|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Süreç Adı**  | 3 Yıllık Plan ve Yıllık Program Hazırlama Süreci  | **Süreç No: Y2.3.1** |
| **Süreç Tipi** | Yönetim  |
| **Süreç Sahibi**  | İç Denetim Başkanı |
| **Süreç Sorumlusu/Sorumluları** | İç Denetim Başkanlığı – İç Denetçiler |
| **Süreç Uygulayıcıları** | İç Denetim Başkanlığı – İç Denetçiler |
| **Süreçte Yer Alan Birimler** | Tüm Birimler |
| **SÜREÇ SINIRLARI** | Başlangıç Noktası | 3 yıllık plan döneminin ve 1 yıllık program hazırlama döneminin gelmiş olması, “*İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (Madde 6)”* |
| **Bitiş Noktası** | Hazırlanan 3 yıllık plan ve yıllık programın Üst Yönetici tarafından Onaylanması |
| **Sürecin Dayandığı Mevzuat Adı ve numarası** | * İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik,

 BKK:26/6/2006 No: 2006/10654* Bakanlığımız İç Denetim Yönergesi
 |
| **SÜRECİN TANIMI VE KAPSAMI** |
| Denetim faaliyetlerinin planlanması ve yıllık olarak programlanması, denetim kaynaklarının tahsis edilmesi, diğer faaliyetlerin (denetim yönetimi faaliyetleri, danışmanlık faaliyetleri, program dışı denetim, danışmanlık faaliyetleri ve eğitim) planlanması, nihai planın onaya sunulması, tüm birimlere bilgilendirme yazısı |
| **SÜRECİN AMACI** |
| Bakanlığımızın risk yönetimi ile kontrol ve yönetim süreçlerinin etkin bir şekilde işlediğine, üretilen bilgilerin doğruluğuna ve tamlığına, faaliyetlerin etkili, ekonomik, verimli ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğine, varlıklarının korunduğuna dair kurum içine ve kurum dışına yeterli güvencenin verilebilmesi amacıyla gerçekleştirilecek İç Denetim ile ilgili kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasının sağlanması, iş ve işlemlerin düzen içerisinde yürütülerek tamamlanması. |
| **HİZMET ALICILAR** |
| **ÇIKTI** | **KİME** |
| **Y2.3.1 Plan ve Program Hazırlama** |  |
| * 3 yıllık İç Denetim Planı
 | İç Denetim Başkanlığı |
| * Yıllık İç Denetim Programı
 | İç Denetim Başkanlığı |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Alt Süreç No ve Adı** | **Süreç Başarı Kriteri (\*)** | **Süreç Başarı Ölçme Yöntemi** |
| **Y2.3.1 Plan ve Program Hazırlama** | 3 yıllık Planın önceki yıl Aralık ayı sonuna kadar hazırlanmış olması  | Tamamlanan plan tarihi |
| Programın önceki yıl Aralık sonuna kadar tamamlanmış olması | Tamamlanan program tarihi |
| Plan ve Programın İDKK tarafından yayımlanan temel stratejilere uyumu | Hazırlanan kaynak tahsislerinin / İDKK tarafından belirlenen kaynak tahsislerine oranı  |

(\*) Süreç başarı kriterini takip etmekle sorumlu kişi İç Denetim Başkanıdır.

Başarı kriteri mümkün olduğunca ölçülebilir ifadeleri kapsamalı, nitel ifadeler de yer almalıdır.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Alt Süreç****No ve Adı** | **Süreç Başarı Kriteri (\*)** | **Risk no** | **Süreç Başarı Kriterini gerçekleştirmenin önündeki potansiyel riskler** | **Riskin Önemi****(1:çok az, 5:çok önemli)** |
| **Y2.3.1 Plan ve Program Hazırlama** | 3 yıllık Planın önceki yıl Aralık sonuna kadar hazırlanmış olması  | **1** | Planın zamanında hazırlanmaması ve/veya onaylanmaması | **2** |
| Programın önceki yıl Aralık sonuna kadar tamamlanmış olması | **2** | Programda dikkate alınacak risklerin güncel olmaması | **5** |
| **3** | Programdaki faaliyetlerin Bakan tarafından uygun bulunmayarak onaylanmaması, | **4** |
| Plan ve Programın İDKK tarafından yayımlanan temel stratejilere uyumu | **4** | Plan ve program hazırlamada İDKK tarafından yayımlanan temel stratejilere uyulmaması | **2** |