

YAZIŞMALAR, ONAYLAR VE KAYITLAR

DEĞERLENDİRİLEN KURUM	SAĞLIK BAKANLIĞI İÇ DENETİM BİRİM BAŞKANLIĞI	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">REFERANS NUMARASI</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"> </td> </tr> </table>	REFERANS NUMARASI	
REFERANS NUMARASI				
DEĞERLENDİRME KONUSU	Yazışmalar, Onaylar ve Kayıtlar, Yönerge. Denetim Plan ve Programı. Yazışmalar, Gözetim Kayıtları, Toplantı Tutanaqları, Birim Rehberi,			
İNCELENEN BELGELER	Politika ve Prosedürler, Faaliyet Raporları/Dönemsel Raporlar, Denetim Dosyaları, Bütçe Fişleri			

S/N	İlgili KİDS No.	TEMEL UYGUNLUK KRİTERİ	SONUÇ	İncelenecek Belge	Açıklama	İlişkili Olduğu. Konu Başlığı	ÇK Ref. #
1	1110	İç denetim faaliyetleri sonucu üretilen raporlar (denetim, danışmanlık, dönemsel raporlar gibi) doğrudan üst yöneticiye sunulmaktadır. (1110-2)		Yazışmalar-Rapor Onay Yazıları		Yönetim ve Organizasyon- Organizasyon	
2	1110	İç denetim plan ve programları üst yönetici tarafından onaylanmaktadır. (1110-3)		Yazışmalar-Plan/Program Onayları		Yönetim ve Organizasyon- Organizasyon	
3	1210	İhtiyaç duyulan bilgi, beceri ve diğer nitelikler eğitim yoluyla karşılanamıyorsa İDB Başkanı tarafından kurum içinden veya dışından teknik veya uzman personel desteği alınmaktadır. (1210-2)		Varsa uzman görevlendirilmesine ilişkin yazışmalar		Faaliyetlerin Planlanması- Risk Değerlendirmesi İnsan Kaynakları-İç Denetim Ekibi	

4	1311	İDB Başkanı tarafından tamamlanan denetimlere ilişkin olarak denetlenen birimlerin değerlendirmeleri alınmakta ve sonuçları hakkında iç denetçiler bilgilendirilmektedir. (1311-2)		Denetlenen Birim Değerlendirme Kayıtları ve iç denetçilerin sonuçlardan bilgilendirildiğine ilişkin e-posta kayıtları, toplantı tutanakları veya yazışmalar		Yönetim ve Organizasyon- Kalite Güvence İletişim ve Raporlama- Denetlenen Memnuniyetinin Ölçülmesi	
5	1320	Dönemsel gözden geçirme faaliyetleri sonuçları çalışmanın tamamlanmasını takiben üst yönetici ve İDKK'ya iletilmektedir. (1320-1)		Yazışmalar r-M kam Onayı ve İDKK Bildirim Yazısı		Yönetim ve Organizasyon- Kalite Güvence İletişim ve Raporlama- Denetlenen Memnuniyetinin Ölçülmesi	
6	1320	Bakanlık ve bağlı idarelerde dış değerlendirme sonuçları İDB Başkanı tarafından Bakan'a sunulmaktadır. (1320-3)		Yazışmalar r-Makam Onayı		Yönetim ve Organizasyon- Kalite Güvence İletişim ve Raporlama- Denetlenen Memnuniyetinin Ölçülmesi	
7	2010	Denetim planı ve programının hazırlığı sırasında üst yönetici ile üst düzey yöneticilerin görüşleri alınmaktadır. (2010-4)		Yazışmalar r-Toplantı Tutanakları- Elektronik Posta Kayıtları		Faaliyetlerin Planlanması- Üst Yönetimin Beklentileri	
8	2020	İç denetim planı ve programları ile revizyonlar, plan/program döneminden önce üst yönetici onayına sunulmaktadır. (2020-1)		Yazışmalar-Makam Onayları		Faaliyetlerin Planlanması-İç Denetim Plan ve Programı	
9	2030	İDB Başkanı tarafından birim faaliyetlerine yönelik ödenek ihtiyacı planlanmakta ve tahsis edilen ödeneklerin etkin bir şekilde kullanılması sağlanmaktadır. (2030-1)		Yazışmalar r-Odenek İhtiyacının Planlanmasına İlişkin Kayıtlar-Bütçe Gerekçeleri ve Dönem sonu gerçekleştirme bilgileri		Faaliyetlerin Planlanması-İç Denetim Plan ve Programı	
10	2040	İDB Başkanı tarafından birimde kullanılacak standart formlar ve belgeler belirlenmiş ve iç denetçilere duyurulmuştur. (2040-1)		Varsa Birim Başkanlığı Rehberi, Politika, Prosedür ve Formları		Yönetim ve Organizasyon- Organizasyon	

11	2330	İDB Başkanı tarafından kurum politikaları da göz önünde bulundurularak denetim kayıtlarının arşivlenmesi ve arşivlere erişimin kontrolüne ilişkin politika ve prosedürler belirlemiştir. (Bkz. KİDS 2040)(2330-4)		Yönerge, Rehber, Arşivleme Prosedürü		Yönetim ve Organizasyon- Arşiv Yönetimi	
12	2340	Görevin gözetimi iç denetçilerin meslek içi eğitim ve gelişimine katkı verir niteliktedir (İYİ UYGULAMA). (2340-3)		Gözetim Kayıtları		Görevlerin Yürütülmesi- Görevin Gözetimi	
13	2500	İzleme sonuçları risklerin üstlenildiği durumları da içerecek şekilde İDB Başkanı tarafından üst yöneticiye raporlanmaktadır. (2500-2)		Yazışma lar-Makam Onayları-Dönemsel Raporlar		İletişim ve Raporlama- Dönemsel Raporlama İletişim ve Raporlama- Görev Sonuçlarının İzlenmesi	
14	2600	Denetlenen birim yöneticisiyle mutabakata yarılamadığında, bu durum İDB Başkanı tarafından üst yöneticiye raporlanmaktadır. (2600-2)		Denetim Dosyaları- Mutabakatsızlık Durumları, Yazışma lar-Makam Onayları		İletişim ve Raporlama- Görev Sonuçlarının İzlenmesi	
15	MAK	Meslek Ahlak Kuralları iç denetçiler tarafından imzalanmıştır. (MAK-1)		İmzalı kayıtlar		Meslek Ahlak Kuralları	
16	MAK	İç denetçilere sahip oldukları beceri ve tecrübeye uygun olmayan görevler verildiğinde, bu durumun meslek ahlak kurallarına aykırı olduğu iç denetçiler tarafından İDB Başkanına açıklanmaktadır. (MAK-5)		Yazışmalar		Meslek Ahlak Kuralları	

HAZIRLAYAN	GÖZDEN GEÇİREN
EMRE DEDE (İç Denetçi)	