

T.C.
TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
İç Denetim Başkanlığı



Kalite Güvence ve Geliştirme Programı

ARALIK 2018

KISALTMALAR

Bakanlık	: Tarım ve Orman Bakanlığı
Bakan	: Tarım ve Orman Bakanı
Başkanlık	: Tarım ve Orman Bakanlığı İç Denetim Başkanlığı
Başkan	: Tarım ve Orman Bakanlığı İç Denetim Başkanlığı İç Denetim Başkanı
Standartlar	: Kamu İç Denetim Standartları
Program	: İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Programı
Kurul	: İç Denetim Koordinasyon Kurulu
Rehber	: İç Denetim Koordinasyon Kurulunca Yayımlanan Denetim Rehberleri
Üs Yönetici	: Tarım ve Orman Bakanı
Yönerge	: Tarım ve Orman Bakanlığı İç Denetim Başkanlığı Yönergesi
İçDen	: Kamu İç Denetim Yazılımı

1. GENEL HÜKÜMLER

İç Denetim Koordinasyon Kurulunca 18.02.2016 gün ve 2 sayılı kararla kabul edilen ve 05.04.2016 tarih ve 29675 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Denetim Kalite ve Güvence Geliştirme Programı esas alınarak hazırlanan bu program, Tarım ve Orman Bakanlığının İç Denetim Başkanlığı faaliyetlerinin;

- İç Denetimin Tanımı, Kamu İç Denetim Standartları, Meslek Ahlak Kuralları ve diğer yasal düzenlemelere uygun şekilde hazırlanmış olan İç Denetim Başkanlığı yönergesine uygun,
- Etkin ve verimli,
- Kurum faaliyetlerine değer katmak ve geliştirmek üzere beklentileri karşılayacak,

şekilde yürütüldüğü hususlarında paydaşlara makul bir güvence sağlamak üzere hazırlanmıştır. Kalite Güvence ve Geliştirme Programı, iç denetim faaliyetinin danışmanlık hizmetleri dâhil tüm yönlerini kapsar.

İç ve dış değerlendirmeleri içeren Kalite Güvence ve Geliştirme Programının hazırlanmasından, uygulanmasından ve güncellenmesinden Başkan sorumludur.

İç ve dış kalite değerlendirmeleri İçDen kullanılarak gerçekleştirilir ve raporlanır.

2. İÇ DEĞERLENDİRMELER

İç değerlendirmeler, İç Denetimin Tanımına, Standartlara, Meslek Ahlak Kurallarına ve İç Denetim Yönergesine uyumu sağlama ve kurum faaliyetlerine değer katmadaki etkinliği ve verimliliği ortaya koyma amaçlı yürütülen değerlendirmelerdir.

İç değerlendirmeler, iç denetim faaliyetinin performansının sürekli izlenmesi ve dönemsel gözden geçirme olmak üzere birbiri ile ilişkili iki kısımdan oluşur.

2.1. SÜREKLİ İZLEME

Başkanlıkta sürekli izleme aşağıdaki faaliyetleri kapsayacak şekilde yürütülür;

2.1.1. İç denetim görevlerinin planlanması

İç Denetim Başkanı, Üst Yöneticinin ve üst düzey yöneticilerin de görüşlerini alarak iç denetçilerin aktif katılımıyla denetim stratejisini belirleyerek, iç denetim planı ve iç denetim programını hazırlar.

İç Denetim Başkanı, iç denetim planında yer alan denetim alanları için gerekli kaynak ihtiyacını belirler. Mevcut iç denetçi sayısının ve yetkinliklerinin yeterli olmaması halinde ihtiyaç duyulan kaynak ve eğitimler ile kaynak sınırlamalarının olası etkileri Üst Yöneticiye sunulacak iç denetim planı metninde özel olarak gösterilir.

Mevcut denetim kaynakları doğrultusunda, iç denetim planında yer alan denetim alanlarından risk düzeyi en yüksek olanların denetim programına alınması esastır.

İç denetim programı kapsamındaki görevlendirmeler, iç denetçilerin yetkinlikleri ve deneyimleri dikkate alınarak yapılır. İç denetim programında öngörülen görevlerin iç denetçiler arasında dengeli bir şekilde paylaşılır.

Denetim görevleri; iç denetim programı eki çizelgede gösterilen denetlenme sırası göz önünde bulundurularak ve başlama tarihi gelmeden en geç bir hafta önce İç Denetim Başkanı tarafından İçDen de başlatılır. Ayrıca görevli İç Denetçilere ve Denetim Gözetim Sorumlusuna görevlendirme yazısı, denetlenecek birime denetim bildirim yazısı gönderilir. İç Denetçi ve Denetim Gözetim Sorumlusu görevlendirme yazılarında varsa görev kapsamında dikkate alınması gereken özellikli konular hakkında açıklamaya yer verilir.

Denetimlerin programlanan takvim çerçevesinde yürütülmesi esas olup, İç Denetim Başkanı, olası yıllık izin, geçici görevlendirme gibi durumlardan dolayı denetimlerin aksamaması için gerekli tedbirleri almakla yükümlüdür.

2.1.2. Görevlerin gözetimi

İç Denetim Başkanı her bir denetim görevinin Standartlara ve Kamu İç Denetim Rehberlerine uygun olarak yürütülmesini sağlamak amacıyla kıdemli bir iç denetçiyi, iç denetim programıyla denetim gözetim sorumlusu olarak görevlendirir.

Denetimin gözetimi sorumluluğu;

- Çalışma planının yeterli risk analizine dayandırılıp dayandırılmadığı,
- Görev iş programında belirlenen denetim testlerinin denetim amaçlarının gerçekleştirilmesi için yeterli olup olmadığı,
- Görev iş programında yer alan testlerin uygulanıp uygulanmadığı ve denetim sonuçlarına dayanak teşkil eden bilgilerin kayıtlı hale getirilip getirilmediği,
- Risklerin denetlenmesi için uygun test tekniklerinin kullanılıp kullanılmadığı,

- Denetim sonucunda ortaya konulan tespit ve önerilerle ilgili kanıtların yeterli olup olmadığı, yetersiz ise bunlarla ilgili olarak ilave incelemelerin gerekli olup olmadığı,
- Raporda uygulanabilir önerilere ve eylem planlarına yer verilip verilmediği,

hususlarında değerlendirme yapmak ve ilgili iç denetçiden gerekli düzeltmeleri istemek görev ve yetkilerini kapsar. Yukarıda belirtilen konularda eksiklikler olduğuna iç denetçinin de katılması durumunda, söz konusu eksikliklerin ilgili iç denetçi tarafından giderilmesi gerekir. Ancak ilgili iç denetçi ile denetim gözetim sorumlusu arasında görüş ayrılığı bulunması halinde, gerekli açıklamalar çalışma kâğıtları aracılığıyla kayıt altına alınır. Böyle bir görüş ayrılığı olması durumunda İç Denetim Başkanının vereceği karar doğrultusunda işlem yapılır.

Denetim, danışmanlık ve izlemeye ilişkin tüm görevler, İçDen üzerinden yürütülür, görevlerin yürütülmesi ile gözetimine ilişkin kayıtlar bu sistemde tutulur.

Denetimin gözetimi faaliyeti İç Denetim Başkanı tarafından da yerine getirilebilir.

2.1.3 Saha çalışmasından önce görev iş programının gözden geçirilmesi

Görev iş programında hangi denetim testlerinin kim tarafından, nerede, hangi tarihler arasında yapılacağı belirtilir. Testlere ilişkin görevlendirmelerin yapılmasında temel kıstas, iç denetçinin testi sağlıklı bir şekilde yerine getirebilecek yetkinliğe sahip olmasıdır. Her bir test, içeriğine göre denetim ekibindeki farklı iç denetçilere atanabileceği/verilebileceği gibi, belli bir riske özgü testlerin ya da belirli bir birimdeki testlerin bir iç denetçiye atanması da mümkündür. İç denetçilerin testlere atanmasında iç denetçilerin niteliklerinin yanı sıra, denetim kaynaklarının en etkin nasıl kullanılabileceği de göz önünde bulundurulur. İç Denetim Başkanı kendisine sunulan çalışma planı ve eklerini (görev iş programı ve risk kontrol matrisi) en geç iki (2) iş günü içerisinde değerlendirir ve onaylar. Onaylanmasını uygun bulmadığı çalışma planını düzeltilmesi için gerekçeli bir şekilde ilgili denetim ekibine iletir. Çalışma planı onaylanmadan test çalışmalarına başlanamaz.

2.1.4 İç denetim görevlerinin, İç Denetim Başkanlığının belirlediği politika ve prosedürler ile mevzuata uygun yürütülüp yürütülmediğinin kontrol listesi ve İçDen Yazılımı ile izlenmesi

İç Denetim Başkanlığı, uygulama birlikteliğinin sağlanması, denetim prosedürlerinde kullanılan formlarda kurumsal kimliğin yansıtılması ve görşelliğın artırılması amacıyla standart formlar oluşturur. Söz konusu formlar iç denetçilerin katılımıyla her yıl güncellenir ve yılı

denetim programının başında iç denetçilerin kurumsal elektronik posta adreslerine gönderilir. İç denetim faaliyetlerinde bu formlar kullanılır.

Çalışma planı ve görev iş programı ile iç denetim raporları İç Denetim Başkanı ve Denetim Gözetim Sorumlusu tarafından gözden geçirilir ve İçDen üzerinde onaylanır. Ayrıca denetim dosyaları her yıl güncellenen standart formlarda yer alan kontrol listesi ile kontrol edilir.

2.1.5. İlgili iç denetim görevlerinde yer almayan iç denetçi veya iç denetçiler tarafından çalışma kâğıtlarının düzenli olarak gözden geçirilmesi

İç Denetim Başkanı ilgili denetim görevlerinde yer almayan iç denetçi veya iç denetçilere çalışma kâğıtlarını düzenli olarak gözden geçirilmesi için görevlendirebilir.

2.1.6.Yürütülen faaliyetlerin performans kriterleri çerçevesinde analizi

İç Denetimin etkililiğini ve verimliliğini belirlemeye yönelik performans göstergeleri İç Denetim Başkanı tarafından iç denetçilerin görüşleri de alınarak İç Denetim Koordinasyon Kurulunca yürürlüğe konulan Kamu İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Rehberinde belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde belirlenir(**Ek 1**). İç denetim faaliyetleri ekte yer alan performans kriterleri baz alınarak bir bütün olarak analiz edilir. Ulaşılamayan performans hedeflerinin nedenleri araştırılır, uygun iyileştirme tedbirleri alınır. Performans sonuçlarına, Faaliyet Raporu ve Dönemsel Raporun ilgili bölümlerinde yer verilir.

İç denetçilerin yürüttükleri faaliyetlerle ilgili olarak iş memnuniyetlerini ve yönetim tarzına ilişkin fikirlerini öğrenmek için “İş Memnuniyet Anketi” düzenlenebilir(**Ek 2**).

2.1.7. Denetlenen birimlerden ve paydaşlardan geri bildirimler alınması

Denetlenen birim ve diğer paydaşlara Kamu İç Denetim Rehberinde yer alan Denetim Değerlendirme Formu(**Ek 3**) gönderilir. Gelen sonuçlar Başkan tarafından değerlendirilir. Denetim ekibi geri bildirimler hakkında bilgilendirilir. Değerlendirme kriterlerine verilen düşük puanların nedenleri araştırılır, gerekli önlemler alınır.

2.1.8.Yürütülen faaliyetler sonucunda düzenlenen raporların Başkan tarafından gözden geçirilmesi

Tüm raporlar İç Denetim Başkanı tarafından Kamu İç Denetim Rehberinde yer alan Rapor Gözden Geçirme ve Kontrol Listesi Formu aracılığıyla gözden geçirilir. Bu form ilgili denetim dosyasında muhafaza edilir.

2.2. DÖNEMSEL GÖZDEN GEÇİRME

Dönemsel gözden geçirme faaliyetleri, iç denetim faaliyetinin İç Denetimin Tanımına, İç Denetim Yönergesine, Standartlara ve Meslek Ahlak Kurallarına uyumunu değerlendirmek ve paydaşların ihtiyaçlarını etkin ve verimli bir şekilde karşılanma düzeyini belirlemek amacıyla İç Denetim Koordinasyon Kurulunca yürürlüğe konulan Kamu İç Denetim Kalite Güvence ve Geliştirme Rehberine uygun olarak İçDen üzerinde yürütülür ve raporlanır.

Dönemsel gözden geçirme faaliyetinin, yılda en az bir kez gerçekleştirilmesi zorunludur. Dönemsel gözden geçirme faaliyeti aralık ayı içerisinde tamamlanacak şekilde planlanması esas olup, faaliyetin etkin bir şekilde yürütülmesinden İç Denetim Başkanı sorumludur.

Bu değerlendirmeler; İç Denetim Başkanlığı içerisinde İç Denetim Başkanının görevlendireceği kıdemli bir iç denetçi ile gözetim sorumlusu tarafından yürütülür. Ancak aynı iç denetçi tarafından iki yıl üst üste dönemsel gözden geçirme faaliyeti yürütülmemesi esastır. Başkan görevlendireceği kişilerin aşağıdaki kriterleri sağlaması hususunu dikkate almalıdır.

- Tarafsızlığı
- Standartlar ve Meslek Ahlak Kuralları hakkında bilgisi
- Kalite güvence ve geliştirme süreçlerine ilişkin bilgisi
- Mesleki sertifikasyonu
- Kurum faaliyetleri hakkındaki bilgisi
- Dönemsel gözden geçirme görevine istekliliği
- İnsan ilişkileri ve iletişim becerisi
- Muhakeme ve analiz kabiliyeti
- Raporlama ve geliştirme önerileri sunma becerisi

Yıllık iç denetim programlarının hazırlanması sırasında toplam denetim kaynağının en az 10 (on) iş günü dönemsel gözden geçirme faaliyetlerine ayrılmalıdır.

3. DIŞ DEĞERLENDİRMELELER

Dış değerlendirmeler iç denetim faaliyetlerinin; İç Denetimin Tanımına, Standartlara ve Meslek Ahlak Kurallarına uygunluğunun, iyi uygulama örneklerini kullanma düzeyi ile etkinliğinin ve verimliliğinin belirlenmesi amacıyla en az 5 (beŐ) yılda bir İç Denetim Koordinasyon Kurulu (Kurul) tarafından belirlenecek bir dış değerlendirme uzmanı veya ekibince yürütölür.

Dış değerlendirmeler, “tam dış değerlendirme” veya “dönemsel gözden geçirmenin doğrulanması” şeklinde gerçekleştirilebilir. Üst yönetici tarafından da onaylanması halinde İç Denetim Başkanı, dış değerlendirmenin, dönemsel gözden geçirmenin doğrulanması yöntemiyle gerçekleştirilmesini Kuruldan talep edebilir.

4. RAPORLAMA VE İZLEME

Dönemsel gözden geçirme yapan kişiler, değerlendirme sonuçlarına ilişkin Dönemsel Gözden Geçirme Raporunu İç Denetim Başkanına iletir. Başkan, raporda yer alan her bir tespit ve öneri için yapılacak işlemi, sorumlu olacak kişiyi ve uygulama takvimini içeren bir eylem planını hazırlar. Eylem Planı hazırlama sürecine i denetçiler de dâhil edilir. Eylem planında uygulama takviminin bir yılı geçmemesine dikkat edilir.

Başkanın, değerlendirme ekibinin önerilerine katılmaması halinde, eylem planında Başkan tarafından uygun bulunan alternatif düzeltici işlemlere yer verilir.

Dönemsel gözden geçirmelerde, önceki i ve dış değerlendirmeler kapsamındaki eylemlerin hayata geçirilip geçirilmediği belirlenir ve ilerlemeye ilişkin tespitlere dönemsel gözden geçirme raporunda yer verilir.

Başkan tarafından eylem planı ve rapor, raporun kendisine iletilmesini izleyen 10 (on) iş günü içerisinde üst yöneticiye sunulur. Dönemsel gözden geçirme sonuçları, Başkan tarafından, üst yönetici ile tercihen değerlendirme ekibinin de bulunduğu bir ortamda, sunulur. Rapor ile eylem planının bir örneği, üst yönetici onayını izleyen 1 (bir) ay içerisinde, Kurula gönderilir. Ayrıca, bu çalışmaların sonuçlarına faaliyet raporunun ilgili bölümünde yer verilir.

İ Denetim Plan ve Programları hazırlanırken, i değerlendirme kapsamında yapılan öneriler ve düzeltici eylemler dikkate alınır. Başkan i ve dış değerlendirme sonuçları hakkında i denetçileri bilgilendirir.

Dönemsel gözden geçirme sonucunda, faaliyetlerin Kamu İç Denetim Standartlarına ‘genel olarak uyumlu olduğunun’ belirlenmesi ve dış değerlendirme sonuçlarının da desteklemesi halinde sonraki dış değerlendirmeye kadar iç denetim raporlarında “Kamu İç Denetim Standartlarına Uygundur” ibaresi kullanılır.

5. DİĞER HUSUSLAR

Bu Program Üst Yönetici Onayı ile yürürlüğe girer. Program her yıl bir defa gözden geçirilir, gerekiyorsa güncellenir tekrar üst yönetici onayına sunulur.

EKLER

- 1-Performans Göstergeleri**
- 2-İş Memnuniyet Anketi**
- 3-Denetim Değerlendirme Formu**



TARIM ve ORMAN BAKANLIĞI
İÇ DENETİM BAŞKANLIĞI

EK 1

PERFORMANS GÖSTERGELERİ

GÖSTERGE	HEDEF	AÇIKLAMA	ÖLÇÜM SIKLIĞI
İnsan Kaynakları			
Eğitim süresi	30 saat / İç Denetçi	Eğitime ilişkin kayıtlardan her bir iç denetçinin 30 saat eğitim alıp almadığı değerlendirilecektir.	Yıllık
Eğitim planının gerçekleşme yüzdesi	% 100	Denetim programında yer alan planlanan eğitim saati ile gerçekleşen eğitim saati oranlanacaktır.	Yıllık
İç Denetçi İş Memnuniyeti Oranı	% 80	İç denetçi iş memnuniyeti anketi sonuçlarına göre değerlendirilecektir. Formlara verilen yanıtlar, “kesinlikle katılmıyorum” seçeneği 1, kesinlikle katılıyorum seçeneği 5 olacak şekilde puanlanarak 100 üzerinden değerlendirilecektir.	Yıllık
Uluslararası sertifika sahibi olan iç denetçilerin sayısı	% 60	İç denetim mevzuatında yer alan uluslararası sertifikaları alan iç denetçilerin, toplam iç denetçilere oranına bakılacaktır.	Yıllık
Etkinlik ve Kalite			
Kabul edilen önerilerin yüzdesi	% 80	Tamamlanan denetim raporunda, denetlenen birim tarafından kabul edilen önerilerin toplam öneri sayısına oranı	Her denetim görevi bazında
Önerilerin yerine getirilme oranı	% 60	İzleme takvimi tamamlanan denetim raporlarında, tamamlanan aksiyon sayısı ile toplam aksiyon sayısı oranlanarak ölçülecektir.	Her denetim görevi bazında
Tekrar eden denetim bulguları (en fazla)	2	Daha önceki denetimlerde denetlenmiş bir alanın izleyen denetimlerde tekrar eden bulgularının olup olmadığı değerlendirilecektir.	Her denetim görevi bazında
Yönetim taleplerine ortalama cevap verme süresi (en fazla)	30 Gün	Yönetimden gelen iş taleplerinin 30 gün içinde cevaplandırılıp cevaplandırılmadığı görevlendirme dosyalarına bakılarak ölçülecektir.	Her denetim görevi bazında
Denetlenen birimlerin memnuniyet seviyesi	% 80	Ek 3’de yer alan form ile ölçülecektir. Formlara verilen yanıtlar, “kesinlikle katılmıyorum” seçeneği 1, kesinlikle katılıyorum seçeneği 5 olacak şekilde puanlanarak 100 üzerinden değerlendirilecektir.	Her denetim görevi bazında.

İç Denetçilerin denetime ayırdıkları süre	% 70	Her denetçi için denetim için ayırdıkları süre, toplam mesaisine oranlanarak ölçülecektir.	Yıllık
Düzenlenen rapor sayısının iç denetçi sayısına oranı (en az)	2	Düzenlenen rapor sayısı, Başkan hariç olmak üzere toplam iç denetçi sayısına bölünerek ölçülecektir.	Yıllık
Denetçi başına tamamlanan rapor sayısı (en az)	3	Her bir iç denetçinin düzenlenmesinde yer aldığı toplam rapor sayısı ölçülecektir.	Yıllık
Tamamlanan görevlerin planlanan görevlere oranı	% 90	Denetim programında yer alan görevleri, tamamlanan görevlerle karşılaştırılarak değerlendirilecektir.	Yıllık
Gerçekleşen denetim süresinin planlanan görevlere oranı	% 90	Denetimin başlatılmasından tamamlanmasına kadar geçen süre hesaplanacak ve denetim programında denetim için ayrılan süreye bölünerek ölçülecektir.	Her denetim görevi bazında
Yıl içinde düzenlenen rapor sayısı (en az)	54	Yıl içinde düzenlenen rapor sayısını kapsamaktadır.	Yıllık
Rapor yazım süresi (en fazla)	25 Gün	Bulguların resmi olarak paylaşılması ile nihai rapor yazımı arasında geçen süre esas alınacak, denetlenen birimin görüşlerini gönderme süresi bu süreden düşülecektir.	Her denetim görevi bazında

NOT:

Düzenlenen Rapor Sayısı: Yılı içerisinde tamamlanmış olan iç denetim raporu, danışmanlık/inceleme/araştırma raporu, dönemsel gözden geçirme raporu, dönemsel rapor, faaliyet raporu dahil edilerek hesaplanacaktır.



TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
İÇ DENETİM BAŞKANLIĞI

EK 2

İŞ MEMNUNİYET ANKETİ

Bu anket, Başkanlığımızda görev yapan iç denetçilerin iş memnuniyetini belirlemek gayesiyle hazırlanmıştır.

İşbirliğiniz için teşekkür eder, çalışmalarınızda kolaylıklar dilerim.

DEĞERLENDİRİLEN KONULAR	Kesinlikle Katılmıyorum	Katılmıyorum	Fikrim Yok	Katılıyorum	Kesinlikle Katılıyorum
1. İç denetime ilişkin yapılan toplantılar yapıcı ve gündeme ilişkindir.					
2. İç denetim bürosunda yeterli sayıda personel bulunmaktadır.					
3. İç denetim biriminde yeterli teknolojik donanım, araç ve gereç mevcuttur.					
4. İç denetim biriminde işler dengeli ve adil bir biçimde dağıtılmaktadır					
5. İç Denetim Birimi Başkanı, denetçilerin beklenti ve önerilerini dikkate almaktadır.					
6. İç denetçilere mesleki ve kişisel gelişimlerine yönelik destek verilmektedir					
7. İç denetçilere meslekleriyle ilgili yetenek ve becerilerini ortaya koymaya fırsat sunulmaktadır.					
8. Üst Yönetici iç denetim faaliyetleriyle ilgili sorumluluklarını yerine getirmektedir.					
9. Birim içi sosyal dayanışmayı ve kuruma aidiyet duygusunu pekiştirici etkinlikler yapılmaktadır.					
10. Mesleki gelişmelerle ilgili bilgiler iç denetçiler arasında paylaşılmaktadır					
11. İç Denetim Birimi Başkanı ve iç denetçilerin meslektaş dayanışması güçlüdür, yaklaşımları pozitif ve motive edicidir.					
Varsa görüş ve önerilerinizi yazınız.					



TARIM VE ORMAN BAKANLIĞI
İÇ DENETİM BAŞKANLIĞI

EK 3

DENETİM DEĞERLENDİRME FORMU

Bu anket, iç denetimin idarenin faaliyetlerine katkısını artırmak ve raporlama kalitesinin sürekli gelişimini sağlamak gayesiyle hazırlanmıştır.

İşbirliğiniz için teşekkür eder, çalışmalarınızda kolaylıklar dilerim.

İç Denetim Başkanı

DEĞERLENDİRME KRİTERİ	1	2	3	4	5
1. Denetim ekibinin genel iletişim düzeyi					
2. Denetim yapılan alanda önemli hususların değerlendirilme düzeyi					
3. Açılış toplantısında, denetim süreciyle ilgili biriminizin bilgilendirilmesi					
4. Denetim alanına ilişkin görüş ve önerilerinizin alınması					
5. Denetim süresince tespit edilen sorunların ve risklerin paylaşım düzeyi					
6. Denetim raporlarının zamanlılığı					
7. Denetim tespitlerinin doğruluğu					
8. Denetim önerilerinin uygulanabilirliği					
9. Denetim raporunun anlaşılabilirliği					
10. Bir bütün olarak değerlendirildiğinde denetimin, faaliyetlerinizin gelişimine katkısı					
Varsa yorum, açıklama, sonraki denetimlere ilişkin görüş ve önerilerinizi yazınız...					

Not: En düşük puan 1, en yüksek puan 5 olarak değerlendirilecektir.