



# DENETİM BULGULARININ İZLENMESİ AŞAMALARI

**Evren Güncel ERMİSKET**  
İç Denetçi  
SHÇEK Genel Müdürlüğü  
**Meltem BAYRAMİN**  
İç Denetçi  
SHÇEK Genel Müdürlüğü

## I- GİRİŞ

Bilindiği gibi Uluslararası İç Denetim Standartları ve Kamu İç Denetim Standartlarının 2500 no.lu Performans Standardı uyarınca, İç Denetim Yöneticisi, İç Denetim Raporlarında yer alan önerilere ilişkin, yönetimin aldığı tedbirlerin etkili bir şekilde uygulanmasını veya üst yönetimin gerekli tedbiri almamasının riskini üstlenmeyi kabul etmesini sağlamak ve gelişmeleri gözlemek amacıyla yönelik bir takip süreci kurmalıdır.<sup>12</sup>

Bu doğrultuda; izleme sürecine ilişkin bir uygulama örneği aşağıda yer almaktadır.<sup>3</sup>

## II- İZLEME SÜRECİ

İzleme faaliyeti, Kurumda gerçekleştirilen iç denetim faaliyetleri sonucunda hazırlanan tüm Raporlardaki bulguları içermelidir. İzleme sürecini kolaylaştırmak için, İç Denetim Yönetimi bir "Rapor Veri Tabanı" ve bir "Bulgu Veri Tabanı" oluşturmalıdır. Bulgu Veri Tabanı, raporlardaki bulguların özeti, aksiyondan sorumlu birim ve aksiyonun tamamlanma tarihi, bulguya ilişkin beklenen aksiyonun alınıp alınmadığı, alınan aksiyonun zamanlaması ve içeriğinin uygun olup olmadığı, test edilmesi gerekip gerekmediğine ilişkin bilgileri içermelidir.

Tamamlanan her Denetim Raporu sonunda, görevli iç denetçi, Bulgu Veri Tabanı Rapor Giriş Formu ve Bulgu Giriş Formu düzenlemeli ve "Veri Tabanı"na giriş yapılmak üzere İç Denetim Yönetimine teslim etmelidir.

(EK :1, 2,3)

- 1 Uluslar arası İç Denetim Standartları 2500 İlerlemenin Gözlenmesi
- 2 Kamu İç Denetim Standartları 2500 İlerlemenin İzlenmesi
- 3 Bu yazının hazırlanmasında <http://www.unc.edu/depts/intaudit/AuditMan/Audit%20Follow%20Up.html> adresindeki bilgilerden yararlanılmıştır.

İzleme sürecini Rapor Bazında İzleme ve Kurum Genelinde İzleme Faaliyeti olmak üzere iki başlıkta toplamak mümkündür.

#### A- RAPOR BAZINDA İZLEME

- İç Denetim Yönetimi tarafından, Denetim Raporunun izlenmesi ile bir İç Denetçi görevlendirilir.
- Denetim raporları üzerine, denetlenen birimlerce alınan aksiyonlara ilişkin gönderilen bilgiler, günlük olarak izlenir; uygunluk, yeterlilik ve zamanındalık açısından değerlendirilir.
- Her bir bulguya ilişkin bir çalışma kağıdı oluşturulur, bu çalışma kağıdında, bulguya ilişkin kontrol hedefi, birimlerce alınan aksiyonlar ve denetim değerlendirmesine ilişkin bilgiler yer alır. Değerlendirme sonuçlarının çalışma kâğıtları ile Bulgu Veri Tabanına girilmesi sağlanır.

#### B- KURUM GENELİNDE İZLEME VE YILLIK İZLEME RAPORUNUN OLUŞTURULMASI

- İç Denetim Yöneticisi /İç Denetçi tarafından Üçer Aylık Dönemler itibarıyla (31 Mart, 30 Haziran, 30 Eylül ve 31 Aralık) Bulgu Veri Tabanından, Açık Bulgular, Kapalı Bulgular ve Tarihi Gelmemiş Bulgulara ilişkin sorgulamalar yapılır. Her sorgulama öncesinde, Rapor Veri tabanı ile Bulgu Veri Tabanı karşılaştırılır, tamamlanan tüm Raporlara ilişkin bulguların Bulgu Veri Tabanına girişinin yapıp yapılmadığı kontrol edilir, eksiklik bulunması halinde, girişlerin yapılması sağlanarak Bulgu Veri Tabanı güncellenir.
- Sorgulama sonucunda alınan Açık Bulgular Raporu, Kapalı Bulgular Raporu ve Tarihi Gelmeyen Bulgular Raporları, üst yazı ekinde aksiyon sahiplerine gönderilir, 2 haftalık süre içinde gözden geçirmeleri ve açık aksiyonların son durumuna ilişkin bilgi vermeleri, varsa revizyon taleplerini iletmeleri istenir. (EK : 4, 5,6,7)
- Alınan cevaplar sonrasında, gerekiyorsa Bulgu Veri Tabanında gerekli düzeltme ve değişiklikler yapılır.
- İç Denetim Yöneticisi/İç Denetçi tarafından, 31 Aralık tarihi itibarıyla yapılan sorgulama sonrasında, açık bulguların sahipleri ile bir toplantı düzenlenir, bulguların son durumuna ilişkin detaylı bilgi alınarak, toplantı sonuçları tutanak haline getirilir.

Denetlenen birimlerden alınan bilgiler doğrultusunda Bulgu Veri Tabanı güncellenir.

- Kapalı Bulgulara ilişkin sorgulama yapılır, bunlardan test gerektirenlere ilişkin test formları oluşturulur.
- Test sonuçları doğrultusunda Bulgu Veri Tabanı güncellenir.
- Açık Bulgular, Kapalı Bulgular ve Tarihi Gelmemiş Bulgular Sorgulaması yapılarak Nihai Açık Bulgular, Kapalı Bulgular ve Tarihi Gelmemiş Bulgular Raporları alınır.
- Bu Raporlar doğrultusunda Yıllık İzleme Raporu oluşturularak Üst Yöneticiye gönderilir.
- Yıllık İzleme Raporu, Üst Yönetici tarafından Raporun kendisine sunulduğu tarihten itibaren 2 ay içinde İDKK'ya gönderilir.<sup>4</sup>

#### III- SONUÇ

Uluslararası İç Denetim Standartları ve Kamu İç Denetim Standartları uyarınca; yönetime rapor edilen sonuçların akıbetinin gözlenmesi için bir sistem kurulması ve uygulanması gerekmektedir.

İç denetim raporlarında yer verilen bulgular üzerine yönetim tarafından taahhüt edilen aksiyonların gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği, bu aksiyonların bulguya ilişkin riskleri azaltmakta yeterli olup olmadığı, kurumda iç denetim raporlarının ciddiye alınıp alınmadığı, üst yönetimin yerine getirilmeyen aksiyonlara ilişkin riskleri üstlenmeyi kabul edip etmediği gibi çok önemli soruların cevapları "İzleme Süreci" sonunda alınabilecektir. Aynı zamanda bu süreç, iç denetim farkındalığı yaratmaya yönelik çok önemli bir fırsat olarak da düşünülebilir, zira denetim sonuçlarının, denetleyenler tarafından bu kadar yakından takip edilmesi, Kurumların pek de alışık olmadığı bir uygulama tarzıdır.

Bütün bunlar birlikte değerlendirildiğinde, kamu iç denetim birimlerinin önümüzdeki günlerde, izleme sürecine ilişkin politika ve prosedürleri tamamlayarak kurumları ile paylaşımlarının, iç denetim faaliyetinin yaratacağı katma değer açısından büyük önem taşıdığı düşünülmektedir.

<sup>4</sup> Kamu İç Denetim Rehberi 4.Bölüm İzleme ve Değerlendirme A. Denetim Sonuçlarının İzlenmesi



EK: 1

Düzenlenme Tarihi //2008
..... İç Denetim Birimi Bulgu Veri Tabanı Bulgu Giriş Formu

Rapor Numarası	
Bulgu Numarası	
Bulgunun Özeti	
Beklenen Aksiyonlar	
Orijinal Tamamlanma Tarihi	
Aksiyonun Alınmasından Sorumlu Birim/Birimler	
Bulgunun Durumu	
Test Gerekliyor mu?	Evet ( ) Hayır ( )

EK: 2

Düzenlenme Tarihi //2008
..... İç Denetim Birimi Bulgu Veri Tabanı Rapor Giriş Formu

Rapor Numarası	
Rapor Tarihi	
Rapor Adı	
Denetçiler	
Denetim Gözetim Sorumlusu	
Lokasyon	
Denetim Başlama Tarihi	
Denetim Bitiş Tarihi	
Planlanan Denetim Süresi	
Bulgu Sayısı	
1.Öncelikli Bulgu Sayısı	
2.Öncelikli Bulgu Sayısı	
3.Öncelikli Bulgu Sayısı	
Denetlenen Birimlerce Kabul Edilen Bulgu Sayısı	
Üst Yönetici Tarafından Onaylanan Bulgu Sayısı	



EK:3

İÇ DENETİM BİRİMİ BULGU VERİ TABANI											
RAPOR NO	BULGU KODU	AKSIYON TARİHİ		AKSIYON SAHİBİ	AKSIYON TARİHİ	AÇIKLAMA	BULGU DURUMU	TEST	Ç. K.Ref	REVIZYON TARİHİ	
		ORJİNAL	GERÇEKLEŞME								
SAT/2008-1	SAT/2008-1/1	31.12.2008		S.G.D.B.	TARİHİ GELMEDİ	İSTENMEDİ	AÇIK	GEREKSİZ	SATB08-IF-01		
SAT/2008-1	SAT/2008-1/2	31.12.2009		S.G.D.B.	TARİHİ GELMEDİ	İSTENMEDİ	AÇIK	GEREKSİZ	SATB08-IF-02		
SAT/2008-1	SAT/2008-1/4	31.07.2008	10.10.2008	S.G.D.B.	YETERSİZ	İSTENMEDİ	AÇIK	GEREKSİZ	SATB08-IF-04		
SAT/2008-1	SAT/2008-1/5	31.12.2009		S.G.D.B.	TARİHİ GELMEDİ	İSTENMEDİ	AÇIK	GEREKLİ	SATB08-IF-05		
SAT/2008-1	SAT/2008-1/6	31.12.2009		S.G.D.B.	TARİHİ GELMEDİ	İSTENMEDİ	AÇIK	GEREKLİ	SATB08-IF-06		
SAT/2008-1	SAT/2008-1/7	31.07.2008	10.10.2008	S.G.D.B.	YETERSİZ	İSTENMEDİ	AÇIK	GEREKLİ	SATB08-IF-07		
SAT/2008-2	SAT/2008-1/7	31.12.2009		S.G.D.B.	TARİHİ GELMEDİ	İSTENMEDİ	AÇIK	GEREKLİ	SATB08-IF-07-1		
SAT/2008-1	SAT/2008-1/10	31.12.2009		S.G.D.B.	TARİHİ GELMEDİ	İSTENMEDİ	AÇIK	GEREKSİZ	SATB08-IF-10		
SAT/2008-1	SAT/2008-1/11	31.07.2008	10.10.2008	S.G.D.B.	YETERSİZ	İSTENMEDİ	AÇIK	GEREKSİZ	SATB08-IF-11		
SAT/2008-1	SAT/2008-1/14	31.07.2008	01.09.2008	S.G.D.B.	YETERSİZ	İSTENMEDİ	AÇIK	GEREKSİZ	SATB08-IF-14		
SAT/2008-1	SAT/2008-1/17	31.12.2009		S.G.D.B.	TARİHİ GELMEDİ	İSTENMEDİ	AÇIK	GEREKLİ	SATB08-IF-17		
SAT/2008-1	SAT/2008-1/18	31.12.2009		S.G.D.B.	TARİHİ GELMEDİ	İSTENMEDİ	AÇIK	GEREKLİ	SATB08-IF-18		
SAT/2008-1	SAT/2008-1/21	31.12.2009		S.G.D.B.	TARİHİ GELMEDİ	İSTENMEDİ	AÇIK	GEREKSİZ	SATB08-IF-21		
ÇKB/2008-2	ÇKB/2008-2/1	30.11.2008		Ç.H.D.B. G.H.D.B.	TARİHİ GELMEDİ	İSTENMEDİ	AÇIK	GEREKLİ	ÇKB08-IF-01		
ÇKB/2008-2	ÇKB/2008-2/2	08.01.2009		Ç.H.D.B. G.H.D.B.	TARİHİ GELMEDİ	İSTENMEDİ	AÇIK	GEREKSİZ	ÇKB08-IF-02		



