**İç Denetçinin Görevleri**

1. Nesnel risk analizlerine dayanarak Kurumun yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek,
2. Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak,
3. Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak,
4. Kurum harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programına uygunluğunu denetlemek ve değerlendirmek,
5. Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak,
6. Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak ve bunları takip etmek,
7. Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlanıldığında, bu durumu Üst Yöneticiye bildirmek,
8. Suç teşkil eden duruma ilişkin tespitlerini Üst Yöneticiye bildirmek,
9. Kurum tarafından üretilen bilgilerin doğruluğunu denetlemek,
10. Üst Yönetici tarafından gerekli görülen hallerde performans göstergelerini belirlemede yardımcı olmak, belirlenen performans göstergelerinin uygulanabilirliğini değerlendirmek.

**İç Denetçinin Yetkileri**

1. Denetim konusuyla ilgili olarak elektronik ortamdakiler dahil her türlü bilgi, belge ve dokümanlar ile nakit, kıymetli evrak ve diğer varlıkların ibrazını ve gösterilmesini talep etmek,
2. Denetlenen birim çalışanlarından veya denetlenen süreç sahiplerinden iç denetim faaliyetlerinin gereği olarak yardım talep etmek, yazılı ve sözlü bilgi istemek,
3. Denetim faaliyetinin gerektirdiği araç, gereç ve diğer imkanlardan yararlanmak,
4. Denetimi engelleyici tutum, davranış ve hareketleri Üst Yöneticinin bilgisine sunmak.

**İç Denetçinin Sorumlulukları**

1. Mevzuata, İç Denetim Yönergesine, denetim ve raporlama standartlarına ve Meslek Ahlak Kurallarına uygun hareket etmek,
2. Mesleki bilgi ve becerisini sürekli olarak geliştirmek,
3. İç denetim faaliyetlerinde yetki ve ehliyetini aşan durumları Üst Yöneticinin bilgisine sunmak,
4. Verilen görevin tarafsız ve bağımsız olarak yapılmasına engel olan durumların bulunması halinde, durumu Üst Yöneticiye bildirmek,
5. Denetim raporlarında kanıtlara dayanmak ve değerlendirmelerinde objektif olmak,
6. Denetim esnasında elde ettiği bilgilerin gizliliğini korumak,
7. Yıllık izinlerini zorunlu haller dışında iç denetim programını aksatmayacak şekilde kullanmak.