul, kamu idarelerinin iç denetim sistemlerini düzenlemek, izlemek, geliştirmek, uyumlaştırmak ve koordine etmek üzere bağımsız ve tarafsız bir organ olarak, aşağıdaki görevleri yürütür:

a) İç denetime ilişkin denetim ve raporlama standartlarını belirlemek, denetim rehberlerini hazırlamak ve geliştirmek.

b) Denetim standartları ve uluslararası uygulamalarla uyumlu yıllık risk değerlendirmesi ve buna bağlı risk odaklı denetim yöntemlerini geliştirmek.

c) Kamu idarelerinde iç denetim birimleri ile varsa diğer denetim birimleri arasında işbirliğini sağlamak.

d) Yolsuzluk veya usulsüzlüklerin önlenmesi ve ortadan kaldırılması için gerekli önlemlerin alınması konusunda kamu idarelerine önerilerde bulunmak.

e) Risk içeren alanlarda iç denetçilere program dışı özel denetim yaptırılması için kamu idarelerine önerilerde bulunmak.

f) İç denetçilerin eğitim programlarını düzenlemek, gözden geçirmek ve değişen ihtiyaçlara göre değiştirmek.

g) İç denetçiler ile üst yöneticiler arasında görüş ayrılığı bulunması halinde anlaşmazlığın giderilmesine yardımcı olmak.

h) İdarelerin iç denetim raporlarını değerlendirerek sonuçlarını konsolide etmek suretiyle yıllık rapor halinde Maliye Bakanına sunmak ve kamuoyuna açıklamak.

i) İşlem hacimleri dikkate alınmak suretiyle ilçe ve belde belediyeleri için iç denetçi atanıp atanmayacağına karar vermek.

j) İç denetçilerin atanmasına ilişkin diğer usulleri belirlemek.

k) İç denetçilerin uyacakları etik kuralları belirlemek.

- l) İç denetçilerin sertifika sistemlerini düzenlemek ve izlemek.
- m) Dış denetim sistemi ile işbirliğini sağlamak.
- n) Kalite güvence programları kapsamında iç denetim birimlerinin durumlarını en az beş yılda bir değerlendirmek.
- o) Kurulca yapılan düzenlemelerin, iç denetim birimleri ve iç denetçiler tarafından uygulanıp uygulanmadığını izlemek ve değerlendirmek.
- p) İç denetçi adayları ve iç denetçilerin eğitimi ile Kurulun diğer faaliyetlerine ilişkin giderleri planlamak.
- r) İç denetçilerin, iç denetçilik itibarını zedeleyecek hareketlerde bulunduğuna dair Kurula intikal eden raporları incelemek, gerektiğinde iç denetçilerin sertifikaları yönünden görüşmek ve karara bağlamak.
- s) Kurulca hazırlanan yönetmelikleri, değişen ve gelişen şartlar bakımından, yılda en az bir defa gözden geçirmek.

### **Kurulun yetkileri**

#### **Madde 7 — Kurul;**

- a) Görev alanı ile ilgili konularda tebliğ, rehber ve kararlar yayımlamak,
  - b) Kurula yapılan başvuruları değerlendirmek ve sonuçlarını izlemek,
  - c) Gerektiğinde çalışma ve ihtisas grupları oluşturulmasını kararlaştırmak,
  - d) Oy hakkı olmaksızın teknik yardım almak ve danışmak amacıyla uzman kişileri toplantılara davet etmek,
  - e) İç denetimle ilgili etüt, inceleme, araştırma ve diğer çalışmalar ile istatistikî verileri değerlendirerek, gerekli görülenleri yayımlamak,
  - f) İç denetim birimleri ve iç denetçiler tarafından saklanacak bilgi ve belgeleri belirlemek,
  - g) Görevinin gerektirdiği tüm bilgi ve belgeleri kamu idarelerinden istemek,
- yetkilerini haizdir.

### **İç denetim sisteminin izlenmesi**

#### **Madde 8 — Kurul, izleme görevini;**

- a) İç denetim sisteminin ve faaliyetlerinin mevzuata uygunluğunu takip etmek,
  - b) İç ve dış kalite değerlendirme sonuçlarını ve uluslararası gelişmeleri takip ederek, iç denetim sistemiyle ilgili eksiklikleri ve iyileştirme gerektiren alanları tespit etmek,
  - c) İç denetim birimlerinin faaliyet sonuçlarını karşılaştırarak, en iyi iç denetim uygulamalarını belirlemek ve kamu idarelerinde yaygınlaşmasını sağlamak,
  - d) İç denetim sistemini ve uygulama sonuçlarını değerlendirmek amacıyla, gerektiğinde üst yöneticiler, iç denetim birimi başkanları ve iç denetçilerle toplantı yapmak,
- suretiyle yerine getirir.

### **Başkanın görev ve yetkileri**

#### **Madde 9 — Başkan, Kurulun toplantılarına başkanlık ederek,**

çalışmaların verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a) Kurulu temsil etmek.
- b) Kurulu toplantıya çağırmak ve toplantıyı yönetmek.
- c) Üyelerden birini başkan vekili olarak belirlemek.
- d) Alınan kararları ilgili kişi ve kamu idarelerine bildirmek.
- e) Kurul adına kamuoyunu bilgilendirmek.
- f) Kurul adına kamu idareleri ile doğrudan yazışma yapmak.

#### **Üyelerin sorumluluğu**

**Madde 10** — Üyeler; Kanunun ve bu Kanun uyarınca çıkarılan yönetmeliklerin Kurula verdiği görevlerin yerine getirilmesinden sorumludur.

Üyeler, Kurul işlerinde gerekli dikkat ve özeni göstermek, çalışmalarında ve kararlarında tarafsız olmak zorundadır.

#### **Kurul üyelerinin teminatları**

**Madde 11** — Kurul üyeleri görevlerini yaparken bağımsızdır. Hiçbir organ, makam, merci veya kişi Kurulun kararlarını etkilemek amacıyla emir veya talimat veremez.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Kurulun Çalışma Usul ve Esasları

#### **Kurulun toplanması, karar nisabı ve gündem**

**Madde 12** — Kurul, Başkanın belirleyeceği tarihlerde toplanır. Ayrıca Başkan, en az iki üyenin talebi üzerine ve talep edilen gündemle yedi gün içinde Kurulu toplantıya çağırır.

Kurul, başkan veya başkan vekilinin başkanlığında en az dört kişi ile toplanır. Kararlar üye tamsayısının salt çoğunluğu ile alınır. Çekimser oy kullanılmaz.

Toplantıların gündemi, yeri ve saati başkan tarafından belirlenir. Bu hususlara ilişkin değişiklikler ve görüşülecek konulara dair belgeler toplantıdan en az iki gün önce üyelere iletilir.

Toplantı gündemi, toplantı sırasında üyelerin teklifi üzerine Kurul kararı ile değiştirilebilir.

Kurulun oy birliği ile karar vermesi halinde, toplantılara teknolojik imkanlardan faydalanılarak uzaktan iletişim yoluyla katılım sağlanabilir.

#### **Oylama**

**Madde 13** — Gündem üzerinde görüşmeler tamamlandıktan sonra gündem maddesi oya sunulur. Oylamalar açık yapılır.

Kararlara muhalif kalan üyeler, muhalefet şerhlerini bir sonraki toplantı gününe kadar yazılı olarak Kurula iletir.

#### **Karar defteri**

**Madde 14** — Kurul kararları, karar defterine tarih ve sıra numarasıyla yazılır ve üyeler tarafından imzalanır. Birden fazla sayfayı ihtiva eden karar metinlerinin her sayfası üyelerce ayrıca paraflanır.

Kararların dayanaklarını oluşturan belgeler karar metinlerinde birbirini takip eden ek numaralarla gösterilir ve Kurulca bunlara şerh verilerek ayrı bir dosyada muhafaza edilir.

Karar defterinin, tutanakların ve Kurul tarafından kullanılacak diğer belgelerin şekli ve kullanılmasına ilişkin esas ve usuller Kurul tarafından belirlenir.

Kararların yazılması, karar defteri ve eklerinin muhafazası sekretarya tarafından yerine getirilir.

#### **Kurul kararlarının açıklanması**

**Madde 15** — Toplantılarda görüşülen konular ve alınan kararlar hakkında basın ve yayın organlarına Başkan ya da yetkili kıldığı bir üye tarafından açıklama yapılabilir.

#### **Toplantı hazırlık çalışmaları**

**Madde 16** — Kurul, inceleme ve araştırma yapılmasına ihtiyaç duyulan konuların görüşülmesinden önce, oluşturacağı çalışma veya özel ihtisas gruplarından rapor ve doküman hazırlanmasını isteyebilir. Bu raporlarda belirtilen görüş ve kanaatler, Kurulu bağlayıcı nitelikte değildir.

#### **Dış denetimle işbirliği**

**Madde 17** — Kurul, iç ve dış denetimin uyum içinde yürütülebilmesi için Sayıştayla gerekli işbirliğini sağlar.

## **DÖRDÜNCÜ BÖLÜM**

### **Sekretaryanın Görevleri**

#### **Sekretaryanın görevleri**

**Madde 18** — Kurulun görev ve sorumluluklarını etkin ve verimli bir şekilde yerine getirmesinde yardımcı olmak üzere Sekretarya aşağıdaki görevleri yerine getirir.

- a) Kurul toplantılarının düzenlenmesine ilişkin yazışmaları yapmak.
- b) Kurul toplantılarının tutanaklarını tutmak.
- c) Kurul tarafından alınan kararların gereğini yapmak.
- d) İç denetim standart ve yöntemleri, etik kuralları ile raporlama standartlarının uluslararası uygulamalarla uyumlu geliştirilebilmesi ve güncellenmesi için araştırma ve incelemeler yapmak.
- e) İç denetim rehber taslaklarının hazırlanması ve güncellenmesi konularında çalışmalar yapmak.
- f) İç denetim plan ve programlarına ilişkin görevleri yerine getirmek.
- g) Elektronik ortamda gönderilecek iç denetim raporlarına ilişkin, Kurulun belirleyeceği esas ve usuller dahilinde çalışmalar yapmak ve rapor sonuçlarını konsolide etmek.
- h) İç denetçilerin eğitimi ve sertifikalarına ilişkin Kurulun belirleyeceği esas ve usuller dâhilinde çalışmalar yapmak.
- i) Risk değerlendirme yöntemlerine ilişkin uluslararası gelişmeleri ve uygulamaları araştırmak ve Kurulu bilgilendirmek.

j) İç denetime ilişkin mevzuat çalışmalarında Kurula yardımcı olmak.

k) Kurul raportörlüğünü yürütmek.

l) Bu Yönetmeliğin 6 ncı maddesi kapsamında verilecek diğer görevleri yapmak.

Kurula görevlerinde yardımcı olmak üzere sekreteryada yeteri kadar personel görevlendirilir.

**Yürürlük**

**Madde 19** — Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme**

**Madde 20** — Bu Yönetmelik hükümlerini Maliye Bakanı yürütür.