TRABZON ÜNİVERSİTESİ

HASSAS GÖREVLER TESPİT FORMU

|  |
| --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****Tüm Birimler** |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** |
| **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller veya Tedbirler** | **Görevi Yürütecek Personelde****Aranacak Kriterler** |
| Harcama Yetkilisi | -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 Görevlisi | **-**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. |
| Muhasebe Yetkilisi | -Gelir ve alacakların tahsilinin yapılmaması-Gider ve borçların ödenmemesi-Değerlerin ve emanetlerin alınmaması, muhafazasının ve iadesinin sağlanamaması-Tüm malî işlemlerin kayıtlarının ve raporlanmasının yapılmaması | Yüksek | -İlgili kanundaki kontrollerin ödeme emribelgesi ve eklerinde etkin bir şekilde sağlanması-Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasının sağlanması | -Lisans mezunu olma,-Görevle ilgili mevzuata hakim olma,-Mesleki Uzmanlık,-Muhasebe Yetkililiği Sertifikasına sahip olma. |
| Taşınır Konsolide Görevlisi | -Taşınır cetvellerinin TKKY tarafından ilgili kontrollerinin yapılmaması,-Taşınır-muhasebe kontrol cetvelinin uygunluğunun sağlanmaması | Yüksek | -İlgili harcama birimleri tarafından yıl sonunda ilgili raporların alınması sürecinde gerekli kontrollerin yapılması,-Taşınır-muhasebe uygunluğu sağlandıktan sonra raporların alınmasının sağlanması | -Lisans mezunu olma,-Görevle ilgili mevzuata hakim olma,-Mesleki Uzmanlık. |
| 03.02.2020 03.02.2020 Cengiz KOCAMAN Orhan ÇAKICI Şube Müdürü Şube Müdür V. |

|  |
| --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****Tüm Birimler** |
| **HASSAS GÖREV** | **TESPİT** | **FORMU** |
| **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller veya Tedbirler** | **Görevi Yürütecek****Personelde Aranacak** |
| Muhasebe Yetkilisi Mutemedi | -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 | -Lisans/Önlisans mezunu olma,-Görevle ilgili mevzuata hakim olma,-Mesleki Uzmanlık. |
|  |  |  | -Muhasebe Yetkilisi Mutemetlerinin |  |
|  |  |  | ihtiyaç duyuldukça bilgilendirilmesi |  |
| Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi | -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. |
|  03.02.2020  Cengiz KOCAMAN  Şube Müdürü  |  | 03.02.2020 Orhan ÇAKICI Şube Müdür V. |

|  |
| --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****Bütçe ve Performans Birimi** |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** |
| **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller veya Tedbirler** | **Görevi Yürütecek Personelde****Aranacak Kriterler** |
| Bütçe hazırlık çalışmaları iş ve işlemleri. | -Üniversite bütçe teklifinin kurum ihtiyaçlarının altında kalması,-Bütçe gelirlerinin tahmin edilen büyüklüklerin altında kalması,-Bütçe ödeneklerinin ihtiyaçlara/gider kalemlerine sağlıklı dağıtılamaması. | Orta | -Kurum ihtiyaçlarının önceden tahmin edilmesi,-Bütçe gelir tahminlerinin geçmiş dönemlerde incelenerek gerçekçi yapılması,-Ödeneklerin bütçe tertiplere dağıtımında ödenek dağıtım anahtarlarının kullanılması | -Lisans/Önlisans mezunu olma,-Görevle ilgili mevzuata hakim olma,-Mesleki Uzmanlık. |
| Kurumsal bütçe ödeneklerinin harcama birimlere dağıtımı. | Kurumsal bütçe ödeneklerinin harcama birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda dağıtılamaması. | Orta | -Geçmiş yıl bütçe gider gerçekleşmelerinin dikkate alınması,-Hizmet genişlemelerinin dikkate alınması,-Birimlerin ödenek ihtiyaç raporlarının çıkarılması, | -Lisans/Önlisans mezunu olma,-Görevle ilgili mevzuata hakim olma,-Mesleki Uzmanlık. |
| Ayrıntılı Finansman Programının hazırlanması. | -B Cetvelinde yeralan gelirlerin tahmin edilen ay veya dönemlerde gerçekleşmemesi,-Bütçe giderlerinin bütçe ödeneklerinin aylık ve üçer aylık dağıtım miktarından fazla olması. | Orta | -Gelirlerin gerçekleşme ay ve dönemlerinin geçmiş yıl verileri incelenerek tespit edilmesi,-Gelirlerin yasal dayanaklarından gerçekleşme dönemlerinin tespit edilmesi,-Harcama birimlerinin ihtiyaçlarının tam olarak tespit edilmesi, | -Lisans/Önlisans mezunu olma,-Görevle ilgili mevzuata hakim olma,-Mesleki Uzmanlık. |
|  03.02.2020 03.02.2020 Cengiz KOCAMAN Orhan ÇAKICI Şube Müdürü Şube Müdür V. |

|  |
| --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****Bütçe ve Performans Birimi** |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** |
| **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller veya Tedbirler** | **Görevi Yürütecek Personelde****Aranacak Kriterler** |
| Bütçe Uygulamaları (Yıllık bütçe ödeneklerinin etkin ve verimli kullanılmasına ilişkin bütçe iş ve işlemleri) | -Ödenek talep ve gönderme belgelerinin zamanında yapılmaması nedeni ile giderlerin faize düşmesi,-Ödenek aktarma, ekleme ve revize işlemlerinde 5018 sayılı Kanunun 21 nci maddesinde yeralan sınırlamaların göz ardı edilmesi. | Yüksek | -Ödenek talep ve göndermelerinin mevzuatında öngörülen sürelerde yapılması,-Aylık ve üçer ayılık dönemler itibariyle bütçe giderlerinin raporlanması,-Ödenek aktarma, ekleme ve revize işlemlerine ilişkin talep ve işlemlerin ön mali kontrole tabi tutulması. | -Lisans/Önlisans mezunu olma,-Görevle ilgili mevzuata hakim olma,-Mesleki Uzmanlık. |
| -Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun hazırlanması, | -5018 sayılı Kanunun genel esaslarından olan "Mali Saydamlık" gereği hazırlanması gereken raporların yasal öneminin harcama yetkililerince önemsenmemesi veya yeterince anlaşılamaması | Yüksek | -İlgili raporların yasal dayanakları hakkında bilgilendirmelerin yapılması,-Raporların hazırlanmasında kullanılan verilerin elde edilmesi ile ilgili bilgilendirmelerin yapılması. | -Lisans/Önlisans mezunu olma,-Görevle ilgili mevzuata hakim olma,-Mesleki Uzmanlık. |
|  03.02.2020 03.02.2020Cengiz KOCAMAN Orhan ÇAKICI Şube Müdürü Şube Müdür V. |

|  |
| --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi** |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** |
| **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller veya Tedbirler** | **Görevi Yürütecek Personelde****Aranacak Kriterler** |
| Projelerden yapılan döviz ödemeleri | -Yurtdışı ödemelerde fatura ve hesap bilgilerinin kontrol edilmemesi,-Bankaya gönderilecek ödemelerde mükerrerlik olması,-Bankaya gönderilecek Gönderme Emri Ayrıntı Listesindeki ödemelerin ilgili proje hesabından çıkışının kontrol edilmemesi | Yüksek | -Yurt dışına yapılacak döviz ödemelerindeharcama yetkilisinden resmi yazı ile fatura ve banka hesap bilgilerinin istenmesi-Bankaya aynı ödemeye ait TL olarak gönderilecek ödeme talimatında mükerrer ödeme olmaması için gerekli uyarıların yazılması-Bankaya Gönderme Emri Ayrıntı listesini verirken hatırlatma yapmak ve ödemeyi bankadan takip etmek. | -Lisans/Önlisans mezunu olma,-Görevle ilgili mevzuata hakim olma,-Mesleki Uzmanlık. |
| Ek ders ödemeleri | -Harcama birimlerinden gelen puantaj listelerinin kontrol edilmemesi,-İlgili bütçe tertibinin doğruluğunun kontrol edilmemesi, | Yüksek | -Gelen evrak sürecinde belgelerin kesinlikle teslim tutanağı ile alınması.-Teslim alınan belgelerin en kısa sürede incelemeye alınarak işleme konulması.-Hizmet Standartlarında belirtilen sürede ( 4 iş günü) ödemenin gerçekleştirilmeli-Ek ders hakkındaki mevzuata bilgisine sahip olunmalı, değişikliklerin takip edilmeli.-Yılda bir kez ek ders mevzuatı konusunda birimlere eğitim verilmesi | -Lisans mezunu olma,-Görevle ilgili mevzuata hakim olma,-Mesleki Uzmanlık. |
| 03.02.2020 03.02.2020Cengiz KOCAMAN Orhan ÇAKICI Şube Müdürü Şube Müdür V. |

|  |
| --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi** |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** |
| **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller veya Tedbirler** | **Görevi Yürütecek Personelde****Aranacak Kriterler** |
| SGK İşlemleri | -Harcama birimlerince zamanında tahakkukun yapılmaması-Pirimlerin keseneklerin sosyal güvenlik kurumuna ödenmemesi veya süresinin geçirilmesi | Yüksek | -SGK pirim kesintilerinin süresinde gidebilmesi için ilgili personel görevlendirilmesi-İlgili birimden gelen tahakkuk evrağı ile muhasebe kayıtlarında pirim tahakkuk miktarlarının karşılaştırılması | -Lisans ve önlisans mezunu olması-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık. |
| Avans İşlemleri | -Verilen avansların kapatılamaması-Avansın süresinde mahsup edilmemesi | Yüksek | -Verilen avansların Say2000i sisteminde çıktısı alınıp ilgili memur tarafından süresinin geçip geçmediği kontrol edilmesi-Harcama birimlerine avans verilen mutemedlere gerekli uyarılar ın yapılması. | -Lisans ve önlisans mezunu olması-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık. |
| Maaş İşlemleri | -İcra, nafaka ve kefalet kesintilerinin takibinin yapılamaması,-Maaş eki belgelerin alınmaması,-Değişen mevzuatlara uyum sağlanamaması | Yüksek | -Gerçekleştirilecek değişikliklerde ilgili kontrolbelgelerinin istenilmesi,-Maaş ile ilgili değişikliklerin Say2000i ve KBS sistemleri üzerinden kontrol edilmesi,-İcra, nafaka ve kefalet kesintilerinin düzenli takibinin yapılması | -Lisans mezunu olma,-Görevle ilgili mevzuata hakim olma,-Mesleki Uzmanlık. |
|  03.02.2020 03.02.2020Cengiz KOCAMAN Orhan ÇAKICI Şube Müdürü Şube Müdür V. |

|  |
| --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****Muhasebe, Kesin Hesap ve Raporlama Birimi** |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** |
| **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller veya Tedbirler** | **Görevi Yürütecek Personelde****Aranacak Kriterler** |
| Kefalet İşlemleri | -Kefalete | tabi | olan kişilerden | kesinti | Yüksek | Kefalete | tabi olan memurların zamanında |  |
| yapılmaması-Kefalet kesintilerinin yasal süre içinde | birimimize ve ilgili personelin özlükhaklarının takip edildiği birime bildirilmesinin | -Lisans ve önlisans mezunu olması-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak |
| kefalet sandığına aktarılmaması |  | sağlanması | -Mesleki Uzmanlık. |
| Katma Değer Vergisi ve Gelir Vergisi Tevkifatı | -Beyanname sürelerinin geçmesi ve zamanında ödenmemesi,-Beyan edilen miktardan farklı ödeme yapılması | Yüksek | -Beyannamelerin yasal süre içerisinde yapılması-Yasal süre içerisinde beyannamenin yapılması için ilgili personele bilgi verilmesi sorumluluk iletilmeli-Ödenen tevkifatların aylık mizanlarla karşılaştırılarak kontrol edilmesi | -Lisans ve önlisans mezunu olması-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık. |
| İcra İşlemleri | -İcradan gelen yazılara süresinde cevap verilmemesi-İcra daireleri adına yapılacak tahsilatların süresi içinde ilgili icra daireleri hesaplarına aktarılmaması | Yüksek | -İcradan gelen yazılara yasal süresi içinde cevap verilmesi gerektiğinin ilgili personele iletilerek kontrolün yapılması-Maaştan yapılan icra kesintilerinin süresi içinde aktarılıp aktarılmadığının kontrol edilmesi | -Lisans ve önlisans mezunu olması-Görevle ilgili mevzuata sahip olmak-Mesleki Uzmanlık. |
|  03.02.2020 03.02.2020Cengiz KOCAMAN Orhan ÇAKICI Şube Müdürü Şube Müdür V |

|  |
| --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****Ön Mali Kontrol ve İç Kontrol Birimi** |
| **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. |
|  03.02.2020 03.02.2020Orhan ÇAKICICengiz KOCAMAN Şube Müdürü V. Şube Müdürü |

|  |
| --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI****Stratejik Yönetim ve Planlama Birimi** |
| **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** |
| **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzeyi** | **Kontroller veya Tedbirler** | **Görevi Yürütecek Personelde****Aranacak Kriterler** |
| -İdare Faaliyet Raporu | -Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberine göre hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarının yasal öneminin Harcama Yetkilisince yeterince anlaşılamaması-Birim Faaliyet Raporlarına eklenmesi gereken “İç Kontrol Güvence Beyanını”nın imzalanmaması | Yüksek | Birim Faaliyet Raporları incelenerek gerekli bilgilendirmenin yapılması | -Lisans mezunu olma-Görevle ilgili mevzuata hakim olma-Mesleki uzmanlık |
| -Stratejik Plan | -Kalkınma planı, orta vadeli program ve orta vadeli mali planın dikkate alınmaması | Yüksek | Birim Stratejik Planın incelenerek gerekli bilgilendirmenin yapılması | -Lisans mezunu olma-Görevle ilgili mevzuata hakim olma-Mesleki uzmanlık |
| -Performans Programı | -Performans Programında hedefler belirlenirken stratejik plan-bütçe bağlantısının kurulamaması-Programda belirlenen hedeflerin gerçekçi seçilememesi | Yüksek | Programda hedef belirleme sürecinde ilgili harcama birimleri ile işbirliğinin sağlanmasıSomut ve sayısal verilerle ifade edilebilecek hedeflerin seçilmesi | -Lisans mezunu olma-Görevle ilgili mevzuata hakim olma-Mesleki uzmanlık |
| 03.02.2020 03.02.2020Cengiz KOCAMAN Orhan ÇAKICI Şube Müdürü Şube Müdürü V. |