



**T.C.
MARMARA ÜNİVERSİTESİ
İç Denetim Birimi Başkanlığı**



GÖZETİM SORUMLULUĞU UYGULAMA ESAS VE USULLERİ

19 Mart 2013



GÖZETİM SORUMLULUĞU UYGULAMA ESAS VE USULLERİ

- 1- Denetim gözetim sorumluluğu, her bir denetim görevinin denetim ve raporlama standartları ile rehberlere uygun olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla gerçekleştirilir.
- 2- Denetim gözetim sorumlusu, İç Denetim Birim Başkanı tarafından görevlendirilir.
- 3- Denetim gözetim sorumlusu olarak görevlendirilen bir iç denetçi, aynı zamanda başka bir iç denetim faaliyet için görevlendirilebilir.
- 4- Gözetim sorumluluğu 3 aşamada gerçekleştirilir. Bu aşamalar:
 - a) Denetim Programı ve Bireysel Çalışma Planının hazırlanmasına kadar olan kısım,
 - b) (a) maddesinde yer alan kısımdan, Kapanış Toplantısının yapılmasına kadar olan kısım,
 - c) (b) maddesinde yer alan kısımdan, Rapor'un tamamlanmasına kadar olan kısım,şeklindedir.
- 5- Denetim gözetim sorumluluğu;
 - a) Çalışma planının yeterli risk analizine dayandırılıp dayandırılmadığı,
 - b) Görev iş programında belirlenen denetim testlerinin denetim amaçlarının gerçekleştirilmesi için yeterli olup olmadığı,
 - c) Görev iş programında yer alan testlerin uygulanıp uygulanmadığı ve denetim sonuçlarına dayanak teşkil eden bilgilerin kayıtlı hale getirilip getirilmediği,
 - ç) Denetim sonucunda varılan kanaatleri destekleyecek kanıtların yeterli olup olmadığı ve ilave inceleme yapılmasına gerek olup olmadığı,
 - d) Raporda uygulanabilir önerilere ve eylem planlarına yer verilip verilmediği,hususlarında değerlendirme yapmak ve ilgili iç denetçiden gerekli düzeltmeleri istemek görev ve yetkilerini kapsar.
- 6- Her üç aşamanın sonunda, denetimi yapan iç denetçi tarafından gerekli bilgi ve belgeler gözetim sorumlusu iç denetçiye intikal ettirilir.
- 7- Gözetim sorumlusu iç denetçi, (5) numaralı bölümde yer alan hususları dikkate alarak, her aşamayı varsa bir önceki aşama ve kendisi içinde değerlendirerek ulaştığı sonuçları **EK:1**'de yer alan formu düzenlemek suretiyle denetimi yapan iç denetçiye görüşünü bildirir.



8- Denetimi yapan iç denetçi, gözetim sorumlusu tarafından kendisine gönderilen EK:1 formda yer alan tespit ve önerilere katılıp katılmadığına ve katılmamışsa katılmama nedenlerine ilişkin **EK:2**'de yer alan formu düzenek suretiyle gözetim sorumlusuna görüşünü bildirir.

9- Gözetim sorumlusu ile iç denetçi arasındaki değerlendirmeler bu formlar vasıtasıyla yapılır.

10- İç denetçi ve gözetim sorumlusunun uzlaşamadığı hususlarda İç Denetim Birim Başkanının görüşünün de yer aldığı **EK:3** form düzenlenir.

11- Düzenlenen bu formları çalışma kağıdı olarak ilgili denetim dosyasında muhafaza edilir.

12- Bu uygulama esasları İç Denetim Birim Başkanı tarafından yürütülür.

EKLER:

- 1- Gözetim Sorumlusu Görüş Formu
- 2- İç Denetçi Görüş Formu
- 3- Uzlaşılmayan Hususlar Görüş Formu

İç Denetim Birim Başkanlığı



GÖZETİM SORUMLUSU GÖRÜŞ FORMU

Form Tarih ve Numarası:

Denetimin Konusu:

Denetimi Yapan İç Denetçi:

Gözetim Sorumlusu İç Denetçi:

İlgili Olduğu Aşama:

Görüş 1:

Görüş 2:

Görüş 3:

Gözetim Sorumlusu
Adı Soyadı
İç Denetçi
Tarih-İmza



İÇ DENETÇİ GÖRÜŞ FORMU

Form Tarih ve Numarası:

İlgili Olduğu Gözetim Sorumlusu Görüş
Formu Tarih ve Numarası:

Denetim Konusu:

Denetimi Yapan İç Denetçi:

Gözetim Sorumlusu İç Denetçi:

İlgili Olduğu Aşama:

Görüş 1:

Görüş 2:

Görüş 3:

**Denetimi Yapan
Adı Soyadı
İç Denetçi
Tarih-İmza**



UZLAŞILAMAYAN HUSUSLAR GÖRÜŞ FORMU

Form Tarih ve Numarası:		
İlgili Olduğu Gözetim Sorumlusu Görüş Formu Tarih ve Numarası:		
İlgili Olduğu İç Denetçi Görüş Formu Tarih ve Numarası:		
Denetimin Konusu:		
İlgili Olduğu Aşama:		
Uzlaşılamayan Husus:		
İÇ DENETÇİ GÖRÜŞÜ	GÖZETİM SORUMLUSU GÖRÜŞÜ	İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANI GÖRÜŞÜ
Adı Soyadı İç Denetçi Tarih-İmza	Adı Soyadı İç Denetçi Tarih-İmza	Adı Soyadı Birim Başkanı Tarih-İmza