



# KARADENİZ TEKNİK ÜNİVERSİTESİ İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANLIĞI 2019 Birim Faaliyet Raporu



Ocak 2020 Trabzon

**İÇİNDEKİLER**

<b>İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANININ SUNUŞU.....</b>	<b>3</b>
<b>I- GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>4</b>
A- Misyon ve Vizyon.....	4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	4
C- İç Denetim Birimi Başkanlığına İlişkin Bilgiler .....	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı.....	5
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	5
3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri.....	5
3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar .....	6
3.3 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	6
4- İnsan Kaynakları .....	6
4.1 İdari Personel.....	6
4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu.....	6
4.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri.....	7
4.4 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı.....	7
4.5 Personelin Cinsiyet Dağılımı.....	7
4.6 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı.....	7
5- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi .....	7
5.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	7
5.2 Kalite Güvence Sistemi.....	10
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER.....</b>	<b>10</b>
A- Birimin Amaç ve Hedefleri .....	10
B- Temel Politikalar ve Öncelikler .....	11
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>11</b>
A- Mali Bilgiler .....	11
1- Bütçe Uygulama Sonuçları .....	11
1.1 Bütçe Giderleri.....	11
1.2 Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar .....	11
2- Mali Denetim Sonuçları .....	11
B- Faaliyet ve Performans Bilgileri .....	12
1- Program Dönemi Faaliyet ve Performans Bilgileri .....	12
1.1 Denetim Programı Gerçekleşme Durumu (Sapma Varsa Nedenleri).....	12
1.2 Program Dışı Denetim ve Danışmanlık Faaliyetleri.....	13
2- Program Dönemi Eğitim Faaliyetleri.....	14
2.1 Alınan Eğitimler.....	14
2.2 Verilen Eğitimler.....	15
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>16</b>
A- Üstünlükler .....	16
B- Zayıflıklar .....	16
C- Fırsatlar .....	16
D-Tehditler.....	16
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....</b>	<b>16</b>

**İÇ DENETİM BİRİMİ BAŞKANININ SUNUŞU**

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

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

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda İç Denetim; kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti olarak tanımlanmıştır.

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

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

Üniversitemize 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun geçici 5'nci maddesine göre 2007 yılında 3 İç Denetçi atanmış ve 24.12.2013 tarihinde İç Denetim Birimi Başkanlığı kurulmuş olup iç denetim faaliyeti 2016 yılından beri 2 iç denetçi ile sürdürülmektedir. İç Denetim Birimi Başkanlığında ayrıca 1 idari personel çalışmaktadır.

Birim Faaliyet Raporu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik gereğince hazırlanmış olup 2019 yılı faaliyetlerini kapsamaktadır.

Muhammet ATASU  
İç Denetim Birimi Başkanı

## I- GENEL BİLGİLER

### A- Misyon ve Vizyon

#### Misyon

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

#### Vizyon

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

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda iç denetim faaliyetlerinin, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile malî işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirileceği belirtilmiştir.

#### İç denetçinin yetkileri

İç denetçiler, görevlerinin yerine getirilmesiyle ilgili olarak İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 16'ncı maddesinde belirlenen aşağıdaki yetkilere sahiptirler:

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

#### İç denetçinin görevleri

İç denetçiler, İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 15'inci maddesinde belirlenen aşağıdaki görevleri yürütürler:

- Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.
- İdarenin harcamalarının, malî işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek.

- d) Malî yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.
- e) Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek.
- f) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.
- g) Kamu idaresince üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek.
- ğ) Üst yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.
- h) Suç teşkil eden durumlara ilişkin tespitlerini üst yöneticiye bildirmek.

## C- İç Denetim Birimi Başkanlığına İlişkin Bilgiler

### 1- Fiziksel Yapı

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

### 2- Örgüt Yapısı

İç Denetim Birimi Başkanlığı doğrudan Rektöre bağlı olarak görev yapmaktadır.

### 3 - Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

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

Hazine ve Maliye Bakanlığınca uygulamaya konulan MYS, birim harcama yetkilisinin mali işlerde harcama onayı verebilmek için kullandığı bilişim sistemidir. KTÜ tarafından geliştirilmiş olan SBYS ile belirli aralıklarla stratejik plan veri girişi yapılmaktadır. Birim yönergesinin güncellenmesi halinde yeni yönerge, KMS olarak isimlendirilmiş olan bilişim sistemine aktarılmaktadır. Birim başkanı değişikliği, e-devlet uygulaması ile KAYSİS'e işlenmektedir. Bunun haricinde diğer yazışmalar EBYS aracılığı ile gerçekleştirilmektedir.

#### 3.1 Kullanılan Bilişim Sistemleri

Birimler	Bilişim Sisteminin Adı	Kullanıcı Sayı
Mali İşler	Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (MYS)	1
Yönetim İşleri	Kamu İç Denetim Yazılımı (İçDen)	2
	Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS)	3
	Stratejik Plan Bilgi Sistemi (SBYS)	1
	Kamu Mevzuat Sistemi (KMS)	1
	Elektronik Kamu Bilgi Yönetim Sistemi (KAYSİS)	1
Eğitim İşleri		



## 3.2 Yazılımlar ve Bilgisayarlar

Cinsi	Kullanımda Olan			Depoda bulunan	Toplam
	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)		
<i>Yazılım (Hazır program, lisans gibi)</i>					
Masa Üstü Bilgisayar	1				1
Taşınabilir (Dizüstü) Bilgisayar	5			1	6

## 3.3 Diğer Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)	Cinsi	İdari Amaçlı (Adet)	Eğitim Amaçlı (Adet)	Araştırma Amaçlı (Adet)
Akıllı Tahta				Faks	1		
Projeksiyon				Fotoğraf mak.			
Slayt makinesi				Kameralar			
Tepegöz				Televizyonlar			
Episkop				Tarayıcılar			
Barkot Okuyucu				Müzik Setleri			
Baskı makinesi				Mikroskoplar			
Fotokopi makinesi				DVD'ler			
Optik Okuyucu				Güç Kaynağı			

## 4- İnsan Kaynakları

## 4.1 İdari Personel

Hizmet Sınıfları	Birimde Kadrolu Çalışan	13/b-4 ile Gelen	13/b-4 ile Giden
Genel İdari Hizmetleri	2	1	
Teknik Hizmetleri Sınıfı			
Yardımcı Hizmetler Sınıfı			
<b>Toplam</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	

## 4.2 İdari Personelin Eğitim Durumu

Kişi Sayısı	İdari Personelin Eğitim Durumu				
	İlköğretim	Lise	Ön lisans	Lisans	Yüksek L.ve Doktora
				1	2
<b>Yüzde</b>				<b>33</b>	<b>66</b>

#### 4.3 İdari Personelin Hizmet Süreleri

İdari Personelin Hizmet Süresi

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

#### 4.4 İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

İdari Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı

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

#### 4.5 Personelin Cinsiyet Dağılımı

Kadın Erkek Personel Dağılımı Sayıları

	Kadın	Erkek	Toplam	K %	E %
Akademik Personel					
İdari Personel	2	1	3	66	33
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>66</b>	<b>33</b>

#### 4.6 Yıllar İtibarı ile Personel Sayılarının Dağılımı

Personel Sınıfı	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Yılı
Akademik Personel			
Yabancı Uyruklu Akademik Personel			
İdari Personel	3	3	3
Sözleşmeli Personel			
Sürekli İşçiler			
Sürekli İşçiler (696 KHK)			
<b>TOPLAM</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

### 5- İç Kontrol ve Kalite Güvence Sistemi

#### 5.1 Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

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

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

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

İç Denetim Faaliyeti, 2019 yılından itibaren A4 Kamu İç Denetçi Sertifikasına sahip 2 İç Denetçi tarafından yürütülmektedir.

### 5.1.1 İç Kontrol Standartlarına Yönelik Yapılan Çalışmalar

BİLEŞENLER	STANDARTLAR	GERÇEKLEŞTİRİLEN EYLEMLER
<b>KONTROL ORTAMI</b>	<b>Standart 1:</b> Etik Değerler ve Dürüstlük	<ul style="list-style-type: none"> <li>İç Denetçilerin uyması gereken etik değerler, ilkeler ve davranış kuralları birim web sitesinde duyurulmuştur.</li> </ul>
	<b>Standart 2:</b> Misyon, Organizasyon Yapısı ve Görevler	<ul style="list-style-type: none"> <li>İç Denetim Birimi misyonu ve vizyonu, iç denetçilerin görev, yetki ve sorumlulukları birim web sitesinde duyurulmuştur. Birimde görev yapmakta olan iç denetçiler ve diğer personele ait bilgiler web sitesinde mevcuttur.</li> <li>Yıllık çalışma programı kapsamında hangi iç denetçinin hangi denetim faaliyetini yürüteceği yazılı olarak bildirilmiştir.</li> </ul>
	<b>Standart 3:</b> Personelin Yeterliliği ve Performansı	<ul style="list-style-type: none"> <li>İç Denetim Performans göstergeleri, Performans Ölçüm düzeyi ve prosedürü, 07/08/2018 tarihli ve 74698118-663.02-E.35 sayılı Rektörlük Oluru ile uygulamaya konulan “İç Denetim Birimi Başkanlığı Kalite Güvence ve Geliştirme Programı” nda belirlenmiştir.</li> <li>İDDK’ya yıllık faaliyet raporu gönderilmiştir.</li> <li>İç denetçilerin sertifika derecelendirilmeleri İDKK tarafından belirlenen kriterler çerçevesinde performanslarına göre güncellenmiştir.</li> <li>Birimde Kalite Güvence Geliştirme Programı kapsamında yıllık Dönemsel Gözden Geçirme çalışması yapılmış ve çalışma sonucunda hazırlanan rapor İDKK’ya gönderilmiştir.</li> <li>Personelin yeterliliği ve performansını arttırmak amacıyla düzenlenen eğitim programları ve konferanslara katılım sağlanmıştır.</li> </ul>
	<b>Standart 4:</b> Yetki Devri (Yetki Devretme, İmza Yetkisi)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yetki devri yapılmamaktadır.</li> </ul>
<b>RİSK DEĞERLENDİRME</b>	<b>Standart 5:</b> Planlama ve Programlama	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 yıllık plan ve yıllık program hazırlanarak üst yönetici tarafından onaylanmıştır.</li> <li>2019-2023 dönemi stratejik plan için, düzenlenen iç denetim raporlarına dair veri girişi SBYS üzerinden yapılmıştır.</li> </ul>
	<b>Standart 6:</b> Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Denetim konularına uygun olarak risk değerlendirmesi yapılmıştır.</li> <li>Yapılan denetim çalışmalarında kontrol formları ile risklere karşı önleyici tedbirler alınmış ve sonuçları raporlanmıştır.</li> </ul>



KONTROL FAALİYETLERİ	<b>Standart 7:</b> Kontrol Stratejileri ve Yöntemleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bütçe hazırlık formları hazırlanmıştır.</li> <li>Denetim gözetim sorumlusu iç denetçi ve birim başkanı raporları gözden geçirmiştir. İç denetçilerin kullanmakta olduğu İçDen yazılımı kamu iç denetim standartlarına uyulmasını zorunlu kılmaktadır. Birim web sitesinde de yer alan iç denetim iş akış şemasındaki adımlar takip edilmiştir.</li> </ul>
	<b>Standart 8:</b> Prosedürlerin Belirlenmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prosedürler İDKK birincil, ikincil, üçüncül mevzuatı ve birim yönergesi doğrultusunda belirlenmektedir. İlgili mevzuatlar birim web sitesinde mevcuttur.</li> </ul>
	<b>Standart 9:</b> Görevler Ayrılığı	<ul style="list-style-type: none"> <li>Yıllık çalışma programı doğrultusunda iç denetçilerin yürütecekleri denetim faaliyetleri belirlenmiş ve yazı ile iç denetçilere duyurulmuştur.</li> </ul>
KONTROL FAALİYETLERİ	<b>Standart 10:</b> Hiyerarşik Kontroller	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hiyerarşik kontroller kapsamında denetim raporları, denetim gözetim sorumlusu iç denetçi tarafından ve daha sonra birim başkanı tarafından değerlendirilmiştir.</li> </ul>
	<b>Standart 11:</b> Faaliyetlerin Sürekliliği	<ul style="list-style-type: none"> <li>İç denetim faaliyeti mevzuata uygun olarak sürekli biçimde denetim-danışmanlık faaliyeti olarak yürütülmektedir.</li> </ul>
	<b>Standart 12:</b> Bilgi Sistemleri Kontrolleri	<ul style="list-style-type: none"> <li>İçDen yazılımı ve EBYS kapsamında her iç denetçinin denetim faaliyetlerini ve kurumsal işlemlerini yürütecekleri hesap ve şifreleri mevcuttur. Diğer personel de kendi hesabı ile birlikte EBYS sistemini kullanmaktadır.</li> </ul>
BİLGİ VE İLETİŞİM	<b>Standart 13:</b> Bilgi ve İletişim	<ul style="list-style-type: none"> <li>Birim içerisinde ve diğer birimlerle olan ilişkilerde yatay ve dikey iletişim kurallarına dikkat edilmektedir. Bilginin kolay ulaşılabilirliğini sağlamak adına evrak, rapor ve diğer belgeler usulüne uygun olarak dosyalanmaktadır. Hiyerarşik ve resmi yazışma kurallarına uygun hareket edilmektedir.</li> </ul>
	<b>Standart 14:</b> Raporlama	<ul style="list-style-type: none"> <li>Denetim sonrası hazırlanan raporların birer örneği üst yönetici onayı ile ilgili birime ve SGDB'ye gönderilmiştir. Raporlar, izleme sonuçları tablosu ve yıllık faaliyet raporlarının birer örneği İDKK'ya gönderilmiştir.</li> </ul>
	<b>Standart 15:</b> Kayıt ve Dosyalama Sistemi	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kayıt ve dosyalama işlemleri, gelen-giden evrak takibi EBYS ile yürütülmekte, gerekli hallerde kayıt defteri, zimmet defteri tutulmakta ve yazıların/raporların birer örneği fiziksel olarak da saklanmaktadır.</li> <li>Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) ile 2019 yılı içerisinde Birimde 79 kurum içi, 10 kurum dışı olmak üzere 89 yazışma yapılmış, 26 adet gelen evrak kaydı alınmıştır.</li> </ul>
	<b>Standart 16:</b> Hata, Usulsüzlük ve Yolsuzlukların Bildirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>2019 yılı içerisinde usulsüzlük ve yolsuzluklarla ilgili yazılı ya da sözlü bir ihbar olmamıştır.</li> <li>Yapılan denetimler sonucu düzenlenen toplam 5 adet denetim raporunda mali konularda tespit edilen konulara yer verilerek ilgili birimlerden düzeltmeler istenmiştir.</li> <li>Hata, usulsüzlük ve yolsuzluk meydana geldiği takdirde üst yönetime bildirilmektedir.</li> </ul>

İZLEME	<b>Standart 17:</b> İç Kontrolün Değerlendirilmesi	<ul style="list-style-type: none"> <li>BYS’ce hazırlanan personel memnuniyet anketleri doldurulmuştur.</li> <li>Denetim süresince uygulanan kontrol önlemleri kalite güvence ve geliştirme uygulaması kapsamında gözden geçirilerek değerlendirilmiş ve raporlanmıştır.</li> </ul>
	<b>Standart 18:</b> İç Denetim	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>İÇ DENETİM:</b> İç Denetim Birim Başkanlığı olarak faaliyet gösterilmektedir.</li> <li><b>DIŞ DENETİM:</b> 2019 yılında gerçekleştirilen mali işlemlerle ilgili Sayıştay Denetçileri tarafından herhangi bir sorgu alınmamıştır.</li> </ul>

### 5.1.2 Personel Memnuniyet Anket

BYS tarafından hazırlanıp kurum web sayfasında yayımlanan personel memnuniyet anketleri doldurulmuştur.

### 5.2- Kalite Güvence Sistemi

5018 sayılı Kanun’un 65’inci maddesine dayanılarak çıkarılan İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programı esas alınarak hazırlanan “Karadeniz Teknik Üniversitesi İç Denetim Birimi Başkanlığı Kalite Güvence ve Geliştirme Programı” 07/08/2018 tarihli ve 74698118-663.02-E.35 sayılı Rektörlük Oluru ile yürürlüğe girmiştir. İç Denetim Performans göstergeleri, Performans ölçüm düzeyi ve prosedürü, “İç Denetim Birimi Başkanlığı Kalite Güvence ve Geliştirme Programı” nda belirlenmiştir. Bu Program kapsamında 2019 Şubat ayında Karadeniz Teknik Üniversitesinde yürütülmekte olan iç denetim faaliyetinin “Kamu İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Rehberi” esasları dahilinde dönemsel gözden geçirilmesi yapılmış ve 02.02.2019 tarih ve 2018 - 1308/1, 1289/1 sayılı “Dönemsel Gözden Geçirme Raporu” hazırlanmıştır. Rapor’da, Karadeniz Teknik Üniversitesinde yürütülmekte olan iç denetim faaliyetinin Kamu İç Denetim Standartlarına “Genel Olarak Uyumlu” olduğu belirlenmiştir. Rapor’un bir örneği İDKK’ya gönderilmiştir.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A- Birimin Amaç ve Hedefleri

İç denetim, Karadeniz Teknik Üniversitesinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir.

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

## B. Temel Politikalar ve Öncelikler

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

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A-Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları

##### 1.1.Bütçe Giderleri

EKONOMİK DÜZEYDE 2019 ÖDENEK KULLANIM DURUMU				
	BAŞLANGIÇ ÖDENEĞİ	TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	GERÇEK. ORANI %
<b>BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI</b>				
PERSONEL GİDERLERİ	188.000	218.124	218.123	99
SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	29.000	35.960	35.960	100
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	11.000	11.000	2.722	24
CARİ TRANSFERLER				
SERMAYE GİDERLERİ				

\* E-Bütçe sistemi- Birim düzeyinde -Kurum İşlemleri-Ödenek durum bilgisi- menüsünden ekonomik kod yazılarak sorgulanabilir.

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

##### 1.2. Bütçe Giderlerine İlişkin Açıklamalar

###### a)Personel Giderleri

###### b)Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri

###### c)Mal ve Hizmet Alımı Giderleri, Bakım-Onarım Giderleri, Yolluk Giderleri

Yolluk giderleri kapsamında 2.619,88 TL. yurtiçi geçici görev yolluğu harcaması yapılmış olup mal ve hizmet alımı giderleri kapsamında 102,31 TL.lik yazıcı toneri alımı yapılmıştır.

#### 2- Mali Denetim Sonuçları

Birimimiz adına herhangi bir sorgu ya da savunma bilgisi bulunmamaktadır.

**B- Faaliyet ve Performans Bilgileri****1- Program Dönemi Faaliyet ve Performans Bilgileri**

2019 yılı İç Denetim faaliyeti, İç Denetim Birimimizce hazırlanıp Rektörlük Makamınca onaylanan “2019 - 2021 İç Denetim Planı” ve “2019 yılı İç Denetim Programı” nda belirlenen alanlarda ve birimlerde sürdürülmek üzere hazırlanmıştır. Ancak Rektörlük Makamının 29/03/2019 tarihli ve 74698118-663.02-E.28 sayılı Oluru ile Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezinde program dışı denetim faaliyeti gerçekleştirilmesi ve yine Rektörlük Makamının 16/08/2019 tarihli ve 74698118-663.02-E.54 sayılı Oluru ile Programda belirlenen denetim faaliyetlerinden ikisinin (Yabancı Diller Yüksekokulu, Tıp Fakültesi Dekanlığı) 2020 yılına ertelenerek iki farklı birimde ( Fen Bilimleri Enstitüsü ve Sosyal Bilimler Enstitüsü) denetim faaliyetinin gerçekleştirilmesi uygun görülmüştür.

**1.1. Denetim Programı Gerçekleşme Durumu (Sapma Varsa Nedenleri):**

2019 yılı programı gereğince, 2 ayrı birimde “İç Denetim” ve İç Denetim Biriminde de “İç Denetim Faaliyeti Dönemsel Gözden Geçirme” çalışması yapılmıştır. Program uyarınca denetim ve izleme yapılan birimler, süreçler ve görevli iç denetçi ile düzenlenen rapor bilgileri aşağıdaki gibidir:

DENETİM / İNCELEME YAPILAN BİRİM	SÜREÇ	GÖREVLİ İÇ DENETÇİ	DÜZENLENEN RAPORUN TARİH-NO
İç Denetim Birimi Başkanlığı	İç Denetim Faaliyeti Dönemsel Gözden Geçirme	Muhammet ATASU Hasibe USTA (Gözetim Sorumlusu)	02.02.2019 tarih ve 2018 - 1308/1, 1289/1 sayılı rapor
Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi) Başhekimliği	Satın Alma (Doğrudan Temin ve Açık İhale) ve Ödeme Süreci	Muhammet ATASU Hasibe USTA (Denetim Gözetim Sorumlusu)	05.07.2019 tarih ve 2019 -1308/03, 1289/03 sayılı rapor
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı	Açık İhale Usulü İle Mal Alım ve Ödeme Süreci, Doğrudan Temin Yöntemiyle Mal Alım ve Ödeme Süreci, 4734 Sayılı Kanuna Tabi Olmayan Mal Alım ve Ödeme Süreci	Hasibe USTA Muhammet ATASU (Denetim Gözetim Sorumlusu)	05.07.2019 tarih ve 2019 -1289/2, 1308/2 sayılı rapor

Denetim Raporlarında, tespit edilen bulgulara denetlenen birim tarafından verilen cevaplara ve eylem planına da yer verilmiştir. Raporlarda ayrıca, tespit edilen hususlarla ilgili olarak raporların ilgili birime gönderildiği tarihten itibaren 6 ay sonra izleme aşamasına geçileceği ve belirlenen eylem planına ilişkin gerçekleştirmelerin izleneceği belirtilmiştir ve izleme 2020 yılı programına alınmıştır.

2017 yılında Sağlık Uygulama ve Araştırma Merkezi (Farabi Hastanesi) nde gerçekleştirilen “eczane hizmetleri ve ilaç kullanım işlemleri süreci denetimi” sonuçlarının 2019 yılında ikinci ve son kez izlenmesi neticesinde düzenlenen 26 adet “bulgu takip formu” 12.07.2019 tarih ve 74698118-663.02-E.50 sayılı yazı ile ilgili birime gönderilmiştir.

2018 yılında Mimarlık Fakültesinde gerçekleştirilen “Yolluk Ödeme İşlemleri, Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılan Alım Süreci, İç Kontrol Faaliyetleri Süreci Denetimi” sonuçlarının 2019 yılında izlenmesi neticesinde düzenlenen 24 adet “bulgu takip formu” 24.12.2019 tarih ve 74698118-663.02-E.77 sayılı yazı ile ilgili birime gönderilmiştir.

2018 yılında Sürekli Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi Müdürlüğünde yapılan 2017 ve 2018 yılları “Taşınır, Doğrudan Temin Yöntemiyle Satın Alma, İç Kontrol İşlemleri ,Yasal Yükümlülükler, Ödeme İşlemleri denetimi” sonuçlarının izlenmesi neticesinde düzenlenen 27 adet bulgu takip formu 01.07.2019 tarih ve E.42 sayılı yazı ile ilgili birime gönderilmiştir.

Yine 2018 yılında Orman Fakültesi Dekanlığında yapılan 2017 ve 2018 yılları (ilk sekiz ayına ait) “ Yolluk Ödeme İşlemleri, Doğrudan Temin Yöntemiyle Satın Alma İşlemleri, Taşınır Mal İşlemleri ve İç Kontrol Faaliyetleri “ sonuçlarının izlenmesi neticesinde düzenlenen 24 adet bulgu takip formu 23.12.2019 tarih ve E.76 sayılı yazı ile ilgili birime gönderilmiştir.

2019 takvim yılı Çalışma Programımız gereğince yukarıdaki tabloda belirtilen alanlarda yapılan iç denetim faaliyeti sonucunda; 2 adet iç denetim raporu, 1 adet dönemsel gözden geçirme raporu ve ayrıca yapılan 4 denetim izleme çalışması için de bulgu takip formları düzenlenmiştir.

2019 yılı denetim programı planlandığı şekilde gerçekleştirilmiştir. Denetim programında sapma olmamıştır. Ancak Rektörlük Makamının Oluru ile programda yer almayan bir birimde daha denetim faaliyeti gerçekleştirilmiştir. Yine Rektörlük Makamının Program Dışı Denetim Oluru ile 2019 yılı programında yer alan iki adet denetim, 2020 programı kapsamına alınmak üzere ertelenmiş ve farklı iki birimde denetim gerçekleştirilmiştir.

### **1.2. Program Dışı Denetim ve Danışmanlık Faaliyetleri:**

Rektörlük Makamının 29/03/2019 tarihli ve 74698118-663.02-E.28 sayılı Oluru gereğince 1 birimde, 16/08/2019 tarihli ve 74698118-663.02-E.54 sayılı Oluru gereğince 2 birimde program dışı iç denetim çalışması yapılmıştır. Program dışı olarak denetim yapılan birimler, süreçler ve görevli iç denetçi ile düzenlenen rapor bilgileri aşağıdaki gibidir:

DENETİM / İNCELEME YAPILAN BİRİM	SÜREÇ	GÖREVLİ İÇ DENETÇİ	DÜZENLENEN RAPORUN TARİH-NO
Uzaktan Eğitim Uygulama ve Araştırma Merkezi	Gelir Gider İşlemleri ve Uzaktan Eğitim Faaliyeti Süreci	Hasibe USTA Muhammet ATASU (Denetim Gözetim Sorumlusu)	08.07.2019 tarih ve 2019- 1289/4, 1308/4 sayılı rapor
Fen Bilimleri Enstitüsü	Uzaktan Öğretime İlişkin Ek Ders Ücreti, Sınav Ücreti ve Diğer Ödemeler Süreci	Hasibe USTA Muhammet ATASU (Denetim Gözetim Sorumlusu)	25.12.2019 tarih ve 2019-1289/5, 1308/5 sayılı rapor
Sosyal Bilimler Enstitüsü	Uzaktan Öğretime İlişkin Ek Ders Ücreti, Sınav Ücreti ve Diğer Ödemeler Süreci	Muhammet ATASU Hasibe USTA (Denetim Gözetim Sorumlusu)	16.01.2020 tarih ve 2019-1308/6, 1289/6 sayılı rapor

İlgili Rektörlük Olurları gereğince yukarıdaki tabloda belirtilen alanlarda yapılan iç denetim faaliyetleri sonucunda 3 adet iç denetim raporu düzenlenmiştir. Denetim Raporlarında, tespit edilen bulgulara denetlenen birim tarafından verilen cevaplara ve eylem planına da yer verilmiştir. Raporlarda ayrıca, tespit edilen hususlarla ilgili olarak raporların ilgili birime gönderildiği tarihten itibaren 6 ay sonra izleme aşamasına geçileceği ve belirlenen eylem planına ilişkin gerçekleştirmelerin izleneceği belirtilmiştir ve izleme 2020 yılı programına alınmıştır.

Rektörlük Makamının 18.07.2019 tarih ve 62722816-62.02/70 sayılı yazısına istinaden “7161 sayılı Kanuna istinaden yapım işinde uygulanacak gecikme cezası süresi” konusunda İç Denetçi Hasibe USTA tarafından danışmanlık hizmeti verilmiş olup ulaşılan görüş İç Denetim Birimi Başkanlığının 22.07.2019 tarih ve 74698118-622.02-E.51 sayılı yazısı ile ilgili birime iletilmiştir.

Bir başka danışmanlık hizmeti olarak Üniversite yönetimine talepleri üzerine, “Bilgi Yönetim Sistemi Süreçler, Prosedürler ve İş Akışları” içinde yer alan “4734 sayılı Kanunun 22/d bendi uyarınca doğrudan temin usulü ile mal alımı süreci, 22/d bendi uyarınca doğrudan temin usulü ile hizmet alımı süreci, 22/d bendi uyarınca doğrudan temin usulü ile yapım işi süreci” ve “taşınır mal düşümü süreci” konularında danışmanlık desteği verilmiştir.

## 2.Program Dönemi Eğitim Faaliyetleri

### 2.1- Alınan Eğitimler:

İç denetçiler 2019 yılında aşağıdaki eğitim ve toplantılara katılmışlardır:

EĞİTİMİN /TOPLANTININ ADI	KATILIM TARİHLERİ	KATILIMCININ ADI SOYADI	TOPLANTI YERİ
Ankara Sosyal Bilimler Üniversitesi ve Kamu İç Denetçileri Derneği “Değişen Dünyada Dönüşen Denetim Anlayışı” Konferansı	27 Şubat 2019	Muhammet ATASU Hasibe USTA	ANKARA
KTÜ Genel Sekreterlik “İç Denetim ve İç Kontrol Uygulamaları” Toplantısı	21 Mart 2019	Muhammet ATASU Hasibe USTA	TRABZON
Türkiye Cumhuriyeti Sayıştay Başkanlığı “Denetimin Katma Değerinin Ölçülmesinde Güncel Yaklaşımlar ve Zorluklar” Paneli	18-19 Nisan 2019	Muhammet ATASU	İSTANBUL
Yükseköğretim Proje Geliştirme ve Destekleme Daire Başkanlığı “YÖK Tarafından Verilen Burslar” Toplantısı	05 Nisan 2019	Hasibe USTA	ANKARA



Diğer personel 2019 yılında aşağıdaki eğitim ve toplantılara katılmıştır:

EĞİTİMİN /TOPLANTININ ADI	KATILIM TARİHLERİ	KATILIMCININ ADI SOYADI	TOPLANTI YERİ
KTÜ ve Sağlık ve Sosyal Hizmetler Dernekleri Federasyonu Bilgi ve İletişim Teknolojileri (BİTA) "Pardus&Libre Office" Eğitimi	05-08 Şubat 2019	Esin BULUT	TRABZON
KTÜ Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı "Sıfır Atık Farkındalık" Toplantısı	05 Mart 2019	Esin BULUT	TRABZON
KTÜ Genel Sekreterliği "4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d Bendi Uyarınca Doğrudan Temin Yöntemi İle Satın Almalar, Taşınırın Hurdaya Ayırmak Sureti İle Kayıtlardan Düşürülmesi" Konulu Toplantı	02 Nisan 2019	Esin BULUT	TRABZON
KTÜ Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı "2020-2022 Dönemi Bütçe Hazırlık Ve Uygulamaları" Toplantısı	02 Mayıs 2019	Esin BULUT	TRABZON
KTÜ İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı "KBRN (Kimyasal, Biyolojik,Radyolojik,Nükleer) Farkındalık ve Şüpheli Posta" Eğitimi	12 Eylül 2019	Esin BULUT	TRABZON
KTÜ Genel Sekreterliği "Resmi Yazışmalar" ile İlgili Toplantı	17 Ekim 2019	Esin BULUT	TRABZON
KTÜ Sivil Savunma Uzmanlığı "Sivil Savunma Servislerinde Görevli Personelin Görevleri" İle İlgili Eğitim	28 Kasım 2019	Esin BULUT	TRABZON
KTÜ Genel Sekreterliği "İş Ahlakı ve Meslek Etiği" Toplantısı	05 Aralık 2019	Esin BULUT	TRABZON
KTÜ Genel Sekreterliği "2020 Yılı Ayrıntılı Finans Programı" ve "2019 Yılı Faaliyet Raporunun Hazırlanması" Eğitimleri	19 Aralık 2019	Esin BULUT	TRABZON
KTÜ Genel Sekreterliği "2547 ve 2914 sayılı Kanunlar" ile İlgili Eğitim	21 Aralık 2019	Esin BULUT	TRABZON

## **2.2- Verilen Eğitimler:**

İç Denetçiler tarafından 2019 yılında eğitim verilmemiştir.

## IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### Üstünlükler

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

### Zayıflıklar

- İç Denetim Birim Başkanlığındaki iç denetçi sayısının yetersiz olması dezavantajdır.

### Fırsatlar

- İç Denetim Biriminde görevli iç denetçiler, çok farklı birim ve konularda denetim yapma imkanı buldukları için kişisel ve mesleki gelişim açısından fırsat sahibidirler.

### Tehditler

- Sayısal yetersizlik birimlerde sıklıkla denetim ve danışmanlık yapma imkanını kısıtlamaktadır.
- İDKK tarafından yeterli sayıda eğitim düzenlenmemesi geleceğe yönelik belirsizlik teşkil etmektedir.

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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

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

**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (28/01/2020-Trabzon)

İmza  
Muhammet ATASU  
İç Denetim Birimi Başkanı