|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **T.C.**  **TEKNİK BİLİMLER MESLEKYÜKSEKOKULU**  **HASSAS GÖREV TESPİT FORMU** | | | | |
| **Hizmetin/Görevin Adı** | **Riskler** | **Risk Düzey** | **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 gerçekleştirilmemesi | Yüksek | -Ödeneklerin kullanılan sistemlerle kontrolünün yapılması,  -Gelen taşınır talepleri doğrultusunda gerçek ihtiyaçların giderilmesi,  -Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması | -Lisans/ Yüksek lisans mezunu olma,  -Görevle ilgili mevzuata hakim olma |
| **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 mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma, | -Lisans mezunu olma, -Görevle ilgili mevzuata hakim olma, |
| **Muhasebe Birimi** | -Emekli Keseneklerinin Girilmemesi  -Ödeme emrinin dikkatli kesilmemesi  -Ödeme emrinin alt evraklarının yanlış olması | Yüksek | -İlgili kanundaki kontrollerin ödeme emri belgesi ve eklerinde etkin bir şekilde sağlanması  -Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasının sağlanması | -Önlisans/Lisans mezunu olma,  -Görevle ilgili mevzuata hakim olma, |
| **Taşınır (Ayniyat) Görevlisi** | -Taşınır cetvellerinin ilgili kontrollerinin yapılmaması, -Taşınır-muhasebe kontrol cetvelinin uygunluğunun sağlanmaması  -Yemekhaneye ait ücret giriş işlemlerini yapılmaması - Yemekhaneye ait Evraklarının zamanında teslim edilmemesi ve bankaya yatırılmaması | Yüksek | -Taşınır-muhasebe uygunluğu sağlandıktan sonra raporların alınmasının sağlanması | - Önlisans /Lisans mezunuolma,  -Görevle ilgili mevzuatahakim olma, |
| **SGK İşlemleri** | - Zamanında tahakkukun yapılmaması | Yüksek | SGK pirim kesintilerinin süresinde yapılması için ilgili personel görevlendirilmesi | -Lisans ve önlisans mezunuolması  -Görevle ilgili mevzuata sahip olmak |
| **Öğrenci İşleri** | -Öğrenci İşleriyle ilgili evrakların zamanında yapılmaması. | Orta | -İşlemlerin zamanında yapılması için personel görevlendirilmesi | Lise/Önlisans/Lisansmezunu olmak.  -İlgili Yönetmeliğe hakimolmak |
| **HAZIRLAYAN ONAYLAYAN**  …./…/20.. …./…/20..  Vedat SOLMAZ Prof.Dr. Ercan KARAKÖSE  Fakülte Sekreteri Yüksekokul Müdürü | | | | |