



HASSAS GÖREV FORMU

Doküman No	FR-265
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	1/1

KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu (Riskler)	Prosedürler (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Harcama Yetkililiği İşlemleri	Daire Başkanı	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">İdari Para CezasıKamu ZararıPersonel ve Paydaşların Mağdur Olmasıİtibar KaybıSoruşturma	<ul style="list-style-type: none">Ödeneklerin Kontrolünün Yapılmasıİhtiyacın Tespit EdilmesiYapılacak Harcamaların İlgili Mevzuatlar Çerçevesinde Gerçekleştirilmesinin Sağlanması
Muhasebe Yetkilisi onay ve işlemleri	Muhasebe Yetkilisi	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">İdari Para CezasıKamu ZararıPersonel ve Paydaşların Mağdur Olmasıİtibar KaybıSoruşturma	<ul style="list-style-type: none">Gelir ve alacakların tahsilinin takibinin yapılmasıGider ve borçların usulüne uygun ödemesi-Değerlerin ve emanetlerin alınması, muhafazasının ve iadesinin sağlanmasıTüm mali işlemlerin kayıtlarının ve raporlanmasının yapılmasıİlgili kanundaki kontrollerin ödeme emri belgesi ve eklerinde etkin bir şekilde sağlanmasıMuhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasının sağlanması
Gerçekleştirme Görevliliği işlemleri	Şube Müdürü	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">İdari Para CezasıKamu ZararıPersonel ve Paydaşların Mağdur Olmasıİtibar KaybıSoruşturma	<ul style="list-style-type: none">Ödeneklerin kontrolünün yapılmasıİhtiyacın tespit edilmesiYapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması
Maaş, ek ders ve diğer kişi ödemeleri	Muhasebe ve Kesin Hesap Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">İdari Para CezasıKamu ZararıPersonel ve Paydaşların Mağdur Olmasıİtibar Kaybı	<ul style="list-style-type: none">Maaş ile ilgili değişikliklerin KBS sistemleri üzerinden yapılması ve kontrol edilmesiMaaş hesaplama kontrol ve çıktıların alınarak ilgili birime teslim edilerek maaşın yatmasının sağlanmasıMuhasebe Yetkilisi tarafından Personel Ödeme İşlemlerinin sistemden kontrol edilmesi

Hazırlayan
BKK

Onaylayan
KASGEM



HASSAS GÖREV FORMU

Doküman No	FR-265
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	2/1

Proje Ödemeleri	Muhasebe ve Kesin Hesap Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">İdari Para CezasıKamu ZararıPersonel ve Paydaşların Mağdur Olmasıİtibar Kaybı	<ul style="list-style-type: none">Bankaya verilecek talimatın TL ve Döviz Gönderme Emri kullanılarak ve para birimine dikkat edilerek gönderilmesiKur farklılığı nedeniyle yapılabilecek eksik/fazla ödemelerin tespiti için banka hesap ekstreleri ve ödeme emrinin karşılaştırılmasıKontrol ve sisteme girişlerin zamanında yapılmasıBanka hesapları ile mizan karşılaştırılmasıVadeli hesapların vadesinin ne zaman dolacağını kontrol edilmesiVadesi dolan hesapların faizinin tahsil ve tahakkuk işlerinin zamanında ve eksiksiz yapılmasıBanka hesabına yatan paraların kontrol edilmesi ve kayıt altına alınmasıÖdemesi yapılan işlemlerin miktarının doğru olup olmadığının kontrol edilmesi
Vergi ödemeleri	Muhasebe ve Kesin Hesap Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">İdari Para CezasıKamu ZararıPersonel ve Paydaşların Mağdur Olmasıİtibar Kaybı	<ul style="list-style-type: none">Ödeme sürelerine dikkat edilmesi, çalışma takvimi yapılmasıBeyannamelerin kontrol edilmesiMizan Raporları, Yardımcı defter tutarları ve vergiye tabi evrakların tutarlarının karşılaştırılmasıYasal sürelere dikkat edilerek ödeme işleminin yapılması
SGK işlemleri	Muhasebe ve Kesin Hesap Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">İdari Para CezasıKamu ZararıPersonel ve Paydaşların Mağdur Olmasıİtibar Kaybı	<ul style="list-style-type: none">SGK pirim kesintilerinin süresinde gönderilebilmesi için görevli tarafından takip edilerek tahakkukunun harcama birimleri tarafından zamanında yapılmasının sağlanmasıHarcama birimlerinden gelen tahakkuk evraklarının muhasebe kayıtları ile pirim tahakkuk tutarlarının karşılaştırılmasıSGK pirim kesintilerinin yasal süresinde ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi

Hazırlayan
BKK

Onaylayan
KASGEM



HASSAS GÖREV FORMU

Doküman No	FR-265
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	3/1

İcra İşlemleri	Muhasebe ve Kesin Hesap Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">İdari Para CezasıKamu ZararıPersonel ve Paydaşların Mağdur Olmasıİtibar Kaybı	<ul style="list-style-type: none">İcra Dairesinden gelen yazılara yasal süresi içinde cevap verilmesiMaaştan yapılan kesinti tutarlarının maaş ödemelerinden sonra icra dairesine gönderilmesiGerekli muhasebe kayıtlarını tutarak aylık bazda kalan icralık borç tutarının takip edilmesi
Kefalet ve Sendika ödeme işlemleri	Muhasebe ve Kesin Hesap Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">İdari Para CezasıKamu ZararıPersonel ve Paydaşların Mağdur Olmasıİtibar Kaybı	<ul style="list-style-type: none">Kefalet ve Sendika ödeme evraklarının harcama birimleri tarafından zamanında tahakkukunun yaptırılmasıBirimlerden gelen tahakkuk evrakı ile muhasebe kayıtlarındaki miktarlarının karşılaştırılmasıKefalet ve Sendika kesintilerinin süresinde gönderilmesi
Banka hesaplarının ve ekstrelerinin takibi	Muhasebe ve Kesin Hesap Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Kamu ZararıPersonel ve Paydaşların Mağdur Olmasıİtibar Kaybı	<ul style="list-style-type: none">Kontrol ve sisteme girişlerin zamanında yapılmasıBanka hesapları ile mizan karşılaştırılmasıVadesi dolan hesapların faizinin tahsil ve tahakkuk işlerinin zamanında ve eksiksiz yapılmasıBanka hesabına yatan paraların kontrol edilmesi ve kayıt altına alınmasıÖdemesi yapılan işlemlerin miktarının doğru olup olmadığını kontrol edilmesi
Taşınmazların kiralari ile kişi borçları ve Sayıştay ilamlarını takip ve tahsili	Muhasebe ve Kesin Hesap Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Kamu ZararıPersonel ve Paydaşların Mağdur Olmasıİtibar Kaybı	<ul style="list-style-type: none">Gelir ve alacakların tahsilinin takibi ve gereken yazışmaların yapılmasıTahsil edilemeyen alacakların Hukuk Müşavirliğine bildirilmesi

Hazırlayan
BKK

Onaylayan
KASGEM



HASSAS GÖREV FORMU

Doküman No	FR-265
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	4/1

Taşınır işlemleri takip ve konsolidesi	İç Kontrol Ön Mali Kontrol Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Kamu Zararıİtibar Kaybı	<ul style="list-style-type: none">Mali yıl içerisinde aylık olarak kontrollerin yapılmasıTaşınır Kayıt Kontrol Yetkililerinin yapacakları çalışmaların eksiksiz ve aksatmadan yürütülmesi için gereken önlemlerin alınmasıBirimler arası koordinasyon ve işbirliğini sağlayarak, uyumlu çalışmasının sağlanmasıBirimlerden gelen taşınırlara ait üçer aylık dönem raporlarının, sisteminden alınan raporlarla kontrol edip uygunluğun sağlanması
Bütçe hazırlık işlemleri ve bütçe uygulamaları	Bütçe ve Performans Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">İdari Para CezasıPersonel ve Paydaşların Mağdur Olmasıİtibar Kaybı	<ul style="list-style-type: none">Harcama Birimlerinin konu ile ilgili genelgeler ile bilgilendirilmesiHarcama birimlerinin geçmiş yıllardaki bütçe gider gerçekleştirmeleri dikkate alınarak bir önceki yılda yayımlanan Orta Vadeli Program, Orta Vadeli Mali Plan, Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi Taslağına göre kurum bütçe ihtiyacının belirlenmesi,Ödeneklerin bütçe tertiplere dağıtımında ödenek dağıtım anahtarlarının kullanılması,Temmuz Ayı sonuna kadar kurum bütçesi oluşturularak üst yöneticiye ve Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji Ve Bütçe Başkanlığına raporlanmasıBütçe gelir tahminleri geçmiş dönemlerde incelenerek gerçekçi yapılması,Bütçe gelir-gider tahminleri birbirleri ile uyumlu olmasıBütçe işlemleri mevzuata öngörülen sürelerde yapılmasıÖdenek aktarma, ekleme ve revize işlemlerine ilişkin talep ve işlemlerin ön mali kontrole tabi tutulmasıBirimlerden gelen talep ve göndermelerin mevzuatta öngörülen sürelerde yapılmasıBütçe giderlerinin aylık ve üçer aylık dönemler itibarıyla raporlanması ve web sitesinde yayınlanması

Hazırlayan
BKK

Onaylayan
KASGEM



HASSAS GÖREV FORMU

Doküman No	FR-265
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	5/1

Ayrıntılı Finansman Programının hazırlanması	Bütçe ve Performans Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Personel ve Paydaşların mağdur olmasıİtibar KaybıÖdemelerin Aksaması	<ul style="list-style-type: none">Bütçe onaylandıktan sonra birimlerin teklifleri ve ihtiyaçlarının değerlendirilmesiHarcamaların niteliği, mevsimsel özellikler ve diğer özel durumlar dikkate alınarak ödenek dağılımının yapılmasıGelirlerin gerçekleşme dönemlerinin tespit edilmesi
Bütçe ödeneklerini harcama birimlerine dağıtım	Bütçe ve Performans Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Personel ve Paydaşların mağdur olmasıİtibar KaybıÖdemelerin Aksaması	<ul style="list-style-type: none">Geçmiş yıl bütçe gider gerçekleştirmelerinin dikkate alınmasıHizmet genişlemelerinin dikkate alınmasıBirimlerin ödenek ihtiyaç raporlarının çıkarılmasıHarcama Birimleri ile yazışmaların yapılması
-Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu -Yatırım Programı İzleme Raporu -Kamu Yatırım Programları İzleme ve Değerlendirme Sonuç Raporlarının hazırlanması	Bütçe ve Performans Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesiİtibar ve güven kaybı	Harcama birimleri ile koordineli çalışılarak bu raporların süresinde yayınlaması için gerekli çalışmalar yapılmalıdır.
Performans Programının hazırlanması	Bütçe ve Performans Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesiİtibar ve güven kaybı	<ul style="list-style-type: none">Kurum Stratejik Planı ile uyumlu olarak hazırlanmasıPerformans programının hazırlanmasında toplanan veri ve bilgilerin doğruluğunun kontrolüBütçe Ödeneklerinin ilgili yıl performans hedefleri doğrultusunda hazırlanması
İç Kontrol Sistemi çalışmaları	İç Kontrol Ön Mali Kontrol Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesiİtibar ve güven kaybı	<ul style="list-style-type: none">İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planındaki faaliyetlere dair çalışmaların birim bazında takip edilmesiBirimlerce gerçekleştirilen faaliyet ve eylemlerin konsolide edilip rapor haline getirilerek Üst Yöneticiye sunulması

Hazırlayan
BKK

Onaylayan
KASGEM



HASSAS GÖREV FORMU

Doküman No	FR-265
İlk Yayın Tarihi	8/02/2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa No	6/1

Ön mali kontrol işlemleri	İç Kontrol Ön Mali Kontrol Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmemesi sonucu; kamu zararı ve kaynak israfı meydana gelmesi.	<ul style="list-style-type: none">Kontrol Formları hazırlanarak kontrollerin buna uygun yapılmasıÖn Mali Kontrol işlemlerinin Mevzuatta belirlene süreler çerçevesinde incelenmesinin sağlanmasıHatalı evrakların iade formu ile gerekçeleri belirtilerek birimlerin bilgilendirilmesi
-Zam ve tazminat ödemelerinin kontrolü -Kadro iptal ve ihdasların kontrolü -Seyahat kartlarının kontrolü	İç Kontrol Ön Mali Kontrol Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmemesi sonucu; kamu zararı ve kaynak israfı meydana gelmesi.	Mevzuata hükümlerine göre dikkat edilerek kontrolünün sağlanması
İdare Faaliyet Raporunun hazırlanması	Stratejik Planlama Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesiİtibar ve güven kaybı	<ul style="list-style-type: none">Stratejik Planda belirlenen amaç ve hedeflerin gerçekleşip gerçekleşmediğinin kontrol edilmesi5018 Sayılı Kanun gereğinin yerine getirilmesiKamuoyuna ve ilgili üst kurumlara yıllık bütçe ve performans değerlendirmelerinin zamanında yapılması
Stratejik Planlama çalışmalar	Stratejik Planlama Şb. Personeli	Yüksek	<ul style="list-style-type: none">Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesiİtibar ve güven kaybıPlanlama	<ul style="list-style-type: none">Stratejik Planlama Kurulunun iş ve işlemlerin işleyişinin sağlanması yönünde çalışmalar yapmasıTüm birimlerin stratejik plan çalışmalarına katılımlarının sağlanmasıToplanan veri ve bilgilerin tutarlı ve doğru olduğunun kontrol edilmesiAmaç ve hedeflerin gerçekçi ve ölçülebilir olarak belirlenmesi ve bu doğrultuda bütçe planlamasının sağlıklı şekilde yapılması

Hazırlayan
BKK

Onaylayan
KASGEM