|  |
| --- |
| **DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** |
| **Hizmetin/Görevin Adı** |  **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller veya Tedbirler** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| Harcama Yetkililiği | -Ödenek üstü harcama yapılması,-Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması,-Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştrilmemesi | Yüksek | -Ödeneklerin kullanılan sistemlerle kontrolünün yapılması,-Gelen taşınır talepleri doğrultusunda gerçek ihtiyaçların giderilmesi,-Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması | -Lisans/Önlisans mezunu olma,-Görevle ilgili mevzuata hakim olma,-Mesleki Uzmanlık. |
| Gerçekleştirme Görevliliği | **-**Ödeme emri belgesinin usulüne uygun düzenlenmemesi**-**Ödeme emri belgesi üzerinde ön mali kontrol yapılmaması | Yüksek | -Kontrol formları geliştirilecek-Her evrakın ödenmesi aşamasında bu formlar kontrol amaçlı doldurulacak. | -Lisans/Önlisans mezunu olma,-Görevle ilgili mevzuata hakim olma,-Mesleki Uzmanlık. |
| Döner Sermaye Ek Ödemesi | -Ödeme Emri ve Ekli Belgelerinin hatalı hazırlanması, eksik olması-Gerekli yasal kesintilerin yapılmaması ya da hatalı yapılması | Yüksek | * Ödeme Emri ve ekleri control edilir
 | -Lisans mezunu olma,-Görevle ilgili mevzuata hakim olma, |
|  **HAZIRLAYAN ONAYLAYAN**  Süleyman Hilmi FİLİZ Zekeriye CİHAN Bilgisayar İşletmeni Döner Sermaye İşletme Müdürü |

|  |
| --- |
| **DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ** |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** |
| **Hizmetin/Görevin Adı** |  **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller veya Tedbirler** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak** |
| Muhasebe Yetkilisi Mutemetliği | -Makbuzların dikkatli bir şekilde kontrol edilmemesi,-Kasa defteri ve alındıların kullanımında gerekli özenin gösterilmemesi,-İlgili kayıtların düzenli tutulmaması, kasa defteri ve alındılara uygun şekilde kaydedilmemesi | Yüksek | -Makbuzlar itina ile kontrol edilmeli ve üzerlerinde yazan tutarların toplamı bankaya yatırılan tutarla eşleştirilmelidir.-Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin görevleriyle ilgili bir ihmal olduğunda derhal yazılı olarak gerekli mercilere bildirilmesi-Bir alındı makbuzu bitmeden yeni bir alındı makbuzu verilmemesi-Yemekhane tahsilatların yemekhane sistemindeki bilgilerle karşılaştırılması-Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin ihtiyaç duyuldukça bilgilendirilmesi | -Lisans/Önlisans mezunu olma,-Görevle ilgili mevzuata hakim olma,-Mesleki Uzmanlık. |
| Taşınır Kayıt Yetkililiği | -Taşınırların teslim alınmaması, korunmasının sağlanamaması ve yerine zamanında teslim edilmesinin sağlanamaması,-Taşınır kayıtlarının tutulması ve bunlara ilişkin belge ve cetvellerin zamanında düzenlenmemesi,-Kamu zararının oluşmasına neden olma,-Taşınırların kişilerin şahsi işlerinde kullanılması, | Yüksek | -Teslim alınan taşınırların korunmasının sağlanması,-Taşınır kayıtlarına ilişkin belge ve cetvellerin zamanında düzenlenmesinin sağlanması,-Taşınırların ilgililere zimmet fişi ile teslim edilmesi | -Lisans/Önlisans mezunu olma,-Görevle ilgili mevzuata hakim olma,-Mesleki Uzmanlık. |
|

|  |
| --- |
|  **HAZIRLAYAN ONAYLAYAN**  Süleyman Hilmi FİLİZ Zekeriye CİHAN Bilgisayar İşletmeni Döner Sermaye İşletme Müdürü |

 |

|  |
| --- |
| **DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ** |
|

|  |
| --- |
|  **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** |
| **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller veya Tedbirler** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| **İç Kontrol Sistemi**-İç Kontrol Sistemi ve Standartları | İç Kontrol Uyum Eylem Planında yer alan ve tamamlanma tarihleri belirtilen çalışmaların yeterince anlaşılamaması | Yüksek | İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planındaki faaliyetlere dair çalışmaların birim bazında takip edilerek gereken bilgilendirmenin yapılması | -Lisans mezunu olma,-Görevle ilgili mevzuata hakim olma,-Mesleki Uzmanlık. |
| **Ön Mali Kontrol İşlemleri**-Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıları,-DMO Genel Müdürlüğünden Yapılan Alımlar,-4734 sayılı K.nun 3/f bendi uyarınca yapılacak mal ve hizmet alımları,-Kadro Dağılım Cetvelleri,-Yan Ödeme Cetvelleri, | -Söz konusu işlemlerin süresinde kontrol edilememesi (İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Üniversitemiz Ön Mali kontrol Yönergesi gereği)-Kamu İhale Mevzuatı ve Mali Mevzuat yönünden yapılan kontrollerde ilgili mevzuat hükümlerinin gözden kaçırılması | Yüksek | -Birim personel sayısının artırılmas suretiyle işlemlerin süresinde tamamlanması (Görevler Ayrılığı İlkesi)-İlgili Personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanmas suretiyle mevzuata hakim olmas hususunun gözetilmesi | - Lisans mezunu olma,-Görevle ilgili mevzuata hakim olma,-Mesleki Uzmanlık. |
| **HAZIRLAYAN ONAYLAYAN**13.02.2015 13.02.2015Naciye AYDEMİR Nuray ÖZTÜRKMali Hizmetler Uzmanı Strateji Geliştirme Daire Başkanı |

**HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** |
| **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller veya Tedbirler** | **Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler** |
| Vergi Beyannameleri | -Vergi yükümlülüklerinden doğan beyannamelerin doğru ve zamanında verilmemesi  | Yüksek | -Kefalete tabi olan memurların zamanında birimimize ve ilgili personelin özlük haklarının takip edildiği bireme bildirilmesinin sağlanmasu | -Lisans ve önlisans mezunu olması-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak -Mesleki Uzmanlık |
|  | sağlanması |  |
|  |  |  |  |
| Satınalma |  |  | -Mal, malzeme veya hizmet alımının bütçede öngörülmemiş olması, ödenekolmadan satınalma sürecinin başlatılması,-satınalma dosyasında istenen belgelerin kontrollerinin yeterince yapılmadan ihalenin sonuçlandırılması, | Yüksek | -İlgili satınalma kaleminde ödenek olup olmadığının kontrol edilmesi sağlanır.-Satınalma dosyasında bulunması gereken evrakların listesi yapılarak kontrolü sağlanır. | -Lisans ve önlisans mezunu olması-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık. |
|  | -Teslim edilen malınşartnamedeki nitelikleri taşıyıp taşımadığının yeterince control edilmeden teslim alınması | Yüksek | -Kabul komisyonunda yer alan personellerin konuyla ilgili bilgi sahibi kişilerden seçilmesine dikkat edilmelidir. Yeterli bilgi sahibi personel yoksa, en az komisyon başkanının konunun uzmanı olması sağlanamlıdır. | -Lisans ve önlisans mezunu olması-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık. |
|  **HAZIRLAYAN ONAYLAYAN** 21.06.2017 Süleyman Hilmi FİLİZ Zekeriye CİHAN Bilgisayar İşletmeni Döner Sermaye İşletme Müdürü |