

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Alt Birimi: Muhasebe ve Kesin Hesap Raporlama

Sıra No	Hassas Görevler (Hizmetin/Görevin Adı)	Riskler (Görevin Yerine Getirilememesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi	Prosedürü (Alınması Gereken Kontroller/Tedbirler)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Harcama Yetkililiği İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">• Cezai yaptırımlar• Kamu zararı• Personel ve Paydaşların mağdur olması• İtibar kaybı• Kaynakların etkili, ekonomik, verimli kullanılmaması• Soruşturma	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Ödeneklerin kontrolünün yapılması• İhtiyacın tespit edilmesi• Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
2	Gerçekleştirme Görevliliği İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">• Cezai yaptırımlar• Kamu zararı• Personel ve Paydaşların mağdur olması• İtibar kaybı• Kaynakların etkili, ekonomik, verimli kullanılmaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Ödeneklerin kontrolünün yapılması• İhtiyacın tespit edilmesi• Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak

3	Muhasebe Yetkilisi Onay ve İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">• Cezai yaptırımlar• Kamu zararı• Personel ve Paydaşların mağdur olması• İtibar kaybı• Kaynakların etkili, ekonomik, verimli kullanılmaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Ödeneklerin kontrolünün yapılması• Gelir ve alacakların takip ve tahsilinin düzenli ve sürekli yapılması• Gider ve borçların zamanında ödenmesi• Tüm malî işlemlerin kayıtlarının ve raporlanmasının yapılması• 5018 sayılı Kanun kapsamında sayılan ve ödeme evraklarında istenilen belge ve bilgilerin kontrol edilmesi• Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasının sağlanması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
4	SGK Ödemeleri	<ul style="list-style-type: none">• Cezai yaptırımlar• Kamu zararı• Personel ve Paydaşların mağdur olması• İtibar kaybı	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• SGK pirim kesintilerinin süresinde gönderilebilmesi için görevli tarafından takip edilerek tahakkukunun harcama birimleri tarafından zamanında yapılmasının sağlanması• Harcama birimlerinden gelen tahakkuk evraklarının muhasebe kayıtları ile pirim tahakkuk tutarlarının karşılaştırılması• SGK pirim kesintilerinin yasal süresinde ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak

5	Vergi ödemeleri	<ul style="list-style-type: none">• Cezai yaptırımlar• Kamu zararı• Personel ve Paydaşların mağdur olması• İtibar kaybı• Vergi Zayii		<ul style="list-style-type: none">• Ödeme sürelerine dikkat edilmesi, çalışma takvimi yapılması• Beyannamelerin kontrol edilmesi• Mizan Raporları, Yardımcı defter tutarları ve vergiye tabi evrakların tutarlarının karşılaştırılması• Yasal sürelerle dikkat edilerek ödeme işleminin yapılması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
6	İcra İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">• Cezai yaptırımlar• Kamu zararı• Personel ve Paydaşların mağdur olması• İtibar kaybı	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• İcra dairesinden gelen kesinti yazılarının harcama birimi tarafından takip edilmesi.• Muhasebe sistemi üzerinden icra dosyasının açılması ve aylık maaş kesintilerinin KBS üzerinden yapılması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
7	Kefalet, Sendika ve BES Kesinti Ödeme İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">• Cezai yaptırımlar• Kamu zararı• Personel ve Paydaşların mağdur olması• İtibar kaybı	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Kefalet ve Sendika ödeme evraklarının harcama birimleri tarafından zamanında tahakkunun yapılması• Birimlerden gelen tahakkuk evrağı ile muhasebe kayıtlarındaki miktarlarının karşılaştırılması• Kefalet ve Sendika kesintilerinin süresinde gönderilmesi	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak

8	Banka Hesaplarının ve Ekstrelerinin Takibi	<ul style="list-style-type: none">• Cezai yaptırımlar• Kamu zararı• Personel ve Paydaşların mağdur olması• İtibar kaybı	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Kontrol ve sisteme girişlerin zamanında yapılması• Banka hesapları ile mizan karşılaştırılması• Vadesi dolan hesapların faizinin tahsil ve tahakkuk işlerinin zamanında ve eksiksiz yapılması• Banka hesabına yatan paraların kontrol edilmesi ve kayıt altına alınması• Ödemesi yapılan işlemlerin miktarının doğru olup olmadığının kontrol edilmesi	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
9	Taşınır İşlemleri Takip ve Konsolidesi	<ul style="list-style-type: none">• Kamu zararı• İtibar kaybı	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Mali yıl içerisinde aylık olarak kontrollerin yapılması• Taşınır Kayıt Kontrol Yetkililerinin yapacakları çalışmaların eksiksiz ve aksatmadan yürütülmesi için gereken önlemlerin alınması• Birimler arası koordinasyon ve işbirliğini sağlayarak, uyumlu çalışılmasının sağlanması• Birimlerden gelen taşınırlara ait aylık dönem raporlarının, sisteminden alınan raporlarla kontrol edip uygunluğun sağlanması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak

10	Maaş, Ek Ders ve Diğer Kişi Ödemeleri	<ul style="list-style-type: none">• Cezai yaptırımlar• Kamu zararı• Personel ve Paydaşların mağdur olması• İtibar kaybı	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Maaş ile ilgili değişikliklerin KBS sistemleri üzerinden yapılması ve kontrol edilmesi• Evraklar üzerinde gerekli kontroller yapılarak, yanlışların ve eksikliklerin tespit edilerek ilgili birime iletilmesi• KBS'de yer alan hata raporlarından birim ve işlem bazından düzenli olarak kontrol yapılması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
----	---------------------------------------	--	--------	--	--

11	Proje Ödemeleri	<ul style="list-style-type: none">• Cezai yaptırımlar• Kamu zararı• Personel ve Paydaşların mağdur olması• İtibar kaybı	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Bankaya verilecek talimatın TL ve Döviz Gönderme Emri kullanılarak ve para birimine dikkat edilerek gönderilmesi• Kur farklılığı nedeniyle yapılabilecek eksik/fazla ödemelerin tespiti için banka hesap ekstreleri ve ödeme emrinin karşılaştırılması• Değerleme işlemlerinin gerçekleştirilmesi• Banka hesapları ile mizan karşılaştırılması• Vadesi dolan hesapların faizinin tahsil ve tahakkuk işlerinin zamanında ve eksiksiz yapılması• Banka hesabına yatan paraların kontrol edilmesi ve kayıt altına alınması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
----	-----------------	--	--------	--	--

Alt Birimi: Bütçe ve Performans Birimi

12	Bütçe Hazırlık İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">• Cezai yaptırımlar• Kamu zararı• Personel ve Paydaşların mağdur olması• İtibar kaybı	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Harcama Birimlerinin konu ile ilgili genelgeler ile bilgilendirilmesi• Harcama birimlerinin geçmiş yıllardaki bütçe gider gerçekleştirmeleri dikkate alınarak yayımlanan Orta Vadeli Program, Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi Taslağına göre kurum bütçe ihtiyacının belirlenmesi,• Kurum bütçesi oluşturularak üst yöneticiye ve Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji Ve Bütçe Başkanlığına raporlanması• Bütçe gelir tahminleri geçmiş dönemlerde incelenerek gerçekçi yapılması,• Bütçe gelir-gider tahminleri birbirleri ile uyumlu olması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
----	--------------------------	--	--------	---	--

13	Bütçe Uygulamaları	<ul style="list-style-type: none">• Cezai yaptırımlar• Kamu zararı• Personel ve Paydaşların mağdur olması• İtibar kaybı• Ödemelerin aksaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Bütçe işlemlerinin mevzuata öngörülen sürelerde yapılması• Ödenek aktarma, ekleme ve revize işlemlerine ilişkin talep ve işlemlerin ön mali kontrole tabi tutulması• Birimlerden gelen talep ve göndermelerin mevzuatta öngörülen sürelerde yapılması• Birimlerden gelen ödenek aktarma ve ekleme formlarının kontrol edilerek rektör onayına sunulması• Bütçe giderlerinin dönemler itibariyle raporlanması ve web’de yayınlanması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
14	Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması	<ul style="list-style-type: none">• İtibar kaybı• Ödemelerin aksaması• Hesap verebilirlik ve şeffaflığın sağlanamaması• Ödemelerin Aksaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Bütçe onaylandıktan sonra birimlerin teklifleri ve ihtiyaçlarının değerlendirilmesi• Harcamaların niteliği, mevsimsel özellikler ve diğer özel durumlar dikkate alınarak ödenek dağılımının yapılması• Gelirlerin gerçekleşme dönemlerinin tespit edilmesi	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
15	Performans Programının Hazırlanması	<ul style="list-style-type: none">• Hesap verebilirlik ve şeffaflığın sağlanamaması• İtibar ve güven kaybı	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Kurum Stratejik Planı ile uyumlu olarak hazırlanması• Performans programının hazırlanmasında toplanan veri ve bilgilerin doğruluğunun kontrolü• Bütçe Ödeneklerinin ilgili yıl performans hedefleri doğrultusunda hazırlanması• E bütçe sisteminde yer alan ilgili formların birimler tarafından 3’er aylık sürelerde gerçekçi bir şekilde doldurulmasının sağlanması• İhtiyaç duyulması halinde bilgilendirme toplantılarının yapılması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak

16	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu, Yatırım Programı İzleme Raporu, Kamu Yatırım Programları İzleme ve Değerlendirme Sonuç Raporlarının hazırlanması	<ul style="list-style-type: none">Hesap verebilirlik ve şeffaflığın sağlanamamasıİtibar ve güven kaybıPersonel ve Paydaşların mağdur olması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Harcama birimleri ile koordineli çalışılarak bu raporların süresinde yayınlaması için gerekli çalışmaların yapılması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
17	Bütçe Ödeneklerini Harcama Birimlerine Dağıtım	<ul style="list-style-type: none">İtibar kaybıHesap verebilirlik ve şeffaflığın sağlanamamasıÖdemelerin AksamasıPersonel ve Paydaşların mağdur olması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Geçmiş yıl bütçe gider gerçekleştirmelerinin dikkate alınmasıHizmet genişlemelerinin dikkate alınmasıBirimlerin ödenek ihtiyaç raporlarının çıkarılmasıHarcama Birimleri ile yazışmaların yapılması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
Alt Birimi: İç Kontrol Birimi					
18	İç Kontrol Sistemi Çalışmaları	<ul style="list-style-type: none">İtibar ve güven kaybıŞeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesi	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planındaki faaliyetlere dair çalışmaların birim bazında takip edilmesiBirimlerden gönderilen izleme cetvellerinin rapor haline getirilerek Üst Yöneticiye sunulması.	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak

19	Ön mali Kontrol İşlemleri	<ul style="list-style-type: none">• Mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmemesi sonucu; kamu zararı ve kaynak israfı meydana gelmesi.	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Kontrol Formları hazırlanarak kontrollerin buna uygun yapılması• Ön Mali Kontrol işlemlerinin Mevzuatta belirlene süreler çerçevesinde incelenmesi sağlanması• Personelin eğitim programlarına katılımı ve güncel mevzuatın takibinin sağlanması• Hatalı evrakların iade formu ile gerekçeleri	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
20	Zam ve Tazminat Ödemelerinin, Kadro İptal ve İhdasların, Seyahat Kartlarının Kontrolü	<ul style="list-style-type: none">• Mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmemesi sonucu; kamu zararı ve kaynak israfı meydana gelmesi.	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Mevzuata göre dikkat edilerek kontrolünün sağlanması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
Alt Birimi: Stratejik Planlama Birimi					
21	İç Kontrol Sistemi Çalışmaları	<ul style="list-style-type: none">• İtibar ve güven kaybı• Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesi• Kaynakların etkili, ekonomik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak kullanılmaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmediğinin kontrol edilmesi• 5018 Sayılı Kanun gereğinin yerine getirilmesi• Kamuoyuna ve ilgili üst kurumlara yıllık bütçe ve performans değerlendirmelerinin zamanında yapılması	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak

22	Stratejik Planlama Çalışmaları	<ul style="list-style-type: none">• İtibar ve güven kaybı• Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesi• Kaynakların etkili, ekonomik ve verimlilik ilkelerine uygun olarak kullanılamaması	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">• Stratejik Planlama Kurulunun iş ve işlemlerin işleyişinin sağlanması yönünde çalışmalar yapması• Tüm birimlerin stratejik plan çalışmalarına katılımlarının sağlanması• Toplanan veri ve bilgilerin tutarlı ve doğru olduğunun kontrol edilmesi• Amaç ve hedeflerin gerçekçi ve ölçülebilir olarak belirlenmesi ve bu doğrultuda bütçe planlamasının sağlıklı şekilde yapılması• Stratejik planın ihtiyaçlar doğrultusunda revize edilmesi• Belirli dönemler itibarıyla stratejik plan uygulama sonuçlarının değerlendirilmesi• Birimlerin istenilen verileri zamanında göndermeleri konusunda gereken önlemlerin alınması• Stratejik planın bütçe hazırlık çalışmalarında esas alınmak üzere ilgili yerlere zamanında gönderilmesi	Gerekli mevzuat bilgisine ve mesleki yeterliliğe sahip olmak
*Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre Yüksek, Orta veya Düşük olarak belirlenecektir.					
Hazırlayan Mehmet Oğuz ÖNGE			Onaylayan Fatih HAKLI		