|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. | Yüksek | -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. | Yüksek | -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 dağıtım miktarından fazla olması. | Yüksek | -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. |
| |  | | --- | | **HAZIRLAYAN ONAYLAYAN**  19.10.2023 19.10.2023  İbrahim Halil ÜNLÜ Memet TÜFEKÇİ  Şube Müdür V. Strateji Geliştirme Daire Başkanı | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 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. |
| **HAZIRLAYAN ONAYLAYAN**  19.10.2023 19.10.2023  İbrahim Halil ÜNLÜ Memet TÜFEKÇİ  Şube Müdür V. Strateji Geliştirme Daire Başkanı | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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. |
| **HAZIRLAYAN ONAYLAYAN**  19.10.2023 19.10.2023  İbrahim Halil ÜNLÜ Memet TÜFEKÇİ  Şube Müdür V. Strateji Geliştirme Daire Başkanı | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 BKMYS(Bütünleşik Kami Mali Yönetim Sistemi) 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 KBS sistemleri üzerinden kontrol edilmesi,  -İcra, nafaka ve kefalet kesintilerinin düzenli takibinin yapılması | -Lisans mezunu olma,  -Görevle ilgili mevzuata hakim olma,  -Mesleki Uzmanlık. |

|  |
| --- |
| **HAZIRLAYAN ONAYLAYAN**  19.10.2023 19.10.2023  İbrahim Halil ÜNLÜ Memet TÜFEKÇİ  Şube Müdür V. Strateji Geliştirme Daire Başkanı |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | | **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 13.02.2015  Naciye AYDEMİR Nuray ÖZTÜRK  Mali Hizmetler Uzmanı Strateji Geliştirme Daire Başkanı | | | | |   **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 yapılmaması  -Kefalet kesintilerin yasal süre içinde kefalet sandığına aktarılmaması | | Yüksek | -Kefalete tabi olan memurların zamanında birimimize ve ilgili personelin özlük haklarının takip edildiği bireme bildirilmesinin sağlanması | -Lisans ve önlisans mezunu olması  -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak  -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. |
| **HAZIRLAYAN ONAYLAYAN**  19.10.2023 19.10.2023  İbrahim Halil ÜNLÜ Memet TÜFEKÇİ  Şube Müdür V. Strateji Geliştirme Daire Başkanı | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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, | -Söz konusu işlemlerin süresinde kontrol edilememesi (İç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereği)  -Kamu İhale Mevzuatı ve Mali Mevzuat yönünden yapılan kontrollerde ilgili mevzuat hükümlerinin gözden kaçırılması | Yüksek | -Birim personel sayısının artırılması suretiyle işlemlerin süresinde tamamlanması (Görevler Ayrılığı İlkesi)  -İlgili Personelin çeşitli eğitim programlarına katılımının sağlanması suretiyle mevzuata hakim olması hususunun gözetilmesi | - Lisans mezunu olma,  -Görevle ilgili mevzuata hakim olma,  -Mesleki Uzmanlık. |
| **HAZIRLAYAN ONAYLAYAN**  19.10.2023 19.10.2023  İbrahim Halil ÜNLÜ Memet TÜFEKÇİ  Şube Müdür V. Strateji Geliştirme Daire Başkanı | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**  **Stratejik Yönetim ve Performans 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 | 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 |
| 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. |
| **HAZIRLAYAN ONAYLAYAN**  19.10.2023 19.10.2023  İbrahim Halil ÜNLÜ Memet TÜFEKÇİ  Şube Müdür V. Strateji Geliştirme Daire Başkanı | | | | |