

İBN HALDUN ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI

YÜKSEK LİSANS TEZİ

BİR SİVİL TOPLUM KURULUŞUNDA İÇ DENETİM
SÜREÇLERİNİN İNCELENMESİ:
İLİM YAYMA CEMİYETİ ÖRNEĞİ

RAMAZAN IŞIK

TEZ DANIŞMANI
DR. ÖĞR. ÜYESİ NİHAT GÜMÜŞ

İSTANBUL, 2025

İBN HALDUN ÜNİVERSİTESİ
LİSANSÜSTÜ EĞİTİM ENSTİTÜSÜ
İŞLETME ANABİLİM DALI

YÜKSEK LİSANS TEZİ

BİR SİVİL TOPLUM KURULUŞUNDA İÇ DENETİM
SÜREÇLERİNİN İNCELENMESİ:
İLİM YAYMA CEMİYETİ ÖRNEĞİ

RAMAZAN IŞIK

TEZ JÜRİSİ ÜYELERİ
DR. ÖĞR. ÜYESİ NİHAT GÜMÜŞ (TEZ DANIŞMANI)
PROF. DR. TAMER AKSOY
PROF. DR. LOKMAN GÜNDÜZ

İSTANBUL, 2025

TEZ ONAY SAYFASI

Bu tez tarafımızca okunmuş olup kapsam ve nitelik açısından, İşletme alanında Yüksek Lisans Derecesini alabilmek için yeterli olduğuna karar verilmiştir.

Tez Jürisi Üyeleri

Unvan – Ad Soyad

Kanaati

İmza

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Bu tezin İbn Haldun Üniversitesi Lisansüstü Eğitim Enstitüsü tarafından konulan tüm standartlara uygun şekilde yazıldığı teyit edilmiştir.

Teslim Tarihi

Mühür/İmza

AKADEMİK DÜRÜSTLÜK BEYANI

Bu çalışmada yer alan tüm bilgilerin akademik kurallara ve etik ilkelere uygun olarak toplanıp sunulduğunu, söz konusu kurallar ve ilkelerin zorunlu kıldığı çerçevede, çalışmada özgün olmayan tüm bilgi ve belgelere, alıntılama standartlarına uygun olarak referans verilmiş olduğunu beyan ederim.

Adı Soyadı:

İmza:



ÖZ

BİR SİVİL TOPLUM KURULUŞUNDA İÇ DENETİM SÜREÇLERİNİN İNCELENMESİ: İLİM YAYMA CEMİYETİ ÖRNEĞİ

Işık, Ramazan

İşletme Yüksek Lisans Programı

Öğrenci Numarası: 214036007

Open Researcherand Contributor ID (ORCID): 0000-0003-0980-5828

Ulusal Tez Merkezi Referans Numarası: 10688872

Tez Danışmanı: Dr. Öğr. Üyesi Nihat Gümüş

Ocak 2025, 95 Sayfa

Kişisel menfaate dayanmayan, gönüllülük esasına bağlı faaliyet gösteren, toplum yararına kurulmuş olan, resmi kurum ve kuruluşların dışında kalan ve yasal topluluklar şeklinde tanımlanabilen sivil toplum kuruluşu (STK) oda, sendika, dernek ve vakıf vb. isimler altında sanat, kültür, eğitim ve sağlık gibi çeşitli alanlarda hizmet vermektedir. Yirminci yüzyılın sonlarına doğru ülkemizdeki STK sayısı gittikçe artmış, böylelikle hem topluma hizmette artış sağlanmış hem de devletin yeterli olmadığı alanlarda gönüllülük esasına dayalı faaliyetlerle devletin yükü hafifletilerek sorunların giderilmesi sağlanmıştır. Eğitim ve kültür alanında uluslararası standartlarda hizmet verme vizyonu ve ülkenin kalkınmasına, milli ve manevi değerlerini benimseyerek vatanına bağlı toplum oluşturacak eğitim ve kültürel faaliyetler yapma misyonuyla hareket eden İlim Yayma Cemiyeti (İYC), Türkiye’de eğitim alanında topluma hizmet sunan en eski ve en köklü sivil toplum kuruluşlarından biridir. Bu tez çalışmasında ülkemizde faaliyet gösteren ve önemli bir STK olan İYC’nin iç denetim süreci incelenmiştir. İncelemeye temel olan sorunsal, Cemiyet’in iç denetim süreçlerinin ve mekanizmasının bilimsel bir incelemeye tabi tutulmamasıdır. Bu amaçla hazırlanan çalışmada iç denetim yöntemlerinden olan COSO örnek alınmıştır. COSO’ya göre İYC iç denetimini incelemek üzere Cemiyet’in denetim müdürü ile bir mülakat yapılmıştır. Ayrıca Kamu İç Denetim Standartları ile ilgili bilgi verilmiş olup bu standartlar İYC Denetim Yönetmeliği ile karşılaştırılmıştır. İYC Denetim Kurulu üyeleriyle birlikte

bir SWOT analizi hazırlanmış ve İYC Denetim Yönetmeliği incelenerek elde edilen bilgi ve bulgulara tezin inceleme kısmında yer verilmiştir.

Anahtar Kelimeler: COSO, İç Denetim, İYC, STK.



ABSTRACT

ANALYSIS OF INTERNALAUDIT PROCESSES IN A NON-GOVERNMENTAL ORGANIZATION: THE CASE OF İLİM YAYMA CEMİYETİ

Işık, Ramazan

MA in Management

Student ID: 214036007

Open Researcher and Contributor ID (ORC-ID): 0000-0003-0980-5828

National Thesis Center Referance Number: 10688872

Thesis Supervisor: Assist. Prof. Nihat Gümüş

January 2025, 95 Pages

Non-governmental organizations (NGOs) act voluntarily, devoid of personal interests, are founded for societal benefit, exist independently of official institutions, and can be classified as legal entities. It offers services across multiple domains, including art, culture, education, and health, under various designations, such as chambers, unions, associations, and foundations. By the late twentieth century, the number of NGOs in our country steadily rose, thereby enhancing societal services and addressing issues by alleviating the state's load through volunteer-driven initiatives in areas where governmental support was inadequate. İlim Yayma Cemiyeti (İYC) operates with the objective of delivering services that meet international standards in education and culture. Its mission encompasses the execution of educational and cultural initiatives aimed at fostering national development and cultivating a society that cherishes its homeland and nation while embracing its national and spiritual values. İYC stands as one of the largest organizations serving the educational sector in Turkey. It is among the oldest and most established non-governmental organizations. This thesis investigates the internalaudit process of İlim Yayma Cemiyeti, a significant non-governmental organization in our country. The primary concern of the evaluation is the absence of scientific scrutiny in the internalaudit processes and methods of the Society. For this aim we utilized the COSO internalaudit model as a case study. It was conducted an

interview with the Society's audit manager to evaluate the IYC internalaudit according to the COSO model. In addition, information was provided on Public Internal Audit Standards and these standards were compared with the IYC Audit Regulation collaboratively developed a SWOT analysis with the IYC Audit Board members. The analysis section of the thesis in corporated the insights and findings derived from the examination of the IYC Audit Regulation.

Keywords: COSO, Internalaudit, IYC, NGO.



İTHAF

Bu mütevazî çalışmayı, buldukları yerlerde görev aldıkları vakıfları sırat-ı müstakim üzere tutmaya gayret gösteren yol arkadaşlarıma ithaf ediyorum.



TEŞEKKÜR

Bu çalışmanın konu tespitinden son teslimine kadar her aşamada değerli gürüő ve önerileriyle beni sürekli yönlendiren danıőmanım Dr. Öğr. Üyesi Nihat GÜMÜŞ hocama canı gönülden teőekkürlerimi arz ederim. Yüksek lisans yapmam konusunda bana her türlü desteği ve izni veren, İlim Yayma Cemiyeti Genel Müdürü Mesud TAN beye, Tüm bu süreçlerde beni destekleyen kıymetli eőim Nihal hanıma ve oğullarım Ömer ile Selim'e teőekkürü bir borç bilirim.

Ramazan Işık
İSTANBUL, 2025



İÇİNDEKİLER

ÖZ	iv
ABSTRACT	vi
İTHAF	viii
TEŞEKKÜR	ix
İÇİNDEKİLER	x
TABLolar LİSTESİ	xii
ŞEKİLLER LİSTESİ	xiii
SEMBOLLER VE KISALTMALAR LİSTESİ	xiv
BÖLÜM I GİRİŞ	1
1.1. Türkiye’de STK’ların Genel Görünümü.....	4
BÖLÜM II LİTERATÜR TARAMASI	9
2.1. Sivil Toplum Kuruluşu	11
2.1.1. Tanımı.....	11
2.1.2. Tarihçesi	12
2.1.3. STK’ların İşlevleri, Özellikleri ve Önemi	14
2.1.4. Kanunlarda STK	15
2.2. İç Denetim	17
2.2.1. Tanımı.....	17
2.2.2. Tarihi.....	18
2.2.3. Amacı.....	18
2.2.4. İşlevleri, Özellikleri ve Önemi	18
2.2.5. STK’larda Denetim Sistemi ve Önemi	19
2.2.6. STK’larda Denetim Türleri ve Çerçevesi	21
2.3. İlim Yayma Cemiyeti.....	21
2.3.1. Kuruluşu ve Tarihi.....	21
2.3.2. Amacı.....	22
2.3.3. Faaliyet Alanları	23
2.3.4. Gelirleri ve Giderleri.....	23
BÖLÜM III ÇALIŞMANIN METODU VE YÖNTEMİ	24
3.1. COSO Modeli	24
3.2. Kamu İç Denetim Standartları Çerçevesi	30
3.2.1. Nitelik Standartları.....	31

3.2.2. Çalışma Standartları.....	32
3.3. İlim Yayma Cemiyeti'nde İç Denetim ve İç Denetim Süreçleri.....	33
3.3.1. İYC'de Denetim.....	33
3.3.2. İYC Denetim Yönetmeliği.....	33
3.3.3. İYC'de İç Denetimin Amaçları ve Kapsamı.....	34
3.3.4. İYC Merkez Denetim Kurulu	34
3.3.5. İYC'de Denetimin Planlanması, Uygulaması ve Raporlanması.....	36
BÖLÜM IV BULGULARIN ANALİZİ.....	38
4.1. İYC Denetim Yönetmeliğinin COSO Modeline Göre İncelenmesi.....	38
4.2. Kamu İç Denetim Standartları ve İYC Denetim Yönetmeliğinin Karşılaştırılması.....	42
4.3. İYC İç Denetimine Yönelik SWOT Analizi.....	45
BÖLÜM V SONUÇ.....	51
REFERANSLAR.....	55
EKLER.....	58
EK A İYC İç Denetim Yönetmeliği.....	58
EK B İYC İç Denetim Raporu Örneği.....	66
EK C İYC İç Denetim Yazısı Örneği.....	80
EK D Mülakat Soruları	81
ÖZGEÇMİŞ.....	95

TABLolar LİSTESİ

Tablo 1.1. Statülerine Göre Sivil Toplum Kuruluşları.....	6
Tablo 1.2. Bölgelere Göre Faal Dernek Sayısı	6
Tablo 1.3. Derneklerin Üye Sayısı	6
Tablo 1.4. Vakıf Sayısı ve Türleri (2021 Yılı İtibarıyla)	7
Tablo 1.5. STK Sayıları ve Gelir Tablosu (2023 Yılı İtibarıyla).....	8
Tablo 3.1. COSO Küpü Bileşenleri ve İlkeleri	26
Tablo 3.2. Kamu İç Denetim Standartları-Nitelik Standartları	31
Tablo 3.3. Kamu İç Denetim Standartları-Çalışma Standartları	32
Tablo 4.1. Kamu İç Denetim Standartları ile İYC Denetim Yönetmeliğinin Karşılaştırmalı Tablosu	43
Tablo 4.2. İç Denetime Yönelik SWOT Analizi Tablosu.....	47
Tablo B.1. İYC İç Denetim Raporu Örneği	66
Tablo D.1. İYC Denetim Müdürü ile Mülakat.....	81

ŞEKİLLER LİSTESİ

Şekil 3.1. COSO Küpü	25
Şekil A.1. İç Denetim Yönetmeliği.....	58
Şekil C.1. İYC İç Denetim Yazısı Örneği.....	80



SEMBOLLER VE KISALTMALAR LİSTESİ

COSO	Committee of Sponsoring Organisations of the Treadway Commission
DİD	Demokratik İlkeler Derneği
ECİA	Avrupa İç Denetim Enstitüleri Konfederasyonu
EPI-DEM	Kadın Eğitim ve Psikolojik Danışmanlık Merkezi
İA	Uluslararası İ Denetçiler Enstitüsü
İYC	İlim Yayma Cemiyeti
KADAV	Kadınlarla Dayanışma Vakfı
KA-DER	Kadın Adayları Destekleme ve Eğitme Derneği
KAMER	Kadın Merkezi Derneği
STK	Sivil Toplum Kuruluşu
TDK	Türk Dil Kurumu
TİDE	Türkiye İ Denetim Enstitüsü
TOGEDER	Toplumsal Gelişme için Kadın, Gençlik, Kültür ve Çevre Derneği
YÖK	Yükseköğretim Kurulu

BÖLÜM I

GİRİŞ

Bu tez kapsamında; bir sivil toplum kuruluşu olan İlim Yayma Cemiyeti (İYC)'nin iç denetim süreçleri, Kamuda iç denetim standartları ve COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) iç kontrol modeli temel alınarak incelenmiştir. Çalışmanın amacı ise İYC'nin bir STK olarak iç denetim süreçlerini inceleyerek, Türkiye'de sivil toplum kuruluşlarının iç denetim süreçlerine ilişkin sonuçlara varmak ve İYC örneğinden yola çıkarak; iç denetim mekanizmalarının sivil toplum kuruluşlarında ne kadar etkin kullanıldığını veya kullanılmadığını anlamak ve bu süreçlerin iyileştirilmesine yönelik katkılar sağlamaktır. Tez konusunun önemi ise şu şekilde izah edilebilir:

- Türkiye'nin en büyük Sivil toplum kuruluşlarından biri olan İlim Yayma Cemiyeti örneği üzerinden bir STK'nın iç denetim süreçlerini ele alması ve bu alandaki eksikliği gidermeye yönelik olması,
- Türkiye'de sivil toplum kuruluşları (STK) ve iç denetim süreçleri üzerine birçok çalışma yapılmış olsa da bu iki konunun kesişim noktası olan STK'larda iç denetim süreçlerinin bilimsel olarak incelenmesi daha önce ele alınmamış olması,
- STK'ların iç denetim sistemlerinin nasıl daha etkin hale getirilebileceğine dair somut öneriler sunarak, sivil toplumun kurumsallaşma sürecine katkıda bulunması,
- STK yöneticileri, denetim profesyonelleri ve politika yapıcılar için somut öneriler sunması.

Tez, beş bölümden oluşmaktadır. Birinci bölümde (Giriş) tezin hangi bölümünde nelerin ele alınıp incelendiğine, sivil toplum, sivil toplum kuruluşu ve iç denetimin ne olduğuna, tez çalışmasının konusuna, amacına ve Türkiye'de STK'ların genel görünümüne dair kısaca bilgiler verilmiştir. "Literatür Taraması" başlıklı ikinci bölümde Türkiye'de sivil toplum kuruluşları (STK), tanımı, tarihçesi, iç denetim, tanımı, tarihçesi, amacı, önemi ve bu konuda yazılan bazı yüksek lisans tezleri,

doktora tezleri ve makaleler gibi bilimsel çalışmalara kısaca değinilerek bu tez çalışmasının onlardan farkı belirtilmiş, sivil toplum kuruluşu ve iç denetimin farklı bilim insanları tarafından yapılan tanımlarına, tarihçesine, amaçlarına, yapısına vb özelliklerine değinildikten sonra da çalışmanın temel inceleme konusu olan İlim Yayma Cemiyeti'nin kuruluşuna, tarihine, amaçlarına, yapısına, gelir ve giderlerine, faaliyet alanlarına ve işleyişine dair bilgiler verilmiştir. “alışmanın Metodu ve Yöntemi” başlıklı üçüncü bölümde COSO modeline, Kamu İç Denetim Standartlarına ve İlim Yayma Cemiyeti'nin Tüzük'ü ve Denetim Yönetmeliğine ilişkin detaylı bilgiler verilmiştir. “Bulguların Analizi” başlıklı dördüncü bölümde COSO iç kontrol sistemine göre İYC Yönetmeliği incelenmiş, Kamu İç Denetim Standartları çerçevesinde İYC denetimi karşılaştırılmış ve İYC Denetim Kuruluyla yapılan bir SWOT analizine yer verilmiş ve İYC iç denetim süreçleri incelenerek bir değerlendirme yapılmıştır. “Sonuç” başlıklı beşinci bölümde ise bu çalışmanın konusu, inceleme nesnesi ve inceleme bölümünde elde edilen bulgular ışığında bir değerlendirme yapılmıştır. Çalışma boyunca sivil toplum kuruluşu / kuruluşları “STK” olarak, İlim Yayma Cemiyeti de kısaca İYC” olarak gösterilecektir.

Günümüz toplumunda çeşitli konularda düzenlenen gösteriler, yardımlar, kampanyalar gibi çeşitli etkinliklerde adı sıkça duyulan bir kavram olan “sivil toplum kuruluş(u)/ları”, devlet kurumları haricinde faaliyet gösteren kuruluşlardır. Türk Dil Kurumu'nun evrimii *Güncel Türkçe Sözlük*'ünde, devletin kontrolü dışında, bağımsız bir şekilde karar alarak toplumsal faaliyetlerde bulunan bir bireyler grubu olarak tanımlanan sivil toplum kavramı, Ersin Kalaycıoğlu'na (1998) göre devlet dışında, bazı sosyal, ekonomik, siyasi ve kültürel alanlarda faaliyet gösteren gönüllü kuruluşları ifade ederken Ömer Çaha'ya (2006) göre bireylerin kendi istekleri doğrultusunda oluşturdukları paylaşımlı yaşam alanını ifade eder. Mustafa Talas'a göre (2011) ekonomiden politikaya, kültürden sosyal hayatın tüm yönlerine kadar geniş bir etki alanı kazanmaya başlayan sivil örgütlenmeler, devlet dışı sosyal organizasyonlar olarak da tanımlanabilir ve bu nedenle, olayları daha iyi anlamak için herkesin bu yapıları göz önünde bulundurması gerekmektedir. Böylece bu tür kuruluşların günümüzde iktidarı belirleyecek ve devamlılığını sağlayacak önemli etmenlerden olduğu vurgulanmaktadır.

STK'lar farklı amaçlar altında kurulmuş olan kuruluşlardır. Kâr amacı gütmeyen ve sosyal konulara odaklanan bu kuruluşlar, belirli bir amaç doğrultusunda bir araya gelen insanlardan oluşur. Özelde yardıma muhtaç olan insanlara genelde de bu durumdaki insanların çoğunlukta olduğu toplumlara / topluluklara fayda sağlamak gibi amaçları olduğu gibi hayvanları ve doğayı korumak için kurulan kuruluşlar da mevcuttur. Bazı sorunların çözümüne yardımcı olma ve/veya onları ortadan kaldırma amacı güden bu tür kuruluşlar, bir dayanışma ve yardımlaşma içerisinde hareket eder, projeler için de üyeleri vasıtasıyla gereken maddi desteği sağlamaya çalışırlar. Doğal afetler gibi binlerce hatta yüz binlerce insanı etkileyen olaylarda devlet kurumlarının yetersiz kaldığı durumlar olabilir. Özellikle bu tür zamanlarda ve durumlarda harekete STK'lar kamu kurumlarıyla koordineli bir şekilde çalışarak insanlara yardım ederler. Türkiye'de bu durumun en büyük örneği, 6 Şubat 2023 tarihinde Pazarcık / Kahramanmaraş merkezli depremde görülmüştür. Yaklaşık on şehri etkileyen ve yüz binlerce evin yıkıldığı ya da kullanılamaz hale geldiği bu afet ortamında tüm özel kurum ve kuruluşlar, devlet kurumları, STK'lar harekete geçmiş ve bölge halkına çeşitli konularda aylar süren yardım ve destekte bulunmuştur. Sadece Türkiye'yi değil, dünyayı yasa boğan bu acı olay, STK'ların varlığının önemini göstermektedir.

Genel bir kabule göre “üçüncü sektör” olarak nitelendirilen STK'lar, gönüllülük esasına bağlı çalışmakta ve oda, sendika, vakıf, dernek gibi isimler altında bir araya gelmektedirler. Çeşitli dini kuruluşlar, işçi ve memur haklarını savunan sendikalar, bir ideolojiyi yaymak ve benimsetmek amacıyla çalışan düşünce kuruluşları ve dernekler farklı alanlarda kendini gösteren STK örnekleridir. STK'larda görev yapan insanların uymak zorunda olduğu belirli kuralları vardır. Bir başka deyişle STK çalışanları, bir denetim mekanizmasında geçirilecekleri için istedikleri gibi hareket edemez ve serbestçe harcamalarda bulunamazlar. STK'lar her ne kadar devlet kurumu olmasa da faaliyetleri ve bütçeleri bir iç denetimden geçmektedir. Kurum ve kuruluşlarda yapılan işlemlerin, yürütülen faaliyetlerin kurallara / mevzuata / tüzüğe/ yönetmeliğe / kanuna uygunluğunu inceleyip idare sistemini geliştirme amacıyla yapılan denetimler olarak tanımlanabilecek olan ve TDK *Güncel Türkçe Sözlük*'tebir kurumun faaliyetlerini iyileştirmeyi ve değer kazandırmayı hedefleyen, bağımsız ve tarafsız bir güvence ve danışmanlık faaliyeti(<https://sozluk.gov.tr/> 02.04.2024) şeklinde tanımlanan “iç denetim”, STK'larda kuruluşun kendisi tarafından

yapılabileceği gibi denetim yapan bağımsız kuruluşlarsa da yaptırılabilir. Bu durum, STK'ların yapısına ve alacağı karara göre değişiklik gösterebilir.

1.1. Türkiye’de STK’ların Genel Görünümü

Farklı alanlarda toplum yararına faaliyet gösteren kuruluşlar olan Sivil Toplum Kuruluşlarıyla (STK) ilgili T.C. İçişleri Bakanlığına bağlı Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü adıyla resmi bir kurum bulunmaktadır. Daha önce Dernekler Dairesi Başkanlığı adı altında faaliyetleri yürüten bu resmi kurum, 13.09.2018 tarihinde 30534 sayılı *Resmî Gazete*'de çıkan 17 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğüne dönüşmüştür. “Çağdaş dünya ile bütünleşmiş güçlü bir sivil toplum oluşumuna katkıda bulunmak, sivil topluma rehberlik etmek” misyonu ve “toplumsal örgütlenmeyi destekleyerek katılımcı demokrasinin kökleşmesine ve toplumun yaşam kalitesinin yükseltilmesine katkıda bulunmak” vizyonu ile hareket eden bu Genel Müdürlüğe bağlı STK'lar çeşitli alanlarda faaliyet göstermektedir. Çevre, hayvanlar, hukuk, insan hakları ve politika geliştirme, kültür, sanat ve spor, sağlık, eğitim, dini hizmetler, ekonomik, sosyal ve toplumsal gelişim, sosyal hizmetler, bilim ve teknoloji gibi alanlarda faaliyet gösteren STK'lardan en çok faydalanan gruplar öğrenciler, çocuklar, gençler, aileler, kadınlar, yaşlılar, LGBTİ+ mensupları, dezavantajlı kesimlerdir.

Birçok dernek, vakıf, sendika gibi kuruluş STK olarak nitelendirilmektedir. 21.10.2024 tarihi itibarıyla İçişleri Bakanlığının “<https://www.siviltoplum.gov.tr/>” internet sitesinden elde verilen veriye göre kamu yararına çalışan 364 dernek bulunmaktadır. 5253 Sayılı Dernekler Kanunu'na göre ülkemizde faaliyet göstermesine izin verilen yabancı STK sayısı 119 olup bunlar Bakanlığın sitesinde, son güncellenme tarihi 09.09.2024 olan bir liste (<https://www.siviltoplum.gov.tr/> 21.10.2024) yayınlanmıştır. STK çatısı altında gösterilen siyasi partilere ilişkin ise 162 siyasi partinin faaliyet gösterdiği belirtilmiş, parti isimlerinin ve adreslerinin yer aldığı bir listeye yer verilmiştir. 2023 yılı içerisinde toplamda yirmi farklı maddeden dolayı derneklere idari para cezası kesildiği ve ceza verilen dernek sayısının oranları bir tablo halinde verilmiştir. Denetlemeye ilişkin istatistiklerin bulunduğu bu web sitesindeki bilgilere göre idari işlem yapılan dernek sayısı %9,79; adli işlem yapılan dernek sayısı %0,58; hem adli hem de idari işlem yapılan dernek ise toplam dernek

sayısının içinde oran olarak %0,55 olarak gösterilmiştir. Toplamda %10,92 oranda derneğe işlem yapılırken hiç işlem yapılmayan dernek oranı ise %89,08'dir. 2023 yılı içerisinde yapılan proje yardımlarına bakıldığında ise bir grafik ile faaliyet gösterilen alanlara göre yapılan proje yardımları gösterilmiştir. En çok yardım yapılan alan eğitim, kültür, sağlık ve spor olurken en az yardım alan ise hayvan hakları ile ilgili projeler olmuştur.

Yine STK çatısı altında kabul edilen ve faaliyet gösteren sendikalara ilişkin verilere bakıldığında ülkemiz genelinde “işçi sendikası”, “işveren sendikası” ve “kamu görevlileri sendikası” olmak üzere üç tür sendikanın faaliyet gösterdiği, toplamda 316 işçi sendikasının ve 331 de kamu görevlileri sendikasının mevcut olduğu görülmektedir. Bakanlığın bu sitesindeki bilgilere göre işveren sendikası adı altında faaliyet gösteren herhangi bir kuruluşa rastlanmamıştır.

STK'ların gelir ve giderlerinde büyük rakamlar telaffuz edildiği için hem bu gelir giderlerde tabloları incelemek hem de kuruluşun amacına uygun şekilde faaliyet gösterip göstermediğini incelemek, amaca ulaşmada engel varsa o engelleri ortadan kaldırmaya yönelik tedbirler almak, işleyişi kolaylaştırmak ve şeffaf bir yönetim için denetleme işlemi gerekmektedir. Denetim hem iç hem de dış denetim olarak gerçekleştirilmektedir. Bakanlığın görevleri arasında dernekleri denetlemek, derneklerle ilgili ihbar ve şikâyetleri incelemek gibi işlemler de bulunmaktadır (Detaylı bilgi için bkz. <https://www.siviltoplum.gov.tr/gorevlerimiz>).

İlke İlim Kültür Eğitim Vakfı 2021 yılında, “Sivil Toplumun On Yılı” başlıklı bir rapor hazırlamış ve bu raporda 2010-2020 yılları arasında ülkemizde sivil toplumun genel görünümüne, sorunlarına ve bu sorunların çözüm önerilerine, sivil toplum kuruluşları ile ilgili sayısal bilgilere yer vermiştir. Bakanlığın sitesindeki bazı verilere giriş izni verilmediği için sivil toplumla kuruluşlarıyla ilgili aşağıda verilen bilgiler, istatistikler ve tablolar bu rapora dayanarak oluşturulmuştur. Bu rapora (2021) göre 2000'li yıllar sivil toplumun ülkemizde büyük bir atılım gösterdiği yıllardır ve 2010'lu yıllar ise çalkantılı bir dönemdir. Covid-19 küresel salgınında ise araya mesafelerin girmesiyle kuruluşlar da bu süreçten ve pandemiden olumsuz anlamda etkilenmiştir. Pandemi sonrası ise faaliyetler hızlanmıştır.

Tablo 1.1. Statülerine Göre Sivil Toplum Kuruluşları

Statüsü	Sayı	Yüzdelik Oranı
Dernek	121.720	%66
Vakıf	5.775	%3,1
Sendika	604	%0,327
Oda	3.003	%1,62
Kooperatif	53.259	%28,88
Toplam	184.361	%100

Tablo 1.2. Bölgelere Göre Faal Dernek Sayısı

Bölge	Sayı
Doğu Anadolu	6.621
Güneydoğu Anadolu	7.736
Akdeniz	12.218
Karadeniz	14.356
Ege	16.038
İç Anadolu	22.219
Marmara	42.411

Tablo 1.3. Derneklerin Üye Sayısı

Derneklerde Çalışan Sayısı ¹ (2019 yılı itibariyle)	7.372.441
Ücretli Çalışan Sayısı	45.562
Gönüllü Çalışan Sayısı	44.197

2020 yılı itibariyle ülkemizde 38.056 mesleki ve dayanışma derneği bulunmaktadır.

¹ Vakıf türlerine göre ayrı ayrı ücretli ve gönüllü çalışan sayıları için bkz. <https://ilke.org.tr>

Tablo 1.4. Vakıf Sayısı ve Türleri (2021 Yılı İtibarıyla)

Mülhak vakıf sayısı	247
Cemaat vakıfları sayısı	167
Esnaf Vakfı	1
Yeni vakıf sayısı	6.094
Toplam	6.509

Faaliyet gösteren vakıfların türleri şunlardır: bilim ve teknoloji, çevre, eğitim, hukuk, insan hakları, demokrasi, kalkınma, mesleki eğitim, personele yardım, sağlık, sanat, sosyal hizmet, sosyal yardım, sosyo-kültürel, tarih, spor, tarım ve hayvancılık.

Sivil Toplum Geliştirme Merkezinde Aras Onur tarafından hazırlanan ve 2022 yılının mayıs ayında CVILIS Danışmanlık A.Ş.'nin yayınladığı “STK Gelirleri Rehberi” başlıklı yazıda (<https://www.stgm.org.tr/> 22.10.2024) derneklerin gelir kaynakları arasında aidat gelirleri, bağış gelirleri, yardım gelirleri, diğer gelirler ve işletme ve ortaklık gelirleri gelir kalemleri arasında gösterilmiştir. Yine bu raporda vakıfların gelirleri varlıklardan elde edilen gelirler, bağış gelirleri, yardım gelirleri ve diğer gelirler kalemlerinden oluşmaktadır. Rapora göre 2021 yılı itibarıyla ülkemizde faaliyet gösteren STK'ların hibelerden gelen kaynağı yaklaşık 28 milyon USD olarak gösterilmiş ve hibe veren kuruluşlar tarafından proje odaklı olarak aktarıldığı belirtilmiştir. Aşağıdaki tabloda ise güncel rakamlar görülmektedir. Hem dernek hem de vakıf gelir kaynaklarına bakıldığında sivil toplum kuruluşlarının hemen hemen tamamına yakınının gelirleri, gönüllüler ve hayır sahipleri tarafından yapılan bağışlar ve yardımlardan oluşmaktadır. Sürdürülebilirlik açısından bu kuruluşların kaynaklarını verimli ve etkili kullanması, yeni kaynaklar bulunup geliştirilmesi, gelir getirecek yeni projeler üretilmesi ve bu projelerin hayata geçirilmesi ve tüm bunların denetimi kuruluş için büyük öne arz etmektedir. Bu amaçla sivil toplum kuruluşlarında mütevelli heyeti, yönetim kurulu, genel kurul gibi organizasyonların yanı sıra bir denetim kurulu bulunmakta ve bu kurul sayesinde etkin bir iç denetim gerçekleştirilmektedir. İç denetim, yönetim ve organizasyon süreçlerinin etkili bir şekilde işletilmesine de yardımcı olmaktadır. Ayrıca bu denetimler sayesinde kuruluşların hedeflerine ulaşabilmesi ve faaliyet gösterdiği alanda sürekliliğin

sağlanması için mali yönden de bir disiplin sağlanmış olmaktadır. İç denetimin bir güvence faaliyeti olduğunu söylemek mümkündür.

Tablo 1.5. STK Sayıları ve Gelir Tablosu (2023 Yılı İtibarıyla)

	Yaklaşık Sayı (2023)	Yıllık Gelir (2023)	Üye / İstihdam Edilen Kişi Sayısı (Tahmini) (2023)
Dernek	125,000	30 Milyar TL 1.25 Milyar Dolar	500 bin – 1 Milyon
Vakıf	6000	280 Milyar ₺ 11.7 Milyon dolar	Üyeler – 1.5 Milyon Çalışanlar (500 bin gönüllü – 25 bin Ücretli)
Sendika	209 -İşçi sendikaları 58 -Kamu Görevlileri Sendikaları		2 milyon (16 milyon işçinin %13'ü) 2 milyon (kamu sektörü yetkililerinin %70'i)
Odalar	3,800		4.5 milyon
Kooperatif	85,000		6 milyon (3 milyon çiftçi, 2.5 inşaat)

BÖLÜM II

LİTERATÜR TARAMASI

Tez çalışmasının bu bölümünde öncelikle bazı sözcükler anahtar sözcük olarak kullanılmış ve bir literatür taraması yapılmıştır. YÖK'ün tez sitesinde yer alan verilere göre “sivil toplum”, “sivil toplum kuruluş[u/lar(ı)]” tamlaması ve bu ismin kısaltması olan “STK” sözcüğünün anahtar sözcük olarak girilmesi sonucu, 31 Mart 2024 tarihinde yapılan taramada 1993-2024 yılları arasında STK'lar üzerine sekiz yüz civarında tez yazıldığı görülmektedir. Bu tezler kamu, sosyoloji, işletme, uluslararası ilişkiler gibi anabilim dallarında hazırlanmıştır. “İç denetim” ve “iç denetim süreci/süreçleri” sözcüklerinin anahtar sözcük olarak kullanılıp yapılan taramada ise 1985-2023 yılları arasında hazırlanan dört yüzün üzerinde yüksek lisans ve doktora tezi olduğu görülmektedir. Bu tezler genellikle işletme, bankacılık ve finans, kamu yönetimi, hukuk, endüstri mühendisliği, iletişim bilimleri gibi anabilim dallarında hazırlanmıştır. Çoğunluğu ise işletme ve bankacılık alanlarına ait tezlerdir. Literatür taraması yapılırken YÖK'ün tez sitesi dışında yararlanılan bir diğer kaynak da google akademik/scholar sitesinde bulunan bilimsel makalelerdir. Buradaki makaleler de yine yukarıda bahsi geçen anahtar sözcükler girilerek yapılan tarama sonucu elde edilmiş ve bunlardan gerek tezin literatür taramasının bulunduğu gerekse diğer bölümlerinde atıf yapılarak yararlanılmıştır. Bu tezlerin çoğunluğu Türkçe yazılmışken bazıları da İngilizce yazılmıştır. Farklı üniversitelerde, farklı danışmanlar tarafından yürütülen bu tez çalışmalarında yazar olarak karşımıza çoğunlukla Türk vatandaşları çıksa da farklı uyruklara mensup öğrenciler de göze çarpmaktadır. SajidKhan, Abdallah İmam Haruna, Muhammad Akbar, Angkasa, Fuad Mahdi, Sarah Ahmed Ebrahim Al-Gaamani, İbrahim Altomoor, Doaa Abu Jazar, ArturGapbarov, ZiyadhanHasanov, CeyhunMayılov, Abdelkadir Hamza gibi isimler sivil toplum kuruluşları üzerine 2023 ve 2024 yıllarında tez yazan yabancı uyruklu araştırmacılarıdır. MahmoudAbdulrazzak Ali Ben Sulayman, GehadKhalebLabeeb ve ZainabArhemLazem gibi isimler ise 2023 yılında iç denetim üzerine tez hazırlayan araştırmacılarıdır.

Yapılan bilimsel çalışmaların konularına bakıldığında mevsimlik göç, gençlerin STK'lara yönelik algıları, siyasi partilerin kadın kolları, kadın mülteciler, bağımlılıkla mücadele, STK'ların din öğretimine yaklaşımları, göç politikaları, sivil toplum çalışanları, göçmenlerin entegrasyonu, STK'ların profesyonelleşmesi, STK'ların politikaya etkileri, bazı Avrupa ülkelerinde Türk STK'ları, küçük yaşta ve zorla evliliğe karşı mücadelede STK'lar, kadına şiddette STK'lar, kamu politikalarının belirlenmesinde STK'ların rolü, afetlerde STK'ların rolü ve önemi, LGBTİ+ haklarında STK'lar, Suriyeli göçmenler, STK'ların uluslar arası ilişkilerdeki rolü, feminist STK'lar, STK'larda hayvan hakları gibi konuların yapılan bilimsel çalışmalarda ele alındığı görülmektedir.

İç denetim konusunda yapılan bilimsel çalışmalarda ise dikkat çeken bazı başlıklar şunlardır: iç denetimin bakanlık teşkilatlarında uygulanmasına yönelik alan araştırması, Güney Afrika madencilik sektöründe iç denetim, dijitalleşmenin iç denetim mesleğine etkileri, vakıf üniversitelerinde iç denetim, büyükşehir belediyelerinde denetim, Fas'ta kurumsal yönetimin iyileştirilmesinde iç denetimin rolü, Azerbaycan'da iç denetimin gelişimi... Yabancı uyruklu öğrencilerin yazdığı tez sayılarındaki artışın son yıllarda olduğu göze çarpmaktadır. Bazı tez konularının uygulama sahalarının Güney Afrika, Fas, Azerbaycan gibi ülkeler olması, tezi hazırlayan araştırmacının uyruğu ile yakından ilişkilidir.

Yapılan tarama sonucu "STK" ve "iç denetim" üzerine ayrı ayrı hazırlanmış yüzlerce bilimsel çalışma tespit edilmesine rağmen bu çalışmalardan hiçbirinin herhangi bir STK'nin iç denetim süreçlerinin incelenmesi ve/veya değerlendirilmesi üzerine olmadığı görülmektedir. Bu tez çalışmasının uygulama sahası olan İlim Yayma Cemiyeti ile ilgili toplamda beş adet tez hazırlanmıştır. Bu tezlerin yazarları şu kişilerdir: Ayla Kavalcı (2007), Nurullah Bayhan (2015), HazemElsayedRadwanAttiaShabka (2018), Kübra Gülsoy (2019), Mehmet FurganÇörten (2023).

Yukarıda listesi verilen ve İlim Yayma Cemiyeti ile ilgili yazılan tezlerden üçüncüsünün yazarı yabancı uyruklu bir araştırmacıdır ve bu araştırmacının hazırladığı tez de Arapçadır. Diğer dört tez ise Türkçedir. Yapılan taramalarda ve araştırmalarda İlim Yayma Cemiyeti'nin iç denetim süreçlerine ilişkin herhangi bir

bilimsel çalışmaya rastlanmamıştır. Bu nedenle bu tez çalışmasının yukarıda değinilen tezlerden farkı da bu noktada olacaktır.

2.1. Sivil Toplum Kuruluşu

Tez çalışmasının bu bölümünde “sivil toplum” ve “sivil toplum kuruluşu” kavramlarının tanımına, Türkiye’deki tarihi gelişimine, özelliklerine ve amaçlarına ilişkin bilgiler verilecektir.

2.1.1. Tanımı

“Tarihsel Süreçte Sivil Toplum” başlıklı makalesinde Mine Gözübüyük Tamer’in (2010) ilk kullanan kişinin Locke (1690) olduğunu belirttiği “sivil toplum” kavramını Seyfettin Aslan (2010) “Türkiye’de Sivil Toplum” başlıklı makalesinde genel anlamda devlet ile aile arasında konumlanan, gönüllülük esasına dayalı, kendi kendini oluşturan, bağımsız bir yapıya sahip, hukuki bir çerçeve veya ortak değerler bütünüyle sınırlandırılmış, devletten bağımsız ve örgütlenmiş bir toplumsal yaşam alanı şeklinde tanımlanmaktadır. Aslan; Keyman (2009) ve Cengiz’den (2005) yaptığı alıntıları da dayanak göstererek bu ifadenin zamanla “plastik bir ahlaki ve siyasal kimliğe ve değere sahip olduğunu” ve Hendriks’e (2006) atıfla da kavramın muğlak bir hale geldiğini ifade etmektedir (2010). Aslan, bu kavramın kökenine ilişkin olarak da şunları söylemektedir: Fransızca ve Latince kökenli olan "civil" kelimesi, vatandaşlara ilişkin olan; vatandaş topluluğuna, onların yönetimine veya karşılıklı ilişkilerine dair olan; şehir yaşamına atıfta bulunan ve kırsal ya da köy yaşamıyla, askeri veya dini bağlamlarla ilişkilendirilmeyen bir kavram olarak "medeni", "uygar", "kibar" ve "görgülü" anlamlarında kullanılmaktadır. Bununla birlikte, bu kelimenin "toplum" ile birleşerek "sivil toplum" kavramına dönüşümü, belirli toplumsal ve siyasal hareketlerin etkisiyle gerçekleşmiştir (Çopur, 2009 ve Abay, 2009’dan akt. Aslan, 2010).

“Sivil Toplum Kuruluşları ve Türkiye Perspektifi” başlıklı makalesinde, Çaha’nın (2006) sivil toplumun, insanların kendi istekleriyle meydana getirdiklerimüşterekyaşam alanını ifade ettiği görüşünü alıntılaman Mustafa Talas (2011) sivil toplumu, gönüllü insanlar tarafından oluşturulan ve devlet dışı olan

birliktelik şeklinde nitelendirmektedir. Kısaca STK şeklinde bilinen sivil toplum kuruluşunu, toplumları yönlendirme konusunda oynadığı önemli rolden dolayı, küreselleşme çağında politika oluşturmada önemli aktörlerden biri olarak gören Talas (2011) devlet dışı örgüt ve sivil yönetimi icra eden kurum biçiminde tanımlamaktadır. Talas, sivil topluma ilişkin yaklaşımları şöyle izah eder: Sivil toplumla ilgili yaklaşımlar üç temel grupta incelenebilir. İlk yaklaşım, Larry Diamond'a aittir ve sivil toplumu, vatandaşların kendi özgür iradeleriyle oluşturduğu, devletten bağımsız bir düzen olarak tanımlar. İkinci yaklaşım, Ernest Gellner tarafından ortaya konmuş olup, daha geniş bir çerçeveyi kapsar. Bu anlayışa göre, sivil toplum, birey veya aile ile devlet arasında yer alan boşluğu dolduran bir yapı olarak görülür. Bu bağlamda, sendikalar, siyasi partiler, dinsel örgütlenmeler, baskı grupları ve dernekler gibi ara kurumların bir araya gelmesiyle oluşan bir sistemdir. Üçüncü yaklaşım ise, sol liberal düşünceden John Keane'e aittir. Keane, sivil toplumu, üyelerinin devlet dışı faaliyetlerde bulunarak kendi kimliklerini koruduğu ve dönüştürdüğü, aynı zamanda devlet kurumlarına baskı ve denetim uyguladığı örgütlenmeler olarak ifade eder (Çulhaoğlu, 2001'den akt. Talas, 2011). Talas (2011) ayrıca sivil toplum gruplandırmasında ulusal, yerel ve bölgesel olmak üzere üç tür sivil toplum olduğunu söyler.

2.1.2. Tarihçesi

Sivil toplumu demokrasinin olmazsa olmaz bir önkoşulu olarak Gözübüyük Tamer'e (2010) göre on sekizinci yüzyıla kadar devletle sivil toplum arasında bir ayrım yoktur ve bu ikisini özdeş gören anlayış Aristo'ya kadar gitmektedir. Aristo, devleti her şey olarak görür ve dolayısıyla o dönemde sivil toplum devletten ayrı düşünülemez.

Sivil toplumun gelişiminde dört aşamadan bahsedilebilir. Çaha'ya (1996) atıfla on yedinci yüzyılda toprak, emek ve sermaye kavramlarının yeni bir anlam kazanmasıyla, pazar ekonomisinin gelişmesiyle mevcut siyasi düzen ve otoritenin sorgulanmasının ortaya çıktığını söyleyen Gözübüyük Tamer, birey eksenli siyasi düşüncelerin ön plana çıktığını ve on sekiz ve on dokuzuncu yüzyıllarda da sivil toplum kavramının yeni anlamlar kazanmaya başladığını ifade etmektedir (2010). N. Machiavelli, J. Bodin, T. Hobbes, J.J. Rousseau ve G. W. F. Hegel gibi isimler devlet

eksenli görüşü savunurken A. Smith, J. S. Mill ve F. Hayek gibi isimler ise birey eksenli görüşü savunmuşlardır. Birinci görüşe göre sivil toplum, devletin varlığını meşrulaştıran bir araç olarak görülürken, devlet ise sivil toplum içerisindeki bağımsız toplulukların gelişimine destek sağlayan bir araç olarak değerlendirilmektedir. İkinci aşamada devlet ve sivil toplum birbirinden ayrı ele alınmıştır. Bu aşamada bireylere “dayanışmacı ilişkiler kurma olanağı” verildiği görülmektedir. Üçüncü aşamada sivil toplum – devlet ikiliğinde devlet ağırlığı zayıflamış, dördüncü aşamada ise devlet müdahalesinin sivil toplum üzerinde etkili olacağı görüşü ağırlık kazanmıştır (Gözübüyük Tamer, 2010).

Türk tarihine bakıldığında sivil toplum yapılarının olduğu görülmektedir. Aslan, Osmanlı Devleti döneminde de sivil toplum örgütlerine benzer bazı yapıların olduğunu, tekke ve tarikatların, vakıfların, loncaların ve millet sisteminin bu yapılardan olduğunu ancak bunların da iktidarı merkezî yönetimden dolayı devlete bağımlı hale getirildiğini, Türkiye Cumhuriyeti’nde ise 1980’lerde liberal politika ve demokrasi talebiyle sivil toplumun daha popüler hale geldiğini belirtmektedir (2010). Osmanlı Devleti’ndeki millet sistemi sivil topluma en yakın sistemdir. Esnaflarla yönetim arasında bir bağlantı kuran loncalar, sivil toplum olarak kabul edilebilir. Toplumun istek ve taleplerini devlete iletmesi açısından sivil toplum olarak kabul edilebilir. Batılı anlamda sivil toplumun Tanzimat Döneminde ortaya çıkmaya başladığını belirten Aslan’a (2010) göre II. Meşrutiyet’le birlikte önemli gelişmeler görülmüş, sendika ve işçi örgütlenmeleri bu dönemde başlamıştır. Türk Kadınlar Birliği, Mason Derneği ve Halk Evleri Cumhuriyet’in ilk yıllarında görülen sivil toplum kuruluşlarıdır. 1970’li yıllarda sağ-sol çatışmasıyla birlikte siyasi partiler STK’ları ele geçirmiştir. İdeolojik çatışmaya neden olarak dernekler görüldüğü için dernek kurma hakkının sınırlandırıldığı da iddia edilmektedir. 1990’lardan sonra ise Türk hukuk sisteminin sivilleşmesiyle bireysel özgürlüklerin ve sivil toplumun gelişmesinin önü açılmıştır (Doğan, 2007: 82-88).

Dünyada günden güne daha da önem kazanan STK’ların gelişiminden ve faaliyetlerinden Türkiye’nin uzak kalmasının mümkün olmadığını belirten Talas, “AB Uyum Süreci ve STK’lar”dan (2004) hareketle Türkiye’de faaliyet gösteren STK’ları “ticaret birlikleri”, “sendikalar”, “işveren kuruluşları / profesyonel federasyonlar”, “hükümet dışı kuruluşlar (NGO)”, “hizmet ve üretim birlikleri”,

“yerel idarelerin birlikleri”, “politik ilgi grupları”, “dinsel ilgi grupları” ve “diğer gruplar” şekilde gruplandırmıştır.

1980’li yıllardan itibaren Türkiye’de önde gelen STK’lar kadın dernekleri; TEMA, Türkiye Çevre Sorunları Vakfı ve Türkiye Tabiatını Koruma Derneği gibi çevreci grupların faaliyet gösterdiği STK’lar; Pir Sultan Abdal Derneği, Cem Vakfı ve Hacı Bektaş Veli Dernekleri gibi Alevi grupların faaliyet gösterdiği STK’lar; Atatürkçü Düşünce Derneği, Ülkü Ocakları gibi STK’lardır. Şenay Menteş (2008) günümüz Türkiye’inde 300’den fazla kadın kuruluşu bulunduğunu belirtmektedir.

Yukarıdaki örneklerde de görüldüğü üzere Türkiye’de birçok farklı alanda faaliyet gösteren çeşitli STK’lar bulunmaktadır. Bu tez çalışmasının inceleme nesnesini oluşturan İYC de dini ve eğitim amaçlı bir STK olup amacına, tarihine, misyonuna ve vizyonuna bu bölüm altında yer verilecektir.

2.1.3. STK’ların İşlevleri, Özellikleri ve Önemi

Kâr amacı gütmemek, devletten bağımsız olmak ve gönüllülük esasına bağlı olmak gibi temel özelliklere sahip olan STK’ların sorumluluklarını ve en genel özelliklerini Kamuran Gülcan Güler (2023) yüksek lisans tez çalışmasında şu şekilde sıralamaktadır:

- Toplumsal yarar gözetmek; toplumdan alınan güçle topluma hizmet edilmelidir.
- Gönüllülük esasına dayanılmalıdır; faaliyetin meşruluk kazanması için gönüllü katılım esastır.
- Devletten bağımsız olmalıdır; devlet tarafından yönlendirilmemeli, faaliyetlerine müdahale edilmemeli ve yasak konulmamalıdır.
- Var oluş nedeni ve görev tanımı net ve açık şekilde yapılmalıdır.
- Program ve projeler görev anlayışına uygun olarak tasarlanmalıdır.
- Kaynaklar beyan edilmiş amaçlara uygun şekilde kullanılmalıdır.
- Kâr amacı ve çıkar ilişkisi olmamalı; bu durum çalışmaların sağlıklı yürütülebilmesi için kazanç sağlanmasına engel değilse de elde edilen kazanç yine kuruluş amacı doğrultusunda kullanılmalıdır (Güler, 2023).

Güler’in yukarıda temel özelliklerini ve sorumluluklarını liste halinde verdiği STK’lar önemli işlevler yerine getirmektedir. Etkin, güçlü ve verimli bir devlet için ve yolsuzlukları önlemek için sivil toplumun olmazsa olmaz olduğunu ifade eden Aslan (2010) devletin resmi bir ideolojisinin olmasının ve sivil toplum kuruluşlarının

devlete ve siyasete yaklaşmasının demokratik sivil toplumun gelişmesinde önemli bir engel olduğunu da vurgulamaktadır.

Bu alıntıda da belirtildiği üzere STK'ların toplumu bilgilendirmesi, bir denetleme işlevi olarak kabul edilmektedir. İnsan hakları ve benzeri sorunları gündeme taşıyan STK'lar, eğitim, sağlık ve barınma gibi konulardaki bilgi ve deneyimlerini politik ortama taşıyarak bazı projeler yürütmüşlerdir. STK'lar hem devletle vatandaş hem de bazı devlet kurumları arasında bir köprü vazifesi görmektedir. Hükümetler bazı konularda STK'laradanişmaktadır (Aslan, 2010). Talas'a (2011) göre STK'nin işlevleri şu şekildedir: Sivil toplumun işlevleri arasında birkaç önemli nokta bulunmaktadır. İlk olarak, kamuoyu oluşturarak insanların isteklerini ifade etmeyi sağlar. Bu süreç, toplumsal katılımı ve bireysel hakların savunulmasını teşvik eder. İkinci olarak, çoğulcu bir toplum yapısının oluşumunu destekleyerek dengeleyici bir görev üstlenir. Bu yaklaşım, toplumsal çeşitliliği koruyarak toplumun farklı kesimlerinin ihtiyaçlarını daha iyi yansıtmayı amaçlar. Üçüncü olarak, sivil toplum, katılımcılık ve çoğulculuk özelliklerini benimsemiş insanların sayısının artmasına katkı sağlar. Bu durum, toplumsal sorumluluk bilincini artırır ve demokratik katılımı güçlendirir. Son olarak, sivil toplum, projeler üreterek ve bu projelere kaynak sağlayarak eğitim ve istihdam gibi alanlarda topluma katkı sağlar. Bu projeler, toplumsal kalkınmaya katkıda bulunurken, devletin yükünü de hafifletebilir.

Dışgöçün yoğun olarak yaşandığı ülkelerde, göç edenlerin yeni toplumlarına ve yeni devletlerine uyumu, STK'lar vasıtasıyla sağlanmaktadır. STK'lar ayrıca vatandaşlık ruhunun gelişmesinde de önemli bir rol oynar (Talas, 2011). Sadece devlet imkânlarının yetersiz olması ve tamamen baş edemeyeceği sorunlarla karşılaşılması durumunda sivil toplumun önemi daha bariz bir şekilde ortaya çıkmaktadır. Bazı STK'lar geniş kitleleri etkileme kapasitesine sahiptir. Bu yönüyle siyasi partilerin de gözdesi konumunda bulunan STK'lar mevcuttur.

2.1.4. Kanunlarda STK

STK'lar her ne kadar bağımsız kuruluşlar olsa da bazı STK'larla ilgili resmi mevzuatlar bulunmaktadır. T.C. İçişleri Bakanlığına bağlı bir genel müdürlük bulunmaktadır. Sivil Toplumla İlişkiler Genel Müdürlüğü adı altındaki kamu

kurumunun 13.04.2024 tarihi itibariyle müdürlüğünü Mustafa İspirgil yapmaktadır. Genel Müdürlüğün teşkilat şemasına göre iki genel müdür yardımcısı bulunmaktadır. Denetim Hizmetleri Başkanlığı ve Sivil Toplum İstişare Kurulu olmak üzere iki ana birimi bulunan Müdürlüğün yedi adet daire başkanlığı bulunmaktadır. Bu daire başkanlıklarından “İşlemler ve Mevzuat Uygulama Daire Başkanlığı”, “Teşvikler Daire Başkanlığı” ve “Personel ve Destek Hizmetleri Daire Başkanlığı” bir genel müdür yardımcısına bağlı iken “Dış İlişkiler Daire Başkanlığı”, “Sivil Toplum Strateji ve Eğitim Daire Başkanlığı”, “Bilgi İşlem ve Arşiv Daire Başkanlığı” ve “Proje Destek Daire Başkanlığı” ise diğer genel müdür yardımcısına bağlı olarak faaliyet göstermektedir. Ayrıca her şehirde il müdürlükleri bulunmaktadır.

Genel Müdürlüğün internet sitesinde misyonu “Çağdaş dünya ile bütünleşmiş güçlü bir sivil toplum oluşumuna katkıda bulunmak, sivil topluma rehberlik ederek ortak akla ulaşmak, değişen ve gelişen koşullara uyum sağlayarak, sürekli öğrenen ve paylaşan bir kuruluş haline gelmektir” şeklinde gösterilirken vizyonunu ise “Toplumsal örgütlenmeyi destekleyerek katılımcı demokrasinin kökleşmesine, toplumun yaşam kalitesinin yükseltilmesine, katkıda bulunmaktır” şeklinde belirtilmiştir (<https://siviltoplum.gov.tr/misyon-vizyon> 13.04.2024). Mevzuat başlıklı sekmede birer STK olan dernek ve vakıflarla ilgili 07.11.1982 tarihinde kabul edilen Anayasa’da dernek kurmaya ilişkin hüküm verilmiştir. Anayasa’daki madde haricinde çeşitli kanunlar da mevcuttur.

Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi, yönetmelikler, yönergeler, tebliğler ve genelgeler başlıklı sekmelerde de birçok madde bulunmaktadır. Genel Müdürlüğün sitesinde yer alan “İstatistikler” sekmesi altında bulunan “Yabancı STK’lara İlişkin İstatistikler” alt sekmesi incelendiğinde Türkiye’de yalnızca yerli STK’ların faaliyet göstermediğini ve İçişleri Bakanlığı tarafından faaliyet göstermelerine izin verilen 125 yabancı STK olduğu da anlaşılmaktadır. Listede yer alan STK’lar, Genel Müdürlük tarafından 03.04.2024 tarihinde güncellenmiştir. Ayrıca birer STK olan siyasi parti, dernek ve vakıfların kuruluşuna ve bunların şartlarına dair bilgiler de mevzuatta yer almaktadır. (detaylı bilgi için bkz. <https://siviltoplum.gov.tr>)

2.2. İç Denetim

Maliye Bakanlığının “İç Denetim Birimi Başkanlığı” tarafından hazırlanan rapordan, bilimsel yayınlardan ve tezlerden hareketle bu bölümde ve alt başlıklarında iç denetimin tanımına, işlevlerine, özelliklerine ve önemine değinilecektir. STK’lar her ne kadar devletten bağımsız olan kuruluşlar olsa da Bakanlığın hazırlamış olduğu bu raporda geçen iç denetim ile ilgili bilgiler, özellikler, amaçlar ve işlevlerin STK’lar için de geçerli birer durum olduğundan hareketle bir kamu kurumunun iç denetimle ilgili raporundan istifade edilmiştir.

Türkiye’de 19 Eylül 1995 tarihinde uluslararası standartlarda iç denetim mesleğinin gelişimi amacıyla Türkiye İç Denetim Enstitüsü (TİDE) adlı bir kurum kurulmuştur. Enstitünün vizyonu meslekte küresel gelişim ve mükemmelliğin paydaşı olmak ve misyonu ise kurullarıyla, yöneticileriyle, kurum ve kuruluşlarla kalıcı değer yaratmaktır. (Detaylı bilgi için bkz. <https://www.tide.org.tr>)

Enstitünün internet sitesinde iç denetimin tanımına, iç denetim ile ilgili terimler sözlüğüne, uluslararası iç denetim standartlarına, kurumun yayın organlarına, eğitimlerine ve sertifika programlarına dair bilgiler bulunmaktadır. Enstitünün, üyelerine uluslararası standartlarda yetkinlik kazandırma, hizmetler, daha verimli ve etkin hale getirme gibi amaçları bulunmaktadır. Enstitü, COSO İç Kontrol Sertifikası programları da vermekte ve COSO’yu iç kontrolün altın standardı olarak göstermektedir.

2.2.1. Tanımı

Denetleme deyince ilk olarak kontrol ve teftiş gibi kavramlar akla gelmektedir. Bu kavramının karşılığı TDK’nın çevrimiçi hizmete sunduğu *Güncel Türkçe Sözlük*’te “teftiş, denetim, kontrol” (<https://sozluk.gov.tr/15.04.2024>) şeklinde gösterilmiştir. “Denetim” kavramı *Kamu Yönetimi Sözlüğü*’nde “bir kuruluşun faaliyetlerinin ve işlemlerinin hedeflere, bütçelere, kurallara ve standartlara uygun olarak yürütülmesini ya da işlemlerini güvence altına almak üzere incelenmesi” şeklinde tanımlanırken iç denetim ise “bir örgütün kendi içinde denetlenmesi” (Parlak, 2011’den akt. Koloğlu, 2019) şeklinde tanımlanmaktadır. Bu kavram 5018 sayılı Kanun’da yer aldığı şekliyle “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 faaliyetleri” olarak tanımlanmaktadır.

2.2.2. Tarihi

Denetim işlemleri, M.Ö. 4000’li yıllara kadar eskiye dayanmaktadır. Kayıtları saklama işlemi ilk kez İtalya’da görülmüştür. Floransa ve Venedik gibi ticaretin yoğun yapıldığı yerlerde vergilerin doğru toplanması amacıyla geliştirilmiş, gerçek anlamda iç denetim ise yirminci yüzyılın başlarında ortaya çıkmıştır (Mollaoğulları, 2018: 9). Denetim işlemlerinin ilk uygulamaları için ise Antik Roma’ya kadar gitmek gerekmektedir. Mezopotamya’daki medeniyetlerde, Yunan, İtalyan ve Roma medeniyetlerinde, Pers İmparatorluğunda iç denetimden faydalandığı görüşü ortaya atılmıştır. Osmanlı’da ise iç denetimin ilk kez 16. Yüzyılda Osmanlı Mektup ve Telgraf Hizmetleri için oluşturulduğu, denetim için de Avrupa’dan denetçiler getirildiği bilinmektedir (Karaca, 2023). İç denetim ile ilgili asıl önemli gelişmeler yirminci yüzyılda ortaya çıkmıştır. 1941 yılında Amerika’da Uluslararası İç Denetim Enstitüsü (Institute of Internal Auditors- IIA) kurulmuştur.

2.2.3. Amacı

Yukarıda adı geçen broşürde iç denetimin amaçları olarak şunlar gösterilmiştir: faaliyetleri güvence altına almak, iyileştirmek ve geliştirmek; bilgi akışında objektifliği sağlamak; gelişim ve ilerleme için önerilerde bulunmak.

2.2.4. İşlevleri, Özellikleri ve Önemi

Geleneksel yöntemler yerine modern teknik ve araçlarla yürütülen iç denetim, yazılı kurallara ve evrensel standartlara sahip olmasının yanı sıra gelecek odaklıdır, sistemli ve sürekli ve nesnel güvence verir. Modern iç denetimin temel fonksiyonları Deloitte tarafından dört grupta ele alınmıştır: Güvence (sigorta), değerlendirme ve öneriler, gözetim, danışma birimi (Deloitte, 2012’den akt. Mollaoğulları, 2018).

The Institute of Internal Auditors'ta da belirtildiği üzere iç denetimin işletmeye sağladığı değerleri şu şekildedir: Firma ve/veya kurumun varlığını korur, verimliliğe ve karar mekanizmalarına katkı sunar, israfı tespit edip önlemler sunar, kanunlara uygunluğu sağlar. Hedeflere ulaşılmasında yardımcı olur (Mollaoğulları, 2018)

İç denetimin hem kamu kurumlarına hem de STK'lara birçok katkısı bulunmaktadır. İç denetim, verimliliği artırarak STK'lara değer katar, hedeflere ulaşmada oluşabilecek engelleri önceden tespit edip kriz yönetim becerilerini arttırır ve risklerin önlenmesini sağlar (Sağlam & Aksoy, 2020). Ayrıca STK'larda yürütülen faaliyetlerin kanun ve yönetmeliklere uygun olup olmadığını ve STK'ların kuruluş amaçlarına uygun hareket edilip edilmediğini denetler.

2.2.5. STK'larda Denetim Sistemi ve Önemi

Amacı maddi çıkar olmayan STK'lar ve amacı maddi menfaat olan ticari işletmeler bazı konularda benzer özellikler sergilese de amaçları, faaliyet kolları, kaynakları ve stratejileri bakımından farklılık gösterir. Bu farklılardan en önde gelenini STK'ların sosyal değer oluşturma, topluma yarar sağlama ve hizmet odaklı olma gibi amaçlarından dolayı ticari işletmelerden ayrılması olarak gösteren Ali Coşkun ve Göksel Acar (2008) STK'ların gelir kaynaklarının hayırseverler ve üyelerden toplanan paralar olduğunu, elde ettikleri paraları kuruluş amaçlarına, hedeflerine ve misyonlarına uygun bir şekilde kullanmakla yükümlü olduklarını, yönetim ve çalışanlarının şeffaf, güvenilir, hesap verebilir ve sorumluluk sahibi olmaları gerektiğini, bu nedenlerden dolayı da “her organizasyon gibi sivil toplum kuruluşlarının faaliyetlerinin denetlenmesi gerektiğini” belirtmektedir. STK'larda finansal denetim, usul denetimi ve performans denetimi olmak üzere üç tür denetimden bahseden Coşkun ve Acar, mali tabloların denetimini “yasal düzenlemelere uygun olarak doğru ve dürüst şekilde hazırlanıp hazırlanmadığının denetlenmesi”, uygunluk denetimini “bir STK'nın faaliyetlerinin bir otorite tarafından konulmuş olan kurallara ve belirlenen yöntemlere uygunluğunun denetlenmesi” ve faaliyet denetimini de “kurumun faaliyetlerinin hedeflenen sonuçlara ulaşip ulaşmadığının ve kaynakların verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının denetlenmesi” olarak izah etmektedir (Acar, 2008). STK'ları denetleyen kurum STK'ların türüne göre farklılık göstermektedir. Dernekler, İşçileri

Bakanlığı Dernekler Masası; Vakıflar, Vakıflar Genel Müdürlüğü ve üst kuruluşları tarafından; kamuya ait vakıf ve dernekler, Devlet Denetleme Kurulu tarafından denetlenmektedir.

2008 yılı itibariyle Türkiye’de faaliyet gösteren STK’lardan vakıf sayısını 4401, dernek sayısı da 78.687’dir. Vakıf, dernek, sendika ve kooperatif üye sayıları göz önüne alındığında STK’ların büyüklüğü, etkisi ve gücü daha iyi anlaşılabilir. Dolayısıyla yüksek meblağların döndüğü bu tür kuruluşlarda iç denetim de gittikçe önem kazanmaktadır. STK’larda gönüllülük esas olduğu için yönetim kademesinde de profesyoneller yerine gönüllülerin çalıştığı, modern yönetim tekniklerinden uzak kaldığı için de kâr amacı güden işletmelerden geride bulunduğu, bazı STK’larda ise yolsuzluk ve usulsüzlükler yaşandığı görülmektedir (Coşkun & Acar, 2008). Bu durumda da denetimin neden önemli olduğu ortaya çıkmaktadır. Bu denetim yoluyla da bahsi geçen sıkıntılar kolaylıkla aşılabileceği için kuruluşlar daha şeffaf, daha güvenilir ve daha verimli bir yönetim tarzıyla çalışmaya devam edip amaçları doğrultusunda faaliyet gösterebilecektir.

Bu kavramı iç kontrol sürecinin bir ögesi olarak gösteren Coşkun & Acar (2008), kontrol sistemini ve bu denetimi şöyle tanımlamaktadır:

İç kontrol, STK’nın faaliyetlerinden hedeflenen sonuçların alınması ve kaynaklarının verimli olarak kullanılması; faaliyetlerinin yönetimin veya ilgili mercilerin koymuş olduğu kurallara ve belirlenen yöntemlere uygun olması; bilanço ve gelir tablosu gibi finansal raporlarının güvenilirliğinin sağlanması amacıyla kurum yönetimi tarafından oluşturulan politikalar bütünüdür.

İç denetim, kurum faaliyetlerinin kurum amaç ve politikalarına ve belirlenen kurallara uygun olarak sürdürülüp sürdürülmediğinin; denetime konu olan belgelerin doğruluk ve güvenilirliğinin üst yönetimce tayin edilen iç denetçiler tarafından denetlenmesi ve yönetime rapor edilmesi işlemidir Coşkun & Acar (2008).

Yapılan tanımlamalarda da görüldüğü üzere iç denetim, iç kontrol süreçlerinin bir parçasıdır. Bu süreçte hem kuruluş yöneticilerine hem de çalışanlarına bazı sorumluluklar düşmektedir ve bu sorumlulukların yerine getirilmesi durumunda kuruluşun amaç ve hedeflerine ulaşması çok daha kolay olacaktır. Kuruluşun gelir giderleri iyi düzenlenmiş bir kontrol mekanizmasıyla etkili bir biçimde kullanılabilir, yöneticiler ve gönüllüler bu konuda uyulması gereken kurallara uyarak faaliyet performanslarının da ölçülmesiyle riskleri azaltabilir ve daha verimli olabilirler.

Yönetime düşen sorumluluklardan biri de iyi tasarlanmış bir iç kontrol sistemi düzenlemek ve uygulanmasını sağlamaktır.

2.2.6. STK'larda Denetim Türleri ve Çerçevesi

İç Denetim Birimi Başkanlığının raporda sunduğu bilgilere göre iç denetim türleri şunlardır: uygunluk denetimi, sistem denetimi, performans denetimi, mali denetim ve bilgi teknolojisi denetimi. Köseoğlu, denetim türlerini amaçlarına göre “mali tablolar denetimi”, “hukuka uygunluk denetimi” ve “faaliyet denetimi olarak” üç grupta; zamanlama yönünden yapılan denetimleri ise “ön denetim”, “süreç denetimi” ve “son denetim olmak üzere üç grupta ele alıp incelemiştir.

Başkanlığın raporuna göre süreçler şunlardır: planlama, denetimin yürütülmesi, raporlama, izleme ve değerlendirme. Birinci aşamadaki süreçte denetim sahası belirlenir ve öncelik sırasına konur, kaynakları tahsis edilir, iç denetim plan ve programı hazırlanarak onaylanma aşamasına geçilir. Denetimin yürütülmesi sürecinde denetim faaliyetinin ön çalışmasıyla başlar, denetim amaçları belirlenir, bilgi toplanır ve ön araştırma yapılır. Raporlama sürecinde görevliler ve yönetimin katılımıyla bir toplantı gerçekleştirilir, denetim sonucunda elde edilen bulgular toplantıya katılanların görüş ve önerileri doğrultusunda raporlanır. Dördüncü ve son süreç olan izleme ve değerlendirme sürecinde ise düzeltilmesi gereken işlemler, öneriler ve tavsiyeler belirli bir plan ve süre içerisinde denetlenen kurum tarafından yerine getirilir (<https://ms.hmb.gov.tr/> 15.04.2024).

2.3. İlim Yayma Cemiyeti

Çalışmanın bu bölümünde İlim Yayma Cemiyeti'nin (İYC) kuruluşuna, tarihine, amaçlarına ve faaliyetlerine yönelik bilgi verilecektir.

2.3.1. Kuruluşu ve Tarihi

Kendi internet sitesinde (<https://iyc.org.tr/>) Türkiye'de 11.10.1951'den itibaren faaliyette bulunan ve ilk sivil toplum kuruluşlarından biri olarak gösterilen İYC, hayır kurumu karşımıza çıkmaktadır. 17.10.1951'de ilk İmam Hatip Lisesini açan

İYC, ilerleyen yıllarda yüzü aşkın lise açarak milli eğitime destek olmuştur. Sonrasında da dernek haline gelmiştir (<https://iyc.org.tr/> 17.04.2024). Cemiyetin kurucuları² arasında bazı bilim insanları, komutanlar, iş adamları ve bürokratlar bulunmaktadır. (İlk yönetim kurulu için bkz. Kavalcı, 2007).

Günümüzde ülkenin her kentinde yer alan şubeleri, birçok öğrenci yurdu ve eğitim merkezi bulunan bu dernek, başta öğrenciler olmak üzere insanlara hizmet vermeye ve yardım etmeye devam etmektedir. Başarılı birçok öğrenciye burs veren İYC, Türk milli eğitimine verdiği destek ve hizmetlerinden dolayı Cumhurbaşkanlığı tarafından “Üstün Hizmet Plaketi” ile ve Millî Eğitim Bakanlığı tarafından da “Şükran Plaketi” ile ödüllendirilmiştir. Cemiyet, faaliyetlerini daha çok eğitim alanında yürütmekte ve çok sayıda proje hayata geçirmektedir. İYC’nin bir de İlim Yayma Vakfı vardır. İYC’nin umumi heyeti tarafından kurulması kararlaştırılan Vakıf, 8 Ocak 1973 tarihinde tescil edilmiş ve faaliyetlerine başlamıştır. Vakfın kurucusu Avukat Yusuf Türel’dir. Vakfın amacı en kısa şekilde “ilim” ve ilimin yayılması” olarak belirtilebilir.

2.3.2. Amacı

Misyonunu “ülkenin kalkınmasına; milli, ahlaki, dini, manevi ve kültürel değerleri benimseyen, koruyan, geliştiren, vatanını ve milletini seven bir toplumun yetişmesine katkı sağlayacak eğitim ve kültür faaliyetlerinde bulunmak”, vizyonunu “İlim Yayma Cemiyeti’ni, eğitim ve kültür alanında uluslararası sivil toplum kuruluşları arasında etkili ve prestij sahibi olan bir kurum haline getirmek” ve değerlerini de “güven, gönüllülük & fedakârlık, samimiyet, kuşatıcılık, emanet & ehliyet” (<https://iyc.org.tr/misyon-ve-vizyonumuz> 18.04.2024) şeklinde beyan eden ve inançlı, kültürel değerlerine ve manevi değerlerine sahip çıkan nesiller yetiştirmeyi amaçlayan İYC, manevi birikime sahip olmasının yanı sıra içinde bulunduğu çağın gereklerine, bilimine ve teknolojisine ayak uydurabilen, özgür iradeli, dünyayı ve olayları geniş bir perspektiften değerlendirebilen insanlar yetiştirmektedir (Kavalcı, 2007). İYC’nin amacına ilişkin daha detaylı bilgi Tüzüğü’nün Birinci Kısım Madde İki’de verilmiştir.

² Cemiyetin kurucu üyelerinin ve günümüze kadarki başkanlarının listesi için bkz. <https://iyc.org.tr/kurucularimiz>; İYC Tüzüğü; Kavalcı, 2007.

Kavalcı 'ya (2007) göre İYC'nin temel amaçları şunlardır: öğrencilere destek olmak, vatan faydalı gençler yetiştirmek, eğitim kurumları açmak, burs vermek, öğrencilerin gelişimine katkı sağlamak.

Gerek Cemiyet'in tüzükte belirttiği gerekse Kavalcı'nın yukarıda sıraladığı liste incelendiğinde milli ve manevi değerlerimiz çerçevesinde eğitim vererek her bakımdan nitelikli öğrenciler, nesiller yetiştirmenin, İYC'nin başlıca amacı olduğunu söylemek mümkündür.

2.3.3. Faaliyet Alanları

İYC'nin faaliyet gösterdiği alan, Tüzüğünün birinci kısım, birinci bölüm Madde 3'te gösterilmiştir. Tüzüğün ikinci maddesinde gösterilen amaca ulaşabilmek için şu konularda faaliyet yürüteceği belirtilmiştir: basın yayın, vakıf ve hayır kurumları, bilimsel toplantılar, gençlerin faydalanacağı tesisler, ihtiyaç sahiplerine yardım, işletme kurma, gıda bankası (İYC Tüzüğü, birinci kısım, birinci bölüm, madde 3).

Cemiyet'in Tüzüğünde geçen ve yukarıda belirtilen faaliyetleri, gönüllüler ve Yönetim Kurulu tarafından görev verilen maaşlı personel vasıtasıyla yürütülmektedir. Cemiyet ayrıca amacına uygun faaliyet alanlarında kamu kurum ve kuruluşlarıyla ortak proje yapabilir, uluslararası faaliyette ve iş birliğinde bulunabilir, temsilcilikler ve şubeler açabilir, dernek kurabilir ve inşaat yapma konusunda adımlar atabilir.

2.3.4. Gelirleri ve Giderleri

Cemiyet'in gelir ve giderlerini oluşturan kalemler Tüzük'te yer almaktadır. Tüzük'te yer alan 35. Madde'ye göre faaliyetlerini eğitim ve kültür alanında sürdüren İYC'nin gelir kaynakları şunlardır: üye aidatı, Cemiyet'e ait mülklerden gelen kaynaklar, kurban, eğitim kurumlarına gelen yardımlar, mülkler; ilgili mevzuata göre toplanan yardım ve bağışlar. Bağışlar; nakdî bağış, aynî bağış, gayrimenkul bağışı, kurban bağışı gibi bağışlardan oluşmaktadır. İYC'nin giderleri ise ofis giderleri, fatura giderleri, yolculuk giderleri, vergiler, ısınma giderleri, posta ve kargo, bakım onarım, burs giderleri, kira giderleri, personel giderleri ve basın yayın giderleri gibi gider kalemlerinden oluşmaktadır.

BÖLÜM III

ÇALIŞMANIN METODU VE YÖNTEMİ

Bu çalışmada COSO iç kontrol sistemi çalışmanın metodu olarak ele alınmış olup İlim Yayma Cemiyeti iç denetim sistemi ve süreçleri bu metoda göre detaylı olarak değerlendirilmiştir. Çalışmada COSO iç kontrol sistemi hakkında detaylı bilgi verilerek İYC iç denetim sistemi ve süreçlerine uyarlanmıştır. Ayrıca bir SWOT analizi ve bir de İYC Denetim Müdürü Mehmet Sıddık Acarlar ile mülakat yapılmış ve bu mülakat da COSO'ya göre incelenmiştir.

3.1. COSO Modeli

Bu bölümde önce COSO iç kontrol sistemi ile ilgili bilgi verilecek sonra da İYC iç denetim sistemi, COSO iç kontrol sistemi ölçüt alınarak bir incelemeye tabi tutulacaktır. Örgütsel bir yönetim modeli olan COSO'nun açılımı "Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission"dır ve bu ifade ise Türkçede "Treadway Komisyonunu Destekleyenler Komitesi" anlamına gelmektedir. COSO iç kontrol sistemi "işletmede farklı bölümlerin ihtiyaçlarının karşılanmasında ortak bir yapı oluşturma; işletmenin kâr amacı güden veya gütmeyen, büyük veya küçük ölçekli, kamu veya özel sektör tüm işletmelerin standart bir kontrol sistemi sürecini meydana getirme ve bu sistemin geliştirilmesine hizmet etme" (Ceyhan & Apan, 2014) olarak tanımlanmaktadır. Türedi ve Karakaya (2015) da modelin içeriği gereği bir iç kontrol yapısı içerdiği belirtmiştir. Uysal'a (2010) göre yalnızca iç kontrol sistemi değil, ayrıca iç kontrolün yanı sıra kurumsal risk yönetimini de içermektedir. Uysal, Haris'ten alıntıyla COSO ile ilgili şu bilgileri vermektedir:

"COSO hileli finansal raporlamayı önlemek ve finansal raporlarda hilenin nedensel faktörlerini tanımlamak amacıyla, 1985 yılında ABD'de oluşturulmuştur. COSO, kurumsal yönetim, iç kontrol ve işletme etiği ilkeleri aracılığı ile finansal

raporlamanın kalitesini artırmayı hedeflemektedir” (Haris, 2007’den akt. Uysal, 2010).

İlk başkanı James C. Treadway olan COSO, beş sponsor tarafından desteklenmektedir. Standartlarını 1992’de açıklayan bu modelin amacı kontrolde kaliteyi artırmaktır. COSO’nun temel unsurları şunlardır: kontrol ortamı, risk belirleme, kontrol faaliyetleri, bilgi ve iletişim, izleme (Uysal, 2010). COSO önceleri özel sektör tarafından kullanılırken sonraları kamu kurumlarında da uygulanmaya başlanmıştır. Bir makalelerinde COSO (ABD), TURNBULL (İngiltere) ve COCO (Kanada) denetim modellerini inceleyen Türedi ve arkadaşları (2015), uluslararası alanda en fazla kabul gören model olduğu için araştırmalarının merkezine COSO modelini alıp adı geçen diğer iki modeli COSO ile mukayese etmişlerdir. Kamu İç Kontrol Rehberi’nde (2014) COSO Küpü şu şekilde gösterilmiştir:



Şekil 3.1. COSO Küpü

Maliye Bakanlığı, 10.02.2014 tarihinde “Kamu İç Kontrol Rehberi” (2014) yayınlamıştır. Bakanlığın web sitesinde erişime açık olan bu rehber, iç kontrol sistemindeki modellerden en iyi bilinen olarak COSO’yu gösterir ve bu çerçevede yapılacak bir iç kontrolün amacının kurumlardaki faaliyetlerin etkinliğini ve varlıklarını korumak olarak belirtir. Bu rehberde üst yönetici, sistemin sorumlusu

olarak gösterilmiştir. Üst yöneticinin ise görev ve sorumlulukları şunlar olarak gösterilmiştir: idarede yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak, işleyişi izlemek ve gerekli tedbirleri alarak geliştirmek (2014).

Bir iç kontrol modeli olarak COSO'nun faaliyetlerinin genel bir değerlendirme çerçevesi olduğunu ifade eden Köse ve Bekçi (2017), COSO 1992 ile COCO 2013'ü karşılaştırmış, ikisi arasında bileşenlerin değişmediğini, sadece bu bileşenlere ilkeler eklendiğini belirtmiş ve 2013 COSO küpündeki bileşenleri ve on yedi ilkeyi tablo halinde şu şekilde göstermiştir:

Tablo 3.1. COSO Küpü Bileşenleri ve İlkeleri

Kontrol Çerçevesi	Dürüstlük ve meslek ahlakı Gözetim sorumluluğu araştırmaları Görev ve yetki dağılımların oluşturulması Yetkinlik bağlılığını göstermesi Yetki ve sorumluluklar
Risk Değerlemesi	Uygun hedefleri belirlenmesi Risklerin belirlenmesi ve analiz edilmesi Hile riskini değerlendirmesi Risklerde meydana gelebilecek değişimlerin izlenmesi
Kontrol Faaliyetleri	Kontrol faaliyetlerinin seçilmesi ve uygulamaya konulması Teknoloji tabanlı genel kontrollerin uygulanmaya konulması Politika ve süreçlerin geliştirilmesi
Bilgi ve İletişim	İlgili bilgileri kullanılması İç iletişim kurulması Dış iletişim kurulması
İzleme	Sürekli izleme faaliyetleri ve gerektiğinde tesis edilen izleme faaliyetleri İletişim eksikliğini değerlendirilmesi

Kuruluş tarihi olan 1992 yılından itibaren COSO, birçok nedenden dolayı kendini sürekli güncellemektedir. Bu güncellenmenin nedenleri olarak şunlar

gösterilmektedir: yasa ve mevzuat değişikliği, teknolojik gelişmeler, kurumsallaşma, değişen beklentiler, pazarlama faaliyetlerindeki değişimler (Türedi vd., 2014).

Rehber, kontrol ortamını sistemin temel bileşeni olarak gösterir. Bu bileşen kurum kültürü, kontrol olgusunun algılanması, çalışan-yönetici ilişkisi gibi özellikleri içerir. Bu ifadenin kurum için büyük önem arz ettiği detaylı bir şekilde izah edilmiştir. Çalışanlar kendi sorumluluklarının farkında olduğu zaman iş süreçleri daha sağlıklı bir şekilde işleyebilmektedir. Dolayısıyla bir kurum ve/veya kuruluş için her çalışan, her personel kendisinden beklenen katkıyı sağlaması durumunda genel hedefe nasıl hizmet ettiğini de anlayacaktır. Bu da o personelin işine ve kurumuna bağlılığını artıracak gibi daha bilinçli ve daha dikkatli olmasını da sağlayacaktır. Ayrıca çalışanlar kendi sorumluluklarını yerine getirmekle kalmayıp aynı zamanda kurum içindeki diğer işlevleri ve bu işlevlerin nasıl birbiriyle etkileşime girdiğini de kavrayarak daha kapsamlı bir anlayış geliştireceklerdir. Bu farkındalık da sorunların erken tespit edilmesine ve çözülmesine yardımcı olacaktır.

Çalışanların kişisel ve mesleki dürüstlüğü ilke edinmeleri ve etik değerleri benimsemeleri, performans açısından son derece önemlidir. Etik kurallar, yalnızca yasalara uyumu değil, aynı zamanda dürüstlük, güvenilirlik ve adalet gibi temel değerlere dayalı davranışları teşvik eder. Çalışanların bu değerlere bağlı kalmaları, kurum içindeki güveni pekiştirecek ve iş süreçlerinin düzgün bir şekilde ilerlemesini sağlayacaktır. Etik davranış, organizasyonun tüm düzeylerinde şeffaflığı artırıp hata yapma risklerini azaltacak ve olası suistimallerin önüne geçecektir. Bu tür bir iç denetim ve sorumluluk bilinci, organizasyonların maliyetlerini düşürmesine ve etkin bir şekilde yönetilmesine de olanak tanıyacaktır.

Organizasyonların etkin bir kontrol ortamı oluşturabilmesi için insan kaynakları uygulamalarında yetenekli ve uzman kişilerin istihdam edilmesine büyük önem verilmelidir. Bu, sadece iş gücünün kalitesini artırmakla kalmayacak aynı zamanda çalışanların kontrol bilincini de güçlendirecektir. İnsan kaynakları biriminin, çalışanları sadece yeteneklerine göre seçmesi değil, aynı zamanda bu kişilerin kurumun değerleri ve kültürüyle uyumlu olup olmadıklarını da dikkate alması gerekir. Eğitim ve gelişim programları, çalışanların profesyonel becerilerini artırırken değerler ve kontrol bilincinin de güçlendirilmesini sağlayacaktır. Yetenekli

çalışanlar, kurumun hedeflerine ulaşmak için gerekli motivasyonu ve vizyonu taşır, bu da organizasyonun uzun vadeli başarısı için kritik bir husustur. Çalışanların görev ve sorumluluklarının farkında olması, etik değerlere sadık kalması ve doğru insan kaynakları stratejilerinin izlenmesi, kurum ve kuruluşların daha verimli, etkili ve sürdürülebilir bir şekilde faaliyet göstermelerine yardımcı olacaktır.

Rehberde iç kontrol ortamıyla ilgili bu bilgilerin yanı sıra dört madde olarak ele alınan kontrol ortamı standartları hakkında da detaylı bilgiler verilmiştir. İç kontrolde başarılı olunması, kontrol çevresine bağlıdır (Ceyhan & Apan, 2014). COSO modelinin birinci basamağında yer alan “kontrol ortamı bileşeni”ni “en genel ifadeyle yapının üzerine inşa edildiği bileşen” olarak gösteren Türedi ve Karakaya’ya (2015) göre kontrol ortamı, maddi ortamdan daha çok manevi bir içeriğe sahiptir ve kurum / kuruluş çalışanlarının sorumluluklarını ve görevlerini yerine getirdiği ortamı akla getirmektedir.

COSO Küpü’ndeki ikinci aşama “risk değerlendirmesi”dir. “Risk stratejisinin belirlenmesi”, “risklerin tespit edilmesi, değerlendirilmesi”, “risklere cevap verilmesi”, “risklerin gözden geçirilmesi” ve “risklerin raporlanması” gibi aşamalardan oluşur. Risk ve fırsat, kurumun, kuruluşun başarısını etkileyen önemli hususlardandır. Riskler, belirli bir olayın meydana gelmesi durumunda kurumun hedeflerine ulaşmasını zorlaştırabilecek tehditleri ifade eder. Buna karşılık, fırsatlar ise organizasyonun daha etkin ve başarılı bir şekilde hedeflerine ulaşmasını sağlayabilecek olumlu sonuçlar yaratma potansiyelini içerir. Her iki durumun da doğru bir şekilde tanımlanması, yönetilmesi ve gerektiğinde uygun aksiyonların alınması, etkili bir risk yönetimi sisteminin temelini oluşturur. Meydana gelme olasılığı bulunan ve kurumsal hedeflere zarar verebilecek durumlar veya olaylar sistematik bir şekilde belirlenip muhtemel etkileri analiz edilmelidir. Bu analiz sonucunda da risklere karşı önlemler veya fırsatları değerlendirmek için gereken adımlar planlanır ve uygulanır. Bu süreç hem tehditleri kontrol altında tutmayı hem de avantaj sağlayabilecek durumları etkin bir şekilde kullanmayı hedeflemektedir (2014).

Bu bileşende “planlama ve programlama” ve “risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi” gibi standartlar bulunmaktadır. Üst yönetici, 5018 sayılı Kanun

gereğince sorumlu olan personeldir. Üst yönetici, denetleme için bir kurul oluşturarak görev dağılımı yapar. Ayrıca yardımcılarında birisini “idare risk koordinatörü” olarak atar ve bu koordinatör de “birim risk koordinatörlerinden sorumlu olur. Rehber’de şablon ve şekillerle tüm birimlerin görev ve sorumlulukları yine detaylı bir şekilde gösterilmiştir. Kurum ve kuruluşlar için meydana gelebilecek iç ve dış kaynaklı riskler, kurumun hedefine ulaşmasını engelleyebileceği için risklerin tespit edilip bu sürecin başarılı bir şekilde yönetilmesi gerekmektedir. Risk düzeyinde de kabul edilebilir oranlar olduğu görülmektedir.

Kabul edilebilir risk oranının dışında kalanlar için de bu riski azaltıcı önlemler alınmalıdır. Risk yönetimi basamağından sonra COSO Küpü’nün üçüncü basamağında “kontrol faaliyetleri” bulunmaktadır. Riski azaltan ve hedefe ulaşma ihtimalini yukarıya çekmeyi amaçlayan bir eylem olan olan “kontrol faaliyetleri” kurumda bir bütün şeklinde uygulanması hem mali olan faaliyetleri hem de mali olmayan faaliyetleri kapsamalıdır. Kontrol faaliyetlerinin standartları ise şunlardır: kontrol stratejileri ve yöntemleri, prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi, görevler ayrılığı, hiyerarşik kontroller, faaliyetlerin sürekliliği, bilgi sistemleri kontrolleri. Türedi ve Koban (2016) riskleri tasnif etmiş ve “stratejik riskler (dışsal unsurlar, içsel unsurlar)”, “faaliyetlerle ilgili riskler (iş akışı riskleri, uyum riskleri, çalışanlarla ilgili riskler)”, “mali riskler (hazine riskleri, alacak riskleri, ticaret riskleri)” ve “bilgi riskleri (maki riskler, faaliyet riskleri, teknoloji riskleri)” olmak üzere dört grupta ele alıp incelemiştir.

COSO Küpü’nün dördüncü basamağında “bilgi ve iletişim” bulunmaktadır. Kavramın tanım ve amacıyla ilgili Rehber’de şu bilgilere yer verilmiştir:

“Amacı; idarelerin, faaliyetlerini hedefleri doğrultusunda yerine getirebilmeleri ve hesap verebilirliğin sağlanması için kamu iç kontrol standartları çerçevesinde bilgi ve iletişim mekanizmalarının kullanımına ilişkin yapı ve uygulamalar hakkında bilgi vermek; raporlama, kayıt ve dosyalama sistemi, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesine ilişkin izlenebilecek yöntemler konusunda kullanıcılara rehberlik sağlamaktır. İletişim; bilginin, gerek idare içinde yatay ve dikey olarak gerekse idare dışında uygun mekanizmalarla ilgili kişi, idare ve mercilere iletilmesini ve dönüşümünü ifade eder. İdareler tarafından yöneticilerin, çalışanların ve

kamuoyunun ihtiyaç duyabileceği bilgiye karşı etkili biçimde yönetilen ve iyi koordine edilmiş bir iletişim sisteminin kurulması amaçlanmalıdır” (2014).

İç kontrol sisteminin dördüncü bileşeni olan “bilgi ve iletişim”in standartları şunlardır: “bilgi ve iletişim”, “raporlama”, “kayıt ve dosyalama sistemi”, “hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi”. Bu bileşende de her türlü sorumluluk üst yöneticidedir.

Küp’ün beşinci basamağında yer alan bileşen “izleme”dir. “İdarenin amaç ve hedeflerine ulaşma konusunda iç kontrol sisteminin beklenen katkıyı sağlayıp sağlamadığının, iç kontrol standartlarına uyum çerçevesinde değerlendirilmesi ve sistemin iyileştirmeye açık alanlarına yönelik eylemlerin belirlenmesi” (2014) şeklinde tanımlanan “izleme” bileşeniyle kurumda gerçekleştirilen faaliyetlerin, kurumun misyonu, vizyonu ve hedefleri doğrultusunda gerçekleştirilip gerçekleştirilmediği, risk yönetimi çerçevesinde gerekli kontrollerin yapılıp yapılmadığı vb durumlar ortaya konabilir ve değerlendirilebilir. “İç kontrolün değerlendirilmesi” ve “iç denetim” gibi standartları olan “izleme” bileşeninin gereklilik nedenleri Rehber’de (2014) şu şekilde izah edilmektedir: “İç kontrol sistemine ilişkin sorunları zamanında tespit edip giderebilmek, iç kontrol sisteminin etkinliğini düzenli aralıklarla teyit etmek, iç kontrol güvence beyanları için kanıt oluşturmak”.

3.2. Kamu İç Denetim Standartları Çerçevesi

Kamu iç denetim standartları, Uluslararası İç Denetçiler Enstitüsünün (IIA) “Uluslararası İç Denetim Mesleki Uygulama Standartları” esas alınarak hazırlanmıştır. İç denetçiler, İç Denetim Koordinasyon Kurulu (Kurul) tarafından belirlenen Kamu iç denetim standartlarına uymak zorundadır. Standartlar, iç denetimin temel ilkelerini tanımlayarak, uygulamaya yönelik bir çerçeve sağlamayı, iç denetim faaliyetlerinin kalitesini değerlendirmek için gerekli kriterleri belirlemeyi ve kurumsal süreçlerin gelişimine katkıda bulunarak iç denetimin katma değerini artırmayı amaçlar. Standartlar, nitelik standartları ve çalışma standartları olarak iki gruba ayrılır. Nitelik standartları, iç denetim biriminin ve iç denetçilerin taşıması

gereken özelliklere odaklanırken çalışma standartları iç denetim faaliyetinin süreçlerine ve elde edilen sonuçların izlenmesine ilişkin kuralları kapsar.

3.2.1. Nitelik Standartları

İç denetim faaliyetinin amaç, yetki ve sorumlulukları, iç denetim tanımı ve bu Standartlara uygun şekilde belirlenmeli; her kamu idaresinde üst yöneticinin onayıyla çıkarılacak bir yönergeyle netleştirilmelidir. İç denetim faaliyeti bağımsız bir yapıya sahip olmalı ve iç denetçiler görevlerini yerine getirirken objektif bir tutum sergilemelidir. İç denetim birimi doğrudan üst yöneticiye bağlı olmalı; iç denetçiler ise tarafsız, adil bir yaklaşım benimsemeli ve çıkar çatışmalarından uzak durmalıdır. İç denetçiler, görevlerini yerine getirebilmek için gerekli bilgi, beceri ve niteliklere sahip olmalı; iç denetim birimi de kurumsal yeterliliği sağlayacak donanımına sahip olmalıdır. İç denetçiler, sahip oldukları bilgi, beceri ve mesleki yetkinliklerini sürekli geliştirmeli ve güçlendirmelidir. İç denetim birimi yöneticisi, kalite güvence programının genel etkinliğini izlemek ve değerlendirmek amacıyla bir program oluşturmalı; bu program hem iç hem de dış değerlendirme süreçlerini içermelidir.

Tablo 3.2. Kamu İç Denetim Standartları-Nitelik Standartları

Nitelik Standartları	
Amaç, Yetki ve Sorumluluklar	Bildirimi, Onay, Planlama
Bağımsızlık ve Tarafsızlık	İdare İçi Bağımsızlık
	Bireysel Tarafsızlık
Yetkinlik, Azami Mesleki Özen ve Dikkat	Yetkinlik
	Azami Mesleki Özen ve Dikkat
	Sürekli Mesleki Gelişim
Kalite Güvence ve Geliştirme Programı	Kalite Programı Değerlendirmeleri
	Kalite Programı Hakkında Raporlama
	“Standartlara Uygun Yapılmıştır” İbaresinin Kullanılması
	Aykırlıkların Açıklanması

3.2.2. Çalışma Standartları

İç denetim birimi yöneticisi, denetim faaliyetlerini idareye değer katacak şekilde yönetmeli ve idarenin hedefleri doğrultusunda risk odaklı plan ve programlar hazırlamalıdır. Kaynakların yeterli, uygun ve etkin kullanımını sağlamaktan sorumlu olan yönetici, aynı çalışmaların gereksiz tekrarlanmasını önlemek ve kapsamı doğru belirlemek amacıyla iç ve dış denetçilerle iş birliği yapmalı, mevcut bilgileri paylaşarak faaliyetleri eşgüdüm içinde yürütmelidir. Ayrıca, iç denetim faaliyetinin amaç, yetki ve sorumlulukları ile gerçekleşen performansı üst yöneticiye ve varsa yönetim kuruluna dönemsel raporlarla iletmeli; bu raporlar önemli riskler, kontrol ve yönetim sorunları gibi kritik konuları içermelidir. İç denetim, idarenin riskli alanlarını tespit ederek risk yönetimi ve kontrol süreçlerini geliştirmeye katkı sağlamalıdır. Her bir denetim görevi için kapsam, hedefler, zamanlama ve kaynak dağılımını içeren ayrı bir plan hazırlanmalı ve bu planlar kayıt altına alınmalıdır.

Tablo 3.3. Kamu İç Denetim Standartları-Çalışma Standartları

Çalışma Standartları	
İç Denetimin Yönetimi	Planlama
	Bildirim ve Onay
	Kaynak Yönetimi
	Politika ve Süreçler
	Eşgüdüm
	Üst Yönetici ve Yönetim Kuruluna Raporlamalar
İşin Niteliği	Risk Yönetimi
	Kontrol
	Yönetim
Görev Planlaması	Görev Amaçları
	Görev Kapsamı
	Görev Kaynaklarının Tahsisi
	İş Programı

Tablo 3.3. (devamı)

Görevin Yürütülmesi	Bilgilerin Tespiti ve Tanımlanması
	Analiz ve Değerlendirme
	Bilgilerin Kaydedilmesi
	Görevin Gözetim ve Kontrolü
Sonuçların Raporlanması	Raporlama Kısıtları
	Raporlamaların Kalitesi
	Görevlendirmelerde Standartlara Aykırlıkların Açıklanması
	Sonuçların Raporlanması
İlerlemenin İzlenmesi	
Yönetimin Artık Riskleri Üstlenmesi	

3.3. İlim Yayma Cemiyeti'nde İç Denetim ve İç Denetim Süreçleri

3.3.1. İYC'de Denetim

İYC Denetim Yönetmeliğine göre önceden belirlenen kurallar vardır ve faaliyetlerin, etkinliklerin bu kurallar çerçevesinde yapılıp yapılmadığını incelemek biçiminde tanımlanan denetim, tarafsız bir şekilde veri toplar, incelemelerde bulunur ve iyileştirme, düzenleme, geliştirme ve önlem alınması gibi nedenlerle üst yönetime rapor sunulur. Merkez Denetim Kurulu, İYC'nin merkez organları içerisinde yer almaktadır.

3.3.2. İYC Denetim Yönetmeliği

İYC'nin denetim yönetmeliği vardır ve şu beş ana maddeden oluşmaktadır: 1-Amaç ve kapsam, 2-Tanımlar, 3-Uygulama esasları, 4-Denetim uygulaması, 5-Çeşitli ve son hükümler.

“Denetim faaliyetinin tanımlanması; denetim ve inceleme çalışmalarının yapılmasına ilişkin yetki, sorumluluk ve yöntemlerin tanımlanması; denetim planlarının

oluşturulması; denetimin yürütülmesi; denetim bulgularının raporlanması ve alınacak aksiyonların saptanması; denetim sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları saptamak” gibi amaçları olan İYC’nin bu yönetmeliğinde, 1.07.2016 yılında onaylanan İlim Yayma Cemiyeti Tüzüğü ve 15.09.2015 yılında yayımlanan Şube Yönetim Rehberine dayanılarak hazırlanmıştır” bilgisine yer verilmiştir.

3.3.3. İYC’de İç Denetimin Amaçları ve Kapsamı

İYC Tüzüğü’nün 25. Maddesi ve Dernekler Kanunu’nun 19. Maddesine göre İYC’de denetimin başlıca amacı, “denetim uygulamaları kapsamında olayları kişiselleştirmeden düzeltme amacıyla aksaklıkları/kusurları göstermek ve standartlaşma sağlanarak bunların tekrarına engel olmak ve kuruma katma değer sağlamaktır” (İYC Denetim Yönetmeliği, Madde I). İYC Denetim Yönetmeliğinin I. Maddesine göre şu alanlar, İYC’nin iç denetim kapsama alanına girmektedir: iç kontrol mekanizması, risk yönetimi, kaynakları etkili kullanma, hedeflere uygun faaliyet, mali işlemler, evrak takibi ve arşivi, bilgi sistemi, raporların güvenilirliği

Yukarıdaki alıntıda da görüldüğü üzere oldukça kapsamlı bir inceleme alanına sahip olan İYC Denetim Yönetmeliğinde denetleme faaliyetinin “planlama”, “organize etme”, “yürütme”, “denetleme ve kontrol” gibi fonksiyonlar çerçevesinde yapıldığı belirtilmiştir. Denetimin amaçlarından biri de kaynakların etkin, verimli ve yönetmeliklere uygun bir şekilde kullanılıp kullanılmadığını kontrol ederek bu konuda rehberlik yapmaktır. Bu nedenlerden dolayı, yapılan bağımsız, nesnel ve güvenli bir iç denetim, İYC için çok önem arz etmektedir.

3.3.4. İYC Merkez Denetim Kurulu

İYC Tüzüğü’nün ikinci kısım üçüncü bölümü Madde 25’te bu kurulun oluşturulmasına ve görevlerine yer verilmiştir. Kurul üyeleri, Cemiyetin üyelerinden seçilir. Beş asıl üye üç de yedek üye seçilir. Kurula seçilen üyeler iki yıl süreyle görev yapar. Süresi dolan üyelerin tekrar seçilmesine imkân tanınmıştır. Denetim Kurulu’nun yapacağı ilk toplantıda bir üye başkan bir başka üye de sekreter olarak seçilir ve çalışma yöntemi ve programları kararlaştırılır. Tüzükte yer alan bilgilere

göre Kurulkısaca Şu yetkilere sahiptir ve Şu görevleri yürütür: faaliyetleri inceleme, kayıtları ve defterleri denetim, para ve kasa kontrolü, yönetime rapor verme, genel merkeze rapor sunma, olağanüstü toplantı çağrısı (Bu maddelerin detaylı izahı için bkz. İYC Tüzüğü, ikinci kısım, 3. bölüm, Madde 25).

Denetçiler, Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilir, görüş ve önerilerini ifade edebilirler. İYC Denetim Yönetmeliğinin “Tanımlar” başlıklı II. Maddesinde denetim kurulunun görevi en temel anlamda, İYC Tüzüğünde gösterilen amaçların geçekleŐtirilmesi için belirtilen faaliyetlerin yapılıp yapılmadığını; defter, hesap ve kayıtların tüzük ve yönetmeliklere uygun olup olmadığını denetlemektir. Bu denetleme işlemi” bir yılı geçmeyen aralıklarla” geekleŐtirilmelidir. İYC Tüzüğünün dördüncü kısım ikinci bölümde “Defter ve Kayıtlar” baŐlığında Madde 40’ta da İYC’nini denetimi ile ilgili hüküm bulunmaktadır. Buna göre iç denetim dıŐarıdan bağımsız herhangi bir firmaya da yaptırılabilir kuruluş kendi içerisinde de bunu geekleŐtirebilir. Gerekli görüldüğü zaman ve durumlarda i yönetmelikler çıkarılabilir, bütçe ve programın uygunluğu sağlanmalıdır, koordinasyon sağlanmalıdır, görev alanları ve sorumluluklar belirlenmelidir (İYC Tüzüğü, dördüncü kısım, 2. bölüm, Madde 40).

İYC Denetim Yönetmeliğinin “Uygulama Esasları” başlıklı III. Kısımının birinci maddesinde denetim kurulunun yetki ve sorumluluğu, ikinci maddesinde görevleri, üçüncü maddesinde yetkileri, dördüncü maddesinde sorumlulukları ve beşinci maddesinde de tutum ve davranışları izah edilmiştir. İYC’nin asıl ve zorunlu organlarından biri denetleme kuruludur. Bu kurul, görevini yapabilmek için her türlü yetkiye sahiptir. Kurul görevini İYC Tzğndeki usul ve esaslara göre yapmalıdır. Görev ve yetkileri yukarıda maddeler halinde verilen kurulun sorumlulukları ise İYC Denetim Yönetmeliğinde Şöyle açıklanmıŐtır: Denetim kurulu belirli bir kanun maddesine dayandırılmakta, temek mevzuata aykırı olmayan başka denetim görevlerini de yapmakla sorumlu olup bir yılı geçmeyecek Şekilde aralıklarla denetip yaparak rapor tutacak ve bu raporu da Yönetim Kurulu’na ve gerekli görüldüğü durumlarda da Genel Kurul’a sunmalıdır (İYC Denetim Yönetmeliği, III. Kısım).

İYC denetim kurulu, tutum ve davranış konusunda bazı kurallara uymak zorundadır. rnek vermek gerekirse; görev yaparken görevinin sorumluluğuyla ve görev

bilinciyle ağırbaşlı bir biçimde davranmalı, denetim yaptıkları birime önerilerde bulunmalı, anlayışlı ve karşılıklı yol gösterici olmalı, objektif ve tarafsız davranmalı, denetim esnasında kurumun günlük işleyişini aksatmamalı, denetimde kurumla ilgili öğrenilen sırları saklama konusunda da titizlik göstermelidir.

3.3.5. İYC’de Denetimin Planlanması, Uygulanması ve Raporlanması

İYC bünyesinde uygunluk, performans, sistem, bilgi teknolojisi ve mali alanda olmak üzere beş denetim yapılmaktadır. Uygunluk alanında yapılan denetim, kurumun yürüttüğü faaliyetlerin kanun ve kurum yönetmeliklerine uygunluk durumunun incelenmesidir. Performans denetimi; yönetim kademesinde yürütülen faaliyet ve işlemlerin planlanması, uygulanması ve kontrol aşamasında etkin ve verimli olma durumunun değerlendirilmesidir. Mali denetim; gelir, gider, hesap, işlem ve mali tabloların incelenmesidir. Bilgi teknolojisi, denetimi yapılan birimin sistemindeki güvenilirliğinin değerlendirilmesidir. İç kontrol sisteminin incelenmesi de sistem denetimidir. Denetim planı, riskli alan ve konulara öncelik verilerek, iç denetim stratejik planı ve denetim maliyeti de dikkate alınarak hazırlanmalıdır. Denetim kuruluna bildirilen bir şikâyet varsa bu durum ve şikâyet, denetim planlamasına dâhil edilmeli ve gerekli görüldüğü takdirde aciliyeti olan şikâyetler ve durumlar Yönetim Kuruluna bildirilmelidir. Ayrıca bu süreçte bilgisayar destekli denetim araçları kullanılarak iç denetimin daha hızlı ve güvenilir yapılması sağlanmalıdır (Aksoy & Gürol, 2021).

İYC Denetleme Kurulu, yürüteceği denetim faaliyetleri bir “iç denetim formu” çerçevesinde yaparak faaliyet sonuçlarını düzenleyeceği bir raporla kaydeder. Kurul, bu raporu açık ifadelerle, kolay anlaşılır ve gereksiz tekrarlara yer vermeden yazmalıdır. İYC Denetim Yönetmeliğine göre raporlama işlemleri raporlama standartlarına uygun bir şekilde yapılmalı ve denetim sırasında tespit edilip hazırlanan raporla kayda geçirilen riskler, eksiklikler ve bu risk ve eksikliklerin giderilmesi için öneriler, kurumun şubelerinde Yönetim Kurulu Başkanlarına, kurumun genel merkezinde ise İYC Genel Başkanına sunulur. Şube başkanına sunulan raporlar, şubeye tebliğ tarihinden itibaren on beş günlük bir süre içerisinde Genel Merkez Teşkilat Başkanına bildirilmelidir. İYC Yönetim Kurulu, son aşama kendisine teslim edilen raporu inceledikten sonra denetimi yapılan şube yöneticisine

yönlendirir ve belirli bir süre içerisinde cevaplandırılmasını ister. Şube yöneticileri ise raporla kayıt altına alınan hususları cevaplandırarak Yönetim Kurulu Başkanlığına gönderir. Yönetim Kurulu Başkanlığı ise bu cevap raporunu Denetim Kuruluna iletir (İYC Denetim Yönetmeliği, V. Kısım).



BÖLÜM IV

BULGULARIN ANALİZİ

Bu bölümde, yapılan mülakat çerçevesinde İYC İç denetim yönetmeliğinin ve fonksiyonunun, COSO bileşenleri açısından ve Kamu İç Denetim Standartları açısından değerlendirilmesine ilişkin bulgular ile bu değerlendirmeler neticesinde İYC Denetim Kurulu üyeleriyle birlikte bir SWOT analizi gerçekleştirilmiş ve incelemeye tabi tutulmuştur.

4.1. İYC Denetim Yönetmeliğinin COSO Modeline Göre İncelenmesi

Önceki bölümlerde yer verilen COSO küpünde de görüldüğü gibi “kontrol çerçevesi”, “risk değerlemesi”, “kontrol faaliyetleri”, “bilgi ve iletişim” ve “izleme” olmak üzere beş ana bileşen bulunmaktadır. Her bileşenin de alt ilkeleri vardır. İlim Yayma Cemiyeti Denetim Yönetmeliğinin “Amaç ve Kapsam” başlıklı I. Madde’sinde denetimin kapsamı maddeler halinde belirtilmiştir. Bu maddelerin COSO bileşenlerindeki yerlerini şu şekilde değerlendirmek mümkündür:

Yönetmeliğin I. Maddesi “a” fıkrası yani “kurumun iç kontrol sisteminin yeterliliği ve etkinliğinin incelenmesi ve değerlendirilmesi” COSO bileşenlerinden “izleme”ye; “b” fıkrası yani “risk yönetimi için öneriler geliştirilmesi ile risk değerlendirme ve risk yönetim metotlarının uygulama ve etkinliğinin incelenmesi” COSO bileşenlerinden “risk değerlemesi”ne; “c” fıkrası yani “kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlama amaçlı performans değerlendirmelerinin yapılması ve önerilerde bulunulması”, “d” fıkrası yani “kurumun faaliyet ve işlemlerinin mevzuatta belirlenen hedef ve politikalara uygunluğunun incelenmesi”, “e” fıkrası yani “muhasabe ve finans kayıtları ile mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliğinin incelenmesi” ve “f” fıkrası yani “üretilen bilgiler ile her türlü rapor, istatistik ve mali tabloların doğruluğu, güvenilirliği ve zamanında sunulmasının sağlanması” COSO bileşenlerinden “kontrol faaliyetleri”ne; “g” fıkrası yani “evrakların mevzuata uygun

tutulması, takip edilmesi, dosyalanması, raporlanması ve yasal saklama süresi dikkate alınarak arşivlenmesi” ve “h” fıkrası yani “elektronik bilgi sistemi ve sistem güvenilirliğinin gözden geçirilmesi” ise COSO bileşenlerinden “bilgi ve iletişim”e denk gelmektedir.

Yönetmeliğin “Uygulama Esasları” başlıklı III. Madde’sinde yetki ve sorumluklara, denetim kurulunun görev, yetki ve sorumluluklarına, tutum ve davranışlarına yer verilmiştir. COSO’nun kamu kurumlarında görülen uygulamasında üst yönetici, iç denetim birimi, iç kontrol izleme ve yönlendirme kurulu vardır. İYC’de ise Cemiyet’in zolu ve asli organlarından biri olan Denetim Kurulu, üst yönetim veya yönetici olarak da şube başkanı, şube müdürü, yurt müdürü ya da en üst yönetim olarak Cemiyet’in Yönetim Kurulu vardır. Bu kurul, faaliyetlerin Cemiyet’in tüzüğü doğrultusunda yürütülüp yürütülmediğini denetleyerek bir raporla bunu üst yönetim olarak nitelendirilebilecek İYC Yönetim Kurulu ve Genel Kurul’a sunmakla yükümlüdür. Denetim Kurulu’nun Cemiyet’e bağlı işletmeleri denetleyeceği kapsam alanında “verimlilik, etkinlik, performans ve risk yönetimi” de bulunmaktadır. Bu kapsamların tamamının COSO bileşenleri ile örtüştüğü görülmektedir. Denetim Kurulu’nun görevlerinden olan ve İYC Denetim Yönetmeliğinde yer alan “daha önce yapılmış denetlemelerde, denetlenen birimlere gönderilmiş olan uyarma yazılarındaki hususların yerine getirilip getirilmediğini inceleyerek bunlara uyulmadığını tespit etmesi durumunda Yönetim Kurulu Başkanını bilgilendirmek”, “kurum bünyesinde yer alan bütün birimlerde denetim, soruşturma, araştırma ve rehberlik yapmak, nesnel risk analizlerine dayanarak faaliyetleri incelemek ve elde ettikleri sonuçları rapor etmek” ve “kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak” maddeleri COSO bileşenlerinden “kontrol faaliyetleri”ne; “yıllık plan ve programlar ile uygulamada ortaya çıkan hususlarla ilgili diğer çalışmalarını yapmak” maddesi COSO bileşenlerinden “izleme”ye örnek gösterilebilir.

Bu tez çalışması kapsamında, T.C. Maliye Bakanlığı – Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanmış olan Kamu İç Kontrol Rehberi’nde yer alan ve COSO modeli örnek alınarak bu modelin beş bileşeninin oluşturduğu ve beş bölümden oluşan mülakat formu, İYC Denetim Müdürü Mehmet Sıddık Acarlar ile mülakat yapılarak tezin Ekler bölümünde gösterilmiştir. Formda yer alan sorulara

cevap olarak “Evet” (2 puan), “Hayır” (0 puan) ve “Geliştirilmekte” (1 puan) şeklinde puanlar verilmektedir. Sorunun cevabı “Evet” ise bahsi geçen sorunun ve konusunun kurumda gerektiği gibi anlaşıldığı ve uygulandığı anlaşılmaktadır. Soruya verilen cevap “Hayır” ise bahsi geçen konunun veya konuların yete anlaşılmadığı kurumda da uygulanmadığı anlamına gelmektedir. Soruya verilen cevap “Geliştirilmekte” ise bahsi geçen konunun tam olarak değil de kısmen anlaşıldığı ve yine kısmen uygulandığı anlamı çıkmaktadır. COSO modeli bileşenlerinden “Kontrol Ortamı” bileşeniyle ilgili yirmi dört, “Risk Değerlendirme” bileşeniyle ilgili on altı soru, “Kontrol Faliyetleri” bileşeniyle ilgili on iki, “Bilgi ve İletişim” bileşeniyle ilgili on bir ve son bileşen olan “İzleme” ile ilgili yedi soru olmak üzere toplamda yetmiş bulunmaktadır. Soru sayısı COSO küpündeki sıralamaya göre ilk bileşenden son bileşene doğru gittikçe azalan bir sıra izlemektedir.

COSO bileşenlerinden birincisi olan “Kontrol Ortamı” ile ilgili mülakat sorularından dördüncüsü olan “Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilmekte midir?” sorusuna, altıncı soruya (Biriminizin tüm iş ve işlemleriyle ilgili çıktılara personelin ve yetkili mercilerin erişimleri sağlanıyor mu?), dokuzuncu soruya (Biriminizin ve alt birimlerin görev tanımlarınayönelikbirdüzenleme (yönerge, genelge, onay vb.) var mı?) verilen cevap “Geliştirilmekte” ve bu sorulara verilen puan ise 1’dir. “Hayır” cevabı ile 0 puan verilen sorular ise şunlardır: On dördüncü soru (Biriminizde her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak mekanizmalar oluşturuldu mu?), on beşinci soru (Yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usulleri var mıdır?), yirmi ikinci soru (Biriminizde yapılacak yetki devirlerinin esasları yazılı olarak belirlendi mi?). Bu sorular dışındaki diğer her soruya iki puan verilmiş olup verilen cevap ise “Evet” olmuştur.

COSO modeli bileşenlerinden ikincisi olan “Risk Değerlendirme” ile ilgili sorulara verilen “Hayır (0 puan)” cevapları şunlardır: Sekizinci soru (Biriminizde tespit edilen risklerin, muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu?), on altıncı soru (Biriminizde risk yönetiminden elde edilen deneyimler diğer birimlerle paylaşıyor mu?). “Geliştirilmekte (1 puan)” cevabı verilen sorular şunlardır: Birinci soru (Performans programında yer alan hedeflere ulaşma

düzeşinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik raporlama prosedürü belirlendi mi?), dördüncü soru (Biriminiz tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik hedefler belirlendi mi?). Bu bileşenle ilgili diğer sorulara verilen cevaplar “Evet” ve verilen puan ise 2’dir.

COSO modeli bileşenlerinden üçüncüsü olan “Kontrol Faaliyetleri” ile ilgili sorulardan “Hayır (0 puan)” cevabı verilenler şunlardır: Birinci soru (Biriminizin her bir faaliyet ve riskleri için etkin kontrol strateji ve yöntemleri belirlenip uygulanıyor mu?), yedinci soru (Biriminizde personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı önlemler alınıyor mu?), sekizinci soru (Biriminizde vekâlet sistemi etkin bir şekilde uygulanmakta mı?), onuncu soru (Biriminizde kullanılan bilgi sistemlerinin güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar var mı?). “Geliştirilmekte (1 puan)” cevabı verilen sorular şunlardır: Dördüncü soru (Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler mevcut mu?). Bu bileşenle ilgili diğer sorulara verilen cevap “Evet” olup puanı ise ikidir.

COSO modeli bileşenlerinin dördüncüsü olan “Bilgi ve İletişim” ile ilgili sorulardan “Hayır (0 puan)” cevabı ve “Geliştirilmekte (1 puan)” cevabı verilen soru sayısı sıfırdır yani tüm sorulara “Evet” cevabı verilmiş olup her sorunun cevabına verilen puan ise ikidir.

COSO modeli bileşenlerinin beşincisi ve sonuncusu olan “İzleme” toplamda yedi soru bulunmakta olup bunlardan sadece yedincisine (Biriminizde, iç denetim raporlarına istinaden alınması gereken önlemlere ilişkin hazırlanan eylem planları izleniyor mu?) “Hayır (0 puan)” cevabı verilmiştir. Diğer altı soruya ise “Evet (2 puan)” cevabı verilmiştir. Toplam yetmiş sorunun elli beşinde “Evet”, dokuzunda “Hayır” ve altısında da “Geliştirilmekte” cevabı görülmektedir. Dört “Hayır” cevabı ile “Kontrol Faaliyetleri” bileşeninde çalışmaların devam ettiği alanlar olduğu görülmektedir. “Kontrol Faaliyetleri” bileşenini üç “Hayır” cevabı ile “Kontrol Ortamı” bileşeni izlemektedir. İki “Hayır” ve iki de “Geliştirilmekte” cevabı ile “Risk Değerlendirme” bileşeninde de çalışmaların devam ettiği

görülmektedir. En güçlü görünen taraf ise tüm sorulara “Evet” cevabı verilen “Bilgi ve İletişim” bileşenidir. “Geliştirilmekte” cevabı en çok verilen bileşen ise üç soruyla “Kontrol Ortamı” bileşenidir.

4.2. Kamu İç Denetim Standartları ve İYC Denetim Yönetmeliğinin Karşılaştırılması

Bu bölümde İYC İç Denetim Yönetmeliği, Kamu İç Denetim Standartlarına göre incelenmiştir.



Tablo 4.1. Kamu İç Denetim Standartları ile İYC Denetim Yönetmeliğinin Karşılaştırmalı Tablosu

Kamu İç Denetim Standartları	İYC Denetim Yönetmeliği
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 faaliyetidir.	İç denetim ve kontrol; kuruma değer katmak ve geliştirmek için kaynakları ekonomik, etkin ve verimli olma esasına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve bu konuda rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel, güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir.
İç denetim birimi yöneticisi, yönergede belirlenen amaç, yetki ve sorumlulukların iç denetim birim/faaliyetinin hedeflerine ulaşması ve iç denetim faaliyetlerinin bu standartlara uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla denetim yönergesini dönemsel olarak inceleyerek, yeni düzenlemelerin gerekli olup olmadığını değerlendirmeli ve sonuçları hakkında üst yöneticiyi bilgilendirerek yapılması gereken değişiklikler hakkında önerilerde bulunmalıdır.	Denetim Kurulu, Cemiyet'in Tüzük'ünde gösterilen amaç ve bu amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini vb. denetler. Denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında Genel Kurul'a sunar.
İç denetim birimi/faaliyeti, iç denetçilerin görevlerini yerine getirirken tarafsız ve etkili tavsiyelerde ve mesleki yargılarda bulunmalarını kolaylaştıracak biçimde, denetlenen birimlerden/faaliyetlerden bağımsız olmalıdır.	Denetim faaliyeti, yönetimin belli başlı işlevleri olan planlama, organize etme, yürütme, denetleme ve kontrol fonksiyonu çerçevesinde denetleme işlevini bağımsız olarak yerine getirir.

Tablo 4.1. (devamı)

Kamu İç Denetim Standartları	İYC Denetim Yönetmeliği
<p>İç denetim birimi yöneticisinin denetim görevi yerine getirmesi halinde sorumluluğundaki işlemlere yönelik güvence görevleri, üst yönetici tarafından gözetlenmelidir. İç denetim birimi yöneticisi; iç denetim yönergesinde tanımlanan genel amaç ve sorumlulukların yerine getirilmesi, iç denetim kaynaklarının etkin, etkili ve verimli bir şekilde kullanılması ve iç denetim faaliyetlerinin Standartlara uygun yapılmasını sağlayacak şekilde iç denetim birimini yönetmekten sorumludur. Aykırılıklar iç denetimin genel kapsamını veya faaliyetlerini etkiler hâle geldiğinde Kurula, üst yöneticiye ve varsa yönetim kuruluna özel durum açıklaması yapılmalıdır.</p>	<p>Denetim Kurulu, kaynakların ekonomik, etkili ve verimli kullanılması için önerilerde bulunmak; denetim, soruşturma, araştırma ve rehberlik yapmak, risk analizi yapmak, aykırı durumları Yönetim Kurulu'na bildirmekle yükümlüdür.</p>
<p>İç denetim faaliyeti; önemli riske maruz alanları tespit edip değerlendirmek ve risk yönetimi ile kontrol süreçlerinin iyileştirilmesine katkıda bulunmak suretiyle idareye yardımcı olmalıdır.</p>	<p>İç denetim risk odaklı yapılır. Hazırlanan plan her yıl risk değerlendirmesi sonuçlarına göre gözden geçirilerek yeniden hazırlanması gerekmektedir.</p>
<p>İç denetçilerin, görev sonuçlarını raporlaması gereklidir. Raporlar, yetkisiz kişilerin erişimini engellemek için gizlilik içinde muhafaza edilmelidir. Raporlamalar; varılan sonuçlar, yapılan tavsiyeler ve önerilen eylem planlarının yanında, görevin hedeflerini ve kapsamını da içermelidir. Raporlamalar; doğru, tarafsız, açık, özlü, yapıcı, tam olarak ve zamanında yapılmalıdır. İç denetim birimi yöneticisi, görev sonuçlarını ilgili taraflara raporlamalıdır.</p>	<p>Denetim faaliyetleri sonuçları, İYC İç Denetim Formu çerçevesinde kayıt altına alınıp raporlanır. Raporlar kısa, açık, kolay anlaşılır ve tekrara yer vermeyecek bir tarzda yazılır. Denetim Kurulu, denetimin kapsamını, denetimde tespit edilen riskler, risklerin olası etkileri, denetim sonuçlarına ilişkin genel değerlendirme ve risklerin ortadan kaldırılmasına veya en aza indirilmesine yönelik önerilerini içeren raporunu Yönetim Kurulu Başkanına, genel merkezde ise Genel Başkana sunar.</p>

Yukarıdaki tabloda gösterilen Kamu İç Denetim Standartları ile İYC Denetim Yönetmeliği karşılaştırıldığında şu sonuçlara ulaşılmıştır: Kamu İç Denetim Standartları ve İYC Denetim Yönetmeliği benzer şekilde iç denetim faaliyetlerini, kuruma değer katma ve geliştirme amacıyla gerçekleştirilen bağımsız, nesnel güvence ve danışmanlık faaliyetleri olarak tanımlar. Her iki belge de kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına uygun yönetilip yönetilmediğinin değerlendirilmesini vurgular. Kamu İç Denetim Standartları, denetim faaliyetlerinin denetlenen birimlerden bağımsız yürütülmesi gerekliliğini ve iç denetçilerin tarafsızlığını korumasını önemser. İYC de aynı şekilde iç denetim faaliyetlerinin bağımsız olması gerektiğini belirtir; ancak denetim kuruluşunun yetki ve sorumlulukları konusunda daha detaylıdır. Kamu İç Denetim Standartları, iç denetim faaliyetlerinin risk odaklı yapılması ve her yıl risk değerlendirme sonuçlarına göre yeniden planlanmasını zorunlu kılar. Benzer şekilde İYC, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması için risk analizine dayalı planlama yapılmasını önerir. Kamu İç Denetim Standartları, iç denetim birimi yöneticisinin iç denetim faaliyetlerinin standartlara uygun yürütülmesini sağlaması gerektiğini belirtir. Raporlama konusunda, raporların doğru, tarafsız, açık, yapıcı ve zamanında olması gerektiğini vurgular. İYC ise denetim raporlarının kısa, açık ve kolay anlaşılır bir tarzda yazılmasını şart koşar. Her iki belge de gizlilik prensibini vurgular. Kamu İç Denetim Standartları, iç denetim faaliyetinin önemli risk alanlarını tespit ederek idareye yardımcı olmasını hedefler. İYC ise denetim kurulunun tüzükte belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyetleri denetleyip risklerin etkilerini ve çözüm yollarını içeren raporlar sunmasını zorunlu kılar. Her iki belge de iç denetim faaliyetinin rehberlik ve danışmanlık rolü üstlendiğini vurgular. Kamu İç Denetim Standartları, bu faaliyetin tarafsız ve etkili tavsiyeler sunması gerektiğini ifade ederken, İYC risk analizi yapma ve aykırı durumları bildirerek yönetim kuruluna rehberlik etme rolüne özel vurgu yapar. Sonuç olarak; Kamu İç Denetim Standartları ile İYC Denetim Yönetmeliği benzer bir çerçeve sunmaktadır.

4.3. İYC İç Denetimine Yönelik SWOT Analizi

Her alanda faaliyet gösteren şirket, kurum ve kuruluşlar için strateji geliştirmede, fırsat ve tehditleri fark edip bu tehditlere göre önlem almada ve fırsatlara göre yeni yol haritası belirlemede ve adımlar atmada önemli katkı sağlayan bir analiz olan

ve 1960'lı yıllarda Stanford Üniversitesinin çalışmalarıyla ortaya çıkan SWOT, İngilizce şu dört sözcüğün baş harflerinin kısaltmasından oluşmaktadır: strengths (güçlü yönler), weaknesses (zayıf yönler)opportunities (fırsatlar), threats (tehditler). Bu dört unsurun oluşturduğu dört sütunlu bir tablo ile kurumun / şirketin geleceğine yönelik yapılan bir analizdir. Bu analiz sayesinde tehditler ve riskler tespit edilip gereken önlemler alınabilir ve böylelikle bu tehdit ve riskler kaldırılabilir ya da en aza indirgenebilir. Ayrıca kurum / şirket için doğru bir strateji geliştirmede de önemli bir rol oynar.

Bu analiz yönteminden iç denetimde de yararlanılabilir. Nitekim bununla ilgili yapılan akademik çalışmalar da mevcuttur. Recep Güneş ve Günay Deniz Dursun, SWOT analizinin iç kontrol sisteminin etkinliğini ölçmede kullanılabileceğini göstermek amacıyla hazırladıkları çalışmada halka açık bir havayolu şirketinde denetim birimiyle yapılan mülakat sonucu analizlerini ortaya koymuş ve şu sonuca ulaşmışlardır:

Araştırma sonucunda, işletmenin kalite güvence sisteminin bir parçası olarak SWOT analizinin üst yönetim tarafından uygulandığı ancak iç denetim çalışmalarında uygulamaya yakın zamanda alınacağı belirlenmiştir. İç kontrol sisteminin eksikliklerinin belirlenmesine yönelik çeşitli çalışmalar yapıldığı iç denetim birimi tarafından ifade edilmiş olup, yapılan SWOT analizi ile sistematik ve bütünsel olarak iç kontrol sisteminin etkinliğinin belirlendiğine ilişkin görüş birliğinevarılmıştır (Güneş & Dursun, 2019).

Güneş ve Dursun, yaptıkları analizde, yukarıda belirtilen dört özelliği ayrıntılı olarak ortaya koymuş ve çalışmalarının sonuç kısmında da SWOT analizinin iç denetim sistemlerinin etkinliğin belirlemede kullanılabileceği sonucuna varmışlardır. Çalışmanın bu bölümünde COSOmodeline göre İYC iç denetim süreçleri aşama aşama incelenmiş olup detaylı bir iç denetim analizi yapılmıştır. İYC Denetim Kurulu üyeleriyle yapılan görüşme sonucunda ortaya çıkan SWOT tablosu şu şekildedir:

Tablo 4.2. İç Denetimine Yönelik SWOT Analizi Tablosu

S Strenths (Güçlü Yönler)	W Weaknesses (Zayıf Yönler)
O Opportunities (Fırsatlar) -İç ve dış denetime açık olması, -İYC yasal bir STK olduğu için denetleme ve raporlamanın düzenli olması, -Maddi menfaatten çok gönüllülük esasına göre faaliyet gösteren bir STK olmasından dolayı çalışan personelin daha hassas ve titiz davranması, - “Tehditler” kısmında yer alan eksikliklerin giderilmesi için üst yönetime hemen rapor hazırlanması.	T Threats (Tehditler) -Dernek yapısının ve faaliyet alanlarının geniş olması Cemiyetin mevcut ve gelecekteki risklerini tespit edebilmek için risk denetimi yapabilmesini zorlaştırıyor. -İYC eğitim alanında faaliyet gösteren bir STK olduğu için sürekli büyümekte ve farklı bölgelere ulaşmaya çalışmakta, dolayısıyla da denetim işlemleri zorlaşabilmektedir.

İYC Denetim Müdürü ve Denetim Kurulu üyeleriyle yapılan mülakat ve görüşmeler sonucunda İYC'de denetim süreçleriyle ilgili yapılan tespit ve gözlemler şu şekildedir:

Cemiyet Merkezinin denetim sürecinin yönetimiyle ilgili planlama, örgütlenme, yürütme (uygulama), koordinasyon ve kontrol fonksiyonlarının yönetim sistemleri gereklilikleri açısından oluşturulan politika, prosedür, standart ve talimatlar ile ilgili tespitlerin analizi ve değerlendirmeler aşağıda ayrıntılı bir şekilde belirtilmiştir.

i. İlim Yayma Cemiyeti'nin şube ve yurtlarının denetim süreçleri Denetim Müdürlüğünce ve Eğitim birimi, Yurtlar birimi, Teşkilat birimi, Psikolojik rehberlik ve araştırma birimi gibi birimler tarafından ortak yürütülmektedir. Bu Birimlerin yürüttüğü denetim faaliyetleri şunlardır:

- Şube ve yurtlarda tutulan defterlerin, kesilen makbuzların ve bunlara ait işlemlerin usulüne uygunluğunu denetlemek.
- Şube ve yurtları yasal mevzuata uygunluk, idari yapı, personel yönetimi, fiziki şartlar, donanım, mali durum, hizmet kalitesi, pedagojik yaklaşım, güvenlik, işletmecilik anlayış ve uygulaması açısından denetlemek.
- İhbar ve suistimal denetimleri gerçekleştirmek.
- Tespit ve denetimleri analiz ederek sonuçlarını ilgililere raporlamak.
- Yurtlarda ve konukevlerinde yürütülen hizmetlerin verimini ve memnuniyetini tespit etmek üzere anketler uygulamak, analiz etmek ve raporlamak.
- Yurt ve konukevlerinde kalan öğrencilerden gelen şikâyet ve talepleri değerlendirmek ilgililerle görüşerek çözüm önerileri sunmak, problemlerin çözümünün takip etmek.
- Yurt yönetimi ile öğrenci arasında veya yurt yönetimi ile öğrenci velisi arasında oluşansorunların çözümü için, talep halinde çözümler sunmak.
- Denetim raporlarının dijital arşivinin oluşturulmasını sağlamak.

ii. Denetim faaliyetleriyle ilgili aşağıdaki hususlarda; prosedür, talimat veya standartların daha nitelikli hale getirilebilmesi için yapılan çalışmalar şunlardır

- Denetim faaliyetlerine ilişkin standartların yeniden belirlenmesi, prosedürlerin genişletilmesi.
- Denetim raporu formatı ve standartlarının güncellenmesi.
- Risk denetimi, suiistimal denetimi prosedürünün genişletilmesi.

iii. Denetim süreçlerinin planlaması ve yönetimiyle ilgili aşağıda belirtilen hususlarla karşılaşılmıştır.

- Denetim planı yıllık olarak yapılıyor. Süreç içerisinde anlık denetim ihtiyaçlarının oluşması planda aksamalara sebep olabiliyor.
- Faaliyet alanlarının ve kapsamlarının geniş olması faaliyetlerin yerindeliği denetiminin yapılabilmesini güçleştiriyor.
- Bölümlerin faaliyetlerinin denetiminin yapılabilmesi çok sayıda uzman görüşü alınarak gerçekleştirildiğinden uzun sürüyor.
- Türkiye’de iç denetim kültürünün sürekli gelişim göstermesi cemiyetin mevcut ve gelecekteki risklerini tespit edebilmek için yapmış olduğu risk denetimini sürekli yenilemek zorunda bırakıyor.

iv. Denetim bölümünün faaliyetleriyle ilgili bütçe oluşturulmaktadır. Bütçe oluşturulurken, Denetim bölümünün görüşleri alınmaktadır.

Denetim bölümü, mevcut kadrosuyla şube ve yurtların denetimini beklenen niteliklerde ve etkin şekilde yürütebilmek için farklı birimlerden destek almaktadır.

Denetim süreçleriyle ilgili şu önerilerde bulunulabilir:

i. Denetim Bölümü, Merkez bölümler de dâhil olmak üzere tüm Türkiye genelinde şube ve yurlarda mali denetim, faaliyetlerin yerindeliği denetimi, risk ve suistimal denetimi yapabilen yönetim anlayışını tabana iyişekilde yayılmış durumda. Yönetim Kurulu tarafından verilecek kararlarla organizasyonda Genel Müdüre bağlı Denetim Müdürlüğü olarak konumlandırılmış, organizasyon yapısı güçlendirilerek ve aşağıda belirtilen kadrolarla desteklenerek yönetim anlayışının dahada güçlenmesi mümkün olacaktır.

- Denetim Bölümü çalışanlarının niteliği ve kadrosunun en az iki yılda bir tüm bölüm, yurt ve şubelerin denetimini sağlayacak şekilde yapılandırılması faydalı olacaktır.
- Bölüm, şube ve yurtların Dernekler Kanunu, Özel Yurtlar Yönetmeliği ve mali mevzuat denetimi, faaliyetlerin yerindeliği denetimi, risk ve suiistimal denetimi yapılması konularında etkin rol alabilecek alanında uzman iki (biri Mali Müşavir belgesine sahip) mevcut kadronun yanı sıra, büyüme hedeflerine bağlı olarak ve Denetim Bölümünün etkinliği artırmak için yetiştirilmek üzere de iki yeni kadronun oluşturulması denetim faaliyetlerinin eksiksiz şekilde yapılmasına devam edebilmek için faydalı olacaktır.

ii. Denetim süreçleriyle ilgili prosedür, talimat ve standartların güncellenerek yeniden yazılı hale getirilmesi faydalı olacaktır. Yönetim Danışmanının rehberliğinde Denetim Müdürlüğü tarafından aşağıda belirtilen hususlarla ilgili hali hazırda var olan prosedürlerin standartların belirlenmesi hızlandırılmalıdır.

- Denetim faaliyetlerine ilişkin standartlar daha geniş biçimde belirlenmeli ve prosedürler güncellenmeli.
- Risk denetimi, suiistimal denetimi prosedürlerinin genişletilmesi daha iyi olacaktır.
- Denetim raporu sonuçlarının takip edilmesiyle ilgili sistem iyi durumda olmakla birlikte geliştirilmeli; yurt ve şube yöneticileri denetim raporu sonuçlarının düzeltilmesinden sorumlu tutulduğu için alınan aksiyonlar daha yakından takip edilmeli.
- Bölüm, şube ve yurtların faaliyetlerinin yerindeliği denetimi daha sık yapılmalı.
- Cemiyetin mevcut ve gelecekteki risklerini tespit edebilmek için risk denetim sonuçlarına göre stratejik plan gözden geçirilmiş olmakla birlikte aksiyon alınma süresi hızlandırılmalı.
- Denetim bölümü kadrosu, uzmanlık alanlarına uygun olarak genişletilmeli ve alanında uzman kişilere ek olarak yeni uzmanların istihdam edilerek etkinliği artırılmalı.

iii. Yönetim Danışmanının rehberliğinde Denetim Müdürlüğü tarafından denetim süreçleriyle ilgili görev tanımları belli olmakla birlikte daha kapsamlı yazılmalı; prosedür, talimat ve görev tanımlarının uygulanması için gerekli eğitimlerin Denetim Müdürlüğü tarafından verilmesi faydalı olacaktır.

BÖLÜM V

SONUÇ

Beş bölümden oluşan bu tez çalışmasında eğitim alanında faaliyet yürüten ve bu alanda Türkiye’deki en eski ve köklü sivil toplum kuruluşlarından biri olan İlim Yayma Cemiyeti’nin iç denetim süreçleri incelenmiştir. COSO modeli örnek alınarak yapılan bu çalışmada Cemiyet’in İç Denetim Yönetmeliği ve İYC Tüzüğü incelenmiştir. Ayrıca İYC Denetim Kurulu üyeleriyle görüşülerek bir SWOT analizi yapılmış ve İYC Denetim Müdürü ile de mülakat yapılarak tezin “Ekler” kısmına konulmuştur. Toplum yararına hizmet veren; çeşitli konularda düzenlenen gösteriler, yardımlar ve kampanyalar gibi çeşitli etkinlikler vasıtasıyla adını duyuran bir kavram olan “sivil toplum kuruluşu”, gönüllülük esasına dayalı olarak faaliyet gösteren devlet dışı sosyal organizasyonlar olarak da nitelendirilebilecek kuruluşlardır. Türkiye’de 1980’li yıllarda yaygınlaşmaya başlayan sivil toplum kuruluşları (STK) ekonomi, kültür, politika, eğitim, hayvan hakları, kadına şiddet, göçmenlerin entegrasyonu, doğayı koruma vb çok çeşitli amaçlarla kurulan ve topluma hizmet sunan bu toplum örgütleri, kâr amacı gütmeyen ve sosyal konulara odaklanırlar. STK’lar, devlet kurumlarının yetersiz kaldığı bazı durumlarda –deprem, sel, yangın vb. doğal afet durumları gibi- kamu kurumlarıyla iş birliği içerisinde çalışarak hem devletin yükünü hafifletir hem de ihtiyaç sahiplerine ve zorda kalan topluma rahatlıkla yardım götürebilir. Ülkemizde yaşanan ve “yüzyılın felaketi” olarak tanımlanan 6 Şubat Kahramanmaraş depremi bu iş birliği ve dayanışmanın en önemli örneği olarak karşımıza çıkmaktadır. 11 Ekim 1951 tarihinde kurulan ve eğitim alanında milli ve manevi değerler ışığında faaliyet gösteren İlimYayma Cemiyeti de farklı deprem bölgelerinde devlet kurumlarıyla koordineli olarak yardım götüren önemli bir STK’dır. Değerleri “güven, gönüllülük, fedakârlık, samimiyet, kuşatıcılık, emanet, ehliyet” şeklinde belirtilen Cemiyet’in amacı inançlı, kültürel değerlerine ve manevi değerlerine sahip çıkan nesiller yetiştirmektir.

Sivil toplum kuruluşları her ne kadar devlet kurumu harici faaliyet gösteren birer kuruluş olsa da iç ve / veya dış denetime tabi tutulur. Topluma yarar sağlama, gönüllülük esasına bağlı olunması ve ticari işletmeler gibi kâr amacı güden kuruluşlar olmaması nedeniyle STK'lar kâr amacı güden kurum ve kuruluşlardan ayrı değerlendirilmektedir. Bu farklılığa rağmen STK'lardaki faaliyetlerin de denetlenmesi gerekmektedir. Bazı STK'lar bağımsız kuruluşlar tarafından dış denetim yaptırabildiği gibi bazılarının da kendi bünyesinde iç denetim yönetmeliği bulunmakta ve denetimi kendi oluşturdukları denetleme kurulları yapmaktadır. İYC'nin de Tüzük'ünde iç denetime dair maddeler bulunduğu gibi ayrıca bir de İYC Denetim Yönetmeliği vardır..Denetim Kurulu, İYC'ningenel merkez organlarından biridir. İYC Tüzük'ünün "Merkez Denetim Kurulunun Teşkili ve Görevleri" başlıklı üçüncü maddesinde denetleme kurulunun iki yıl süreyle görevlendirildiği, üç yedek beşi asil olmak üzere sekiz üyeden oluştuğu belirtilmiştir. İYC Denetim Yönetmeliğinde ise "Amaç ve Kapsam", "Tanımlar", "Uygulama Esasları", "Denetim Uygulaması" ve "Çeşitli ve Son Hükümler" olmak üzere beş ana başlık altında çeşitli alt başlıklarla Cemiyet'in denetim sürecinin detaylı bir şekilde aktarıldığı görülmektedir. Bu yönetmelik, 31.03.2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Dernekler Yönetmeliği; 1.07.2016 yılında onaylanan İlim Yayma Cemiyeti Tüzüğü ve 15.09.2015 yılında yayımlanan Şube Yönetim Rehberine dayanılarak hazırlanmıştır. Bu yönetmelikte denetimin temel amacı ise şu şekilde gösterilmiştir:

"İlim Yayma Cemiyeti Tüzüğü'nün 25. maddesi ile Dernekler Kanunu 19. maddesi çerçevesinde denetim uygulamaları kapsamında olayları kişiselleştirmeden düzeltme amacıyla aksaklıkları/kusurları göstermek ve standartlaşma sağlanarak bunların tekrarına engel olmak ve kuruma katma değer sağlamaktır" (İYC Denetim Yönetmeliği, Md. 1).

Cemiyet'in verimliliğini artırmak, kuruma değer katmak, kurumun hedeflerine ulaşmasında ortaya çıkabilecek riskleri önceden tespit ederek gerekli tedbirleri almak, kurum bünyesinde yürütülen faaliyetlerin kanunlara ve kurum yönetmeliğine uygun olup olmadığını denetlemek ve bunların o STK'nın kuruluş amaçlarıyla bağdaşp bağdaşmadığını kontrol edip varsa sorunlar bunların giderilmesi yoluyla işlerin daha düzenli, planlı ve amaca uygun bir şekilde yürütülmesi sağlamak gibi önemli işlevler olan denetimin, İYC'de önemli bir konu olarak ele alındığını

söylemek mümkündür. İYC bünyesinde yapılan denetim uygulamaları şu başlıklar altında yapılmaktadır: uygunluk denetimi, performans denetimi, mali denetim, bilgi teknolojisi denetimi, sistem denetimi. İYC Denetleme Kurulu, yaptığı denetim faaliyetlerini “iç denetim formu” çerçevesinde hazırlar ve faaliyet sonuçlarını da bir rapor düzenleyerek kayda geçirir. Bu rapor, Yönetim Kurulu Başkanlarına, kurumun genel merkezinde ise İYC Genel Başkanına sunulur. Şube başkanına sunulan raporlar, şubeye tebliğ tarihinden itibaren on beş günlük bir süre içerisinde Genel Merkez Teşkilat Başkanına bildirilmelidir. İYC Yönetim Kurulu, son aşama kendisine teslim edilen raporu inceledikten sonra denetimi yapılan şube yöneticine yönlendirir ve belirli bir süre içerisinde cevaplandırılmasını ister. Şube yöneticileri ise raporla kayıt altına alınan hususları cevaplandırarak Yönetim Kurulu Başkanlığına gönderir. Yönetim Kurulu Başkanlığı ise bu cevap raporunu Denetim Kuruluna iletir (İYC Denetim Yönetmeliği, V. Kısım).

İYC iç denetim süreçlerinin incelendiği bu çalışmada COSO modeli örnek alınmıştır. COSO, Türkçede “Treadway Komisyonunu Destekleyenler Komitesi” anlamına gelen “Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission” ifadesinin kısaltması olup 1985 yılında finansal raporlamayı önlemek ve finansal raporlarda hilenin nedensel faktörlerini tanımlamak amacıyla ABD’de oluşturulan bir iç kontrol modelidir ve bu model, en yaygın kullanılan iç kontrol yöntemidir. Bu modelde “kontrol ortamı”, “risk değerlendirme”, “kontrol faaliyetleri”, “bilgi ve iletişim” ve “izleme” olmak üzere beş ana bileşen ve her bileşenin altında da çeşitli ilkeler³ bulunmaktadır. COSO küpündeki bu bileşenler ve alt ilkeleri çerçevesinde İYC iç denetim süreçleri incelendiğinde bazı bileşenlerde zayıf yönler olduğu görülmektedir. İYC Denetim Kurulu üyeleriyle bir SWOT analizi yapılmış ve yine İYC Denetim Müdürü Mehmet Sıddık Acarlar ile mülakat yapıp mülakat formu doldurulmuştur. Mülakat formu, T.C. Maliye Bakanlığı – Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından hazırlanmış olan Kamu İç Kontrol Rehberi’nde yer alan ve COSO modeli örnek alınarak bu modelin beş bileşeninin oluşturduğu ve beş bölümden oluşan mülakat formu olup beş bileşen ile ilgili toplamda yetmiş soru bulunmaktadır. Bu yetmiş sorudan elli beşine olumlu cevap ile tam puan verilirken dokuz soruya olumsuz cevap ile hiç puan verilmemiş ve altı soruya ise kısmen

³ Bu bileşenler ve ilkeleri için bk. Tablo-1 COSO Küpü Bileşenleri ve İlkeleri.

olumlu kısmen olumsuz cevap verilip birer puan verilmiştir. Dört olumsuz cevap ile COSO bileşenlerinden “Kontrol Faaliyetlerinde bazı geliştirilmekte olan alanlar olduğu görülürken üç olumsuz cevap ile “Kontrol Ortamı” bileşeni geliştirilmeye devam eden bir diğer bileşendir. COSO bileşenleri içerisinde tüm sorulara olumlu cevap verilen Bilgi ve İletişim” bileşeni, Cemiyet’in iç denetimde en güçlü olduğu alan olarak görülmektedir.

Yapılan SWOT analizine göre İYC iç denetim süreçlerindeki güçlü yönler, zayıf yönler, fırsatlar ve tehditler ortaya konmuştur. Denetim faaliyetleri için bütçe oluşturulması, bütçe oluşturulurken Denetim Kurulunun görüşlerinin alınması, iş tanımlarının net olması, nitelikli personel istihdamı, denetim personeli için eğitimler düzenlenmesi, İYC Yönetim Kurulunun iç denetim sistemine karşı olumlu bir bakış açısına sahip olması, mali denetim ve mali denetim sisteminin güvenilir olması, bilgi paylaşımı ve gerekli bilgilere ulaşmada kolaylık sağlanması güçlü yönler olarak karşımıza çıkmaktadır. Risk denetimi ve suistimal denetimi prosedürünün güncelleniyor olması, süreçlerin prosedürlerine dair çalışmaların devam etmesinden dolayı prosedür denetiminin zamana yayılması, denetim biriminde yeterli personel olmakla birlikte büyüyen yapı gereği yer yer personel ihtiyacının artacak olması zayıf yönler; denetleme ve raporların düzenli olması, iç ve dış denetime açık olunması, gönüllülük esasından dolayı personelin denetim işlerini yürütürken daha hassas ve titiz davranması, tehdit ve risklerin hemen üst yönetime rapor edilerek gerekli iyileştirme ve düzeltmelerin yapılmasının talep edilmesi ve bu taleplerin de üst yönetim tarafından dikkate alınarak ivedilikle icraate geçilmesi fırsatlar; çalışmalar devam ettiği için risk denetiminin ileri düzeyde yapılamaması ve faaliyetlerin yerindeliği tespitlerinin uzun zaman alması ise tehditler olarak karşımıza çıkmaktadır.

REFERANSLAR

- Aksoy, T. & Gürol, B. (2021). Bilgisayar destekli denetim teknikleri ve teknolojilerinde (CAATTs) yapay zeka ve denetçiler için bir uygulama önerisi, dijital çağda denetim ekosistemi ve stratejik muhasebe. Springer, Cham, https://doi.org/10.1007/978-3-030-72628-7_17
- Aslan, S. (2010). Türkiye’de sivil toplum. Elektronik Sosyal Bilimler Dergisi, 9(31), 260-283.
- Bayhan, N. (2015). Örgütsel değer ve duygusal bağlılık açısından sivil toplum kuruluşları. (Yüksek Lisans Tezi). İstanbul Sabahattin Zaim Üniversitesi, İstanbul.
- Ceyhan, İ.&Apan, M. (2014). COSO İç Kontrol Modeli’nin yapısal eşitlik modeli ile incelenmesi: Bir hastane uygulaması. Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, 6(10), 179-198.
- Coşkun, A. & Acar, G. (2008). “Sivil toplum kuruluşlarında iç kontrol sistemi”, (Coşkun, A. Ed., içinde), Sivil toplum kuruluşlarında yönetim. Ankara: Seçkin Yayıncılık.
- Çaha, Ö. (1996). Sivil kadın: Türkiye’de sivil toplum ve kadın. İstanbul: Vadi Yayınevi
- Çaha, Ö. (2005), Araştırma: Kamu yararına statüsü ideolojik devletlerin geliştirdiği bir lütuf sistemidir. Sivil Toplum, 3 (10), 128-129.
- Çaha, Ö. (2006). Bir kez daha sivil toplum. Erişim Adresi: <http://www.siviltoplum.com>.
- Çörten, M. F. (2023). COVID-19 kısıtlamalarının gençlik çalışmaları olan vakıflara etkisi: Karaman İlim Yayma Cemiyeti Örneği. (Yüksek Lisans Tezi). Karamanoğlu Mehmetbey Üniversitesi, Karaman.
- Doğan, İ. (2007). Çok partili dönem ve Türkiye’de sivil toplum (1945-2000). Kamu Hukuku Arşivi. 10(2), 82-96.
- Dursun, G. D. & Güneş, R. (2019). İç kontrol sistemi etkinliğinin incelenmesinde SWOT analizi. Dicle Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi Dergisi, 9(18), 296-305.
- Güler, K. G. (2023). Arama Kurtarma STK’larının Örgütlenme Biçimi: Bursa Örneği. (Yüksek Lisans Tezi). Uludağ Üniversitesi, Bursa.

Gülsoy, K. (2019). Türkiye'deki inanç tabanlı sivil toplum kuruluşları: İlim Yayma Cemiyeti ve Hakyol Vakfı örneği. (Yüksek Lisans Tezi). Marmara Üniversitesi, İstanbul.

HazemElsayedRadwanAttiaShabka. (2018). Cumhuriyet dönemindeki Türk vakıfları, İlim Yayma Vakfı örneği ışığında. (Yüksek Lisans Tezi). İstanbul Sabahattin Zaim Üniversitesi, İstanbul.

İlim Yayma Cemiyeti Tüzüğü (10.02.1953)

İlim Yayma Cemiyeti Denetim Yönetmeliği.

Kalaycıoğlu, E. (1998). "Sivil toplum ve neopatrimonyal siyaset", Küreselleşme-sivil toplum ve İslâm, (drl. E. Fuat Keyman-A. Yaşar Sarıbay). Ankara: Vadi Yayınları.

Kamu İç Kontrol Rehberi. 10 Şubat 2014. T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı. <https://ms.hmb.gov.tr/uploads/2019/08/8227kamuickontrolrehberi1versiyon12.pdf> (Erişim Tarihi: 16.05.2024).

Karaca, H. (2023). İç denetimin tarihsel gelişimi ve iç denetim düzenlemeleri. Muhasebe ve Finans Tarihi Araştırmaları Dergisi, (25), 55-68.

Kavalcı, A. (2007). Cumhuriyet dönemi Türk milli eğitim tarihinde İlim Yayma Cemiyetinin hizmetleri. (Yüksek Lisans Tezi). Marmara Üniversitesi, İstanbul.

Koloğlu, İ. (2019). Uluslararası iç denetim standartları çerçevesinde Türkiye'de kalkınma ajanslarının iç denetim sistemi ve uygulamaları. (Doktora Tezi). Ankara Hacı Bayram Üniversitesi, Ankara.

Köse, E. & Bekçi, İ. (2017). 1992-2013 COSO modeli: iç kontrol-entegre çerçevesi. Uluslararası İşletme, Ekonomi ve Yönetim Perspektifleri Dergisi, 1(7), 12-23.

Köseoğlu, İ. (2023). Türkiye'de iç denetim ve iç denetimin bakanlık teşkilatlarında uygulanmasına yönelik bir alan araştırması. (Doktora Tezi). Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi, Muğla.

Menteş, Ş. (2008). Sivil toplum kuruluşlarıyla (STK) ilgili bir inceleme: kadınlara yönelik faaliyet gösteren STK örnekleri. (Yüksek Lisans Tezi). Marmara Üniversitesi, İstanbul.

Mollaoğulları, B. F. (2018). Denetim komitesinin iç denetim birimi çalışmalarına etkisi: Türkiye'de iç denetim birimi yöneticilerinin algısı araştırması. (Doktora Tezi). Manisa Celal Bayar Üniversitesi, Manisa.


Onur, A. (2022). STK gelirleri rehberi. CVILIS Danışmanlık A.Ş. <https://www.stgm.org.tr/sites/default/files/2022-08/stk-gelirleri-rehberi-2022.pdf> (22.10.2024).

- Sağlam, M. & Aksoy, T. (2020). İç kontrol sisteminin kriz yönetimi becerileri üzerindeki etkilerinin incelenmesi: İBB itfaiye müdürlüğü örneği. İş ve Sosyal Bilimler Araştırmaları Uluslararası Dergisi, 9(6), 274-288, <https://doi.org/10.20525/ijrbs.v9i6.922>
- Talas, M. (2011). Sivil toplum kuruluşları ve Türkiye perspektifi. Türklük Bilimi Araştırmaları, (29), 387-401.
- Tamer, M. G. (2010). Tarihsel süreçte sivil toplum. Hacettepe Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Dergisi, 27(1), 89-105.
- Türedi, H. & Gürbüz, F.& Alıcı, Ü. (2014). COSO modeli: iç kontrol yapısı-coso model: internal control structure. Öneri Dergisi, 11(42), 141-155.
- Türedi, H. & Karakaya, G. (2015). COSO iç kontrol modeli ve kontrol ortamı. Finans Politik ve Ekonomik Yorumlar, (602), 67-76.
- Türedi, H. & Koban, A. O. & Karakaya, G. (2015). Coso iç kontrol ABD modeli ile İngiliz Turnbull ve Kanada CoCo modellerinin karşılaştırılması. Sayıştay Dergisi, (99), 95-119.
- Türedi, H. & Koban, A. (2016). Coso iç kontrol modelinde risk değerlendirme faaliyetleri. Öneri Dergisi, 12(46), 155-178.
- Uysal, G. (2010). COSO iç kontrol sisteminde insan kaynakları yönetimi: bütünleşik çerçeve. Muhasebe ve Finansman Dergisi, (48), 125-129.
- <https://www.yesilay.org.tr/tr/makaleler/sivil-toplum-kuruluslari-ve-gonullulugun-gucu> (Erişim Tarihi: 02.04.2024).
- <https://sozluk.gov.tr/> (02.04.2024).
- <https://ms.hmb.gov.tr/uploads/2018/11/10.-%C4%B0%C3%A7-Denetim-Nedir.pdf> (02.04.2004).
- <https://siviltoplum.gov.tr/> (13.04.2024).
- <https://ms.hmb.gov.tr/uploads/2018/11/10.-%C4%B0%C3%A7-Denetim-Nedir.pdf> (15.04.2024)
- <https://iyc.org.tr/> (17.04.2024).
- <https://www.tide.org.tr/anasayfa> (22.04.2024).
- https://ilke.org.tr/images/air/sivil_toplumun_on_yili/yillik/2010/alan_izleme_raporlari_sivil_toplum_2010_2020_online.pdf (22.10.2024).

EKLER

EK A

İYC İç Denetim Yönetmeliği

	İLİM YAYMA CEMİYETİ DENETİM YÖNETMELİĞİ	KOD NO	YNT:
		ANA YÖNETİM ALANI	İLİM YAYMA CEMİYETİ
		TARİHİ	01.12.2022

I- AMAÇ VE KAPSAM

Bu yönetmeliğin amacı; İlim Yayma Cemiyeti nezdinde, (merkez, şube, iktisadi işletmeler)

- Denetim faaliyetinin tanımlanması,
- Denetim ve inceleme çalışmalarının yapılmasına ilişkin yetki, sorumluluk ve yöntemlerin tanımlanması,
- Denetim planlarının oluşturulması,
- Denetimin yürütülmesi,
- Denetim bulgularının raporlanması ve alınacak aksiyonların saptanması,
- Denetim sonuçlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi ile ilgili usul ve esasları saptamaktır.

Dayanak: Bu yönetmelik 31.03.2005 tarihli ve 25772 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Dernekler Yönetmeliği; 1.07.2016 yılında onaylanan İlim Yayma Cemiyeti Tüzüğü ve 15.09.2015 yılında yayımlanan Şube Yönetim Rehberine dayanılarak hazırlanmıştır.


Denetimin temel amacı; İlim Yayma Cemiyeti Tüzüğü'nün 25. maddesi ile Dernekler Kanunu 19. maddesi çerçevesinde denetim uygulamaları kapsamında olayları kişiselleştirmeden düzeltme amacıyla aksaklıkları/kusurları göstermek ve standartlaşma sağlanarak bunların tekrarına engel olmak ve kuruma katma değer sağlamaktır.

Tüm birimlerin işlem ve faaliyetleri, rehberlik ve risk esaslı, düzeltici ve geliştirici denetim plan ve programları kapsamında sistematik ve disiplinli bir yaklaşımla denetim ve iç kontrol sistem standartlarına uygun olarak denetime tabi tutulur.

Denetim;

- a) Kurumun iç kontrol sisteminin yeterliliği ve etkinliğinin incelenmesi ve değerlendirilmesi,
- b) Risk yönetimi için öneriler geliştirilmesi ile risk değerlendirme ve risk yönetim metodlarının uygulama ve etkinliğinin incelenmesi,
- c) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlama amaçlı performans değerlendirmelerinin yapılması ve önerilerde bulunulması,
- d) Kurumun faaliyet ve işlemlerinin mevzuatta belirlenen hedef ve politikalara uygunluğunun incelenmesi,
- e) Muhasebe ve finans kayıtları ile mali tabloların doğruluğu ve güvenilirliğinin incelenmesi,
- f) Üretilen bilgiler ile her türlü rapor, istatistik ve mali tabloların doğruluğu, güvenilirliği ve zamanında sunulmasının sağlanması,
- g) Evrakların mevzuata uygun tutulması, takip edilmesi, dosyalandırılması, raporlanması ve

Şekil A.1. İç Denetim Yönetmeliği

	İLİM YAYMA CEMİYETİ DENETİM YÖNETMELİĞİ	KOD NO	YNT-
		ANA YÖNETİM ALANI	İLİM YAYMA CEMİYETİ
		TARİH	01.12.2022

- yasal saklama süresi dikkate alınarak arşivlenmesi,
h) Elektronik bilgi sistemi ve sistem güvenilirliğinin gözden geçirilmesi alanlarını içerir.

II- TANIMLAR

Denetim Kurulu: Cemiyetin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini; defter, hesap ve kayıtların dernekler mevzuatına ve dernek tüzüğüne ve iç yönetmeliklere/yönergelere uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve *bir yılı geçmeyen aralıklarla* denetler. Denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim: Yasal, bilimsel, dşünsel yöntemlerle önceden belirlenen kurallardan hareket edilerek, işlemlerin ve mevcut uygulamaların bu kurallara uygunluğunun araştırılması, uyumsuzlukların saptanması ve giderilmesi amacıyla yapılan incelemelerdir. Bu çerçevede denetim tarafsızca veri toplayan ve bu kanıtları değerleyen sistematik bir süreç olup sonuçları üst yönetime ve üst kurula bildirmek/raporlamak, önlem alınmasını ve iyileştirme, geliştirme ve düzeltme yapılmasını sağlamak amacıyla yapılır.

Denetim, kurum faaliyetlerinin yasalar, tüzükler, kararlar, yönetmelikler, tebliğler, kurum yönetmelikleri, genelgeleri ve talimatlarına uygun olup olmadığının tespit edilebilmesi amacıyla, yıllık iş programları çerçevesinde belirlenen hedeflere uygun olarak İlim Yayma Cemiyeti Denetim Kurulu tarafından sürdürülen ve aynı zamanda kurum ve şubelerimizin daha üstün bir düzeye ulaşmasını amaçlayan önerileri de kapsayan çalışmaların tamamıdır.

Diğer bir açıdan iç denetim ve kontrol; kuruma değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomik, etkin ve verimli olma esasına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve bu konuda rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel, güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir.

Denetim faaliyeti, yönetimin belli başlı işlevleri olan "planlama", "organize etme", "yürütme" ve "denetleme ve kontrol" fonksiyonu çerçevesinde denetleme işlevini bağımsız olarak yerine getirir.

Risk Analizi: Kurum idaresine, kaynaklarına ve varlıklarına yönelik risklerin tespiti ve değerlendirilmesidir.

Risk Yönetimi: Potansiyel risklerin sistematik olarak değerlendirilerek, olası zararlarının etkisini azaltıcı yönde, verilere dayalı karar vermeyi sağlayan yönetim anlayışıdır.

	İLİM YAYMA CEMİYETİ DENETİM YÖNETMELİĞİ	KOD NO	YNT:
		ANA YÖNETİM ALANI	İLİM YAYMA CEMİYETİ
		TARİH	01.12.2022

Verimlilik: Kullanılan kaynaklarla, bir faaliyetin sonuçlarını ya da çıktılarını azamiye çıkarmayı ifade eder.

III. UYGULAMA ESASLARI

1. Yetki ve Sorumluluk:

Denetim Kurulu, Cemiyetin asli ve zorunlu organlarından birisidir. Görevlerini yapabilmek için gerekli olan yetkiye sahiptir. Bu yetkiyi, her iş için ayrı ayrı emir almaya gerek kalmaksızın her yerde ve her işte kullanır.


Denetim Kurulu, bir yandan Cemiyetin tüm faaliyetlerinin tüzük amaçları doğrultusunda yürütülüp yürütülmediğini denetlerken diğer yandan bu faaliyetlere esas defter, dosya ve diğer kayıtlar ile derneğin faaliyetlerinin mevzuata, iç yönetmelik/yönergelere uygunluğunu denetler.

Denetim kurulu, denetleme görevini, Cemiyet tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre yapar; denetleme sonuçlarını kurumun denetim formatına uygun bir raporla yönetim kuruluna ve Genel Kurula sunar. Ayrıca, Cemiyetin faaliyet, süreç ve işlemleri iç denetim esasları çerçevesinde denetime tabi tutulur.

Denetim Kurulu ayrıca, Cemiyete bağlı iktisadi işletmeleri verimlilik, etkinlik, performans ve risk yönetimi açısından da denetleyebilir.

2. Denetim Kurulunun Görevleri:

- Kurum bünyesinde yer alan bütün birimlerde denetim, soruşturma, araştırma ve rehberlik yapmak, nesnel risk analizlerine dayanarak faaliyetleri incelemek ve elde ettikleri sonuçları rapor etmek,
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,
- Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, ayrıca teftiş yaparak Yönetim Kuruluna bildirmek.
- Birimlerce üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek,
- Birimleri denetlerken, kendisinden talep edildiğinde mevcut personelin kurum amaç ve çıkarları yönünden yeterli olup olmadıklarını araştırmak; personelin işle olan ilgi ve bilgi derecelerini de tespiti çalışarak amirlerine önerilerde bulunmak,

	İLİM YAYMA CEMİYETİ DENETİM YÖNETMELİĞİ	KOD NO	YNT:
		ANA YÖNETİM ALANI	İLİM YAYMA CEMİYETİ
		TARİHİ	01.12.2022


- f) Kurum faaliyetlerinin mevzuata uygunluğunu incelemek, mevzuatın uygulanmasından doğan sonuçlar üzerinde inceleme yaparak, görülecek yanlışlık ve eksikliklerin giderilmesi ve düzeltilmesi yollarını araştırmak ve işlerin istenen düzeyde yürütülmesini sağlamak için alınması gereken önlemleri ve düşüncelerini düzenleyeceği raporlarla Yönetim Kurulu Başkanlığına bildirmek,
- g) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak, denetlediği birimlerdeki yöneticilere rehberlik etmek ve bunları takip etmek,
- h) Daha önce yapılmış denetimlerde, denetlenen birimlere gönderilmiş olan uyarma yazılarındaki hususların yerine getirilip getirilmediğini inceleyerek bunlara uyulmadığını tespit etmesi durumunda Yönetim Kurulu Başkanını bilgilendirmek,
- i) Yıllık plan ve programlar ile uygulamada ortaya çıkan hususlarla ilgili diğer çalışmaları yapmak.

3. Denetim Kurulunun Yetkileri:

- a) Denetim kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların ilgili birim yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesini talep etmek, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.
- b) Bütün belge ve kayıtları görmek, değerlerin saklanmasına ayrılmış arşiv, depo gibi yerlerle buralardaki eşyayı, her türlü malzemeyi ve benzeri kıymetleri saymak, incelemek, yoklamak, niteliklerini saptamak,
- c) Denetim konusuyla ilgili elektronik ortamdakiler dâhil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını ve gösterilmesini talep etmek,
- d) Denetlenen birim çalışanlarından, denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım almak, yazılı ve sözlü bilgi istemek,
- e) Denetim faaliyetinin gerektirdiği araç gereç ve diğer imkânlardan yararlanmak,
- f) Görevli olduğu inceleme işleri nedeniyle ilgili gördüğü personelin ifadelerini almak,
- g) Bir suç veya kusurun belgelenmesine ve saptanmasına yarayacak işlemli kâğıtlar ve belgelerin gerektiğinde imza mukabili asıllarını alıkoymak,
- h) Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri üst yöneticinin bilgisine intikal ettirmek.

4. Denetim Kurulunun Sorumlulukları

Denetim Kurulu, 5253 sayılı kanunun 9. maddesinin 2. fıkrası amir hükmüne göre;

	İLİM YAYMA CEMİYETİ DENETİM YÖNETMELİĞİ	KDD NO	YNT:
		ANA YÖNETİM ALANI	İLİM YAYMA CEMİYETİ
		TARİH	01.12.2022

Cemiyetin tüm faaliyetlerinin dernek tüzüğünde ortaya konan temel amaçlar doğrultusunda yürütülüp yürütülmediğini, defter, hesap ve kayıtların mali mevzuata uygun yürütülüp yürütülmediğini, mali kayıtlar ve bu mali kayıtlara esas gelir ve gider evraklarının sahil olup olmadıklarını, bir yılı geçmeyen aralıklarla denetlemek ve denetim sonucunu raporlayarak Yönetim Kuruluna, toplandığı zaman ise Genel Kurula sunmakla mükellef kılınmıştır. Denetim Kurulu bu mükellefiyeti dışında dernek tüzüğü ile emredilen ve temel mevzuata aykırı olmayan diğer denetim görevlerini de yapmakla sorumludur.

5. Tutum ve Davranış

Denetim kurulu, görevlerinin gerektirdiği olgunluk ve ağırbaşlılık içinde;

- Görevlerini yaparken denetledikleri birime gerekli önerilerde bulunmak,
 - Yol gösterici bir tutumla ve karşılıklı anlayış içerisinde kurum işlerinin gelişmesine yardımcı olmak, tarafsız ve objektif davranmak,
 - Personelin hal ve hareketleri hakkında kanıt ve belirtiyeye dayanmadan görüş bildiriminde bulunmamak ve bu konuda gereken dikkat ve özeni göstermek,
 - alışmalarında kurumun günlük iş akışını aksatmamak,
- e) Denetimin Gizliliği

Denetim Kurulu, denetime gideceği yerleri, yapacakları işleri, görevleri dolayısıyla öğrendikleri sırları saklamak hususunda gereken titizliği göstermekle yükümlüdür.

IV. DENETİM UYGULAMASI

1. Denetim Uygulamaları


Kurum bünyesinde yapılacak denetimler aşağıda belirtilen denetim uygulamalarını kapsar:

Uygunluk Denetimi: Kurum bünyesinde faaliyet ve işlemlerinin kanun, tebliğ, kurum iç yönetmeliklerine/yönergelerine ve talimatlarına uygunluğunun incelenmesidir.

Performans Denetimi: Yönetimin bütün kademelerinde gerçekleştirilen faaliyet ve işlemlerin planlanması, uygulanması ve kontrolü aşamalarındaki etkin, ekonomik ve verimli olma durumunun değerlendirilmesidir.

Mali Denetim: Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin hesap ve işlemlerin doğruluğunun; mali sistem ve tabloların güvenirliliğinin değerlendirilmesidir.

Bilgi Teknolojisi Denetimi: Denetlenen birimin elektronik bilgi sistemlerinin sürekliliğinin

	İLİM YAYMA CEMİYETİ DENETİM YÖNETMELİĞİ	KOD NO	YNT:
		ANA YÖNETİM ALANI	İLİM YAYMA CEMİYETİ
		TARİHİ	01.12.2023

ve güvenilirliğinin değerlendirilmesidir.

Sistem Denetimi: Denetlenen birimin faaliyetlerinin ve iç kontrol sisteminin organizasyon yapısına katkı sağlayıcı bir yaklaşımla analiz edilmesi, eksikliklerinin tespit edilmesi, kalite ve uygunluğunun araştırılması, kaynakların ve uygulanan yöntemlerin yeterliğinin ölçülmesi suretiyle değerlendirilmesidir.

İç denetim, yukarıda belirtilen denetim uygulamalarından bir veya birkaçını kapsayacak şekilde **risk odaklı** olarak yapılır. Ayrıca bir faaliyet veya konu tüm birimlerde denetim kapsamına alınabilir.

2. İç Denetim Planı ve Programı

İç denetim planı; iç denetim faaliyetinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla denetimin kapsamını, denetlenecek alan ve konuları, ihtiyaç duyulan işgücü ve diğer kaynakları içerecek şekilde, birim yöneticileriyle görüşülerek kurum iç denetim stratejik planı da dikkate alınarak, yıllık dönemler için hazırlanır. Bu plan, her yıl risk değerlendirmesi sonuçlarına göre gözden geçirilerek değiştirilir. Olağan denetimler her yıl bir sonraki yılın ocak ayının 10'una kadar tamamlanır. Olağanüstü denetimler ise her zaman yapılabilir.

En riskli alan ve konulara öncelik verilmek ve denetim maliyeti de dikkate alınmak suretiyle, yöneticiler ve gerektiğinde çalışanlarla görüşülerek iç denetim planıyla uyumlu bir iç denetim programı hazırlanır ve zaman çizelgesine bağlanır.


Denetim Kuruluna intikal eden ihbar ve şikâyetlerde iddia edilen konular, risk analizlerinde dikkate alınarak denetim planlamasında ve denetimde göz önünde bulundurulur. Şikâyetçisi belli ve şikâyet konusu açık olan ve acil olarak incelenmesi gereken konular Yönetim Kuruluna bildirilir.

3. Çalışmanın Planlanması

Denetim Kurulu, denetime başlamadan önce, ilgili birimin yöneticisi ve diğer personel ile denetimin amacı, kapsamı, denetimde kullanılacak yöntemler, tahmini denetim süresi, denetime yardımcı olacak personel, denetim sırasında çalışanlardan beklentiler, yönetimin denetimden beklentileri, denetim sonuçlarının raporlanması konularında görüşmeler yapar.

Denetim Kurulu, bu görüşmelerin sonuçlarını da dikkate alarak çalışma planını hazırladıktan sonra denetime başlar ve denetimler bu çalışma planına göre yürütülür.

Şekil A.1. (devamı)

	İLİM YAYMA CEMİYETİ DENETİM YÖNETMELİĞİ	KOD NO	YNT:
		ANA YÖNETİM ALANI	İLİM YAYMA CEMİYETİ
		TARİH	01.12.2022

Denetim Kurulu bildirim yapmadan da denetimler yapabilir.

4. Denetimin Yürütülmesi

Denetim Kurulu, iş bu yönetmelik eki olan iç denetim formu/denetim yararlanarak denetim faaliyetini yürütür. Denetim Kurulu, denetim programında ve çalışma planında belirlenen denetim hedeflerine ulaşmak için, yeterli ve güvenilir bilgi ve belgeleri tespit etmek, incelemek ve değerlendirmekle yükümlüdür.

5. Raporlama İlkeleri

Denetim faaliyetinin sonuçları, İlim Yayma Cemiyeti İç Denetim Formu çerçevesinde düzenlenecek raporla kayıt altına alınır. Denetim Kurulu, ulaştığı görüşü, görüşe ulaşamamışsa bunun nedenlerini raporunda açıkça belirtir. Denetim raporları kısa, açık, kolay anlaşılır ve tekrara yer vermeyecek bir tarzda yazılır. Raporlar, raporlama standartlarına uygun, yeterli kanıtlara dayalı ve tutarlı olarak düzenlenir.

6. Raporların Sunulması

Denetim Kurulu; denetimin kapsamını, denetimde tespit edilen riskler, risklerin olası etkileri, denetim sonuçlarına ilişkin genel değerlendirme ve risklerin ortadan kaldırılmasına veya en aza indirilmesine yönelik önerilerini içeren raporunu şubelerde Yönetim Kurulu Başkanına genel merkezde Genel Başkana sunar. Şube Başkanı kendisine sunulan raporu bildirim tarihinden itibaren on beş gün içinde Genel Merkez Teşkilat Başkanına bildirir.

Yönetim Kurulu ayrıca; denetim raporunu, belirli bir sürede cevaplandırılmak üzere, denetime tabi tutulan birim yöneticilerine verir. Birim yöneticileri, gerektiğinde çalışanlardan ve ilgililerden görüş almak suretiyle rapordaki ilgili hususları cevaplandırarak Yönetim Kurulu Başkanlığına, Yönetim Kurulu Başkanlığı da Denetim Kuruluna iletir.


Risklerin önem ve düzeyi konusunda denetim kurulu incelenen kurumun üst yönetim/yöneticileri (Şube Başkanı, Şube Müdürü, Yurt Müdürü vb.) ile arasında anlaşmazlık varsa, Denetim Kurulu bu duruma ilişkin değerlendirmesini raporuna dâhil eder.

Risklerin önem ve düzeyi konusunda Denetim Kurulu ile birim yöneticisi, aynı görüşteyse, makul bir sürede önlem alınmasında anlaşılırlar.

Birim yöneticileri, denetlenen faaliyetler konusunda, denetim raporunda yer alan

7

Şekil A.1. (devamı)

	İLİM YAYMA CEMİYETİ DENETİM YÖNETMELİĞİ	KOD NO	YNT:
		ANA YÖNETİM ALANI	İLİM YAYMA CEMİYETİ
		TARİH	01.12.2022

önerilere ilişkin önlemleri alır. Önlem alınmaması halinde Denetim Kurulu Yönetim Kurulunu bilgilendirir.

Denetim raporlarının uygulanmasını izlemek üzere bir takip sistemi kurulur ve denetim raporunda belirtilen önlemlerin alınıp alınmadığı Denetim Kurulu tarafından da izlenir.

V. ÇEŞİTLİ VE SON HÜKÜMLER

1. Denetim Kurulunun Bağımsızlığı

Denetim Kurulu, denetim faaliyetine ilişkin görevlerini yerine getirirken bağımsız olarak hareket eder.

2. Denetim Kurulunun Tarafsızlığı

- Denetim Kurulu, görevlerini yerine getirirken tarafsız davranır.
- Denetim Kurulu çalışmalarında; denetimin kalitesinden ödün vermeden, başkalarının düşüncesi ve telkinlerinden etkilenmeden kanaat oluşturur.
- Denetim Kurulu, faaliyetlerini sürdürürken bağımsızlık ve tarafsızlığını zedeleyebilecek bir durumla karşılaşmaları halinde Yönetim Kuruluna yazılı olarak başvurur.

3. Yönetim ile İlişkiler

Denetim Kurulunun yönetim ile olan ilişkilerinde muhatapları denetlenen yerin en yetkili kişileridir.

4. Kurum Denetim Rehberi

Denetim Kurulu, denetim faaliyetlerinde esas alacağı denetim rehberinin hazırlanmasına ilişkin usul ve esasları belirleyen denetim rehberini hazırlar, geliştirir ve güncelleştirir.

5. Yürürlük ve Yürütme

Bu yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer. Bu yönetmelik hükümlerini Denetim Kurulu yürütür.

İlim Yayma Cemiyeti Denetim Kurulu

8

Şekil A.1. (devamı)

EK B
İYC İÇ DENETİM RAPORU ÖRNEĞİ

Tablo B.1. İYC İç Denetim Raporu Örneği

İLİM YAYMA CEMİYETİ		DENETİM SAYISI :2022/1
..... ŞUBESİ İÇ DENETİM RAPORU		ÖNCEKİ DENETİM TARİHİ:...../...../202... DENETİM BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ :...../...../202... DENETİMİN KAPSADIĞI DÖNEM : 01.01.2022- 31.12.2022 SAYFA SAYISI :
SN	GENEL KURUL İŞLEMLERİ- BİLDİRİMLER	GENEL MERKEZ BİLDİRİM TARİHİ:/...../2022
		NOTLAR/AÇIKLAMA
1	Şube olağan genel kurul toplantısı tüzükte belirtilen zamanda yapılmış mıdır? (İki senede bir ocak ayı içinde yapılması gerekmektedir.) İYC Otomasyon üzerinden Genel Kurul Planlaması ve Tahmini Bütçe yapılmış mıdır? Genel merkez onayı alınmış mıdır? Otomasyona Genel Merkez delegeleri ve şube müşavere heyeti bilgileri kaydedilmiş midir?	
2	Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantıları usulüne uygun; Genel Merkez tarafından gönderilen örnek dosyaya uygun (dosya oluşturulmuş) mudur? (Örnek dosya otomasyon dijital arşiv bölümünde mevcuttur.)	
3	Genel kurul toplantılarının Sonuç Bildirimi zamanında DERBİS'e bildirilmiş midir? Derneklerden onaylanan Genel Kurul Sonuç Bildirimi DERBİS üzerinden alınıp İYC otomasyon sistemine kaydedilmiş midir? Genel Kurul evrakları İYC otomasyon sisteminde dosya bölümüne yüklenmiş midir?	

Tablo B.1. (devamı)

İLİM YAYMA CEMİYETİ		DENETİM SAYISI :2022/1
..... ŞUBESİ İÇ DENETİM RAPORU		ÖNCEKİ DENETİM TARİHİ:...../...../202... DENETİM BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ :...../...../202... DENETİMİN KAPSADIĞI DÖNEM : 01.01.2022- 31.12.2022 SAYFA SAYISI :
SN	GENEL KURUL İŞLEMLERİ- BİLDİRİMLER	GENEL MERKEZ BİLDİRİM TARİHİ:/...../2022 NOTLAR/AÇIKLAMA
4	Genel Kurul sonrası şube başkanı mal beyanından bulunmuş mudur? (Kamu Yararı Statüsü olan derneğin şube başkanları göreve geldikleri ve görevlerini devrederken mal beyanında bulunması gerekmektedir.) Genel Kurul sonrası şube başkanı/yönetim değişikliği olmuş ise şube ile ilgili bütün kuyudat, dosya vb. envanter tutanakla yeni yönetime devredilmiş midir?	
5	Şube Dernek Beyannamesi usulüne uygun doldurulup otomasyona yüklenmiş midir? Genel merkezden onay alınıp DERBİS üzerinden zamanında bildirim yapılmı mıdır? (Takip eden yılın nisan ayının sonuna kadar süre bulunmakta olup aksi durumda idari ceza doğabilir.) Beyannameler matbu ve dijital şekilde dosyası arşivlenmiş mi?	
6	Yıllık beyannamede giderlerde kamu yararı oranı %50 veya üzeri sağlanmış mıdır?	
7	Dönem içinde şube organlarında, adres bilgilerinde meydana gelen değişiklikler süresi içinde mülki idare amirliğine (dernekler müdürlüğü/şefliğe) bildirilmiş midir? (45 Günlük süre bulunmakta olup aksi durumda idari cezası doğabilir.)	

Tablo B.1. (devamı)

İLİM YAYMA CEMİYETİ		DENETİM SAYISI :2022/1
..... ŞUBESİ İÇ DENETİM RAPORU		ÖNCEKİ DENETİM TARİHİ:...../...../202... DENETİM BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ :...../...../202... DENETİMİN KAPSADIĞI DÖNEM : 01.01.2022-31.12.2022 SAYFA SAYISI :
SN	GENEL KURUL İŞLEMLERİ- BİLDİRİMLER	GENEL MERKEZ BİLDİRİM TARİHİ:/...../2022
		NOTLAR/AÇIKLAMA
SN	YÖNETİM-İDARİ İŞLEMLER ve DENETİM	AÇIKLAMA
8	Şube yönetim, komisyonlar ve denetim organlarının oluşturulmasında üyeler açısından mesleki çeşitlilik ve uzmanlık göz önüne alınmış mıdır?	
9	Yönetim kurulu imza sirküleri çıkarılmış mı? Genel Kurul sonrası güncellenmiş mi? İmza sirkülerinin yapısının belirtilmesi (temsil ve ilzama uygun olup olmadığı ve müşterek yada münferit yetki türünün belirtilmesi.)	
10	Şube yönetim kurulu ve komisyon toplantıları periyodik olarak asgari 15 günde bir yapılmakta mıdır? Gündem dosyası, toplantı tutanağı, toplantı katılım çizelgesi tutulmakta mıdır?	
11	Yurt ve eğitim merkezi yöneticileri tarafından şube yönetim kurulu toplantılarında raporlama yapılmakta mıdır? (En az ayda bir.)	
12	Şube adına (YK dışında) gelir tahsil eden kişi veya kişiler için Yetki Belgesi düzenlenmiş ve ilgili makamlara bildirilmiş midir? Düzenlendi ise kimlere düzenlendiğinin belirtilmesi.	
13	Şube ve şube bağlı birimler Genel Merkez tarafından en son ne zaman denetlenmiştir? Denetleme sonucu bildirilmiş midir? Denetlemede tespit edilen eksiklikler giderilmiş midir? (En son rapor örneğinin temin edilip bulgu aksiyonlarının teyit edilmesi)	

Tablo B.1. (devamı)

İLİM YAYMA CEMİYETİ		DENETİM SAYISI :2022/1
..... ŞUBESİ İÇ DENETİM RAPORU		ÖNCEKİ DENETİM TARİHİ:...../...../202... DENETİM BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ :...../...../202... DENETİMİN KAPSADIĞI DÖNEM : 01.01.2022- 31.12.2022 SAYFA SAYISI :
SN	GENEL KURUL İŞLEMLERİ- BİLDİRİMLER	GENEL MERKEZ BİLDİRİM TARİHİ:/...../2022 NOTLAR/AÇIKLAMA
SN	YÖNETİM-İDARİ İŞLEMLER ve DENETİM	AÇIKLAMA
14	Şube Denetim Kurulu tarafından yılda 2 kez şube ve yurt/ları (zaman bildirimli veya bildirimsiz olarak) denetlemekte midir? Denetlendi ise en son raporun temin edilmesi, Raporlar imzalanmış mı? Dijital ve matbu olarak dosyalanmış mıdır?	
15	Şube Eğitim Komisyonu, şubeye bağlı kurumları (yurt, eğitim merkezi) genel merkezin belirlemiş olduğu çerçeve doğrultusunda denetlemiş midir? (Eğitim çalışmaları, kurum işleyişi, personel yönetimi fiziki durumu vb.)	
16	Şube, resmi makamlar tarafından en son ne zaman denetlenmiştir? Denetim raporu şubeye resmi tebliğ yapılmış mıdır? Denetlemede tespit edilen eksiklikler giderilmiş midir? Denetim raporları dijital olarak da muhafaza edilmekte midir? Denetlendi ise rapor örneğinin temin edilmesi.	
17	Üyeliğe kabul ve üyelikten çıkartılma işlemlerinde mevzuata uygun hareket edilmiş midir? Süresi içinde DERBİS'e bildirilmiş midir? Üyelik başvurusu online ya da matbu mu alınmaktadır? Matbu Üyelik Formu kurumsal mıdır? Tüzük gereği Cemiyet Yönetim Kurulunca üyeliğe başvuru yapan adayların iki şube yönetim kurulu üyesi tarafından üyelik tezkiyesi yapılmış mıdır? Üyelik kararı en geç 30 gün içinde karara bağlanmış mıdır? Üyelere ait bilgiler " Kişisel Verileri Koruma Kanunu " çerçevesinde muhafaza edilmekte midir?	

Tablo B.1. (devamı)

İLİM YAYMA CEMİYETİ		DENETİM SAYISI :2022/1
..... ŞUBESİ İÇ DENETİM RAPORU		ÖNCEKİ DENETİM TARİHİ:...../...../202... DENETİM BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ :...../...../202... DENETİMİN KAPSADIĞI DÖNEM : 01.01.2022- 31.12.2022 SAYFA SAYISI :
SN	GENEL KURUL İŞLEMLERİ- BİLDİRİMLER	GENEL MERKEZ BİLDİRİM TARİHİ:/...../2022 NOTLAR/AÇIKLAMA
SN	YÖNETİM-İDARİ İŞLEMLER ve DENETİM	AÇIKLAMA
18	Şube hakkında son bir yıl içinde adli (her türlü dava vb.) veya idari bir işlem yapılmış mı? Yapılmışsa " Genel Merkez Hukuk Birimine " bilgi verilmiş midir? Genel Merkez Hukuk Birimi tarafından müsbet veya menfi sonuç şubeye tebliği yapılmış mıdır? Son durumu nedir?	
19	Şube yöneticilerine yönelik son 2 yılda idari cezai işlem uygulanmış mıdır? Uygulandı ise ilgili evraklardan bir örnek temin edilmesi.	
SN	RESMİ DEFTER - KAYIT - OTOMASYON SİSTEMİ	AÇIKLAMA
20	Resmi defterler dernekler birimlerine veya notere onaylatılmış mı?	
21	Karar Defteri ve Üye Kayıt Defteri usulüne uygun tutulmakta mıdır?	
22	Şubeye ait kaşe-mühür yaptırılmış mı, yaptırıldı ise mevcut mudur? Mühür ve kaşe ile ilgili zimmet olup olmadığı, varsa kimlere zimmetlendiğinin belirtilmesi.	
23	Şube hangi usülle defter tutmaktadır? (Bilanço usulü olmalıdır!)	
24	Bilanço usulüne göre tutulan defterler; Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri tasdik edilmiş midir? Muhasebe kayıtları Vergi Usul Kanunu ve Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılmış mıdır? Bütün yasal belgeler (gelir-gider-banka, tahsilat-tediye vb) aylık bazda işlenmekte midir? Aylık Mizan mutabakatı yapılmakta mıdır?	

Tablo B.1. (devamı)

İLİM YAYMA CEMİYETİ		DENETİM SAYISI :2022/1
..... ŞUBESİ İÇ DENETİM RAPORU		ÖNCEKİ DENETİM TARİHİ:...../...../202...
		DENETİM BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ :...../...../202...
		DENETİMİN KAPSADIĞI DÖNEM : 01.01.2022- 31.12.2022
		SAYFA SAYISI :
SN	GENEL KURUL İŞLEMLERİ- BİLDİRİMLER	GENEL MERKEZ BİLDİRİM TARİHİ:/...../2022
		NOTLAR/AÇIKLAMA
SN	YÖNETİM-İDARİ İŞLEMLER ve DENETİM	AÇIKLAMA
25	Derneğin tuttuğu defter esasına göre, yıl sonlarında (31 Aralık) bilanço ve gelir tablosu düzenlenmiş midir?	
26	Şube Demirbaş Defteri var mıdır? Usulüne uygun tutulmakta mıdır? En son kayıt ne zaman yapılmıştır? Yurt ve Eğitim Merkezlerinin Demirbaş Envanter listesi çıkarılmış mıdır? En son Demirbaş/Envanter listesinin temin edilmesi ve incelenmesi ne zaman yapılmıştır?	
27	Alındı Belgesi, Ayni Yardım Makbuzu, Müstahsil Makbuzu, Gider Makbuzu ve Gider Pusulası; Ayni Yardım Teslim Belgesi usulüne uygun olarak bastırılmış mıdır ve kullanım durumu nedir?	
28	Harcama belgeleri Dernekler Yönetmeliğinde öngörülen fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu, gider pusulası ve gider makbuzu ile yapılmış mıdır?	
29	Alındı belgelerinin matbaadan alınışı ve görevi devredenle ve görevi devralan Kaynak Geliştirme ve Mali İşlerden Sorumlu başkan yardımcıları arasında tutanak ile devir teslimi yapılmış mıdır? Teslim tutanağı mevcut mudur?	
30	Alındı Belgesi Kayıt Defteri var mıdır? Kayıtlar güncel midir? Varsa usulüne uygun tutulmakta mıdır? Makbuzların teslim tesellümü düzenli yapılmış mıdır?	
31	Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından şubeye yapılan bedelsiz mal ve hizmet teslimleri için Ayni Bağış Alındı Belgesi düzenlenmekte midir?	

Tablo B.1. (devamı)

İLİM YAYMA CEMİYETİ		DENETİM SAYISI :2022/1
..... ŞUBESİ İÇ DENETİM RAPORU		ÖNCEKİ DENETİM TARİHİ:...../...../202...
		DENETİM BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ :...../...../202...
		DENETİMİN KAPSADIĞI DÖNEM : 01.01.2022- 31.12.2022
		SAYFA SAYISI :
SN	GENEL KURUL İŞLEMLERİ- BİLDİRİMLER	GENEL MERKEZ BİLDİRİM TARİHİ:/...../2022
		NOTLAR/AÇIKLAMA
SN	YÖNETİM-İDARİ İŞLEMLER ve DENETİM	AÇIKLAMA
32	Kişi, kurum veya kuruluşlara yapılan bedelsiz mal ve hizmet teslimleri için Ayni Yardım Teslim Belgesi düzenlenmiş midir? Şubeye gelen ayni bağışlar iktisadi işletmeye bağlı yurtlar ve öğrenci evleri dahil başka bir kişi veya kuruma aktarılırken, devredilirken Ayni Yardım Teslim Belgesi üzerinden devir yapılmış mıdır?	
33	Gelen - Giden Evrak Defteri ve dosyası yıl yıl usule uygun bir şekilde tutulmakta mıdır? Genel Merkezden gelen üst yazılar gelen evrak defteri kaydına işlenip ilgili dosyaya eklenmiş mi?	
34	Kullanılan alındı belgeleri, gider makbuzları ve diğer belge ve defterler özel kanunlarda belirtilen sürelerle göre saklanmakta mıdır?	
35	İlim Yayma Otomasyon Sistemi (İYOS) görevlisi, kullanıcısı kimdir? Şubedeki görevi nedir?	
36	Otomasyonda Şube künyesi (Dernek Bilgileri, Tüzel Kişi Bilgileri, İletişim Bilgileri, SGK, Banka IBAN vb.) güncel midir?	
37	İYC Otomasyon sisteminde şube üye bilgileri güncel midir? Resmi Genel Kurul Sonuç Bildirimi ile Yönetim Şeması uyumlu mudur? Şube ve yurt, eğitim merkezi personel bilgileri güncel midir?	
38	Şube yıllık faaliyet planı/çalışma takvimi hazırlanıp otomasyona kaydedilmiş midir?	
39	Şubenin destek olduğu evlerde kalan öğrenciler var ise otomasyona kaydedilmiş midir?	
40	Şube Müteberrileri otomasyona kaydedilmiş midir? İletişim bilgileri tam mıdır?	

Tablo B.1. (devamı)

İLİM YAYMA CEMİYETİ		DENETİM SAYISI :2022/1
..... ŞUBESİ İÇ DENETİM RAPORU		ÖNCEKİ DENETİM TARİHİ:...../...../202... DENETİM BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ :...../...../202... DENETİMİN KAPSADIĞI DÖNEM : 01.01.2022- 31.12.2022 SAYFA SAYISI :
SN	GENEL KURUL İŞLEMLERİ- BİLDİRİMLER	GENEL MERKEZ BİLDİRİM TARİHİ:/...../2022
		NOTLAR/AÇIKLAMA
SN	YÖNETİM-İDARİ İŞLEMLER ve DENETİM	AÇIKLAMA
41	Şubenin gelir-gider ve mali hareketleri otomasyona düzenli bir şekilde işlenmekte midir?	
42	PERSONEL VE İNSAN KAYNAKLARI YÖNETİMİ	AÇIKLAMA
43	Şube veya şubeye bağlı birimlerde (yurt, eğitim merkezi vb.) personel istihdam edilirken norm kadro sayılarına (bkz. Şube Yönetim Rehberi) riayet edilmiş midir?	
44	Şube müdürü, şube eğitim müdürü ve yurt müdürü atamasında, görev değişikliğinde ve işten ayrılmalarda genel merkezden onay alınmış mıdır?	
45	Yurt idarecilerinin ücreti Genel Merkez tarafından belirlenen ücret politikası dikkate alınarak düzenlenmiş midir?	
46	Şube yönetimi, yurt yöneticileri ve personelin 1. derece akrabalarından olup şubeye bağlı müesseselerde personel olarak çalışan var mıdır?	
47	Özlük dosyaları tam mıdır? Şube ve bağlı birimlerinde çalışan personelin özlük işlemleri zamanında ve eksiksiz yapılmış mı? Hizmet sözleşmesi var mıdır? İmzalar tam mıdır? İşe giriş-çıkış tarihi ile yasal bildirgeler uyumlu mudur? Çalışan personele ait prim ve vergiler ödenmiş midir? İYC İnsan Kaynakları Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara uyulmakta mıdır? Formlar ve imzalar usule uygun mudur? Tüm bu süreçler "Kişisel Verileri Koruma Kanunu" çerçevesinde kontrol edilmekte midir?	

Tablo B.1. (devamı)

İLİM YAYMA CEMİYETİ		DENETİM SAYISI :2022/1
..... ŞUBESİ İÇ DENETİM RAPORU		ÖNCEKİ DENETİM TARİHİ:...../...../202...
		DENETİM BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ :...../...../202...
		DENETİMİN KAPSADIĞI DÖNEM : 01.01.2022- 31.12.2022
		SAYFA SAYISI :
SN	GENEL KURUL İŞLEMLERİ- BİLDİRİMLER	GENEL MERKEZ BİLDİRİM TARİHİ:/...../2022
		NOTLAR/AÇIKLAMA
48	Personelin işten ayrılma veya çıkarılma sürecinde" Genel Merkez İnsan Kaynakları Birimi"ne bilgi verilmiş, görüş alınmış mıdır? İşten ayrılan/çıkan personelle ilgili varsa dava, arabuluculuk süreci hakkında "Genel Merkez Hukuk Birimine" bilgi verilmiş midir?	
49	Yıllık izin envanteri var mıdır? Yıllık izin defteri tutulmakta mıdır? Kullanılmayan Yıllık İzin Envanterinin temin edilmesi.	
50	İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatına göre uygun yükümlülükler yerine getirilmekte midir?	
51	Şubede üye kaydı olan personel bulunmakta mıdır?	
52	Şubeye bağlı kurumlarda profesyonel çalışan personelden siyaset kurumlarında aktif görev alan var mıdır?	
SN	MALİ HUSUSLAR	AÇIKLAMA
53	Üye aidatları tahsil edilmekte midir? Kaç üyeden aidat alınmaktadır? Üye aidatları ile ilgili takip sistemi bulunmakta mıdır? Kalan aidat toplamının temin edilmesi.	
53	Şube adına tescilli siyah plaka ve araç var mıdır? Varsa araç kaydı otomasyon sistemine kaydedilmiş midir?	
53	Şubenin kira aldığı daire, dükkân vb. akarı var mıdır? Kiraya verilen yerler için genel merkez kararı ve yetkisi alınmış mıdır? Kira sözleşmesi genel merkezin belirlediği form üzerinden yapılmış mıdır veya sözleşmeye uygunluk onayı alınmış mıdır? Sözleşmelerle ilgili damga vergisi hesaplanıp ödenmiş midir?	

Tablo B.1. (devamı)

İLİM YAYMA CEMİYETİ		DENETİM SAYISI :2022/1
..... ŞUBESİ İÇ DENETİM RAPORU		ÖNCEKİ DENETİM TARİHİ:...../...../202... DENETİM BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ :...../...../202... DENETİMİN KAPSADIĞI DÖNEM : 01.01.2022- 31.12.2022 SAYFA SAYISI :
SN	GENEL KURUL İŞLEMLERİ- BİLDİRİMLER	GENEL MERKEZ BİLDİRİM TARİHİ:/...../2022
		NOTLAR/AÇIKLAMA
53	Gelir ve gider kayıtlarına ve bunlara ilişkin belgelere göre hesaplar arasında mutabakat var mıdır? Gelir - Gider evrakları yıl bazında nizami dosyalanmış mıdır?	
53	Şube yapması gereken resmi ödemeleri (SGK, vergi harç vs) zamanında yapmış mıdır? Altı ayda bir, en azından yılda bir borç durumu/ borcu yoktur yazısı alınmakta mıdır?	
53	Kurum kasasında muhafaza edilecek azami para miktarı hakkında, dönem başında alınmış şube yönetim kurulu kararı var mıdır?	
53	Şube adına bankada hesap açılmış mıdır? Şube ödemeleri çift imza ile yapılmakta mıdır? Bireysel ödeme veya internet üzerinden EFT uygulaması var mıdır? Ödemeler için belirli bir periyod var mı? Talimat ile ödeme yapılıyor mu? Talimatlar ile ödeme yapılıyor ise dosyalama yapılmakta mıdır?	
53	Harcamalar cemiyetin amacına uygun olarak, Cemiyet tüzüğü ve yönetim kurulu kararlarına istinaden yapılmış mıdır? (Bütün harcamalar karara bağlanmış mıdır?)	
53	Alındı belgeleri yetkisi olan veya yönetim kurulu kararı ile yetki verilen kişilerce mi düzenlenmiştir? Bankalar aracılığı ile bağış alınmakta mıdır?	
SN	MALİ HUSUSLAR	AÇIKLAMA
54	Şube adına gelir tahsil etmeye yetkili olan kişiler, topladıkları paraları belirlenen süre ve miktara uygun olarak şube kaynak geliştirme mali işlerden sorumlu başkan yardımcısına teslim etmiş veya şube banka hesabına yatırmış mıdır?	

Tablo B.1. (devamı)

İLİM YAYMA CEMİYETİ		DENETİM SAYISI :2022/1
..... ŞUBESİ İÇ DENETİM RAPORU		ÖNCEKİ DENETİM TARİHİ:...../...../202...
		DENETİM BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ :...../...../202...
		DENETİMİN KAPSADIĞI DÖNEM : 01.01.2022- 31.12.2022
		SAYFA SAYISI :
SN	GENEL KURUL İŞLEMLERİ- BİLDİRİMLER	GENEL MERKEZ BİLDİRİM TARİHİ:/...../2022
		NOTLAR/AÇIKLAMA
55	Şubenin bir yıl önceki gelir-gider tablosu esas alınarak, yıllık tahmini bütçesi hazırlanmış mıdır? Fiili durumla bütçe rakamları aylık bazda çıkarılıp değerlendirilmekte midir?	
56	Şubenin, şube bünyesinde faaliyet gösteren yurtlara verilen ayni ve nakdi destek-katkı oranı nedir? Yurt giderlerinin yıllık en az % 25'i şubenin temin etmiş olduğu ayni ve nakdi yardımlarla karşılanmakta mıdır?	
57	Şube kurban çalışması yapmakta mıdır? Kurban çalışması yıllık et ihtiyacını karşılamakta mıdır? Yıl içerisinde adak/akika kurban kabulü yapılmakta mıdır? Yurtlara ücretle et alımı var mıdır? Barınma hizmeti vermeyen şube ise topladığı kurbanları merkeze yönlendirmekte midir?	
58	Kamu Kurum ve kuruluşları ile yürütülen ortak projeler usule uygun tamamlanmış mıdır? Şube tarafından yürütülen projeler ile ilgili evraklar otomasyonun dosyalar bölümüne yüklenmiş midir? Proje dosyası mevcut mudur? Projeden alınan malzemeler şube demirbaş defterine kaydedilmiş midir?	
59	Şubenin borcu var mıdır? Borçlanma öncesi Genel Merkeze bilgi verilmiş midir? Borçlu olunan kurum/şahıslar ve miktarı nedir? Son borç durumu genel merkeze bildirilmiş midir? (Şubenin net işletme sermayesinin talep edilmesi, denetim dosyasına eklenmesi)	

Tablo B.1. (devamı)

İLİM YAYMA CEMİYETİ		DENETİM SAYISI :2022/1
..... ŞUBESİ İÇ DENETİM RAPORU		ÖNCEKİ DENETİM TARİHİ:...../...../202... DENETİM BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ :...../...../202... DENETİMİN KAPSADIĞI DÖNEM : 01.01.2022- 31.12.2022 SAYFA SAYISI :
SN	GENEL KURUL İŞLEMLERİ- BİLDİRİMLER	GENEL MERKEZ BİLDİRİM TARİHİ:/...../2022
		NOTLAR/AÇIKLAMA
SN	EĞİTİM - PLANLAMA HUSUSLARI	AÇIKLAMA
60	Şubenin tesisi (şube merkezi dışında faaliyet gösteren eğitim merkezi, kitap kahve, spor salonu, halı saha vb.) var mı? Amacına uygun kullanılmakta mıdır? Bu tesislerin açılmasına ilişkin iç tüzüğümüz gereği gerekli bilgilendirme dernekler idaresine yapılmış mıdır?	
61	Varsa şubeye ait eğitim merkezi, kitap kahve vb. Otomasyon sistemine işlenmiş midir? Sorumlusu var mıdır? Yıllık faaliyet planı ve bütçesi var mıdır? Yıllık veya dönemlik faaliyet raporu hazırlanmış mıdır? (1 Ağustos- 31 Temmuz Arasını Kapsayan)	
62	Şube, yurt yöneticileri veya gerektiğinde diğer çalışanlar Genel Merkez tarafından düzenlenen istişare toplantılarına ve hizmet içi eğitim programlarına katılmakta mıdırlar?	
63	Şube yöneticileri, üyeleri ve personeline yönelik terörizmin finansmanı ile mücadele kapsamında farkındalık için eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılmakta mıdır?	
64	Şube ve Genel Merkez bursları ile ilgili, "Burs Komisyonu" oluşturmuş ve burs almaya hak kazanan öğrencileri belirleyerek, gerekli işlemleri yürütmüş müdür?	
65	Şubenin burs verdiği öğrenci sayısı kaçtır? Burs dosyası ve bursiyer evrakları mevcut mudur? Burs formu kurumsal mıdır? (Kurumsal form otomasyon dijital arşivde mevcuttur.) Şube Bursiyer öğrencileri otomasyona kaydedilmiş midir?	

Tablo B.1. (devamı)

İLİM YAYMA CEMİYETİ		DENETİM SAYISI :2022/1
..... ŞUBESİ İÇ DENETİM RAPORU		ÖNCEKİ DENETİM TARİHİ:...../...../202... DENETİM BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ :...../...../202... DENETİMİN KAPSADIĞI DÖNEM : 01.01.2022- 31.12.2022 SAYFA SAYISI :
SN	GENEL KURUL İŞLEMLERİ- BİLDİRİMLER	GENEL MERKEZ BİLDİRİM TARİHİ:/...../2022
		NOTLAR/AÇIKLAMA
SN	EĞİTİM - PLANLAMA HUSUSLARI	AÇIKLAMA
66	Şube Cemiyet Tüzüğünde belirtilen amaç ve çalışma konuları dışında faaliyetler var mıdır? Odak çalışma alanı dışında (11-30 yaş) çalışma var mıdır? Varsa bunlar nelerdir?	
SN	TANITIM VE HALKA İLİŞKİLER	AÇIKLAMA
67	Kurumsal ziyaretler, bağışçı, üye ve mezun ziyaretleri yapılmakta mıdır? Bağışçı envanter listesi mevcut mudur? Mezunlara yönelik programlar tertip edilmekte midir?	
68	Ortak kültür faaliyetleri organize edilmekte midir? (İYC Kuruluş Yıl Dönümü, Ahde Vefa, Örnek Şahsiyetler vb)	
69	Sosyal medya hesapları var mıdır? Varsa bu hesaplar kim tarafından yönetilmektedir? Aktif içerik paylaşımı yapılmakta mıdır? İşten ayrılan personelin ve görevden ayrılan üyelerin kurumsal mail adresleri iptal edilmekte midir?	
70	Kurumsal e-posta hesabını günlük takip eden bir görevli var mıdır? Mail hesabına gelen istek ve talepler cevaplanmakta mıdır? Kurumsal adreslerin haricinde kullanılan farklı adresler mevcut mudur?	
71	Şubenin süreli (dergi-bülten vb) yayını var mıdır? Şubenin süresiz yayını (kitap ve eser) var mıdır? Genel Merkezden onay alınmış mıdır? Süreli yayınlarda sorumlu müdür atanmış mıdır? Örnekleri genel merkeze gönderilmiş midir?	
72	Şube adına ne gibi tanıtım ve promosyon malzemeleri üretilmektedir?	

Tablo B.1. (devamı)

İLİM YAYMA CEMİYETİ		DENETİM SAYISI :2022/1
..... ŞUBESİ İÇ DENETİM RAPORU		ÖNCEKİ DENETİM TARİHİ:...../...../202... DENETİM BAŞLAMA VE BİTİŞ TARİHİ :...../...../202... DENETİMİN KAPSADIĞI DÖNEM : 01.01.2022- 31.12.2022 SAYFA SAYISI :
SN	GENEL KURUL İŞLEMLERİ- BİLDİRİMLER	GENEL MERKEZ BİLDİRİM TARİHİ:/...../2022
		NOTLAR/AÇIKLAMA
73	Yapılan faaliyetlerin düzenli bir dijital arşivi oluşturuluyor mu? (Fotoğraf, Video)	
74	Şubenin paydaş Vakıf/Dernek, Platform veya resmî kurumlarla resmi ortak çalışma protokolü var mı? Varsa genel merkezden yetki alınmış mıdır? Matbu " Platform Mutabakat Metni " var mıdır? Varsa İYC otomasyon dijital arşivi yapılmış mıdır?	
İNCELEME HEYETİ DENETİM KURULU BAŞKANI		
DENETİM KURULU SEKRETERİ		DENETİM KURULU ÜYESİ

EK C
İYC İç Denetim Yazısı Örneği



İlim Yayma
Cemiyeti
1951

Sayı : 2023/725
Konu : Şube İç Denetim Yapılması Hk.

04/12/2023

**İLİM YAYMA CEMİYETİ
ŞUBE BAŞKANLIĞI'NA**

5253 Sayılı Dernekler Kanunu'nun "İç denetim" başlıklı 9'uncu maddesi gereğince:
"Derneklerde iç denetim esastır. Genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Denetim kurulu derneğin tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetim ve denetim sonuçlarının bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplantısında genel kurula sunar. Denetim kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek/şube yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur" hükmü mevcuttur.

Mezkûr kanun çerçevesinde kurumsal bütünlük ve standardın sağlanması için usul ve esasların belirlendiği İlim Yayma Cemiyeti Denetim Yönetmeliği ve şube denetim kurullarımızın bir yılı geçmeyen aralıklarla yapılması zorunlu olan iç denetimlerinde kullanması için geçtiğimiz yıl İç Denetim Formu hazırlanmıştır. Daha önce tarafınızla paylaşılmış olan ve İYC Otomasyon sisteminde dijital arşiv bölümünde de yer alan İç Denetim Yönetmeliği esas alınarak İç Denetim Formu üzerinden şube denetim kurulu tarafından (01.01.2023 ile 31.12.2023 tarihleri arası) 08.01.2024 tarihine kadar şube iç denetiminin yapılması, iki nüsha imza altına alınarak bir nüshanın arşiv dosyasına eklenmesi, bir dosyanın alınacak aksiyonlar için yönetim kuruluna teslim edilmesi, genel merkeze bildirim için taranarak on beş gün içinde İYC Otomasyon sistemine yüklenmesi hususlarıyla,

Gereğini rica eder, hayırlı çalışmalar dilerim

Şekil C.1. İYC İç Denetim Yazısı Örneği

EK D
MÜLAKAT SORULARI

Tablo D.1. İYC Denetim Müdürü ile Mülakat

No	Sorular	Evet ³	Hayır ⁴	Geliştirilmek te ⁵	Açıklama
Puan		2	0	1	
	KONTROL ORTAMI				
<p>KONTROL ORTAMI: Kontrol ortamı, iç kontrol sisteminin diğer unsurlarına temel oluşturan genel bir çerçeve sağlamaktadır. Misyonun belirlenmesini, kurum personeline duyurulmasını ve bunlarla uyumlu bir organizasyon yapısının ve kurumsal kültürün oluşturulmasını tanımlamak amacıyla kullanılan bir kavramdır. Kontrol ortamı üzerinde etkili temel unsurlar kişisel ve mesleki dürüstlük, yönetim ve personelin etik değerleri, iç kontrole yönelik destekleyici tutum, insane kaynakları yönetimi için yazılı kurallar ve uygulamalar, kurumsal yapı, yönetim felsefesi ve iş yapma biçimi olarak sayılabilir. Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Rehberinin Kontrol Ortamı Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.</p>					
1	Biriminizde Kamu İç Kontrol Standartları ² bilinmekte mi? (<i>Bu konuda farkındalığı artırmak amacıyla eğitimler verilmesi ve toplantılar düzenlenmesi uygun olacaktır.</i>)				
2	Biriminizde iç kontrol sistemi ve işleyişine ilişkin olarak yönetici ve personelin farkındalık ve sahiplenilmesini arttırmaya yönelik çalışmalar yürütülüyor mu? Örneğin; iç kontrole ilişkin periyodik bilgilendirme toplantıları yapılması, tanıtım broşürleri hazırlanması, iç kontrolün hizmet içi eğitim programlarına dahil edilmesi, iç kontrole ilişkin bilgi ve belgelere birimin web/intranet sayfasında kolay erişilebilir şekilde yer verilmesi gibi çalışmalar yürütülmekte mi?				
3	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik davranış ilkeleri ve bu ilkelere ilişkin sorumlulukları hakkında bilgilendiriliyor mu? Örneğin, kamu etik kurallarının içselleştirilmesi yönünde verilen eğitimlere ve düzenlenen toplantılara yönetici ve personelin katılımı sağlanıyor mu? (<i>Etik davranış ilkelerinin, biriminiz personeli için düzenlenen uygulanan temel, hazırlayıcı ve hizmet içi eğitim programlarında yer alması uygun olacaktır.</i>)				
4	Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli, etik dışı davranış durumunda uygulanacak yaptırımlar hakkında bilgilendirilmekte midir? (<i>Bu soruya “evet” cevabı verilmiş ise bu farkındalığın nasıl sağlandığı açıklanmalıdır.</i>)				

Tablo D.1. (devamı)

5	Biriminizde vatandaşa doğrudan sunulan hizmetlerle ilgili süre ve yöntem konusunda bir standart geliştirildi mi? <i>(Bu soru cevaplandırılırken Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik kapsamında yapılan çalışmalar da değerlendirilebilir.)</i>	2			
6	Biriminizin tüm iş ve işlemleriyle ilgili çıktılara personelin ve yetkili mercilerin erişimleri sağlanıyor mu?			1	
7	Biriminizde personelin ve birimden hizmet alanların değerlendirme, öneri ve sorunlarını bildirebilecekleri uygun mekanizmalar (anket, yüz yüze görüşme, toplantı, elektronik başvuru vb.) mevcut mu? Etkin olarak kullanılıyor mu? <i>(Mevcut ise kullanılan yöntemler hakkında kısaca bilgi veriniz. Düzenlenecek anketlerin gizlilik esaslı olması tavsiye edilmektedir.)</i>	2			
8	Biriminizin misyonu yazılı olarak belirlenip, duyuruldu mu? <i>(Misyon; ilan panolarında, intranette, e-posta yoluyla personele duyurulabilir.)</i>	2			
9	Biriminizin ve alt birimlerin görev tanımlarına yönelik bir düzenleme (yönerge, genelge, onay vb.) var mı? <i>(Bu soruya "Hayır" cevabı verilmişse bu işlemlerin ne zaman gerçekleştirilmesinin planlandığı belirtilmelidir.)</i>	2			

Tablo D.1. (devamı)

10	<p>Biriminizin her düzeydeki yönetici ve personeli için görev tanımları yazılı olarak belirlendi mi? İlgili yönetici ve personele bildirildi mi?</p> <p><i>(Personel görev tanımları, personelin görev yaptığı birimin görev tanımı esas alınarak hazırlanmalı, ilgili personele tebliğ edilmeli ve yılda en az bir kez gözden geçirilmeli ve güncellenmelidir.</i></p> <p><i>Bu soruya cevap verilirken personel görev tanımlarının format ve içeriğinin belirlenmesine ve belirli aralıklarla güncellenmesine yönelik iç düzenleme bulunup bulunmadığı da değerlendirilmelidir.)</i></p>	2			
11	<p>Biriminizin organizasyon şeması görev dağılımını, hesap vermeye uygun raporlama kanallarını gösteriyor mu?</p>	2			
12	<p>Biriminizin ve alt birimlerin görevleri, idarenizin ve biriminizin misyonu ile uyumlu mu?</p> <p><i>(Birim ve alt birimlerin görevlerinin misyonla uyumunun sağlanması ve değişikliklerin sürekli izlenerek organizasyon yapısı ve görevlerin değişiklikler çerçevesinde revize edilmesi gerekmektedir.)</i></p>	2			
13	<p>Biriminizde hassas görevler ve bu görevlere ilişkin prosedürler belirlendi mi?</p> <p><i>(Söz konusu prosedürlerin yazılı olarak belirlenmesi, personele duyurulması ve hassas görevlere uygun kontrol faaliyetlerinin (görevler ayrılığı, rotasyon, yedek personel belirleme vb.) belirlenmesi önerilmektedir.)</i></p>	2			
14	<p>Biriminizde her düzeydeki yöneticinin, verilen görevlerin sonucunu izlemesini sağlayacak mekanizmalar oluşturuldu mu?</p> <p><i>(“Evet” cevabı verilmiş ise bu mekanizmaların neler olduğu (raporlar, iş planları, periyodik toplantılar, otomasyon programı vs.) belirtilmelidir.)</i></p>			1	

Tablo D.1. (devamı)

15	Yazılı olarak belirlenmiş görevde yükselme usulleri var mıdır? <i>(Söz konusu usullerin personelin performansını da dikkate alacak şekilde belirlenmesi ve bu usullerden personelin haberdar edilmesi gerekmektedir.)</i>			1	
16	Biriminizde her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenerek, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmekte mi?	2			
17	Biriminizin yöneticileri personelin yeterliliği ve performansı ile ilgili olarak yaptıkları değerlendirmeleri ilgili personelle paylaşıyor mu? <i>(Yöneticilerin çalışanların performansına ilişkin değerlendirme sonuçlarını çalışanları ile paylaşmaları önerilmektedir.)</i>	2			
18	Biriminizde performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınıyor mu? <i>(Örneğin, performansı yetersiz görülen personelin performansını geliştirmek için eğitim verilmesi, teşvik etmek için eksik alanları ile ilgili görüşmeler yapılması, tecrübeli personelin refakatinde görevlendirilmesi gibi önlemler alınıyor mu?)</i>	2			
19	Biriminizde yüksek performans gösteren personel için geliştirilmiş ve uygulanan ödüllendirme mekanizmaları var mı? <i>(Yüksek performans gösteren personel için ödül/motivasyon mekanizmaları (yönetici tarafından tüm çalışanlar huzurunda takdir edilme, başarı belgesi, yurt içi ve yurt dışı kariyer geliştirme fırsatlarından yararlandırma vb.) geliştirilmesi ve bu kriterlerin tüm personele bildirilmesi tavsiye edilmektedir.)</i>	2			
20	Biriminiz personeline yönelik insan kaynakları ile ilgili prosedürler (personel alımı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, performans değerlendirmesi vb.) var mı?	2			

Tablo D.1. (devamı)

21	Biriminizde iş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlendi mi? (İş akış süreçlerinin belirlenmesi ve bu süreçlerdeki imza ve onay mercilerinin belirlenmesi ve duyurulması önerilmektedir.)	2			
22	Biriminizde yapılacak yetki devirlerinin esasları yazılı olarak belirlendi mi? (Yapılacak yetki devirlerinin kapsam, miktar, süre ve devredilen yetkinin başkasına devredilip devredilemeyeceği gibi bilgileri içermesi gereklidir. Ayrıca, yetki devri yapılırken yetki ve sorumluluk dengesinin korunmasına özen gösterilmelidir.)			1	
23	Biriminizde yetki devredilecek personel için asgari gereklilikler (bilgi, beceri ve deneyim) belirlendi mi?	2			
24	Biriminizde yetki devredilen personelin, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene rapor vermesine ilişkin düzenleme var mıdır?	2			
TOPLAMPUAN-KONTROLORTAMI					
RİSKDEĞERLENDİRME					
RİSK DEĞERLENDİRME: Risk değerlendirme, idarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analizedilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir. Bu bölümde idare, risk algısı ve riskle başa çıkabilme kapasitesini aşağıdaki sorularla acılığıyla bir özdeğerlendirmeye tabi tutmalıdır. Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Rehberinin Risk Değerlendirme Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
1	Performans programında yer alan hedeflere ulaşma düzeyinin izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik raporlama prosedürü belirlendi mi? "Evet" cevabı verildiyse uygulamada izleme ve değerlendirme sürecinin nasıl işlediği kısaca açıklanmalıdır.	2			
2	Bütçe hazırlık sürecinde stratejik plan ve performans programlarına uyumu sağlamaya yönelik prosedür var mıdır? (Stratejik planda gösterilen amaç ve hedeflerin hangi faaliyet ve projelerle gerçekleştirileceği, hangi göstergelerin izleneceği ve bu faaliyet ve projeler için gerekli kaynak ihtiyacı performans programlarında gösterilmektedir. Bu nedenle, birimlerin bütçe tekliflerini Hazırlarken söz plan ve programları dikkate almak gerekmektedir.)	2			

Tablo D.1. (devamı)

3	<p>Biriminizde yürütülen faaliyetlerin stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflerle uyumunu sağlamaya yönelik bir prosedür var mıdır?</p> <p><i>(Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından birimler faaliyetlerinde idarenin stratejik planı ve performans programında belirtilen amaç ve hedeflerine odaklanmalıdır.)</i></p>	2			
4	<p>Biriminiz tarafından görev alanınız çerçevesinde idarenizin hedeflerine uygun spesifik hedefler belirlendi mi?</p>	2			
5	<p>Biriminizde, üst yönetici tarafından onaylanmış olan risk strateji belgesi tüm çalışanlara duyuruldu mu?</p>	2			
6	<p>Biriminizde risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklar açık bir şekilde ve yazılı olarak belirlendi mi?</p> <p><i>(Risk yönetiminde görev ve sorumlulukların net olarak belirlenmesi ve söz konusu görev ve sorumlulukların uygun, yetkin ve yetkilendirilmiş kişilere verilmesi, risk yönetimi için güçlü bir alt yapı oluşturur.</i></p> <p><i>İdareniz için Risk Strateji Belgesi hazırlanmış ise söz konusu belgede risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklara da yer verilmiş olması gerekir.)</i></p>	2			
7	<p>Biriminizde riskler, birim/program ve alt birim/operasyonel düzeyinde tespit ediliyor mu?</p>	2			
8	<p>Biriminizde tespit edilen risklerin, muhtemel etkileri ve gerçekleşme olasılıkları ölçülüyor mu?</p> <p><i>(Tespit edilen risklerin olasılık ve etkileri ölçülmeli ve rakamla gösterilmelidir.)</i></p>			1	
9	<p>Biriminizde tespit edilen riskler, risk puanlarına (Etki x Olasılık) veya önem derecelerine göre önceliklendiriliyor mu?</p> <p><i>Risklerin önem sırasına göre önceliklendirilmesi kaynak tahsisinde etkinliği sağlar.</i></p>	2			

Tablo D.1. (devamı)

10	<p>Biriminizde tespit edilen riskler uygun araçlarla kayıt altına alınıyor mu? <i>(Risklerin kaydedilmesi, verilen kararlar için kanıt oluşturulmasına, kişilerin risk yönetimi içindeki sorumluluklarını görmelerine ve izlenmesine yardımcı olmaktadır.</i> <i>Bu soruya “Evet” cevabı verilmiş ise risklerin kaydında kullanılan araçlar (risk kayıt formu, yazılım vb.) belirtilmelidir.)</i></p>	2			
11	<p>Biriminizde tespit edilen risklere verilecek cevap yöntemi belirlenirken fayda-maliyet analizi yapılıyor mu? <i>(Risklere verilecek cevaplar belirlenirken; cevabın faydasının, getireceği maliyetten yüksek olmasına dikkat edilmesi gerekmektedir.)</i></p>	2			
12	<p>Biriminizde tespit edilen risklerin gerçekleşme olasılıklarında veya etkilerinde bir değişiklik olup olmadığı ya da yeni risklerin ortaya çıkıp çıkmadığı belirli periyotlarla gözden geçiriliyor mu? <i>(Tespit edilen riskler risklerin önem derecesine göre yılda en az bir kez olmak üzere gözden geçirilmelidir.)</i></p>	2			
13	<p>Risk yönetimi sürecinde personelin katkısı alınıyor mu? <i>(Personelin risk yönetim sürecini sahiplenmesi ve işlerinin bir parçası olarak görmesi, risklere karşı güçlü bir kurumsal risk yönetimi sürecinin etkililiğini arttıracaktır.</i> <i>Bu soruya “evet” cevabı verdiyseniz bu katkıyı nasıl sağladığınızı açıklayınız.)</i></p>	2			
14	<p>Biriminiz yönetici ve personeli risk yönetimine ilişkin görev ve sorumluluklarının bilincinde mi? <i>(Bu soruya cevap verilirken personelin risk yönetimindeki görev ve sorumluluklarına ilişkin bilgilendirme ve farkındalığın nasıl sağlandığı değerlendirilmeli ve bu kapsamda hangi araçların kullanıldığı açıklanmalıdır.)</i></p>	2			
15	<p>Biriminizin diğer birimlerle ortak yürütülmesi gereken riskleri bulunması durumunda söz konusu risklerin yönetilmesine ilişkin olarak ilgili birim ile gerekli işbirliği ve iletişim sağlanıyor mu?</p>	2			

Tablo D.1. (devamı)

16	<p>Biriminizde risk yönetiminden elde edilen deneyimler diğer birimlerle paylaşıyor mu? <i>(Özellikle yeni ortaya çıkmış riskler ve bunlarla başa çıkma yöntemleri konusunda olumlu ve olumsuz deneyimlerin paylaşılması ve bu anlamda nelerin yanlış gidebileceğinin bilinmesi, hataların tekrarlanmasını önleyebilecek ve risklerle başa çıkmada etkinliği artıracaktır.</i></p> <p><i>Bu soruya “evet” cevabı verdiyseniz deneyimlerin hangi yöntemlerle paylaşıldığını (çalışma toplantıları, uygulamalı eğitimler, farklı iletişim kanalları ile bilgi paylaşımı, iyi uygulama örneklerinin paylaşılması, olumsuz örneklerin ya da hataların paylaşılması gibi) açıklayınız.)</i></p>	2				ÇALIŞMA TOPLANTILARI
TOPLAMPUAN-RİSKDEĞERLENDİRME						
KONTROLFAALİYETLERİ						
KONTROL FAALİYETLERİ: Kontrol faaliyetleri, hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir. Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Rehberinin Kontrol Faaliyetleri Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.						
1	<p>Biriminizinherbirfaaliyetveriskleri için etkin kontrol strateji ve yöntemleri belirlenip uygulanıyor mu? <i>(Belirlenmiş kontroller risklerle uyumlu olmalı, riskin niteliğine göre farklı kontrol yöntemleri belirlenmelidir.</i></p> <p><i>Kontrol strateji ve yöntemleri; düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme, varlıkların periyodik kontrolü ve güvenliği vb. şekilde belirlenmeli ve uygulanmalıdır.</i></p> <p><i>Birimdeki kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.)</i></p>	2				

Tablo D.1. (devamı)

2	Biriminizde kontrol faaliyetleri tespit edilirken fayda-maliyet analizi yapılıyor mu? <i>(Birimde belirlenen kontrol yönteminin maliyeti ile beklenen faydası kıyaslanmalı, maliyeti faydasını aşan kontroller belirlenmeli ve daha az maliyetli alternatif kontroller seçilmelidir.)</i>	2			
3	Biriminizde uygulanan kontrol faaliyetlerinin etkililiği düzenli olarak gözden geçiriliyor mu? <i>(Kontrol faaliyetlerinin etkinliği ve işleyişinin planlandığı şekilde gerçekleşmesi izlenmelidir. Kontrollerin işlediğine ilişkin gerekli kanıtlar periyodik olarak toplanmalı ve analiz edilmelidir.)</i>	2			
4	Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemlerine ilişkin yazılı prosedürler mevcut mu? <i>(Biriminizin faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler bulunmalıdır. Bu prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması aşamalarını kapsamalıdır. Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.)</i>	2			
5	Biriminizin yöneticileri tarafından, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontroller yapılıyor mu? <i>(Birimin faaliyet ve işlemleri bu alanda yapılmış olan düzenlemeler çerçevesinde yürütülmelidir. Bu düzenlemelere uyulup uyulmadığı yöneticiler tarafından sistemli bir şekilde kontrol edilmelidir. Bu amaçla paraf, uygun görüş, kontrol listeleri ve fiziki sayım gibi kontrol süreçleri tanımlanabilir. Bu kapsamda, personel tarafından yapılan işlerin düzenlemelere uygun olup olmadığı yöneticiler tarafından izlenmelidir. Belirlenen hata ve usulsüzlüklerin ne şekilde giderileceğine ilişkin olarak yönetici talimatları oluşturulmalıdır.)</i>	2			

Tablo D.1. (devamı)

6	<p>Biriminizde görevler ayrılığı ilkesi uygulanıyor mu?</p> <p>Hangi durumlarda görevler ayrılığı ilkesini uyguladığınızı açıklayınız.</p> <p><i>(Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir ve görevler ayrılığı ilkesinin gözetildiği yazılı dokümanlarla desteklenmelidir.</i></p> <p><i>Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanmadığı hallerde, yöneticiler risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır. Bu tür durumlardan riski yönetmek için başka kontrol prosedürleri belirlenmelidir.)</i></p>	2			
7	<p>Biriminizde personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı önlemler alınıyor mu?</p> <p><i>“Evet” cevabı verildiğinde buna ilişkin kanıtlar gösterilebilir.</i></p>	2			
8	<p>Biriminizde vekalet sistemi etkin bir şekilde uygulanmakta mı?</p> <p><i>(Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir. Vekil olarak görevlendirilen personel gerekli niteliğe sahip olmalıdır. Personel kanunlarında yer verilen vekalet müessesesine ilişkin olarak, ayrıntılı iç düzenlemeler yapılmalı ve vekil personelde aranacak nitelikler ayrıntılı olarak belirlenmelidir.)</i></p>			1	
9	<p>Biriminizde görevinden ayrılan personel, yürüttüğü iş ve işlemlerin durumuna ilişkin olarak yeni görevlendirilen personele rapor veriyor mu?</p> <p><i>(Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu yeni görevlendirilen personele vermesi yöneticiler tarafından sağlanmalıdır. Raporda, yürütülmekte olan önemli işlerin listesine, öncelikli olarak dikkate alınacak risklere, süreli işler listesine ve benzeri hususlara yer verilmelidir.)</i></p>	2			

Tablo D.1. (devamı)

10	Biriminizde kullanılan bilgi sistemlerinin2 güvenliğini sağlamaya yönelik mekanizmalar var mı? <i>(Bu soruya cevap verilirken idarede bilgi güvenliği yönetim sistemi, ISO'nun bilgi güvenliğine ilişkin sertifikası vb. mekanizmaların var olup olmadığı değerlendirilmelidir.)</i>	2			
11	Biriminizde bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile2 bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapıldı mı? <i>(Bilgi sistemine yalnızca yetkili personelin erişimi sağlanmalıdır. Bu amaçla, bilgisayar programlarına erişebilmek üzere, sürekli güncellenen bilgi güvenliği yazılımları kullanılmalıdır. Belgelerle çalışılırken, belirlenmiş olan gizlilik düzeyinin korunmasına ilişkin düzenlemelere uyulmalıdır.)</i>	2			
12	Bilgi sisteminde yeterli bir yedekleme2 mekanizması ve teste tabi tutulmuş olağanüstü durum onarım planları/eylem planları mevcut mu?	2			
TOPLAMPUAN-KONTROLFAALİYETLERİ					
BİLGİVEİLETİŐİM					
BİLGİ VE İLETİŞİM: Bilgi ve iletişim, gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin, hedeflerin gerçekteştirilmesi ve iç kontrole ilişkin sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak uygun bir bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar. Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Rehberinin Bilgi ve İletişim Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.					
1	Biriminizde yatay ve dikey iletişimi kapsayan2 yazılı, elektronik veya sözlü etkin bir iç iletişim sistemi mevcut mu? <i>(Soru cevaplandırılırken personelin birbirleri ve yöneticileri ile hangi yöntemlerle/araçlarla iletişim kurdukları tespit edilerek bunların uygun ve/veya etkin olup olmadıkları değerlendirilmelidir. Personelin görevlerini kesintisiz şekilde yerine getirebilmelerini sağlayacak bilgileri alabilmeleri için üst yönetim dâhil her düzeydeki yöneticilerle iletişim içerisinde olması sağlanmalıdır.)</i>	2			

Tablo D.1. (devamı)

2	Biriminizde dış paydaşlar ile etkin iletişimi sağlayacak bir dış iletişim sistemi mevcut mu?	2			
3	Mevcut iç ve dış iletişim sistemleri personelin ve/veya dış paydaşların beklenti, öneri ve şikâyetlerini iletmelerine imkân veriyor mu? (Örneğin; 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanununun kurum içerisinde etkin bir şekilde işleyip işlemediği, talep ve şikâyetlerin süresinde cevaplanıp cevaplanmadığı, çalışanların şikâyet ve önerilerini yönetime sunmasına imkân veren bir sistemin mevcut olup olmadığı değerlendirilmelidir.)	2			
4	Biriminizde, personelin görev ve sorumlulukları ile birimin misyon ve hedefleri kapsamında kendisinden neler beklendiği yöneticiler tarafından yazılı olarak belirlenip ilgili personele bildiriliyor mu? (Her kademedeki yöneticiler, birimin misyon, ve hedefleri çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.)	2			
5	Mevcut bilgi sistemleri idare/birim tarafından belirlenmiş hedeflerin izlenmesine ve bu doğrultuda gerçekleştirilen faaliyetler üzerinde etkin bir gözetim ve değerlendirmeyapılmasına imkân veriyor mu? (Yönetim bilgi sistemi, karar alma süreçlerinde yöneticilerin ihtiyaç duydukları bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkânı sağlayacak şekilde tasarlanmalıdır.)	2			
6	Biriminizde hangi raporların, kim tarafından, ne sıklıkta, ne zaman hazırlanacağı, kimesunulacağı, dayanağı ve hazırlanan raporların kim tarafından kontrol edileceği açıkça belirlenip ve personele duyuruldu mu? (Birim içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, alt birimler ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.)	2			
7	Birimin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması, korunması ve erişimini kapsayan belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi mevcut mu?	2			

Tablo D.1. (devamı)

8	Biriminizde -elektronik ortamdakiler dâhil-2 gelen ve giden her türlü evrak ile daire içi haberleşmenin, iş ve işlemlerin kaydedildiği ve sınıflandırıldığı kapsamlı ve günceli bir kayıt ve dosyalama sistemi mevcut mu? <i>(Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı, güncel ve belirlenmiş standartlara uygun olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır. Bu soru cevaplanırken Başbakanlık Standart Dosya Planı Genelgesi (2005/7) ile Elektronik Belge Standartları Genelgesi (2008/16) nde belirtilen hususlara uyulup uyulmadığı da değerlendirilmelidir.)</i>				
9	Biriminiz personeli idare içindenve idare2 dışından yapılacak ihbar ve şikâyetlere yönelik prosedürler hakkında bilgi sahibi mi? <i>(İhbar prosedürlerinin ilan panoları, internet/intranet sayfaları ve benzeri yöntemlerle duyurulmalıdır.)</i>				
10	İhbar sistemi olası veya süregelen usulsüzlük,2 yolsuzluk ve sorunların kurum içinden ve kurum dışından bildirilebilmesi için uygun araçlar içeriyor mu? <i>(Çalışanlar ile dış paydaşlara bu araçlarla ilgili yeterli bilgilendirme yapılmalıdır.)</i>				
11	İhbar sistemi, bildirimde bulunan personelin2 güvenliğini sağlayıcı (haksızve ayırıcı bir muameleyle tabi tutulmama gibi) <i>prosedürler</i> içeriyor mu? <i>(Bildirim yapan personele haksız ve ayırıcı muamele yapılmaması hususunda yöneticiler gerekli tedbirleri almalıdır.)</i>				
TOPLAMPUAN-BİLGİ VE İLETİŞİM					
İZLEME					

İZLEME: İç kontrol sistemi, idarelerin karşı karşıya kaldığı risklere ve değişikliklere sürekli olarak uyum göstermesi gereken dinamik bir süreçtir. Bu nedenle, iç kontrol sisteminin; değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere gerektiği biçimde uyum göstermesini sağlamak amacıyla izlenmesi gerekir. Etkili ve verimli bir izlemenin temelinde idarenin hedefleri ile ilgili, anlamlı, risklere yönelik önemli kontrollerin değerlendirildiği izleme prosedürlerinin tasarlanması ve uygulanması yatar. İzleme, doğru tasarlanıp uygulandığında, idarelere iç kontrol sisteminin etkinliği hakkında doğru ve ikna edici bilgi sağlar, iç kontrol aksaklıklarını zamanında tespit eder ve düzeltici önlem alacak kişilere ve gerektiğinde üst yönetime iletir. Böylece, kontrol sürecinde karşılaşılan aksaklıkların idarenin hedeflerine önemli bir zarar vermeden düzeltilmesi sağlanmış olur. Detaylı açıklamalar Kamu İç Kontrol Rehberinin İzleme Bölümünde yer almakta olup aşağıdaki soruları cevaplamadan önce lütfen ilgili bölümü okuyunuz.

Tablo D.1. (devamı)

1	Biriminizde iç kontrolün etkili bir şekilde işleyip işlemediği konusunda yöneticilere geri bildirimde bulunmaya olanak sağlayacak toplantılar düzenleniyor mu?	2			
2	Biriminizde sürekli izleme faaliyetleri etkin olarak uygulanıyor mu? (<i>Mali raporların ve faaliyet raporlarının gözden geçirilmesi ve değerlendirilmesi, üçüncü şahıslardan gelen şikâyet ve iddiaların araştırılması vb. sürekli izleme faaliyetleri ile sorunlar daha çabuk tespit edilip kontrol aksaklıkları için zamanında gerekli önlemler alınabildiğinden idarelerin öncelikle sürekli izleme faaliyetlerine ağırlık vermeleri önerilmektedir.</i>)	2			
3	Biriminizde iç kontrol sistemi, yılda en az bir kez değerlendiriliyor mu? (<i>Biriminizde iç kontrol sisteminin hangi aralıklarla değerlendirildiği ve kullanılan yöntem hakkında bilgi veriniz. İç kontrol sistemi süreklilik temelinde izlenmeli gerektiğinde de özel değerlendirme yöntemleriyle değerlendirilmelidir. İç kontrol sisteminin özel değerlendirilmesi, çalışma grubu oluşturulması veya soru formu uygulaması suretiyle yapılabilir.</i>)	2			
4	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya kurumların talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmakta mı?	2			
5	Biriminizin yönetici ve çalışanlarıyla iç denetim birimi arasında etkin bir işbirliği var mı? (<i>Biriminizin yönetici ve personelinin iç denetim faaliyetlerine yönelik farkındalık düzeyini artırmak için neler yapıldı?</i>)	2			
6	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenip uygulanıyor mu? (<i>Biriminizde önlemlerin izlenmesinden sorumlu kişi ve birim ile izleme yöntemine ilişkin kısaca bilgi veriniz. İzleme sonuçları hangi yönetim kademesiyle ve hangi aralıklarla paylaşılıyor? Belirtiniz.</i>)	2			
7	Biriminizde, iç denetim raporlarına istinaden alınması gereken önlemlere ilişkin hazırlanan eylem planları izleniyor mu? (<i>Cevabınız "evet" ise kullanılan izleme yöntemi hakkında bilgi veriniz.</i>)	2			
TOPLAMPUAN-İZLEME					
GENELTOPLAM:					

ÖZGEÇMİŞ

Ad ve Soyad:

Ramazan IŞIK

İletişim Bilgileri:

E-posta (1):

E-posta (2):

Eğitim:

2013 – 2015	Sosyal Hizmetler Ön Lisans, Anadolu Üniversitesi, Türkiye
2015 – 2018	Kamu Yönetimi Lisans, Anadolu Üniversitesi, Türkiye
2022 – 2025	İşletme Yüksek Lisans, İbn Haldun Üniversitesi, Türkiye

İş Deneyimi:

2011 – 2025	İlim Yayma Cemiyeti
-------------	---------------------