|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Süreç Adı** | | **Danışmanlık Süreci** | | **Süreç No: Y2.3** |
| **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** | | Üst Yönetici, İç Denetim Başkanı, Danışmanlık talebinde bulunan birimler. | | |
| **SÜREÇ SINIRLARI** | Başlangıç Noktası | Yıllık İç Denetim Programının Onaylanması ve görevlendirme yazısının yazılması | | |
| **Bitiş Noktası** | Üst Yönetici tarafından Onaylanan Danışmanlık Raporunun Süreç sahibi Birime ve SGB. gönderilmesi. | | |
| **Sürecin Dayandığı Mevzuat Adı ve numarası** | | * 5018 Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanununun İç Denetimle ilgili 63-65 inci maddeleri * İç Denetçilerin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik, BKK:26/6/2006 No:2006/10654 * Kamu İç Denetim Rehberi ve Bakanlığımız İç Denetim Yönergesi. | | |
| **SÜRECİN TANIMI VE KAPSAMI** | | | | |
| ***İç denetim,*** Bakanlığımızın çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, danışmanlık faaliyetidir.  ***Daha basit bir anlatımla*;** Bakanlığımızda yürütülen faaliyet iş ve işlemlerin yönetimden farklı ve tarafsız bir gözle değerlendirilmesidir.  ***Kapsamı,*** Danışmanlık faaliyetlerinin planlanması, danışmanlık kaynaklarının tahsis edilmesi, nihai planın onaya sunulması, ilgili birimlere bilgilendirme yazısının yazılması, faaliyetin yürütülmesi ve rapora bağlanması ve düzenlenen raporun üst yönetici onayına müteakiben yazı ekinde ilgili birime ve SGB. gönderilmesi. | | | | |
| **SÜRECİN AMACI** | | | | |
| * Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesinde, * Kamu idarelerinin kanun ve düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesinde, * Her türlü mali karar ve işlemde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesinde, * Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesinde, * Varlıkların kötüye kullanılması, kayıplara karşı korunmasını sağlamak ve israfını önlenmesinde,   **yönetime danışmanlık** faaliyeti aracılığı ile yardımcı olmaktır. | | | | |
| **HİZMET ALICILAR** | | | | |
| **ÇIKTI** | | | **KİME** | |
| **Y2.3.3 Danışmanlık** | | |  | |
| Bakanlığımız süreçlerinden mevzuatı yeteri kadar tamamlanmamış, denetim noktaları tam olarak oluşmamış veya Makamca talep edilen alanlarda katma değer oluşturmak, süreci kontrol edilir hale getirmek ve geliştirmek amacı ile, Denetim plan ve programı çerçevesinde yıl içerisinde gerçekleştirilen danışmanlık ve rehberlik faaliyetleri | | | Bakanlık Makamı  Tüm Birimler | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Alt Süreç**  **No ve Adı** | **Süreç Başarı Kriteri (\*)** | **Süreç Başarı Ölçme Yöntemi** |
| **Y2.3.3 Danışmanlık** | Planlanan danışmanlıkların program döneminde gerçekleştirilmesi. | Gerçekleşen danışmanlık faaliyeti sayısı / planlanan danışmanlık sayısı |
| Danışmanlık faaliyetinin programda öngörülen sürede tamamlanması. | Süresinde tamamlanmayan danışmanlık faaliyeti sayısı / Toplam danışmanlık sayısı |
| Önerilerin Üst Yönetici tarafından uygun görülmesi | Üst Yönetici tarafından kabul edilen öneri sayısı / Yapılan toplam öneri sayısı |
| Önerilerin denetlenen birim tarafından kabul edilmesi | Birimler tarafından kabul edilen öneri sayısı /Yapılan Toplam Öneri Sayısı oranı |
| Raporlamanın verilen süre içerisinde yapılması | Süresinde tamamlanmayan danışmanlık sayısı / Toplam danışmanlık sayısı |

(\*) 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)** |
| **Y2.3.3 Danışmanlık** | Planlanan danışmanlıkların program döneminde gerçekleştirilmesi. | **1** | Planlanan danışmanlıkların program döneminde gerçekleştirilememesi. | **4** |
| Danışmanlık faaliyetinin programda öngörülen sürede tamamlanması | **2** | Programa alınan danışmanlığın tamamlanamaması | **2** |
| Önerilerin Üst Yönetici tarafından uygun görülmesi – | **3** | Danışmanlık önerisinin Üst Yönetici tarafından desteklenmemesi | **3** |
| Önerilerin denetlenen birim tarafından kabul edilmesi | **4** | Danışmanlık önerisinin denetlenen birim tarafından kabul edilmemesi | **2** |
| Raporlamanın verilen süre içerisinde yapılması | **5** | Danışmanlık raporunun planlanan süre içerisinde yapılamaması. | **3** |