



*Araştırma/İnceleme/Çeviri
Dizisi*

Bulgaristan Sayıştay Denetim Standartları

Çeviri

*Baran Özeren
Uzman Denetçi*

Şubat 2004

**Bulgaristan Sayıştayı
Denetim Standartları**

Çeviri

*Baran Özeren
Uzman Denetçi*

Şubat 2004

Araştırma/İnceleme/Çeviri Dizisi: 34
Bulgaristan Sayıştayı Denetim Standartları

Çeviri
Baran Özeren

Eserin Özgün Adı
Republic of Bulgaria National Audit Office – Audit Standards

Bulgaristan Sayıştayı tarafından Haziran 2002 tarihinde yayımlanan dokümandan dilimize aktarılmıştır.

Sayıştay mensupları için bastırılmıştır.

Son Okuma
Emine Özey

Dizgi ve Mizanpaj
Baran Özeren & Gürkan Alpsoy

Baskı ve Cilt
Sayıştay Yayın İşleri Müdürlüğü

Birinci Basım
Şubat 2004

TC SAYIŞTAY BAŞKANLIĞI
06100 BALGAT ANKARA
Tlf: 295 30 00
Fx: 295 40 94
www.sayistay.gov.tr
e-mail: sayistay @ sayistay.gov.tr
e-mail (yazarın) : bozeren@sayistay.gov.tr

SUNUŐ

Avrupa Birliğine uyum s¼reci bağlamında hazırlıklarımız yoğun biçimde s¼rmektedir. Bu çerçevede, denetim metot ve tekniklerinin sistematize edilmesi yön¼ndeki çalıőmalara ayrı bir önem vermekte ve diğer aday ¼lkelerin denetimlerinden azami ölç¼de yararlanmayı hedeflemekteyiz.

“Bulgaristan Sayıştay Denetim Standartları”, kurgusu ve ilkelerin form¼lasyonundaki netlik ve özl¼lük bakımından bizim açımızdan ayrıca ilgi gösterilmeyi hak eden bir dok¼mandır.

Bu vesileyle, metni duru bir Türkçe ile dilimize aktaran Uzman Denetçi Baran ÖZEREN’i kutluyor, dizgi ve baskıda emeiği geçen mensuplarımıza teőekkür ediyorum.

Mehmet Damar

Başkan

İÇİNDEKİLER

	<u>Sayfa</u>
1 No’lu Denetim Standartı - Sayıştayın Denetim Faaliyeti Hakkında Genel Standart	1
2 No’lu Denetim Standartı - Denetim Faaliyetlerinin Ve Denetim Görevlerinin Planlanması	6
3 No’lu Denetim Standartı - Finansal Denetim	9
4 No’lu Denetim Standartı - Performans Denetimi	15
5 No’lu Denetim Standartı - Denetim Kanıtları	19
6 No’lu Denetim Standartı - Denetimde Örneklem	22
7 No’lu Denetim Standartı - Önemlilik ve Denetim Riski	26
8 No’lu Denetim Standartı - Analitik Prosedürler	29
9 No’lu Denetim Standartı - Çalışma Kağıtları	31
10 No’lu Denetim Standartı - Raporlama	34

1 NO'LU DENETİM STANDARTI - SAYIŞTAYIN DENETİM FAALİYETİ HAKKINDA GENEL STANDART

1 No'lu Denetim Standartı Sayıştayın denetim faaliyetleriyle ilgili genel meseleleri ele alır.

1. Sayıştay, Yasası gereğince bütçenin bütününe ve diğer kamu fonları ile faaliyetlerinin dış denetiminden sorumlu bağımsız bir kamu kuruluşudur.
2. Sayıştayın temel görevleri;
 - 2.1.bütçenin ve diğer kamu fonları ile faaliyetlerinin sağıklı finansal yönetimine, kamu kuruluşlarına ve yasalarca harcama yapılmasına izin verilen fonlara duyulan güvenin artmasına katkıda bulunmak,
 - 2.2.bütçenin ve diğer kamu fonları ile faaliyetlerinin yönetimiyle ilgili iyi uygulamaları teşvik etmek, ayrıca, bunların yönetimindeki yetersizlikleri ve ihmalleri kamuya açıklamak,
 - 2.3.bütçenin ve diğer kamu fonları ile faaliyetlerinin yasalara uygunluk, verimlilik, etkinlik ve tutumluluk prensiplerine göre yönetildiğı ve bunların doğıru biçimde muhasebeleştirildiğı konusunda Parlamenteoya, denetlenen kurumlara ve kurum dışı başka kullanıcılara güvenilir bilgiler sunmaktır.

3. Sayıştay, denetim görevini; finansal yönetimin denetimi ile finansal tabloların denetimini kapsayan finansal denetim, performans denetimi ve başka spesifik denetimler yapmak suretiyle yerine getirir. Her bir denetim türü denetim görevinin ana hedefine bağlı olarak ayrı ayrı ve birlikte uygulanabilir.
4. Denetimler; INTOSAI Denetim Standartları ve bu Standartlara ilişkin Avrupa Birliği Uygulama Rehberleriyle uyum içinde olan Bulgaristan Sayıştayı Denetim Standartlarının ve mevzuatın gereklerine uygun biçimde gerçekleştirilir.
5. Hedeflerin başarılması için uygulanması gereken denetim faaliyetlerinin ve prosedürlerinin belirlenmesinde, bu denetim standartları, Sayıştay denetimlerinin asgari koşullarını düzenler.
6. Sayıştay her bir denetim standardının uygulamasına yönelik rehberler hazırlar; bu Rehberler Kurum Bülteni'nde yayımlanır.
7. Denetim faaliyetlerinin yürütülmesi sırasında, Sayıştay Denetçisinin Davranış Kurallarını belirleyen mesleki ve etik ilkeler ile kurallar uygulanır.
8. Sayıştayca yürütölen bütün denetimler, spesifik görevlerin yerine getirilmesi sırasında, belli aşamalardan geçer.

8.1.Planlama aşaması

Bu aşamada, denetlenen kurum hakkında bilgileri kapsayan bir hazırlık çalışması yapılır ve denetimin belirli bir dönem içinde, verimli, etkin ve tutumlu biçimde yürütülmesi için makul güvence sağlamak ve denetim hedefini gerçekleştirilmek amacıyla bir denetim programı hazırlanır.

8.2.Uygulama aşaması

Bu aşamada, denetim programı uygulamaya konulur ve denetim kanıtlarının elde edilmesi, denetim bulgularının, değerlendirmelerinin ve vargularının desteklenmesi bakımından uygun tekniklerden ve prosedürlerden yararlanır.

8.3.Raporlama aşaması

Bu aşamada, raporlama standardına ve farklı denetim standartlarının gereklerine göre bir denetim raporu hazırlanır ve/veya bir denetim görüşü oluşturulur. Bu rapor ve/veya görüş mevcut kurallara uygun olarak kullanıcılara sunulur.

8.4.Tavsiyelerin izlenmesi

Bu aşamada, bütçenin ve diğer kamu fonları ile faaliyetlerinin yönetimini iyileştirmeyi hedefleyen Sayıştay tavsiyelerinin uygulaması izlenir. Tavsiyelerin uygulamaya konulmadığı durumlarda, Sayıştay Yasasının öngördüğü işlemler yapılır.

9. Denetim sürecinin bütün aşamalarında denetim kalitesi Sayıştayın iç kontrol sistemi aracılığıyla güvence altına alınır.

10. Denetim yaklaşımı

Denetimin yürütülmesi sırasında ayrı ayrı ya da birlikte iki ana yaklaşım uygulanır.

10.1.Sistem temelli yaklaşım

Bu yaklaşım; denetlenenin çok sayıda işleminin ve kalemin test edilmesi (Doğrudan test etme) suretiyle önceden değerlendirilmiş olan iç kontrol sisteminin güvenilirliğine dayanır.

10.2.Esasa yönelik doğrudan test yapılması

Bu yaklaşım ise; denetlenenle ilgili finansal ve finansal olmayan bilgilerin, iç kontrol sisteminin güvenilirliği saptanmadan, doğrudan test edilmesi üzerine inşa edilir.

11. Belirlenen ve uygulamaya konulan, denetim yaklaşımı dikkate alınmaksızın denetlenenin finansal yönetim ve kontrol sisteminin işleyişi denetim sırasında zorunlu olarak gözden geçirilir ve bu sistemin güvenilirliği değerlendirilir.
12. Finansal yönetim ve kontrol sistemi kurallar ve prosedürler bütünüdür ve kurum faaliyetlerinin organizasyonu, planlaması, yönetimi, raporlaması ve kontrolü ile ilgili olarak denetlenenin yönetimi tarafından özenle oluşturulur ve sürdürülür. Bu kurallar ve prosedürler denetlenenin hedeflerine ulaşmasına ve varlıkları ile kaynaklarının muhafazasına yardımcı olur.

13. Sayıştay Yasası'nın 33'üncü maddesinin öngördüğü kurum dışı uzmanlıktan ve denetlenenin iç denetimi ile kontrolundan elde edilen sonuçlar denetim sırasında yararlı olabilir. Yararlanılan iç denetim ve kontrol sonuçları ile denetim raporları ve görüşleri hakkındaki kurum dışı uzmanların çalışmaları ile ilgili sorumluluk incelemeyi yürüten denetçi tarafından üstlenilir.

14. Halihazırdaki denetim standartlarına ve başka sayıştayların Denetim Standartlarına göre;

14.1.Denetim; denetlenenlerin geliştirilmesi hedefi çerçevesinde, bütçenin, diğer kamu fonları ile faaliyetlerinin yönetimi ve muhasebesi hakkında değerlendirme yapma amaçlarına yönelik olarak finansal ve finansal olmayan bilgilerin toplanmasına, analiz edilmesine dönük faaliyetleri kapsayan inceleme olarak tanımlanır.

14.2.Denetlenen; ise denetime konu olan kurum, kişi, program, faaliyet veya fonksiyon anlamına gelir.

Bu Standart Sayıştay Yönetim Kurulu'nun 20.6.2002 gün ve 30 protokol sayılı Toplantısında kabul edilmiştir.

2 NO’LU DENETİM STANDARTI - DENETİM FAALİYETLERİNİN VE DENETİM GÖREVLERİNİN PLANLANMASI

2 No’lu Denetim Standartı denetim faaliyetlerinin ve müstakil denetim görevlerinin planlanmasıyla ilgili genel ilkeleri ve koşulları açıklar. Bu standartın denetim görevlerinin planlanması kısmı Sayıştayca yürütölen bütün denetimlere uygulanır.

1. Denetim planlamasının ana ilkeleri

Sayıştaydaki denetim planlaması şu ilkeleri dayanır:

1.1.Bağımsızlık. Yıllık Denetim Programı’na dahil edilen denetlenenler, ve Sayıştay’ın yasal yetkilerine, denetim politikalarına, önceliklerine göre yürütölen incelemenin denetim yaklaşımı ve programı hakkında bağımsız karar alma.

1.2.Rasyonalite. Denetim faaliyetinin hedeflerini, kapsamını ve görevlerini açık ve kesin biçimde belirleme.

1.3.Koordinasyon. Sayıştayın Birimlerinin ve Bölgesel Ofisleri’nin denetim görevleri arasındaki eşgüdümü sağlama.

2. Sayıştayın denetim faaliyetleri hazırlamış olduğu stratejik ve uzun dönemli yıllık programlar temelinde yürütölür.

3. Sayıştay yıllık program kapsamına alınan denetim görevleri için her yıl kriterler ve öncelikler belirler. Bu programda Sayıştay Yasası ile diğer mevzuat hükümlerinin gerektirdiği denetim görevleri öncelikle ele alınır.
4. Denetim faaliyetine dönük yıllık program Ulusal Parlamentoaya, Avrupa Birliği fonları ile programlarının denetimiyle ilgili bölüm Avrupa Birliği Sayıştayı'na ve Avrupa Komisyonuna sunulur.

5. Denetim görevinin planlanması

Yürütülecek olan müstakil incelemeler birer denetim görevidir. Denetimin verimli, etkin ve tutumlu bir şekilde, istenen kalitede ve belirli bir süre içinde gerçekleştirilmesini güvence altına almak üzere planlama yapılır.

6. Bir denetim görevinin planlanması; hazırlık çalışması yapmayı, hazırlık çalışmasının sonuçları hakkında rapor düzenlemeyi ve yürütülen denetim göreviyle ilgili bir program hazırlamayı gerektirir.

6.1.Hazırlık çalışması denetlenen, yasal çerçevesi, içinde faaliyette bulunduğu ortam ve koşulları hakkında bilgi toplanmasıdır. Bu çalışmada; geçmişte yapılmış iç ve dış denetimlerden elde edilen sonuçlar ve bu denetimlerle ilgili tavsiyelerin uygulaması ayrıca, organizasyonel yapı, denetlenenin finansal yönetimi ve iç kontrol sistemleri de değerlendirilir.

6.2.Denetim görevinin icrasına yönelik programda; denetim görevinin ana hedefleri, denetim prosedürlerinin süresi ve kapsamı, denetim kanıtlarının niteliği, kanıt toplamaya ve analiz etmeye dönük metotlar ve teknikler, denetim görevinin yürütülmesi için ihtiyaç duyulan kaynaklar, denetçiler arasında sorumlulukların dağıtımı, yürütülen görevin zamanlaması ve sonuçların raporlaması hakkındaki kararlara yer verilir.

7. Denetim Yöneticisi denetlenenin yönetimi ile görüşmek suretiyle denetim görevi icra programını hazırlar, bu program ilgili Departman Başkanı veya Sayıştayın Bölgesel Ofis Direktörü tarafından onaylanır. Program, gerektiğinde gözden geçirilir, gerekli duyulan değişiklikler aynı organlar tarafından tasdik edilir.
8. Ayrı ayrı ekipler tarafından icra edilen bir denetim görevi için ortak bir denetim programı hazırlanır. Bu programda ekiplerin faaliyetleri ve sorumlulukları arasındaki koordinasyon sağlanır ve her bir denetimin kendi sonucunun hangi tarihte ortaya çıkacağı ve ana hatlarının ne olacağı belirlenir.

Bu Standart Sayıştay Yönetim Kurulu'nun 20.6.2002 gün ve 30 protokol sayılı Toplantısında kabul edilmiştir.

3 NO'LU DENETİM STANDARTI - FİNANSAL DENETİM

3 No'lu Denetim Standartı finansal denetimin temel özelliklerini, hedeflerini, kapsamını ve denetimle ilgili sorumlulukları, finansal denetimin değerlendirme kriterlerini, planlamasını, icrasını ve raporlamasını tanımlar. Bu standart Sayıştayca yürütülen bütün finansal denetimlerde uygulanır.

1. Finansal denetimin tanımı

Finansal denetim; varlıkların elde edilmesinin, envanterinin, yönetiminin, elden çıkarılmasının ve muhasebesinin mevzuata uygunluğu ile birlikte, muhasebe kayıtlarının güvenilirliğini, düzenliliğini ve mevzuata uygunluğunu saptamak amacıyla denetlenenin hesaplarının ve finansal belgelerinin incelenmesidir.

2. Denetimin hedefleri

Finansal denetimin amacı;

2.1.denetlenenin organizasyon, planlama, yönetim, raporlama, bütçe ve diğer kamu fonları ve faaliyetleriyle ilgili finansal yönetim ve kontrol sistemlerini ve yönetsel kararlarını incelemek;

2.2.bütçe ve bütçe dışı fon uygulamasıyla ilgili her bir finansal tablonun veya hesabın, bunları destekleyen finansal ve finansal olmayan bilgilerin incelenmesi suretiyle, gerçekliği, yasallığı ve düzenliliği hakkında bağımsız bir denetim görüşü açıklamak; ve

2.3.finansal tabloların ve hesapların denetimi sırasında tespit edilen hataların ve mevzuata aykırılıkların ve bunların kullanıcılarına sağlanan bilgiler üzerinde yarattığı etkiyi saptamaktır.

3. Denetim ile ilgili sorumluluklar

3.1. Finansal denetimi yürütürken denetlenenin finansal yönetimi ve kontrol sistemlerinin işleyişini değerlendirmek ve finansal tablolardaki bilgilerin güvenilirliği, yasalılığı ve düzenliliği hakkında makul bir güvence veren bağımsız bir denetim görüşü açıklamak ve/veya denetlenenin finansal yönetimi hakkında bağımsız bir değerlendirme yapmak Sayıştay denetçinin sorumluluğu içindedir.

3.2. Denetlenenin yönetim sorumluluğu ise bütçe ve diğerk kamu fonlarının kullanımı, raporlaması ve yönetimi üzerinde etkili bir iç kontrol oluşturmak ve faaliyetlerin yürütülmesi ve uygun finansal tabloların hazırlanması sırasında yasalara ve düzenlemelere uygunluğu sağlamaktır.

4. Denetimin kapsamı

Finansal denetimin kapsamı finansal yönetimin ve yıllık finansal tabloların denetlenmesidir. Bu denetimler ayrı ayrı ya da birlikte yürütülebilir. Finansal denetim, keza, bütçeyle ilgili organizasyonların –ilk kademe bütçe harcama birimlerinin- bütçenin ve bütçe dışı fonların uygulamasına yönelik periyodik tablolarının sınırlı biçimde denetimlerini de kapsar.

- 4.1.**Finansal yönetimin denetimi; finansal yönetim ve kontrol sistemlerinin kurulması ve işletilmesi, bütçe sürecinin organizasyonu ve denetlenenin bütçe ve diğer kamu fonları ile faaliyetlerinin organizasyonu, yönetimi ve kontrolü ile ilgili yönetim kararları üzerinde inceleme, analiz ve değerlendirme yapmayı içerir.
- 4.2.**Finansal tabloların denetimi; bütçe ve bütçe dışı fonların uygulamasıyla ilgili yıllık tabloların ve bütçe organizasyonlarının yıllık finansal tablolarının Sayıştay Yasasına göre incelenmesi ve tasdik edilmesidir. Denetçi, her bir tablo hakkında bağımsız bir denetim görüşü açıklamak için denetlenenin finansal ve muhasebeyle ilgili kayıtlarını; finansal yönetimini, iç kontrolünü ve iç denetimini; ve ayrıca finansal tablolarda gösterilen ve gerçekleşen finansal işlemlerin yürürlükteki yasalara uygunluğunu inceleyip değerlendirir.
- 4.3.**Bütçe organizasyonlarının –ilk kademe bütçe harcama birimlerinin- bütçenin ve bütçe dışı fonların uygulamasıyla ilgili periyodik tablolarının sınırlı biçimde denetiminin kapsamı ise; Maliye Bakanlığı ile koordine edilip Sayıştay tarafından benimsenen kurallara göre yürütülür ve Sayıştay Bülteninde yayımlanır.

5. Denetimde değerlendirme kriterleri

Finansal denetim sırasında şu denetim kriterlerinden yararlanır:

5.1.Sorumlu makam tarafından yönlendirilen bütün yönetim kademelerinde denetlenenin finansal yönetim ve kontrol sistemlerinin işleyişini düzenleyen kurallar, prosedürler ve mekanizmalar; faaliyetlerin uygulamasına ve yönetimin eylemlerinin ve kararlarının kayıt altına alınmasını ve uygulamaya konulmasını sağlamaya yönelik düzenleyici hükümlerle uyumlu olmasını güvence altına alan sistemlerle ilgili mutabakatlar; finansal yönetim ve kontrol sistemlerinin işleyişi ve kontrollarda elde edilen sonuçların düzgün biçimde dokümente edilmesi; ve bütçe sürecinin ve muhasebesinin organizasyonuna ve kontrolüne yönelik kurallar ve prosedürler.

5.2.Denetlenenin varlıklarının ve finansal durumunun gerçek ve dengeli muhtevası; ödeme ve gelir kaynaklarının düzenleyici hükümlerle ve kurum içi spesifik tüzüklerle (by-law) uyumlu olması; bütçe ve diğer kamu kaynaklarının planlanmış amaçlara ve bütçe sınırlamalarına göre kullanılması; tabloların biçim ve içeriğiyle uyumlu olması ve yürürlükteki yasalarda açıklandığı üzere, bu tabloların hazırlanmasına, sunumuna ve yayımlanmasına yönelik hükümlere uyulması.

5.3.Denetim sırasında ortaya çıkarılan ve denetimin belirlediği önemlilik eşiği ve denetim risk düzeyiyle bağlantılı olarak değerlendirilen hatalar ve mevzuta aykırılıklar

6. Denetimin planlanması

Finansal denetimin planlanması şu hususları kapsar:

6.1.Denetlenenin finansal yönetimi ile iç kontroluna yönelik sistemleri ve faaliyetleri hakkında hazırlık (öndeğerlendirme) yapılması.

6.2.Denetim hedeflerini, bunlara ulaşılmasına dönük metotları ve yaklaşımları, önemlilik eşliğini, denetim riskinin tespitini, ihtiyaç duyulan denetim kanıtlarının niteliğini, bu kanıtların elde edilmesine ve analizine ilişkin teknikleri, ihtiyaç duyulan kaynakları, denetimin tamamlanma tarihini içeren bir takvimi ve raporda yer alacak bulguları gösteren bir denetim programı hazırlanması.

7. Denetimin tamamlanması

Finansal denetim onaylanmış bir denetim programına göre yürütülür. Toplanan denetim kanıtlarının analizine ve değerlendirilmesine dayanılarak denetlenenin finansal tabloları veya yönetimi hakkında bağımsız bir denetim görüşü açıklanır.

8. Denetimin raporlanması

Finansal denetimden elde edilen sonuçlar esas alınarak bir denetim raporu hazırlanır ve/veya bir denetim görüşü açıklanır.

8.1.Finansal tabloların denetiminin sonunda, o tablo hiçbir şart ileri sürülmeden tasdik ediliyorsa, bir denetim görüşü açıklanır; o tablo bir şart ileri sürülerek tasdik ediliyorsa veya görüş belirtmekten kaçınma durumu sözkonusu ise, denetim görüşüne bir denetim raporu eşlik eder.

8.2.Şartsız görüş; finansal tablonun denetlenenin varlıklarını ve finansal durumunu doğru ve dengeli biçimde gösteren ve düzenleyici hükümlerle uyum içinde bulunan bütün önemli konuları ve kalemleri hakkında denetçinin makul bir güvence elde etmesi durumunda verilir.

8.3.Şartlı görüş; denetçinin önemli gördüğü hataları ve mevzuata aykırılıkları tespit etmesi ve denetlenenin varlıkları ve finansal durumu hakkında gerçek ve dengeli bir görünümü elde edememesi durumunda verilir.

8.4.Görüş belirtmekten kaçınma; denetim düzenleyici muhasebe ilkelerinden sapmalar ve tabloda önemli hatalar ve mevzuata aykırılıklar tespit etmesi durumunda sözkonusu olur.

Bu Standart Sayıştay Yönetim Kurulu'nun 20.6.2002 gün ve 30 protokol sayılı Toplantısında kabul edilmiştir.

4 NO'LU DENETİM STANDARTI - PERFORMANS DENETİMİ

4 No'lu Denetim Standartı performans denetiminin temel özelliklerini, hedeflerini, kapsamını ve performans incelemelerinin değerlendirme kriterlerini, planlamasını, yürütülmesini ve raporlamasını ele alır. Bu standart; programların, faaliyetlerin veya fonksiyonların bütçenin ve diğer kamu fonlarının yanı sıra, Avrupa Birliği'nden ve diğer uluslararası organizasyonlardan elde edilen fonlar üzerinde Sayıştayca gerçekleştirilen performans denetimlerinin tümüne uygulanır.

1. Performans denetiminin tanımı

Performans denetimi; denetlenenin planlama, uygulama ve kontrol faaliyetlerinin verimlilik, etkinlik ve tutumluluk ilkelerine göre incelenmesidir.

1.1.Verimlilik; denetlenenin faaliyetlerini gerçekleştirmesinde kullanılan kaynaklardan maksimum sonuçlar elde etmesini ifade etmektedir.

1.2.Etkinlik; denetlenenin faaliyetleriyle ortaya çıkan fiili sonuçların planlarla karşılaştırılması durumunda denetlenenin sözkonusu hedeflere ulaşma düzeyi anlamına gelmektedir.

1.3.Tutumluluk; kaynak kalitesinin gereklerine uygun hareket edildiğinde, denetlenenin faaliyetlerini gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu kaynakları en az maliyetle elde etmesini ifade etmektedir.

2. Denetimin hedefleri

Performans denetiminin hedefleri;

- 2.1. Yasama organına, yürütmeye, denetlenenin yönetimine ve ilgili diğer gruplara denetlenenin faaliyetlerinin verimliliği, etkinliği ve tutumluluğu hakkında bağımsız ve objektif değerlendirme sağlamak;
- 2.2. faaliyetlerini verimlilik, etkinlik ve tutumluluk yönlerinden geliştirmesi için denetlenenin yönetimine yardımcı olmak;
- 2.3. denetlenen yönetimin verimliliğini, etkinliğini ve tutumluluğunu gösteren iyi uygulama örneklerini saptamak ve bunları teşvik etmektir.

3. Denetimin kapsamı

Performans denetimi;

- 3.1. kaynakların (insan, finansal ve diğer) ve bilgi sistemlerinin yönetilme verimliliğinin incelenmesini;
- 3.2. denetlenenin, hedeflerine ulaşma etkinliğinin ve fiili performansı ile arzulanan performansının uyum derecesinin incelenmesini;
- 3.3. denetlenenin, faaliyetleriyle ilgili tutumluluğunun incelenmesini

kapsar.

4. Performans denetimi verimlilik, etkinlik ve tutumluluğun ayrı ayrı ya da birlikte değerlendirilmesini kapsayabilir.

5. Performans değerlendirme kriterleri

5.1.Değerlendirme kriterlerinin belirlenmesinde denetçiye, denetlenenin spesifik özellikleri; faaliyetlerine uygulanmaya elverişli düzenlemeler; denetlenmekte olan program, faaliyet ya da fonksiyon yol gösterir. Denetçi bu çetin işi yaparken, kabul edilebilir ve gerçekleştirilebilir kriterler saptamaya gayret eder.

5.2.Denetçi, belirlenen kriterleri esas alarak bağımsız ve önyargısız bir performans değerlendirmesi yapar.

6. Denetimin planlanması

Performans denetiminin planlanması;

6.1.bir hazırlık çalışması yapılmasını ve bu çalışmanın sonuçları hakkında bir rapor düzenlenmesini,

6.2.yürütülen denetimle ilgili olarak denetimin hedeflerini, bu hedeflere ulaşma metotlarını ve yaklaşımlarını, performans değerlendirme kriterlerini, denetim kanıtlarını ve bunların elde edilmesine ve analizine yönelik tekniklerin niteliğini, ihtiyaç duyulan kaynakları ve alan çalışmasını gerçekleştirmeye ve sonuçlarını raporlamaya dönük takvimi belirleyen bir denetim programı hazırlanmasını

kapsar.

7. Denetimin icrası

Performans denetimi onaylı denetim programına ve değerlendirme kriterlerine uygun olarak yürütölür. Denetçiler denetimden elde edilen bulguları, değerlendirmeleri ve vargıları desteklemek ve yeterli miktarda, güvenilir, ilgili ve makul kanıtlar toplamak üzere belgeleri inceleyebilir, mülakatlar yapabilir, karşılaştırmalı analizlerden ve diğer analitik prosedürlerden yararlanabilirler.

8. Denetimin raporlanması

Denetimin sonuçları hakkında yazılı bir rapor hazırlanır. Bu rapor denetim programında belirlenmiş olan denetim hedeflerini, kriterlerini, kapsamını, denetimden elde edilecek ve uygun kanıtlarla desteklenmiş bulguları, değerlendirmeleri ve vargıları kapsayabilir.

Bu Standart Sayıştay Yönetim Kurulu'nun 20.6.2002 gün ve 30 protokol sayılı Toplantısında kabul edilmiştir.

5 NO'LU DENETİM STANDARTI - DENETİM KANITLARI

5 No'lu Denetim Standartı denetim kanıtlarını tanımlar. Denetim kanıtlarında bulunması gereken nitelikleri, kanıt türlerini ve buna ilaveten kanıtların toplanması için benimsenen yaklaşımı, teknikleri ve prosedürleri de açıklar. Bu Standart Sayıştayca gerçekleştirilen bütün denetimlerde uygulanır.

1. Denetim kanıtının tanımı

Denetim kanıtı denetçinin bulgularını, değerlendirmelerini, görüşlerini ve vargılarını desteklemek amacıyla denetim sırasında toplanıp incelenen yazılı bilgilerdir; bu bilgilerden denetim görüşünün oluşturulmasında ve denetim raporunun hazırlanmasında yararlanılır.

2. Denetim kanıtlarında bulunması gereken nitelikler

Denetim kanıtları;

2.1.Yeterli miktarda olmalıdır; Denetçinin bulgular, değerlendirmeler, görüşler ve vargılar ile arka plan bilgileri makul bir güvence ile açıklamasına olanak sağlayan, nicel ve nitel açıdan yeterli bilgileri ihtiva etmelidir.

2.2.Güvenilir olmalıdır; Uygun tekniklerden ve prosedürlerden yararlanılarak uygun kaynaklardan toplanan güvenilir ve tartışmasız olguları içermelidir.

2.3.İlgili olmalıdır; Denetim hedefleri ve kriterleri ile denetim bulguları, değerlendirmeleri, görüşleri ve vargıları arasında mantıklı bağlantılar kuran bilgileri ihtiva etmelidir.

2.4.Makul olmalıdır; Etkin ve tutumlu biçimde toplanabilir olmalıdır; kanıt toplama maliyetlerinin denetçinin denetimle ulaşmaya çalıştığı sonuçlarla orantılı olması gerekir.

3. Denetim kanıt türleri

Denetim kanıtları niteliklerine ve onları elde etmek için yararlanılan metotlara göre farklılık gösterir:

3.1.Belgeye dayalı kanıt; denetlenen kurumdaki bilgilerin test edilip incelenmesi yoluyla elde edilir. Bu kanıt türü yönetim tarafından alınan kararlara ilişkin kayıtlar, mektuplar, sözleşmeler, muhasebe belgeleri, yönetim bilgi sistemiyle ilgili veriler ile yasalardan ve kurum dışı kaynaklardan sağlanan bilgiler açısından doküman olarak kabul edilmiş diğer elektronik bilgileri (örneğin; banka bildirimleri, müteahhit teyitleri, kurum dışı uzmanların raporları ve görüşleri ile denetlenen kurumdan başka kurumlardan elde edilen bilgiler) kapsar.

3.2.Analitik kanıt; hesaplamalar, karşılaştırmalar, rasyoların ve finansal raporların analiz edilmesi, unsurlarına ayrılmış bilgiler veya diğer analitik prosedürler yoluyla elde edilir.

3.3.Tanıklığa dayalı kanıt; toplantılar, anketler, açıklamalar vb. gibi yazılı belgeler yoluyla elde edilir.

3.4.Maddi (fiziksel) kanıt; varlıkların, işlemlerin, faaliyetlerin, olayların ve diğer olguların denetim sırasında doğrudan ölçülmesi, izlenmesi ve incelenmesi yoluyla elde edilir.

4. Denetim kanıtı toplamaya dönük yaklaşım

Denetim kanıtları sistem tabanlı yaklaşımın ve doğrudan maddi doğruluk test yaklaşımının ayrı ayrı ve birlikte uygulanmasıyla toplanır.

5. Denetim kanıtı toplamaya yönelik teknikler ve prosedürler

Denetim kanıtları dokümanların incelenmesi ve test edilmesi, analitik prosedürler, toplantılar, mülakatlar, anketler, yazılı açıklamalar ve teyitler, ölçümler, gözlemler ve diğer teknikler ve prosedürler aracılığıyla toplanır. Farklı teknikler ve prosedürler denetim hedeflerine, bünyesel ve kontrol risk derecelerinin değerlendirilmesine, belirlenen önemlilik önkoşuluna, denetim örnekleminin büyüklüğü ile temsil gücüne ve bilgi kaynaklarına bağlı olarak ayrı ayrı ya da birlikte uygulanır. Denetçinin; denetim kanıtlarını toplarken başvurduğu tekniklerin ve prosedürlerin denetim sırasında önemli bütün hataları ve mevzuata aykırılıkları ortaya çıkarmaya elverdiğiinden makul bir güven duyması gerekir.

6. Denetim kanıtları Çalışma Kağıtları Standardına ve Uygulama Rehberlerine göre dokümante edilmelidir.

Bu Standart Sayıştay Yönetim Kurulu'nun 20.6.2002 gün ve 30 protokol sayılı Toplantısında kabul edilmiştir.

6 NO’LU DENETİM STANDARTI - DENETİMDE ÖRNEKLEME

6 No’lu Denetim Standartı denetimde örneklemeı tanımlar. Denetimde örneklemeden yararlanma koşullarını, örnekleme metotlarının ve örneklem seçiminin nasıl tasarlanması ve sonuçların nasıl değeriendirilmesi gerektiğini açıklar. Bu Standart, örneklemeden yararlanılması durumunda, Sayıştayca gerçekleştirilen bütün denetim türlerinde uygulanır.

1. Denetim örnekleminin tanımı

Denetim örneklemeı; uygun bir metotla seçilen belirli bir genel popülasyonun parçasıdır. Genel popülasyon hakkında bir sonuca varılması ve denetim hedeflerine ulaşılması bakımından güvenilir denetim kanıtları toplanmasını sağlar

2. Denetim örnekleminde bulunması gereken nitelikler

Denetim örneklemeı genel popülasyon hakkında güvenilir sonuçlar çıkarılmasına yetecek sayıda birimden ve temsilciden oluşmalıdır. Denetim örnekleminin temsil etme düzeyi popülasyonun homojenliğine, her bir kalemin seçilen popülasyon içinde bulunma olasılığına ve örneklemin büyüklüğüne bağılıdır.

2.1.Örnekleme büyüklüğü denetlenecek olan genel popülasyondan seçilen birim sayısıdır. Popülasyondaki değışkenliğe, kabuledilebilir maksimum hataya ve güvenilirlik düzeyine bağılıdır.

2.2.Değişkenlik popülasyonda bulunan her bir kalem arasındaki farklılıktır. Yeterli bir güvenilirlik düzeyinde denetim sonuçlarına ulaşılması bakımından değişkenlik ne kadar fazlaysa, ihtiyaç duyulan örneklem büyüklüğü de o kadar fazla olur.

2.3.Kabul edilebilir maksimum hata; test edilen örneklemdeki bir kalem (belirli bir alternatif kalite sembolünün gözden geçirilmiş vasıflarına sahip) ile belirli bir güvenilirlik düzeyindeki popülasyon arasındaki kabul edilebilir maksimum farklılıktır. Kabul edilebilir hata ne kadar düşüğe örneklem büyüklüğü de o kadar fazla olmalıdır.

2.4.Güvenilirlik düzeyi; test edilen örneklem popülasyonunun bütününe güven aralığı içinde bulunma olasılığıdır. Güvenilirlik düzeyi ne kadar yüksekse örneklem büyüklüğü de o kadar geniş olmalıdır.

2.5.Güven aralığı; test edilen örneklem belirli bir güvenilirlik düzeyi içinde farklılık gösterdiği sınırlardır.

3. Denetim örnekleminin tasarlanması

Bir denetim örneklemini istatistik ve/veya istatistik-dışı metotlardan yararlanmak suretiyle elde edilebilir.

3.1.İstatistik metotlar olasılık teorisine dayanır ve örneklem büyüklüğünü ve güven aralığını belirlemek ve buna dayanılarak genel popülasyon hakkında uygun sonuçlar çıkarmak üzere matematiksel yaklaşımlardan yararlanılmasına imkan verirse de, sonuçların kesinliği ve güvenilirlik düzeyi ölçülemez ve değerlendirilemez.

3.2.İstatistik-dışı metotlar denetçinin yargısına bağılı olarak örneklem kalemlerinin belirli bir popülasyondan tesadüfi veya sistematik biçimde seçilmesine dayanır. Bu metotlardan yararlanılırken popülasyon hakkında makul bir sonuç çıkarılabilirse de, örnekleme sonuçları kesin olarak ölçülemez ve değerlendirilemez.

4. Denetim örneklemini belirleme metotları

Denetim örneklemini aşağıdaki metotlardan yararlanılarak belirlenir:

4.1.Tesadüfi örnekleme (kur'a); örneklemdaki bütün kalemler tesadüfi sayılar tablolar kullanılmak ya da bilgisayar programlarından tesadüfi sayılar üretilmek suretiyle tesadüfi bir seçimle (kur'ayla) belirlenir.

4.2.Mekanik (sistemantik) örnekleme; örneklemdaki bütün kalemler popülasyondaki kalemler arasında sabit bir aralıktan yararlanılarak (aralık örnekleme) ve ilk kalem tesadüfen belirlenerek seçilir.

4.3.Bölümlenmeli (katmanlı) örnekleme; popülasyon işlem alanları, zaman periyotları, spesifik işlem türleri gibi işlemlerin uygun göstergelerine göre homojen alt-bölümlere ayrılır.

4.4.Seri (küme - benzeri) örnekleme; örneklem, bütün popülasyon yerine, belirli sınırlar içinde yoğunlaşmış kalemleri (kasabalar ve köyler; organizasyonlar vb) içerir.

5. Örneklem sonuçlarının değerlendirilmesi

5.1.Planlanan denetim prosedürleri gerçekleştirilirken örneklem sonuçları örneklemde ortaya çıkan hatalar tek tek analiz edilerek değerlendirilir. Beklenen maksimum hata oranı ve bunun popülasyon içindeki değeri ve güven aralığı hesaba katılmalıdır.

5.2.Örneklem sonuçları genel popülasyon, önemlilik eşiğinin altında kaldığında kabuledilebilir olarak değerlendirilir. Ortaya çıkan bazı örneklem hataları güven aralığının en üst sınırının üzerinde olduğunda, örneklem büyüklüğü ve güvenilirlik düzeyi, ayrıca, gerekli güvenilirlik düzeyine ulaşmak amacıyla konulan ilave kontrol prosedürleri artırılabilir.

5.3.Örneklem sonuçlarının başka kontrol prosedürlerinden elde edilen sonuçlarla birlikte analiz edilmesi ve değerlendirilmesi, yeterli güvenilirlik düzeyinde, genel popülasyon bakımından çıkarımda bulunmaya ve uygun bir denetim görüşü açıklamaya imkan verir.

6. Bu standartın uygulamasına dönük Rehberlerde, örneklem sonuçları değerlendirilirken benimsenen prosedürler ve atılması gereken adımlar tanımlanmaktadır.

Bu Standart Sayıştay Yönetim Kurulu'nun 20.6.2002 gün ve 30 protokol sayılı Toplantısında kabul edilmiştir.

7 NO'LU DENETİM STANDARTI – ÖNEMLİLİK VE DENETİM RİSKİ

7 No'lu Denetim Standartı önemliliği ve denetim riskini tanımlar. Bu Standart, Sayıştayca gerçekleştirilen bütün denetim türlerinde uygulanır.

1. Önemliliğin tanımı

Önemlilik; finansal tablolarda yer alıp kullanıcılarının kararları ve davranışları üzerinde etki yaratabilen ve denetim sırasında yararlanılan bilgilerde kabul edilebilir hata oranını ve mevzuata aykırılık düzeyini ifade eder.

2. Önemlilik türleri

Denetimde , önemlilik türleri arasındaki fark şu şekilde ayırt edilir.

2.1.Değer itibariyle önemlilik: Belirli bir parasal tutar veya denetlenenin gelirlerinin, harcamalarının ya da varlıklarının veya borçlarının bir yüzdesi olarak belirlenir.

2.2.Nitelik (özellik) itibariyle önemlilik: Kullanıcıları açısından sunumu çok önemli olan veya içindeki bilgilerin niteliği ve önemi dolayısıyla kamunun yüksek düzeyde ilgisini çeken alanlarda denetlenenin finansal tablo bilgisinin unsurları değerlendirilmek suretiyle belirlenir.

2.3.Bağlam itibariyle önemlilik: Değer ve nitelik itibariyle önemli olmamakla birlikte, içinde bulunan koşullar ve gelecekteki faaliyetler bakımından veya bunların muhtemel sonuçları açısından yaratabilecekleri etkiler dolayısıyla, ayrıca, yolsuzluk veya suiistimal olasılığıyla ilişkilendirildiğinde önemli olan bilgiler değerlendirilmek suretiyle belirlenir.

3. Önemlilik eşiği

Finansal tablolarda yer alan bilgilerin kullanıcılarının kararları ve davranışları üzerinde esaslı biçimde etki yaratmayacak nitelikteki kabuledilebilir hata ve mevzuata aykırılık düzeyidir.

4. Önemlilik düzeyi her bir denetim için denetlenenin spesifik özellikleri ve Sayıştay denetim politikaları temelinde belirlenir.

5. Denetim riski

Denetimde yararlanılmakta olan bilgilerde ciddi hataların ve mevzuata aykırılıkların bulunması halinde, finansal tablo hakkında yanlış denetim görüşü açıklama veya performans ve diğer incelemeler sırasında yanlış vargılara ulaşma riskidir.

6. Denetim riskinin unsurları

Denetim riski şu unsurlardan oluşur:

6.1.Bünyesel risk: Denetlenenin faaliyetlerinden ve içinde faaliyette bulunan ortamdan kaynaklanan hata ve mevzuata aykırılık riskidir: denetlenenin yapısı ve organizasyonu; yönetim kalitesi; denetlenenin faaliyetlerinin sıklığı; personelin mesleki beceri ve eğitim düzeyi (qualification) ve denetlenenin faaliyetleriyle bağlantılı başka faktörler.

6.2.Kontrol riski: Denetlenenin kontrol prosedürlerinin önemli hataları ve mevzuata aykırılıkları vaktinde ortaya çıkaramama, önleyememe veya düzeltememe riskidir.

6.3.Ortaya çıkarma riski: Tekil olarak ya da genel anlamda önemli olabilecek nitelikteki hataların ve mevzuata aykırılıkların denetim sırasında bulunamama riskidir.

7. Bünyesel riskin ve kontrol riskinin spesifik düzeyleri denetlenenin spesifik özellikleri ile Sayıştayın denetim politikaları esas alınarak belirlenir. Ortaya çıkarma riskinin düzeyi INTOSAI Denetim Standartlarına İlişkin Avrupa Uygulama Rehberlerinde açıklanan matematiksel formüllerle belirlenir.
8. Sayıştay bütün denetimlerinde maksimum bir denetim riski ve maksimum önemlilik eşiği tespit eder.

Bu Standart Sayıştay Yönetim Kurulu'nun 20.6.2002 gün ve 30 protokol sayılı Toplantısında kabul edilmiştir.

8 NO'LU DENETİM STANDARTI – ANALİTİK PROSEDÜRLER

8 No'lu Denetim Standartı analitik prosedürleri tanımlar. Analitik prosedürlerden yararlanma gerekçelerini ve bunların denetim sırasında belirlenmesine dönük prosedürleri ele alır. Bu Standart, Sayıştayca gerçekleştirilen bütün denetim türlerinde uygulanır.

1. Analitik prosedürlerin tanımı

Analitik prosedürler; finansal ve finansal olmayan bilgiler arasındaki ilişkilerin araştırılıp analiz edilmesine ve denetimin farklı aşamalarında istenmeyen ilişkilerin, beklenmeyen trendlerin, önemli sapmaların ve bunlardan vuku bulanların sonuçlarının tespit edilmesine yönelik metotların ve tekniklerinin bir kombinasyonudur.

2. Analitik prosedürlerden yararlanma amaçları

Denetimin farklı aşamalarında analitik prosedürlerden şu amaçlarla yararlanılır:

2.1. Denetimin planlanma aşamasında: Denetlenen kurumun faaliyetlerinin anlaşılmasına katkıda bulunmak ve daha iyi anlaşılmasını sağlamak; riskli alanları tespit etmek; denetim riskini ve denetim yaklaşımını, denetim sırasında yapılması gereken testlerin niteliğini ve kapsamını belirlemek.

2.2.Denetimin alan çalışması aşamasında: Finansal bilgilerin güvenilirliği, yasalara uygunluğu ve düzenliliği bakımından finansal ve finansal olmayan bilgiler arasındaki ilişkileri, bilgi kaynaklarının bağımsızlığını, yararlanılan bilgilerin güvenilirliğini ve ayrıca, her bir denetim kriterinin denetimin hedefleri ile kapsamını karşılama derecesini saptamak.

2.3.Denetimin tamamlanma aşamasında: Finansal tablolar hakkında denetim görüşünü belirlemeye yetecek makul düzeyi oluşturmak.

3. Analitik prosedürlerin seçimi

Analitik prosedürler; finansal tabloların veya diğer bilgi kaynaklarının basit biçimde karşılaştırmasına ve yararlanmaya elverişli istatistikî metotların karmaşık analizine dayanır. Spesifik analitik prosedürlerinin seçimi denetimin türüne, kapsamına ve hedeflerine; denetlenen kurum hakkında geçmiş yıllarda yapılan denetimler sırasında elde edilen bilgilere; denetlenen kurumun spesifik özelliklerine ve denetçinin bilgi ve mesleki becerilerine göre yapılır.

4. Denetim sırasında yararlanılan temel analitik metotlar ve teknikler bu standartın uygulamasına yönelik Rehberlerde yer almaktadır.

Bu Standart Sayıştay Yönetim Kurulu'nun 20.6.2002 gün ve 30 protokol sayılı Toplantısında kabul edilmiştir.

9 NO'LU DENETİM STANDARTI – ÇALIŞMA KAĞITLARI

9 No'lu Denetim Standartı denetimde çalışma kağıtlarını tanımlar ve çalışma kağıtlarında ve denetim dosyalarında bulunması gereken nitelikleri açıklar. Bu Standart, Sayıştayca gerçekleştirilen bütün denetim türlerinde uygulanır.

1. Çalışma kağıtlarının tanımı

Çalışma kağıtları denetçi tarafından toplanan, ortaya çıkarılan ve/veya işlemde geçirilen bilgilerin kayıtlarıdır. Bu kağıtlar planlamada ve bir denetimin yürütülmesinde ve denetim kalitesinin kontrolünde ve ayrıca denetim raporlarının ve görüşlerinin hazırlanmasında katkı sağlar.

2. Çalışma kağıtlarında bulunması gereken nitelikler

Çalışma kağıtlarının şu nitelikleri taşıması gerekir:

2.1.Denetim bulgularının, değerlendirmelerinin ve vargularının desteklenmesi bakımından planlamanın ve yürütülen çalışmanın kapsamının belgelenmesi için çalışma kağıtlarda yeterli ve uygun bilgiler bulunmalıdır.

2.2.Denetim kalitesinin kontrol eden kişilerin denetimi gerçekleştiren denetçininkine benzer bulgulara, değerlendirmelere ve vargulara ulaşması bakımından çalışma kağıtlarının kapsamlı, detaylı ve eksiksiz olması gerekir.

2.3.Yürütülen çalışmanın niteliğinin ve kapsamının anlaşılması ve denetimin en önemli meselesine vurgu yapılması bakımından çalışma kağıtlarının açık ve anlaşılabilir olması ve denetim hedefleri açısından da anlamlı bilgi materyalini ihtiva etmesi gerekir.

2.4.Denetlenenle ilgili bilgilere çabuk erişimi kolaylaştırmak bakımından çalışma kağıtlarının hazırlama ve gözden geçirme kolaylığının bulunması ve hazırlanan dokümanlara ve elektronik ortamda yararlanılanlar dahil, dokümanların ihtiva ettiği bilgilere referans göstermeye imkan verecek uygunlukta dizinlere sahip olması gerekir.

3. Sayıştay farklı çalışma kağıtları ve bunların indeksleri için standart formatlar ve gerekli araçları uygulamaya koyar.

4. Denetim dosyaları

Çalışma kağıtları bir araya getirilip daimi ve geçici dosyalar biçiminde dosyalanır.

4.1.Geçici denetim dosyaları her bir denetim için hazırlanır ve denetimin farklı aşamaları ile ilgili çalışma kağıtlarının tümünün ihtiva eder.

4.2.Daimi denetim dosyalarının bütçenin ilk kademe harcamacı kuruluşlarının tümü için hazırlanması gerekmektedir de, bu dosyalar, Sayıştay Birim Başkanlarının veya Bölgesel Ofis Bölüm Şeflerinin takdirine bağlı olarak, daha alt kademedeki harcamacı kuruluşlar için de oluşturulabilir. Daimi denetim dosyaları düzenli olarak güncelleştirilen uzun-dönemli bilgileri içerir.

5. Daimi denetim dosyaları; bu Standardın uygulamasına dönük Rehberlerde belirtilen koşullara ve prosedürlere ve Sayıştay Başkanlığının Sistemine göre tutulup saklanır.

Bu Standart Sayıştay Yönetim Kurulu'nun 20.6.2002 gün ve 30 protokol sayılı Toplantısında kabul edilmiştir.

10 NO’LU DENETİM STANDARTI – RAPORLAMA

10 No’lu Denetim Standartı raporlamayı tanımlayıp raporlamanın temel ilkelerini ve unsurlarını açıklar. Bu Standart, Sayıştayca gerçekleştirilen bütün denetim türlerinde uygulanır.

1. Raporlamanın tanımı

Raporlama; bir raporda ve görüşte yer alan denetim bulgularının, değerlendirmelerinin ve varguların; ayrıca, denetlenenin yönetimine ve kurum dışı diğer kullanıcılara sunulan güvenilir bilgilerle donatılmış görüşlerin; kamu fonlarının kullanımı sırasında yasalara uygunluk, verimlilik, etkinlik ve tutumluluk prensipleriyle ilgili gözlemlerin ve bu fonların doğru ve dengeli muhasebe işlemlerinin yazılı olarak formüle edilmesi anlamına gelir.

2. Raporlamanın temel ilkeleri

Raporlama şu prensiplere dayanır:

2.1. Bağımsızlık

Denetim raporlarında ve görüşlerinde, denetim hedeflerine ve kapsamına uygun olarak, bağımsız bulgular, değerlendirmeler ve vargular açıklanır.

2.2. Tarafsızlık ve samimiyet

Denetim raporlarında ve görüşlerinde yer alan bulgular, değerlendirmeler ve vargılar yeterli miktarda, güvenilir, ilgili ve makul denetim kanıtlarına dayanır.

2.3. Önemlilik

Denetim raporlarında ve görüşlerinde denetlenen kurumun finansal tablolarına ve faaliyetlerine ilişkin gerçekten önemli meselelerin tümü yer alır.

2.4. Yapıcı olma

Denetim raporları ve görüşleri; denetim sırasında ortaya çıkarılan hatalar ve mevzuata aykırılıklarla ilgili olarak denetlenenin yönetimi ile kurum dışı diğer grupların denetimle bağlantılı olarak ilgilerini çeken konulara yoğunlaşır; alınması gereken uygun düzeltici önlemler hakkında tavsiyelerde bulunur.

3. Raporların temel unsurları

Raporlama sırasında gerekli koşullara uyulmalıdır.

3.1. Denetim raporlarının ve görüşlerinin biçimi açısından: Denetim raporlarının ve görüşlerinin tümünde şu hususların bulunması gerekir: başlık, rapor veya görüş tarihi, denetçilerin imzaları, buna denetime ve denetin raporunun/görüşünün hazırlanmasına katkıda bulunan kurum dışı uzmanların imzaları da dahildir, ayrıca, raporun sunumu açısından spesifik prosedürlerin bulunmadığı durumlarda, raporun muhatabı.

3.2. Denetim raporlarının ve görüşlerinin içeriği

açısından: Bütün denetim raporlarında ve görüşlerinde şu hususlar yer almalıdır: Denetimin yapılma gerekçeleri, denetimin konusu, denetlenenin adı, denetlenen finansal tablonun, programın, faaliyetin veya fonksiyonun hangi periyodu kapsadığı, denetimin yasal dayanağı, denetimin hedefleri, kapsamı ve kriterleri, başvuru denetim standartları, denetim bulguları, değerlendirmeleri ve vargılarıyla ilgili denetim kanıtları.

4. Denetim raporlarının ve görüşlerinin içeriği denetim standartlarında ve bunların uygulama rehberlerinde açık ve somut biçimde tanımlanır.

Bu Standart Sayıştay Yönetim Kurulu'nun 20.6.2002 gün ve 30 protokol sayılı Toplantısında kabul edilmiştir.

**“Araştırma/İnceleme/Çeviri Dizisi”nden
Çıkan Kitaplar**

*Denetim Terimleri/Türkçe-İngilizce-Fransızca/Çeviri/
Sacit Yörüker*

*Vergi Konularına İlişkin Makaleler/İnceleme/
İlker Ağca*

*İç Denetim Mesleği
Uygulama Standartları ve Yönlendiren İlkeler/Çeviri/
Baran Özeren*

*Kanada Sayıştayı Performans Denetimi El Kitabı/Çeviri/
Sacit Yörüker*

*Performans ve Risk Denetim Terimleri/Derleme/
Arife Coşkun*

*İyi Yönetim Uygulaması İçin Rehber/Çeviri/
Sacit Yörüker&Gül Nogay*

*Performans Ölçüm Rehberi/Çeviri/
Hülya Demirkaya*

*İç Denetim, Standartları ve Mesleğin Yeni Açılımları/İnceleme/
Baran Özeren*

*Yerel Yönetimlerin Denetimi/Araştırma/
A.Yasin Karanfiloğlu*

*Avrupa Birliğiyle Entegrasyon Bağlamında Yüksek Denetim
Kurumlarının İşleyişiyle İlgili Tavsiyeler/Çeviri/
Baran Özeren&C.Suat Aral*

*Performans Bilgisine Yönelik İyi Uygulama Prensipleri/Çeviri/
Safiye Kaya&C.Suat Aral*

*Dünya'da ve Türkiye'de Yüksek Denetim/İnceleme/
Dr.H.Ömer Köse*

**“Araştırma/İnceleme/Çeviri Dizisi”nden
Çıkan Kitaplar**

*Kamu Harcamalarında Etkinlik ve Parlamenter Denetim/Çeviri/
Ş.Alparslan Yasa&Özlem Okur Kasap*

*INTOSAI Denetim Standartlarına İlişkin Avrupa Uygulama
Rehberi/Çeviri/
Sacit Yörüker&Baran Özeren*

*Veri Zarflama Analizi/İnceleme/
Armağan Tarım*

*İsveç Sayıştayı Performans Denetimi Elkitabı/Çeviri/
Tolga Demirbaş*

*Sayıştaylar Tarafından Gerçekleştirilen Performans Denetimi ve
Türk Sayıştayı Uygulaması/İnceleme/
Tolga Demirbaş*

*İrlanda Kamu İdaresinde Yönetişim ve Hesapverme
Sorumluluğu/Çeviri/
Sacit Yörüker*

*Performans Ölçümü:
Performans Denetimlerinde Araştırılması Gerekenler/Çeviri/
C.Suat Aral*

*Mali Yapı ve Denetim Boyutlarıyla Afet Yönetimi/Araştırma/
S. Emre Akdağ*

*Yönetim ve Hesapverme Sorumluluğu Amaçları Bakımından
Performans Bilgisi/Çeviri/
Baran Özeren & C. Suat Aral*

**“Araştırma/İnceleme/Çeviri Dizisi”nden
Çıkan Kitaplar**

*Federal Hükümette İç Kontrol Standartları/ Çeviri/
Baran Özeren*

*Doğru Dokunun Seçimi: Performans Bilgisi İçin Bir Çerçeve/
Çeviri/ M.Hakan Özbaran*

*ASOSAI Performans Denetim Rehberi/ Çeviri/
Sacit Yörüker&Baran Özeren*

*Ekonomik Düzenlemelerin Denetimine İlişkin En İyi
Uygulamalara Yönelik Yönlendirici İlkeler/ Çeviri/
M.Hakan Özbaran*

*Kamu Borçlanmasının İç Kontrolleri ile İlgili Denetimin
Planlanmasına ve Yürütülmesine Yönelik Rehber/ Çeviri/
Safiye Kaya*

*Türk Kamu Yönetiminde Yolsuzluklar, Nedenleri, Zararları ve
Çözüm Önerileri/Araştırma/
Kemal Özsemerci*

*Sayıştayın Performans Ölçümüne İlişkin Ön Araştırma
Raporu/Araştırma/
Sacit Yörüker&Levent Karabeyli&Safiye Kaya&
Baran Özeren*

*Denetimde Kalite Yönetimi/Güvencesi/Kontrolü/Araştırma
İhsan Gören&Nevin Atakan&Şeref Efe&
M.Hakan Özbaran*

**“Araştırma/İnceleme/Çeviri Dizisi”nden
Çıkan Kitaplar**

*Dünya Bankası ve Dünya Bankası Kredilerinin
Denetimi/Araştırma/
Safiye Kaya*

*Malta Sayıştayı Kapsamlı Denetim Elkitabı/Çeviri/
Sacit Yörüker*

*İngiltere Sayıştayı Finansal Denetim Elkitabı/Çeviri/
Sacit Yörüker*

*Polonya Sayıştayı Denetim Standartları/Çeviri/
Baran Özeren*