

Resmi Gazete Tarihi: 03.08.2009 Resmi Gazete Sayısı: 27308

KALKINMA AJANSLARI DENETİM YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç ve kapsam

MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı, Kalkınma Ajanslarının iç ve dış denetimi ile mali yönetim yeterli ine ilkin standartlar ile usul ve esasları belirlemektir.

Dayanak

MADDE 2 – (1) Bu Yönetmelik, 25/1/2006 tarihli ve 5449 sayılı Kalkınma Ajanslarının Kurulması, Koordinasyonu ve Görevleri Hakkında Kanununun 4 üncü maddesinin (h) bendi ile 25 inci maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 3 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Ajans: Kalkınma Ajansı,
 - b) Bakanlık: İçişleri Bakanlığı,
 - c) Dış Denetçi: Denetim kurullarının görevlendirdiği her kıdem ve unvandaki denetim elemanlarını,
 - ç) Dış denetim raporu: Denetime konu alanlarda dış denetçinin görüşü ve değerlendirmelerini içeren raporu,
 - d) Genel Sekreter: Ajans genel sekreterini,
 - e) Hata: Ajansın işlem ve uygulamalarında kasıt olmaksızın yapılan yanlışlıkları,
 - f) Hile: Kasıtlı olarak; belge veya kayıtların belirli bir amaca yönelik değiştirilmesi, hesaplara yansıtılmaması veya tahrif edilmesi, varlıkların yanlış tahsis edilmesi, muhasebe politikalarının belirli bir amaca yönelik olarak yanlış uygulanması ve bunlara benzer uygulamaları,
 - g) İç denetçi: Ajanslarda iç denetim görevini yürüten kişiyi,
 - ğ) İç denetim meslek etik kuralları: İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen mesleki etik kurallarını,
 - h) Kalkınma Kurulu: Ajans Kalkınma Kurulunu,
 - ı) Kamu iç denetim standartları: İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen denetim standartlarını,
 - i) Kurul: Sermaye Piyasası Kurulunu,
 - j) Kurul : Sermaye Piyasası Kurulu mevzuatına göre kurulmuş ve sermaye piyasasında dış denetim yapmakla yetkili kılınmış denetim kurullarını,
 - k) Mali yönetim yeterli ine: Ajansın kaynaklarını kullanabilme ve hesap verebilme yeterli ine,
 - l) Müsteşarlık: Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarlığını,
 - m) Yeterlik komisyonu: Ajansların kaynak kullanım yeterli ine belirlemek için oluşturulan; Maliye Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Müsteşarlık ve Hazine Müsteşarlığı temsilcilerinden müteşkil komisyonu,
 - n) Yönetim Kurulu: Ajans yönetim kurulunu,
- ifade eder.

KİMLİK BÖLÜMÜ

Mali Yönetim Yeterli ine

Mali yönetim yeterli ine

MADDE 4 – (1) Ajansların proje ve faaliyet destekleri için kaynak kullanımı ve bu amaçla Müsteşarlık bütçesinden transfer ödeneğinin kullanılabilmesi, ancak mali yönetim yeterliklerinin Müsteşarlıkça uygun görülmesi halinde gerçekleştirilir.

(2) **(Mülga:RG-22/12/2009-27440)**

(3) **(Mülga:RG-22/12/2009-27440)**

(4) **(Değişiklik:RG-22/12/2009-27440)** Mali yönetim yeterli ine yenilenmesi en geç beş yılda bir veya denetim ve faaliyet raporları doğrultusunda Müsteşarlıkça gerekli görülen durumlarda gerçekleştirilir.

(5) Ajansın mali yönetim yeterli ine tespit edilirken Yeterlik Komisyonunca aşağıda sayılan kriterler esas alınır:

- a) Kurumsal kapasite ve organizasyonel yapı,
- b) Veri akışı ve raporlama sistemi,
- c) İç kontrol ve risk değerlendirme yapabilme kapasitesi,
- ç) Sözleşme yapabilme ve ödeme süreçleri,

- d) Bilgi teknolojileri kullanımı,
- e) Muhasebe ve izleme-dergelendirme sisteminin etkin kullanımı.

(6) Ajansın mali yönetim yeterli i Yeterlik Komisyonunun görüşleri dikkate alınarak Müste arlıkça karara ba lanır. İlk yeterli in tespitinde, rapor sonuçlarına göre lüzumu halinde ve be yılın sonunda yeterli in yeniden kontrolünde Yeterlik Komisyonunca inceleme yapılır.

(7) Ajansın mali yönetim yeterli ini kaybetme halleri unlardır:

- a) Yapılan denetimlerde yeterli i ortadan kaldıracabilecek nitelikte önemli, sistematik ve yapısal uygunsuzlukların rapor edilmesi,
- b) Yeterli e konu olan hususları esaslı ekilde etkileyen personel, teçhizat ve organizasyon de i ikliklerinin meydana gelmesi,
- c) Müste arlık tarafından yeterlik artlarında yapılan de i ikliklere, verilen sürede, uygunluk sa lanmaması.

(8) Yeterlik Komisyonunca yapılan incelemelerde yeterli inin zafiyete u radı ı tespit edilen Ajansın kaynak kullanımı yeterlik sorunları giderilene kadar Müste arlıkça askıya alınabilir. Askıya alma i leminin artları ve süresi Yeterlik Komisyonu raporunda belirtilen hususlar dikkate alınarak Müste arlıkça belirlenir. Kaynak kullanımı askıya alınan ajanslar, yeniden kaynak kullanabilmek için Yeterlik Komisyonunca tespit edilen eksikliklerle ilgili düzenlemeleri yaparak Müste arlık a ba vurur.

(9) Askıya alınma kararından önce sözlü meye ba lanmış proje ve faaliyet deste ine ili kin yüklenmeye giri lmiş olması halinde, ajansın mevcut kaynak durumu göz önüne alınarak, yükümlülüklerini karşılayacak miktarda kaynak kullanırılır.

Yeterlik komisyonu

MADDE 5 – (1) Yeterlik Komisyonu; Müste arlıktan en az daire ba kanı seviyesinde bir ba kanın ba kanlı nda, Müste arlık, çileri Bakanlık, Maliye Bakanlık ve Hazine Müste arlık dan konuyla ilgili olarak en az be yıldır çalı an uzmanlar veya denetim elemanları arasından kurumlarınca görevlendirilecek toplam en az be üyeden oluşur. İlgili kurumlar görevlendirdikleri üyelerin saha incelemesi ve toplantılara zamanında ve düzenli katılımı için gerekli tedbirleri alır. **(Ek cümle:RG-22/12/2009-27440)** Gerekli görülen hallerde aynı anda birden fazla Komisyon oluşturulabilir.

(2) Yeterlik Komisyonunun kurulu ve sekretarya hizmetleri Müste arlık tarafından yürütülür. Müste arlık öngörülen toplantı tarihi ve gündemini toplantıdan en az 15 gün önce üyelere bildirir. Yeterlik Komisyonu, Ba kan dahil en az dört üye ile toplanır. Oyların e itli i halinde komisyon ba kanının kullanı ı oy yönünde ço unluk sa lanmış sayılır. Yeterlik Komisyonu üyeleri arasından belirlenen en az üç üye saha incelemelerine katılır.

(3) Yeterlik Komisyonu, 4 üncü maddenin be inci fıkrasında sayılan kriterlere göre Ajans yapısını inceler ve mali yönetim yeterli i hakkında oluşurdu u görüşü ü bir rapor olarak, ilk komisyon toplantısından itibaren en geç yirmi i günün içerisinde Müste arlık a sunar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ç Denetim

ç denetim

MADDE 6 – (1) ç denetim, Ajansın çalı malarına de er katmak ve geli tirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmedi ini de erlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla gerçekleştirilen ba ımsız, nesnel güvence sa lama ve danışmanlık faaliyetlerini kapsar.

(2) ç denetim; Ajansın faaliyetleri, hesapları, i lemleri, performansı, yönetim ve kontrol yapıları ile finansal i lemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinli ini de erlendirmek ve geli tirmek yönünde yapılır. ç denetim faaliyetleri sistematik ve disiplinli olarak uluslararası standartlar ve kamu iç denetim standartlarına uygun ekilde gerçekleştirilir.

ç denetçinin görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 7 – (1) ç denetçi, a a ıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- a) Nesnel risk analizlerine dayanarak Ajansın yönetim ve kontrol yapılarını de erlendirmek ve risk yönetimi ve kontrol mekanizmasının etkinli ini geli tirmek için Ajansın amaçlarının gerçekleştirilmesine yardımcı olmak,
- b) Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve Genel Sekretere önerilerde bulunmak,
- c) Risk analizleri çerçevesinde harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,
- ç) Ajansın; harcamalarının, finansal i lemlere ili kin karar ve tasarruflarının ve di er faaliyetlerinin, amaç ve politikalara, planlara ve programlara uygunlu unu izlemek, de erlendirmek ve denetlemek,
- d) ç kontrol ve mali yönetim sisteminin oluşumuna katkıda bulunmak, i leyi ini de erlendirmek ve bu hususta Genel Sekreter ile Yönetim Kuruluna önerilerde bulunmak,

e) Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre suç tekil eden hususlarla soru turma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, adli makamlara ve Bakanlıkta iletilmek üzere Genel Sekretere ve Yönetim Kuruluna bildirmek ve Müsteşarlıkta konu hakkında bilgilendirmek.

(2) Ç denetçi, görevlerini yerine getirirken; elektronik ortamdakiler dahil her türlü bilgi, belge, kayıt ve dokümanla nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını istemek, gerektiğinde uzman görüşünden yararlanmak, görevin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkanları kullanmak, görevin yürütülmesini engelleyici tutum, davranış ve hareketlerde bulunanları, haklarında yasal işlem yapılmak üzere Genel Sekretere bildirmek yetkilerine sahiptir.

(3) Ç denetçi, görevinde bağımsızdır ve iç denetçiye görevi dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılmaz. Ç denetim faaliyetinin bağımsızlığı ve tarafsızlığının sağlanması için Genel Sekreter tarafından gerekli önlemler alınır.

(4) Ç denetçiler, görev ve yetkileri çerçevesinde iç denetim faaliyetlerinin etkili ve idarenin faaliyetlerine de katkı sağlayacak şekilde yürütülmesinden ve denetim kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasından Genel Sekretere karşı sorumludur.

(5) Ç denetçi görevlerini yerine getirirken ve yetkilerini kullanırken kamu iç denetim standartlarına ve mesleki etik kurallarına uygun hareket eder.

Ç denetim plan ve programı

MADDE 8 – (1) Ajanslarda iç denetim, denetim plan ve programları çerçevesinde yapılır. Üç yıllık denetim planı ve yıllık denetim programı risk değerlendirilmelerine dayalı olarak Genel Sekreterin görüşü ve önerileri de dikkate alınarak iç denetçi tarafından maliyet etkinliği gözetecek şekilde hazırlanır. Denetim planı Yönetim Kurulu, denetim programı ise Genel Sekreter tarafından onaylanarak yürürlüğe konulur.

(2) Ç denetim plan ve programında, özellikle riskli alanlara, denetim faaliyetlerine, denetimle ilgili danışmanlık ve eğitim faaliyetlerine ve ihtiyaç duyulan kaynaklara yer verilir. Denetim programında bu hususlar ayrıntılı olarak ele alınır, denetim ve danışmanlık faaliyetlerinin, raporlama ve bildirimlerin takvimlendirilmesi ve kaynak öngörüsü yapılır.

(3) Yıllık denetim programının onaylanmasından itibaren denetim faaliyetleri, belirlenen tarihlerde iç denetçi tarafından kamu iç denetim standartları dikkate alınarak ön çalışma, risk değerlendirilmesi, saha çalışması, raporlama ve izleme amaçlarıyla gerçekleştirilir.

Ç denetim raporları ve izleme

MADDE 9 – (1) Ç denetçi; değerlendirme ve önerilerini raporlar aracılığıyla iletir. Ç denetçi; Genel Sekretere sunulacak sürekli ve rutin denetim sonuçlarına ilişkin ara raporları, Yönetim Kuruluna sunulacak altı aylık iç denetim raporları ve Yönetim Kurulu ile Kalkınma Kuruluna sunulacak yıllık iç denetim raporlarını hazırlar.

(2) Ara rapor hazırlıklarında iç denetçi yıllık denetim programındaki süreleri dikkate alarak, saha çalışmasına dayanan raporunu Genel Sekretere sunar. Genel Sekreter, rapora ilişkin görüşlerini ve varsa düzeltici tedbirlere ilişkin eylem planını en geç on gün içinde iç denetçiye yazılı olarak bildirir. Ç denetçi, Genel Sekreter görüşlerini de içeren nihai raporu en geç on gün içinde Genel Sekretere sunar. Ara raporlarda asgari olarak denetimin amaç ve kapsamına, denetim yöntemine, riskli alanlara, denetim tespitlerine, önerilerine, önerilerin yerine getirilmesine yönelik eylem planına ve daha önceki eylem planlarıyla sağlanan ilerlemelere yer verilir.

(3) Ç denetçi altı aylık ve yıllık iç denetim raporlarında ara raporların bulgularına, önerilerine, bunlara ilişkin eylemlere, eylem sonuçlarına ve riskli alanlara özet olarak yer verir. Ayrıca, yıllık iç denetim raporunda, denetim programına kıyasla gerçekleşen denetim faaliyetleri özetlenir.

(4) Ç denetçi, Genel Sekreter aracılığıyla, altı aylık raporu Yönetim Kuruluna, yıllık raporu ise Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kuruluna sunar. Genel Sekreter bu raporlara görüşlerini ekleyerek altı aylık raporu Yönetim Kuruluna ve yıllık raporu ise Yönetim Kurulu ve Kalkınma Kuruluna sunar.

(5) Altı aylık ve yıllık iç denetim raporlarında belirtilen önerilerin ve düzeltici eylem planlarının yerine getirilip getirilmediği ilgisine göre Yönetim Kurulu ve/veya Genel Sekreter tarafından izlenir. Kalkınma Kurulu yıllık raporu değerlendirerek varsa tespit ve önerilerini Yönetim Kuruluna sunar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

D1 Denetim

D1 denetim

MADDE 10 – (1) D1 denetim, ajansın faaliyetleri, hesapları, işlemleri, performansı, yönetim ve kontrol süreç ve yapıları ile risk yönetiminin, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde incelenmesi ve raporlanmasıdır.

(2) D1 denetim faaliyetleri; ajansların faaliyet, karar ve işlemlerinin mevzuata, programlara, kurumsal amaç ve hedeflere uygunluğunun incelenmesini, iç kontrol sisteminin değerlendirilmesini,

Müste arlıkça yapılacak performans de erlendirmelerinde dikkate alınacak bilgi, belgelerin toplanmasını ve bunların raporlanmasını kapsar.

(3) Dı denetim, Yönetim Kurulu tarafından, Kurul mevzuatına göre faaliyette bulunan kurulu lara her yıl mart ayı içinde, ayrıca gerekli görülen hallerde yaptırılır. Ajanslar verimlilik, ekonomiklik, etkinlik ve uygulama birli i sa lamak amacıyla, kendi aralarında i birli i yaparak dı denetim için ortak hizmet alımıyla tek bir kurulu a denetim yaptırabilir.

(4) Dı denetim, mevzuat hükümlerine ve genel kabul görmü muhasebe ilkelerine uygunluk yönünden, Ajansın elektronik ortamda tutulanlar dahil defter, kayıt ve belgeleri üzerinden ve gerekti inde i lem yapılan gerçek ve tüzel üçüncü ki ilerle hesap mutabakatı da sa lanarak yürütülür.

(5) Denetim sonucu suç te kil eden hususlarla ilgili gerekli i lemleri yapmaya Bakanlık; performansla ilgili de erlendirmeleri yapmaya ve gerekli tedbirleri almaya Müste arlık yetkilidir.

ç kontrol sisteminin de erlendirilmesi

MADDE 11 – (1) Dı denetçi, iç kontrol sistemini; organizasyonel yapılanma, insan kaynakları, i ve karar süreçleri, yöntemleri, mali hususları ve risk yönetimini de içeren kontrol mekanizmaları, muhasebe ve kayıt sistemi, bilgi sistemleri altyapısının niteli i ve i leyi i gibi hususlar bakımından kapsamlı bir ekilde de erlendirir, tespit ve önerilerini raporlar.

(2) Dı denetçi, bu alanlarda ön inceleme yaparak, uygulayaca ı denetim tekniklerinin türünü, uygulama zamanı ve kapsamını belirler. Dı denetçi, dönem içerisinde yapaca ı de erlendirmelere ba lı olarak, dı denetim programı ile denetim tekniklerini gözden geçirir.

(3) Ajansın iç denetim sisteminin güvenilirli i açısından asgari olarak a a ıdaki hususlar de erlendirilir:

- a) ç denetçinin fiilen sahip oldu u yetkiler, i levler, çalı ma yöntemi, raporunda ula tı ı sonuçların yönetimce ne ölçüde de erlendirildi i,
- b) ç denetçinin nitelik bakımından yeterli i,
- c) ç denetimlerdeki planlama ve gözetim ile incelemelerin kapsam, içerik ve zamanlamasının yeterli i.

Ba ımsızlık ilkesi

MADDE 12 – (1) Kurulu lar ve dı denetçiler, denetim çalı maları ve bunların raporlanması sırasında dürüstlük ve tarafsızlıklarını etkileyebilecek müdahaleye imkan vermemek, ortaya çıkabilecek menfaat ili kilerinden uzak kalmak, mesleki özen göstererek denetim sonucunda ula tıkları görü lerini, tarafsız olarak belirtir.

Ba ımsızlı ı ortadan kaldıran yasak durumlar

MADDE 13 – (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki kurulu lar ve bunların ortakları, yöneticileri, denetçileri ve denetçi yardımcılara a a ıdaki hükümlere uymak zorundadır:

- a) Ajanstan veya Ajans ile menfaat ili kisi olanlardan do rudan veya dolaylı olarak bir fayda sa layamazlar.
- b) Ajansta çalı an ki ilerle borç, alacak ve ortaklık ili kisine giremezler.
- c) Yönetim Kurulu üyeleri ve personeli ile kan ve kayın ili kileri varsa ilgili ajansta denetim faaliyetinde bulunamazlar. Bu ili ki bunların üçüncü dereceye kadar (bu derece dahil) kan ve kayın hısımları ile e lerini de kapsar.
- ç) Danı manlık hizmeti verdikleri ajansta hizmet süresince ve hizmetin tamamlanmasını müteakip en az üç yıl süreyle denetim hizmeti veremezler.

(2) Kurulu lar ve bunların denetçileri ile di er personeli, bu Yönetmeli e göre dı denetim hizmeti verdikleri döneme ili kin olarak, Ajans nezdinde bedelli veya bedelsiz olarak;

- a) Defter tutma ve buna ili kin di er hizmetleri verme,
- b) Finansal bilgi sistemi kurma ve geli tirme, i letmecilik, muhasebe, finans ve bunların uygulamaları ile ilgili i lerde mü avirlik yapma, belge düzenleme ve rapor hazırlama,
- c) De erleme hizmetleri verme,
- ç) ç denetim destek hizmetleri verme,
- d) Tahkim ve bilirki ilik yapma,
- e) Di er danı manlık hizmetlerini verme, faaliyetlerinde bulunamazlar.

Dı denetim sözleşmesi öncesinde uyulacak hususlar

MADDE 14 – (1) Ajans, dı denetim yaptıracak ı kurulu u seçerken, söz konusu kurulu un imkanlarını, uzmanlık ve deneyimlerini dikkate alır.

(2) Kurulu lar, Ajans ile dı denetim sözleşmesi yapmadan önce, üstlenecekleri dı denetimin kendilerine getirebilece i riski tespit ederek, dı denetimin kapsam ve planlamasını belirlemek amacıyla

gerekli ön ara tirmaları yapar. Ön ara tırma kapsamında, denetim sürecini olumlu ya da olumsuz etkileyebilecek hususların varlığı ve kurulu de i ikli i halinde bunun nedenleri ile ilgili olarak önceki dönemlerde denetimi üstlenen kurulu lardan bilgi talep edilebilir. Ajans, önceki kurulu a cari dönem için sözleşme yaptığı kurulu un unvanını bildirir ve talep edilen bilgilerin verilmesi için yetkilendirir. Önceki kurulu , bu kapsamda kendilerinden talep edilen bilgileri vermek zorundadır.

(3) Kurulu lar, sahip oldukları organizasyon, personel veya mesleki uzmanlıkları ile sonuçlandıramayacakları dı denetim hizmetini üstlenemezler. Dı denetim hizmeti sırasında kurulu dı ndaki uzman ki ilerden görüş alınması ve ek ara tırma yaptırılması kurulu un yeterli organizasyona sahip bulunmadığı veya denetçinin yeterli uzmanlığına sahip olmadığı anlamına gelmez.

(4) Dı denetim hizmet alınmasına ili kin arname ve sözleşmelerde, denetimin bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde yapılacağı nın kurulu ve dı denetim raporunu imzalayan sorumlu ortak ba denetçiler tarafından kabul, beyan ve taahhüt edildi ine ili kin bir hükme yer verilir.

(5) Müste arlık gerekli gördü ünde dı denetim hizmet alınmasına ili kin tip arnameler hazırlayabilir.

Kurulu un görevlendirilme süresi

MADDE 15 – (1) Aynı kurulu tan, arka arkaya en fazla üç hesap dönemi için denetim hizmeti alınabilir.

Dı denetim sözleşmesi

MADDE 16 – (1) Yıllık denetimlerde dı denetim sözleşmesi, Ajans ile kurulu arasında, denetim konusu hesap döneminin sona ermesinden en az bir ay önce imzalanır. Dı denetim sözleşmesini Ajans adına Yönetim Kurulu ba kanı imzalar.

(2) Dı denetim sözleşmesinde aşağıda belirtilen hususlara yer verilmesi zorunludur:

- a) Denetimde görevlendirilecek asgari üç ki ilik denetim ekibi ile bunların yedekleri,
- b) Dı denetimin amacı, kapsamı, nedenleri,
- c) Tarafların yükümlülükleri,
- ç) Kurulu tarafından anlaşılan kapsamında sunulacak diğer hizmetler,
- d) Denetim ekibinde görevlendirilenlerin unvanları, öngörülen çalışma süreleri ve her biri için uygun görülen ücret tutarının ayrıntılı dökümünü de içerecek şekilde dı denetim ücreti,
- e) Denetimin başlama ve öngörülen bitiş tarihi,
- f) Mücbir sebepler ve diğer hususlar.

Gözetim ve koordinasyon

MADDE 17 – (1) Sorumlu ortak ba denetçi, dı denetim programının uygulanmasından ve dı denetim çalışmalarının yeterli ve etkin bir şekilde gözetim ve koordinasyonundan sorumludur. Bu sorumluluk, dı denetçilerin faaliyet hakkında bilgilendirilmesi ve yönlendirilmesini, bu ki ilerin görev ve sorumluluklarının açıkça belirlenmesini, yürütülen faaliyetin süreç içinde sık aralıklarla gözden geçirilmesini, çalışma olarak ortaya çıkan problemlerin çözülmesini ve faaliyetin çalışmaları kapsamında izlenebilmesi için gerekli kayıt düzeninin sağlanmasını kapsar.

Tarafların yükümlülükleri

MADDE 18 – (1) Ajans, hesap, işlem ve faaliyetlere ilişkin bilgiler ile iç kontrol sistemini denetime uygun ve hazır hale getirir. Ayrıca Ajans, denetime ilişkin her türlü bilgi ve belgeyi zamanında ve eksiksiz olarak kurulu a vermekle yükümlü olup, bu yükümlülüğün yerine getirilmemesi halinde durum, kurulu tarafından ivedilikle Bakanlıkta ve Müste arlıkta bildirilir.

(2) Dı denetçi; denetim ilkelerine uymak, denetime konu alanlardaki riskleri ve zayıflıkları dikkate alarak, mesleki üphçilik çerçevesinde bir denetim planı hazırlamak, ilgili tüm taraflarla görüşmeler yapmak, çalışmaların açıklamalarını bilgi ve belgelerle doğrulamak ve denetim faaliyetine ilişkin raporlar oluşturmakla yükümlüdür.

(3) Ajans tarafından giderilmi olsa dahi, tespit edilen uygunsuz işlemler, kötüye kullanımlar veya hatalar denetim raporunda açıkça belirtilir.

(4) Dı denetçiler, ba rımsız denetim çerçevesinde ilgililerce kendilerine tevdi edilen defter ve belgeleri ilerinin gerektirdi i süre içinde iyi niyetle ve olduğu gibi muhafaza ve i bitiminde iade etmek zorundadır.

(5) Kurulu lar ve dı denetçiler, denetim faaliyetleri sırasında öğrendikleri sıradan nitelikteki bilgi ve belgeleri, yetkili kılınanlardan ba kasına açıklayamaz, do rudan veya dolaylı olarak kendileri veya ba kası yararına kullanamazlar.

(6) Kurulu lar, denetçilerinin Ajans mevzuatını takip etmelerini sağlamakla ve bu konuda her türlü tedbiri almakla yükümlüdür.

(7) Kurulu lar ve dı denetçiler, Bakanlıkta veya Müste arlıkta ilgilendiren ya da acil olarak harekete geçilmesini gerektiren hususları ivedilikle Bakanlıkta ve Müste arlıkta bildirmekle yükümlüdür.

Dı denetim raporunun hazırlanması ve sunulması

MADDE 19 – (1) Ajansın bütçe uygulama sonuçlarının ve performans bilgilerini de içeren yıllık faaliyet raporlarının, ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak hazırlanmasından, gerçe e uygunlu u ile do rulu undan, sunulmasından ve ilanından Yönetim Kurulu, gerçe e ve mevzuata uygunlu unu tespitten Kurulu sorumludur.

(2) Kurulu , incelemelerini en geç mart ayı sonuna kadar tamamlayarak raporunu Yönetim Kuruluna, Müste arlı a ve Bakanlı a sunar. Yönetim Kurulu gerekli gördü ü takdirde denetim raporu üzerindeki görü ve de erlendirmelerini rapor teslim tarihinden itibaren en geç iki hafta içerisinde Bakanlık ve Müste arlı a gönderebilir.

Çalı ma ka ıtları

MADDE 20 – (1) Dı denetçi, denetimin bu Yönetmeli e uygun oldu unu göstermek ve verilen görü ü desteklemek için toplanan kanıtları ve yapılan çalı maları, çalı ma ka ıtları olarak muhafaza eder. Çalı ma ka ıtlarında, denetim planına, gözden geçirme faaliyetlerine ve denetim kanıtlarına yer verilir.

(2) Çalı ma ka ıtları, Ajansın yazılı izni olmaksızın Müste arlık ve Bakanlık dı ındaki üçüncü ki ilere verilemez ve açıklanamaz. Kurulu çalı ma ka ıtlarının gizlili ini ve güvenli ini sa lar.

(3) Kurulu , çalı ma ka ıtlarını ve yapılan denetime ili kin her türlü bilgi ve belgeyi, talep edilmesi halinde Bakanlık veya Müste arlı a verir ve bunları en az on yıl süreyle saklar.

Hata ve hile

MADDE 21 – (1) Hata ve hilelerin önlenmesi ve ortaya çıkarılması konusundaki temel sorumluluk Ajansa aittir. Ancak dı denetçi, çalı masını, mevzuata aykırılıkları tespit edecek ve önemli etkileri olabilecek hata ve hileleri ortaya çıkaracak ekilde planlar ve yürütür.

(2) Dı denetçi, i lemler, performans, mali bilgilere ili kin kayıt, belge ve tablolar üzerinde hata veya hileden kaynaklanan yanlı lıkların bulunmadı na veya varsa bunların düzeltilip düzeltilmedi ine ili kin yeterli ve uygun denetim kanıtı bulmakla yükümlüdür.

(3) Tespit edilen hata veya hileden kaynaklanan yanlı lıkların sonuçlar üzerindeki etkisi de erlendirilir, gerekti inde ek inceleme yapılır.

(4) Dı denetçi, hata ve hile ile ilgili bulguları;

a) Sonuçlar üzerinde önemli bir etkisi oldu u ve ilgili belge ve raporlara yansıtıldı ı veya düzeltilmedi i kanaatinde ise, olumsuz veya artlı görü bildirme,

b) Sonuçlar üzerindeki etkisini de erlendirmek için yeterli ve uygun denetim kanıtının elde edilmesi Ajans tarafından engellenmi se, artlı görü veya görü bildirmeme,

c) Ajansın kaynaklanmayan artların getirdi i sınırlamalar nedeniyle varlı mın veya boyutunun belirlenemedi i hallerde dı denetim raporu üzerindeki olası etkilerine ili kin görü bildirme, ekilde denetim raporuna yansıtır.

(5) Dı denetim çalı ması sırasında ortaya çıkarılan; mevzuata aykırılıklar ile hata ve hileler, dı denetçinin düzeltme önerileriyle birlikte yazılı olarak Yönetim Kurulu ve Genel Sekreterli e bildirilir ve sonuç dı denetçi tarafından de erlendirilir. Adli yargıya intikali gerekli olan ve suç te kil eden hallerin Bakanlı a ve Müste arlı a yazılı olarak bildirilmesi zorunludur.

Dı denetim raporu

MADDE 22 – (1) Dı denetim raporu, bu Yönetmeli in ekinde yer alan Ek-1 sayılı Dı Denetim Rapor Örne ine uygun olarak düzenlenir.

(2) Dı denetçi, raporunda; olumlu, olumsuz veya artlı görü bildirir ya da görü bildirmekten kaçınır.

(3) Olumlu görü , denetime konu alanlardaki i ve i lemlerin Kalkınma Ajansları mevzuatı ve ilgili mevzuata uygunlu unu ve gerçe i yansıttı nı gösterir. Ajansın bütçe sonuçları ve performans bilgilerini de içeren faaliyet raporlarının güvenilirli ini bozmayacak aykırılıkların var olması halinde artlı görü , bu güvenilirli i bozacak durumların var olması halinde olumsuz görü verilir.

(4) Dı denetçi, kendisinin veya Ajansın iradesi dı ında olu an ve çalı ma alanını sınırlayan önemli bir hususun var olması nedeniyle i ve i lemlere ili kin bilgi ve belgelerin elde edilememesi sonucunda, olumlu, olumsuz veya artlı görü lerden birine ula mıyor ise görü bildirmekten kaçınır.

(5) Dı denetim raporunun açıklama bölümünde a a ıdaki hususlara yer verilir:

a) Olumlu görü içeren raporda, genel olarak olumlu görü ü etkilemeyen ancak ilgililerin dikkatine sunulması gerekli hususlar,

b) Olumsuz görü içeren raporda, olumsuz görü e yol açan nedenler ile bunların bütçe uygulama sonuçları ve performans bilgilerini de içeren yıllık faaliyet raporları üzerindeki etkileri,

c) artlı görü içeren raporda, görü ün dayana mı olu turan aykırılıklar,

ç) Görü bildirmekten kaçınma halinde, kaçınmaya yol açan nedenler.

Dı denetim sözle mesinin sona ermesi

MADDE 23 – (1) Ajans ve kurulu , a a idaki istisnalar dı ında, anla arak veya tek taraflı olarak dı denetim sözle mesini feshedemez.

(2) Ajans, ancak dı denetim sözle mesine aykırı hareket edilmesi ve/veya denetimin denetim ilkelerine göre yapılmaması gibi Müste arlıkça görülecek haklı gerekçelerin varlı ı halinde tek taraflı olarak sözle meyi feshedebilir. Sözle menin feshi halinde kurulu un, denetime ili kin çalı ma ka ıtları ve di er bilgileri, on gün içinde Müste arlı a teslim etmesi zorunludur.

(3) Kurulu , Ajans tarafından çalı ma alanının önemli ölçüde sözle me hükümlerine aykırı olarak sınırlandırılması, i ve i lemlere ili kin bilgi ve belgelerin elde edilememesi veya benzeri durumların oluşması halinde, yazılı gerekçe göstermek ve Müste arlı a fesih tarihinden en az bir ay önceden bildirimde bulunmak ko uluyla, dı denetim sözle mesini sona erdirebilir. Bu durumda, kurulu un, denetime ili kin çalı ma ka ıtları ve di er bilgileri, on gün içinde Müste arlı a teslim etmesi zorunludur.

(4) Sözle menin feshi nedeniyle Müste arlı a teslim edilen denetime ili kin çalı ma ka ıtları ve di er bilgiler, yeni kurulu tarafından sözle menin imzalanmasını müteakip en geç yedi i günü içerisinde Müste arlıktan teslim alınır.

Dı denetim raporunun kesinle mesi ve ilanı

MADDE 24 – (1) Dı denetim raporu, sorumlu ortak ba denetçi tarafından imzalanarak kesinle ir.

(2) Düzenlenen dı denetim raporunun bir örne i, kesinle me tarihinden itibaren bir hafta içinde, kurulu u temsil ve ilzama yetkili imzasını ta ıyan bir yazı ekinde, Yönetim Kuruluna, Müste arlı a ve Bakanlı a e zamanlı olarak verilir.

Dı denetimin geçersizli i

MADDE 25 – (1) Dı denetimler, bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar ile genel kabul görmü denetim ilke ve kurallarına uyulmaması veya ba ımsızlı ı ortadan kaldıran yasak durumların tespiti durumunda geçersiz sayılır. Dı denetimin geçersizli i Bakanlık ve Müste arlık tarafından ortakla a de erlendirilerek karara ba lanır.

(2) Dı denetimin geçersiz sayılması, Ajansın kusurundan kaynaklanmı ise, dı denetim i i bir ba ka kurulu a önerilemez. Dı denetimin geçersiz sayılmasının, kurulu un kusurundan kaynaklanması halinde ise, meydana gelen veya gelebilecek zararlardan ilgili sorumlu ortak ba denetçi ve kurulu müteselsilen sorumludur.

Sorumluluk

MADDE 26 – (1) Dı denetimin, genel kabul görmü denetim ilke ve kurallarına uygun yapılmaması ve hazırladıkları raporlardaki yanlış veya yanıltıcı bilgi ve kanaatler nedeniyle; Ajansa veya üçüncü ahıslara kar ı do acak zararlardan, genel hükümler saklı kalmak kaydıyla, kurulu ile dı denetim sözle mesinde gösterilen ve dı denetim raporunu imzalayan sorumlu ortak ba denetçiler müteselsilen sorumludurlar.

(2) Dı denetim görevinin üstlenildi i ilk yıl veya dı denetçinin ihtiyaç duydu u di er hallerde, bir ba ka kurulu un hazırladı ı rapordan yararlanılabılır. Bu takdirde, dı denetçi, di er rapora atıfta bulunarak yararlandı ı bilgileri kendi raporunda açıklamakla yükümlüdür. Bu zorunluluk ve yükümlülükler uylmaması halinde, sorumluluk ve dı denetçilerle payla ılamaz.

(3) Ba ımsızlık ilkesini bilerek ihlal eden, gerçe e aykırı, hileli veya yanıltıcı rapor düzenleyen kurulu lar, Müste arlıkça denetim raporu ve Kurulun ihtiyaç duydu u di er bilgi ve belgelerle birlikte, Kurula bildirilir. Bu kurulu lar ajansların denetiminde be yıl süre ile görev alamaz.

(4) Dı denetim yapan kurulu ların ortakları, yöneticileri ve çalı anlarının cezai sorumlulu u hakkında 28/7/1981 tarihli ve 2499 sayılı Sermaye Piyasası Kanununun ilgili hükümleri uygulanır.

Dı denetçilerin ajansta görev alması

MADDE 27 – (1) Dı denetçiler, son iki yıl içinde denetim sürecine katıldıkları Ajanslarda görev alamazlar.

Uygulama

MADDE 28 – (1) Bu Yönetmeli in uygulanması sırasında do acak anla mazlıklar ile uygulamaya ili kin aksaklıkları gidermeye, ilke ve standartları belirlemeye ve uygulama birli ini sa layacak gerekli düzenlemeleri yapmaya, gerekli bilgi ve belgeyi istemeye Müste arlık yetkilidir.

Mali yönetim yeterli i istisnası

GEÇ C MADDE 1 – (1) Bu Yönetmeli in yayımı tarihinden önce kurulmu ve mali destek programı uygulamak üzere teklif ça rısına çıkmı bulunan Ajanslarda geçmi dönemler için mali yönetim yeterli i aranmaz.

Geçmi hesap dönemlerinin denetlenmesi

GEÇ C MADDE 2 – (1) Bu Yönetmeli in yürürlü e girdi i tarihten en az bir yıl önce kurulmu olan Kalkınma Ajansları bakımından, geçmi hesap döneminin kurulu larca denetlenmesi sa lanır. Bu amaçla

bu Yönetmeli in yürürlü e girdi i tarihten itibaren en geç üç ay içerisinde bir kurulu ile sözleşme imzalanır.

GEÇ C MADDE 3 – (Ek:RG-22/12/2009-27440)

(1) Bu Yönetmeli in 4 üncü maddesinin birinci fıkrası, 31/5/2006 tarihli ve 2006/10550 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla kurulan ajanslar bakımından (**De i ik ibare:RG-11/12/2010-27782**) 1/1/2012 tarihine kadar, 10/11/2008 tarihli ve 2008/14306 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ve 14/7/2009 tarihli ve 2009/15236 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla kurulan ajanslar bakımından ise (**De i ik ibare:RG-11/12/2010-27782**) 1/7/2012 tarihine kadar uygulanmaz. Bu tarihlere kadar proje ve faaliyet desteklerine ili kin imzalanan sözleşme ve ilan edilen proje teklif çağrılarının kapsamında desteklenecek projelere ili kin mali yükümlülükler ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirilir.

(2) 31/12/2011 tarihine kadar tüm ajanslarda mali yönetim yeterlik denetimi yapılır.

Yürürlük

MADDE 29 – (1) Bu Yönetmelik, yayımı tarihinde yürürlü e girer.

Yürütme

MADDE 30 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini, Devlet Planlama Te kilatı Müste arlı nın ba lı oldu u Bakan yürütür.

Yönetmeli in Yayınımlandı ı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
3/8/2009	27308
Yönetmelikte De i iklik Yapan Yönetmeliklerin Yayınımlandı ı Resmî Gazete'nin	
Tarihi	Sayısı
22/12/2009	27440
11/12/2010	27782

Ek-1: Dı Denetim Rapor Örne i

..... KALKINMA AJANSININ HESAP DÖNEM NE A T BA İMSİZ DENET M RAPORU

..... Kalkınma Ajansı...../...../..... tarihi itibariyle Kurulu umuz ba ımsız dı denetiminden geçmi tir. Yapılan inceleme, ba ımsız denetim ilke, usul ve esasları ile genel kabul görmü denetim ilke ve kurallarına uygun olarak gerçekleştirilmi tir. Denetim kapsamında a a ıda yer alan sonuçlara/bulgulara ula ılmı tir.

A) MAL DENET M SONUÇLARI:

Mali Denetim; Ajans hesapları ve bunlara ili kin belgeler esas alınarak, mali tabloların güvenilirli i ve do rulu una ili kin mali denetimi ile Ajansın gelir, gider ve mallarına ili kin mali i lemlerinin ilgili mevzuat hükümlerine uygun olup olmadı nın tespitini kapsamaktadır.

1) Bütçe Gerçekle meleri ve Mali Tabloların Denetimi:

Ajans mali tabloları; Ajansın gerçek mali durumunu ve bu tarihte sona eren hesap dönemine ait gerçek faaliyet sonucunu, mevzuata ve genel kabul görmü muhasebe ilkelerine uygun olarak do ru bir biçimde yansıtmı yansıtmadı ı yönlerinden de erlendirilmi ve (Olumlu Görü / arklı Görü / Olumsuz Görü / Görü Bildirmeme) kararı verilmi tir.

Bu görüşü destekleyen önemli hususlar ile varsa hata ve/veya hileler veya bilgi ve belgelere ula amama gibi durumlar a a ıda açıklanmaktadır:

Açıklamalar:.....

2) Mevzuata Uygunluk Denetimi:

Ajansın gelir, gider, malları ile hesap ve i lemleri kalkınma ajansları mevzuatı ve ilgili di er mevzuat hükümlerine uygunlu u yönünden de erlendirilmi ve (Olumlu Görü / arklı Görü / Olumsuz Görü / Görü Bildirmeme) kararı verilmi tir.

Bu görüşü destekleyen önemli hususlar ile varsa hata ve/veya hileler veya bilgi ve belgelere ula amama gibi durumlar a a ıda açıklanmaktadır:

Açıklamalar:.....

B) Ç KONTROL S STEM DENET M SONUÇLARI:

1) Organizasyonel Yapılanma ve nsan Kaynakları:

Ajansın iç kontrol istemine ili kin organizasyonel yapılanması ve insan kaynakları politikası etkinlik ve yeterlilik yönünden de erlendirilmi ve (Olumlu Görü / artlı Görü / Olumsuz Görü / Görü Bildirmeme) kararı verilmi tir.

Bu görüş ü destekleyen önemli hususlar ile varsa yetersizlik, eksiklikler ile öneriler a a ıda açıklanmaktadır:

Açıklamalar:.....

2) Süreç ve Yöntemler:

Ajans iç kontrol sistemi, i ve karar süreçleri, yöntemleri ve kontrol mekanizmalarının etkinli i yönünden de erlendirilmi ve (Olumlu Görü / artlı Görü / Olumsuz Görü / Görü Bildirmeme) kararı verilmi tir.

Bu görüş ü destekleyen önemli hususlar ile varsa yetersizlik, eksiklikler ile öneriler a a ıda açıklanmaktadır:

Açıklamalar:.....

3) Risk Yönetimi:

Ajans risk yönetim planlaması ve mekanizmalarının etkinli i yönünden de erlendirilmi ve (Olumlu Görü / artlı Görü / Olumsuz Görü / Görü Bildirmeme) kararı verilmi tir.

Bu görüş ü destekleyen önemli hususlar ile varsa yetersizlik, eksiklikler ile öneriler a a ıda açıklanmaktadır:

Açıklamalar:.....

4) Muhasebe ve kayıt sistemi ile bilgi sistemleri:

Ajans, muhasebe ve kayıt sistemi ile bilgi sistemleri altyapısı etkinli i yönünden de erlendirilmi ve (Olumlu Görü / artlı Görü / Olumsuz Görü / Görü Bildirmeme) kararı verilmi tir.

Bu görüş ü destekleyen önemli hususlar ile varsa yetersizlik, eksiklikler ile öneriler a a ıda açıklanmaktadır:

Açıklamalar:.....

C) PERFORMANS DENET M BULGULARI:

Performans Denetimi; Ajans kaynaklarının ekonomik ve verimli kullanımı ile faaliyetlerinin çalı ma programında öngörülen hedeflerine ula madaki etkilili inin incelenerek raporlanmasını kapsamaktadır.

1) Ekonomiklik:

Harcamalar içerisinde önemli yer tutan;

- Öngörülen çıktı ve sonuçları do rudan desteklemeyen giderlere ili kin bulgular,
- Öngörülen çıktı ve sonuçları destekleyen ancak gereksiz yere veya fazladan yapılan ödemeye ili kin bulgular,
- Gereksiz yere yüksek kalitede girdi kullanımına ili kin bulgular.

2) Verimlilik:

• Çalı ma programında belirtilen performans göstergeleri ile kullanılan kaynaklar ve elde edilen çıktıların kar ıla tırılmasına yönelik bulgular.

3) Etkililik:

• Çalı ma programında belirtilen faaliyetler ve bunların sonuçlarına ili kin bulgular.

Yıllık faaliyet raporlarında belirtilen performans göstergelerine ili kin sonuçların do rulu u ve gerçe i yansıtt ına ili kin yeterli kanıt ve belgenin bulunması da denetim faaliyetleri kapsamındadır.