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 emri  belgesi 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 03.02.2020  Cengiz 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 ödemelerinde  harcama 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 03.02.2020  Cengiz 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 kontrol  belgelerinin 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 03.02.2020  Cengiz 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 özlük  haklarının 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 03.02.2020  Cengiz 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 03.02.2020  Orhan ÇAKICI  Cengiz 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 sağlanması  Somut ve sayısal verilerle ifade edilebilecek hedeflerin seçilmesi | -Lisans mezunu olma  -Görevle ilgili mevzuata hakim olma  -Mesleki uzmanlık |
| 03.02.2020 03.02.2020  Cengiz KOCAMAN Orhan ÇAKICI  Şube Müdürü Şube Müdürü V. | | | | |