



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave Tedbirler
Harcama Yetkililiği İşlemleri	1- Ödeneklerin kontrolünün yapılmaması 2- İhtiyaçın tespitinde eksiklik 3- Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanmaması	1- Ödeneklerin kontrolünün yapılması 2- İhtiyaçın tespit edilmesi 3- Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	İhtiyaçların belirlenmesi ve ödeneklerin kontrolü ile ilgili personele eğitim verilmesi
Gerçekleştirme Görevliliği İşlemleri	1- İdari Para Cezası 2- Kamu Zararı 3- Personel ve Paydaşların mağdur olması 4- İtibar Kaybı 5- Soruşturma	1- Ödeneklerin kontrolünün yapılması 2- İhtiyaçın tespit edilmesi 3- Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	İhtiyaçların belirlenmesi ve ödeneklerin kontrolü ile ilgili personele eğitim verilmesi
Vergi İşlemleri Süreci	1- İdari para cezası ortaya çıkması 2- Vergi ziyani ve gecikme cezasına neden olması 3- Beyanname sürelerinin geçmesi, zamanında ödenmemesi 4- Beyan edilen miktardan farklı ödeme yapılması	1- Ödeme sürelerine dikkat edilmesi ve çalışma takvimi yapılması 2- Beyanname kontrol edilmesi 3- Mizan Raporları, Yardımcı defter tutarları ve vergiye tabi evrakların tutarlarının karşılaştırılması 4- Yasal sürelere dikkat edilerek ödeme işleminin yapılması	İhtiyaçların belirlenip bu doğrultuda tedbirler alınması
Geçici veya Kesin Teminat İşlemleri	1- Görevde aksaklıkların oluşması 2- Kamu zararı 3- Mali sorumluluk doğması 4- Hak sahibinin mağduriyeti	1- Teminat Mektubu Teslim Tutanağı ile teslim alınan teminat mektuplarının kasada saklanması 2- Süresi dolan teminat mektuplarının iade işlemlerinin takibi 3- Teslim ederken ve teslim alınan mevzuatı gereği evrakların bulundurulması. (SGK, vergi borcu yoktur, birim üst yazısı vs.)	Çift taraflı kontrolün sağlanması
SGK İşlemleri	1- Cezai yaptırımlar 2- Kamu zararı 3- İç ve dış paydaşların mağdur olması 4- İtibar kaybı	1- SGK prim kesintilerinin süresinde gönderilebilmesi için görevli tarafından takip edilerek tahakkukunun harcama birimleri tarafından zamanında yapılmasının sağlanması 2- Harcama birimlerinden gelen tahakkuk evraklarının muhasebe kayıtları ile prim tahakkuk tutarlarının karşılaştırılması 3- SGK prim kesintilerinin yasal süresinde ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	Evrak kayıtlarının takibinin yapılması
Taşınmaz Kiraları	1- Kamu zararı 2- Personel ve paydaşların mağdur olması 3- İtibar kaybı	1- Gelir ve alacakların tahsilinin takibi ve gereken yazışmaların yapılması 2- Tahsil edilemeyen alacakların Hukuk Müşavirliğine bildirilmesi	Çift taraflı kontrolün sağlanması
Personelin Görevden Ayrılması	1- Görevin aksaması	1- Görevinden ayrılacak olan personel görevinden ayrılmadan önce yerine bakacak olan personele yapılacak olan işlemler ile ilgili bilgilendirme yapılması sağlanmalı. 2- Personel Daire Başkanlığına yazı yazılıp yerine personel görevlendirilmesi yönünde çalışmalar yapılmalı	Çift taraflı kontrolün sağlanması
İcra İşlemleri	1- Cezai yaptırımlar 2- Kamu zararı 3- İç ve dış paydaşların mağdur olması 4- İtibar kaybı	1- İcra Dairesinden gelen yazılara en geç 7 gün içinde yerine ulaşılmış olmalı aynı gün veya en geç ertesi günü cevap verilmesi 2- Maaş kesintisi yapılan tutarların maaş ödemelerinden sonra derhal icra dairesine gönderilmesi 3- Gerekli muhasebe kayıtlarını tutarak aylık bazda kalan icralık borç tutarının takip edilmesi	Çift taraflı kontrolün sağlanması
Kesin Hesap Raporunun hazırlanması	1- Muhasebe kayıtlarında hata yapılması 2- Yasal süre içinde hazırlanan kesin hesabın iç ve dış denetimce eleştirilmesi ilgili kamu kurumlarına ve TBMM'ye gönderilmemesi	Hazine ve Maliye Bakanlığı ile heap bazında ve taslak olarak mutabakatının sağlanması ve yasal süreçte uyulması	Gerekli tedbirlerinin alınarak ayrıntılı kontrollerinin yapılması
Avans ve Kredi İşlemleri	1- Verilen avansların kapatılmaması 2- Avansın süresinde mahsup edilmemesi	Görev ile ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak	Gerekli tedbirlerinin alınarak ayrıntılı kontrollerinin yapılması
KBS Personel Yetkilendirme İşlemleri	1- Ödeme evraklarında gecikmelerin meydana gelmesi 2- Görevde aksaklıkların meydana gelmesi 3- Hak kaybı oluşması	KBS personel yetkilendirilmesi yapılırken ilgili birimden gelen yazıya istinaden yetkilendirilmenin yapılması yazıda görevlendirilmenin kime ve hangi göreve yetkilendirilmesi yapılacağı açıkça belirtilmesi	Gerekli tedbirlerinin alınarak ayrıntılı kontrollerinin yapılması
Kefalet, Sendika Kesinti Ödeme İşlemleri	1- Cezai yaptırımlar 2- Kamu zararı 3- İç ve dış paydaşların mağdur olması 4- İtibar kaybı	1- Kefalet ve Sendika ödeme evraklarının harcama birimleri tarafından zamanında tahakkukunun yapılması 2- Kefalet ve Sendika kesintilerinin bankasüresinde gönderilebilmesi için sürecin takip edilmesi 3- Sendika ödemelerinin her ayın 20'sine kadar ödemesi 4- Kefalet ödemelerinin ise her ayın son 4 gününe kadar ödemesi 5- İlgili birimden gelen tahakkuk evrakı ile muhasebe kayıtlarındaki miktarlarının karşılaştırılması 6- Muhasebe Yetkilisinin süreci devamlı takip altında bulundurarak kontrol etmesi	Gerekli tedbirlerinin alınarak ayrıntılı kontrollerinin yapılması
Bireysel Emeklilik Sistemi Kesintisi Ödemeleri	1- İdari para cezası ortaya çıkması 2- Güven kaybı oluşması 3- Soruşturma açılması	1- BES kesintilerinin harcama birimleri tarafından zamanında tahakkukunun yapılması 2- BES ödemesi işleminin ayın 15 inden itibaren 5 iş günü içinde ödemesi 3- İlgili birimden gelen tahakkuk evrakı ile muhasebe kayıtlarındaki miktarlarının karşılaştırılması 4- Muhasebe Yetkilisinin ayrıca süreci devamlı takip altında bulundurarak kontrol edilmesi	Gerekli tedbirlerinin alınarak ayrıntılı kontrollerinin yapılması



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÖL ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

Yayımlı Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave Tedbirler
Banka Hesaplarının ve Ekstrelerinin Takibi	1- Cezai yaptırımlar 2- Kamu zararı 3- İç ve dış paydaşların mağdur olması 4- İtibar kaybı	1- Kontrol ve sisteme girişlerin zamanında yapılması 2- Banka hesapları ile mizan karşılaştırılması 3- Vadeli dolan hesapların faizinin tahsil ve tahhuk işlerinin zamanında ve eksiksiz yapılması 4- Banka hesabına yatan paraların kontrol edilmesi ve kayıt altına alınması 5- Ödemesi yapılan işlemlerin miktarının doğru olup olmadığının kontrol edilmesi	Tedbirlerin alınarak gerekli kontrollerin yapılması
Ödeme Emri Belgelerine Ait İşlemler	1- Cezai yaptırımlar 2- Kamu zararı 3- İç ve dış paydaşların mağdur olması 4- İtibar kaybı	1- Bankaya verilecek talimatın TL ve Döviz Gönderme Emri kullanılarak ve para birimine dikkat edilerek gönderilmesi 2- Kur farklılığı nedeniyle yapılabilecek eksik/fazla ödemelerin tespiti için banka hesap ekstreleri ve ödeme emrinin karşılaştırılması 3- Değerleme işlemlerinin gerçekleştirilmesi 4- Banka hesapları ile mizan karşılaştırılması 5- Vadeli dolan hesapların faizinin tahsil ve tahakkuk işlerinin zamanında ve eksiksiz yapılması 6- Banka hesabına yatan paraların kontrol edilmesi ve kayıt altına alınması	Çift taraflı kontrolün sağlanması
Taşınır İşlemleri Takip ve Konsolidesi	1- Cezai yaptırımlar 2- Kamu zararı 3- İtibar kaybı	1- Mali yıl içerisinde aylık olarak kontrollerin yapılması 2- Taşınır Kayıt Kontrol Yetkililerinin yapacakları çalışmaların eksiksiz ve aksatmadan yürütülmesi için gereken önlemlerin alınması 3- Birimler arası koordinasyon ve işbirliğini sağlayarak uyumlu çalışılmasının sağlanması 4- Birimlerden gelen taşınırlara ait üçer aylık dönem raporlarının sisteminden alınan raporlarla kontrol edip uygunluğunun sağlanması	Personellerin koordinasyonunun sağlanması İhtiyaçların belirlenip gerekli tedbirlerin alınması
Özgelir Takibi İş ve İşlemleri	1- Kamu zararı oluşturma riski 2- Kaynakların etkin ve verimli kullanılmaması 3- Görevin aksaması 4- Cezai yaptırımın ortaya çıkması	Mevzuata uygun olarak personele gerekli bilgilendirmenin ve denetlenimin yapılması	Personellerin koordinasyonunun sağlanması İhtiyaçların belirlenip gerekli tedbirlerin alınması
Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu	1- Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesi 2- Görevin aksaması 3- İtibar ve güven kaybı	1- Harcama birimleri ile koordineli çalışılarak bu raporların süresinde yayınlanması için gerekli çalışmalar yapılması 2- Yasal mevzuat doğrultusunda söz konusu raporun hazırlanması için gerekli çalışmaların yapılması	Personellerin koordinasyonunun sağlanması İhtiyaçların belirlenip gerekli tedbirlerin alınması
Bütçe Hazırlık İşlemleri ve Bütçe Uygulamaları	1- İdari Para Cezası 2- Personel ve Paydaşların mağdur olması 3- İtibar Kaybı	1- Harcama Birimlerinin konu ile ilgili genelgeler ile bilgilendirilmesi 2- Harcama 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, 3- Ödeneklerin bütçe tertiplere dağıtımında ödenek dağıtım anahtarlarının kullanılması, 4- Temmuz Ayı sonuna kadar kurum bütçesi oluşturularak üst yöneticiye ve Hazine ve Maliye Bakanlığı, Strateji ve Bütçe Başkanlığına raporlanması 5- Bütçe gelir tahminleri geçmiş dönemlerde incelenerek gerçekçi yapılması, 6- Bütçe gelir-gider tahminleri birbirleri ile uyumlu olması 7- Bütçe işlemleri mevzuata öngörülen sürelerde yapılması 8- Ödenek aktarma, ekleme ve revize işlemlerine ilişkin talep ve işlemlerin ön mali kontrole tabi tutulması 9- Birimlerden gelen talep ve göndermelerin mevzuatta öngörülen sürelerde yapılması 10- Bütçe giderlerinin aylık ve üçer aylık dönemler itibarıyla raporlanması ve webte yayınlanması	Mevzuata göre dikkat edilerek kontrolünün sağlanması. İhtiyaç duyulan personelin eğitime katılımının sağlanması ve buna yönelik gerekli kontrol tedbirlerinin alınması
Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması	1- Personel ve Paydaşların mağdur olması 2- İtibar Kaybı 3- Ödemelerin Aksaması	1- Bütçe onaylandıktan sonra birimlerin teklifleri ve ihtiyaçlarının değerlendirilmesi 2- Harcamaların niteliği, mevsimsel özellikler ve diğer özel durumlar dikkate alınarak ödenek dağılımının yapılması 3- Gelirlerin gerçekleşme dönemlerinin tespit edilmesi	Dönemsel olarak kontrollerin sağlanması ve gerekli tedbirlerin alınması
Kurumsal Bütçe Ödeneklerinin Harcama Birimlerine Dağıtılması İş ve İşlemleri	1- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılmaması 2- Ödenek talep ve gönderme belgelerinin zamanında yapılmaması ve giderlerin faize düşmesi 3- Ödenek aktarma, ekleme ve revize işlemlerinde yasal mevzuattaki sınırlamaların göz ardı edilmesi	Harcama birimleri ile koordineli çalışılarak bu raporların süresinde yayınlanması için gerekli çalışmalar yapılmalıdır.	Personellerin koordinasyonunun sağlanması İhtiyaçların belirlenip gerekli tedbirlerin alınması



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave Tedbirler
Performans Programının Hazırlanması	1- Mevzuata uygunsuzluk 2- Performans programında hedeflerin gerçekçi olarak belirlenmemesi ve stratejik plan bütçe bağlantısının kurulmaması 3- Birimlerin performans gerçekleştirme sonuçlarını ve hedeflerini zamanında, tutarlı ve eksiksiz hazırlamaması ve göndermemesi. 4 Birim performans gerçekleştirmelerinin ve hedeflerinin süresi içinde gönderilmemesi sonucu Performans Programının kanunda belirtilen süre zarfında kamuoyuna duyurulamaması.	1. Güncel mevzuatın takip edilerek varsa gerekli düzenlemelerin yapılması, 2. Performans hedeflerinin stratejik plan dahilindeki amaç ve hedefler doğrultusunda ölçülebilir ve gerçekçi olarak belirlenmesi, 3. Bütçe ödeneklerinin ilgili yıl performans hedefleri doğrultusunda hazırlanması, 4. Birim yöneticilerinin birim performans gerçekleştirmelerinin ve hedeflerinin zamanında, tutarlı ve eksiksiz gönderilmesi hususunda gerekli önlemlerin alınması,	Gerekli tedbirlerinin alınarak ayrıntılı kontrollerinin yapılması
Sayıştay Raporları	1- Denetim bulgularına zamanında cevap verilmemesi sonucunda disiplin ve ceza kovuşturması yapılması 2- Denetimler sırasında istenilen bilgilerin zamanında ve istenildiği şekilde verilememesi sonucunda ilgililere disiplin ve ceza kovuşturması yapılması ayaktan kesme cezası verilmesi	1- Sayıştay denetimi, düzenlilik denetimi ve performans denetimini ilkelere uygun olarak düzenlenmesinin sağlanması 2- Denetim bulgularına zamanında cevap verilmeli 3- Denetimler sırasında istenilen bilgilerin zamanında ve istenildiği şekilde verilmesi	İhtiyaç duyulan personelin eğitime katılımının sağlanması ve buna yönelik gerekli kontrol tedbirlerinin alınması
İç Kontrol Sistemi Çalışmaları	1- İdarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini 2- Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzlukların oluşması 3- Karar oluşturmada, zamanında ve güvenilir bilgi edinilememesi 4- Varlıkların kötüye kullanılması ve israf edilmesi 5- İdarenin yaptığı faaliyetlerde belli bir standardın olmaması	1- İdarenin etkili bir şekilde yönetilmesi, mali kararlarda usulsüzlüklerin önlenmesi, zamanında ve güvenilir bilgi elde edilmesini sağlayan etkin bir kontrol mekanizması oluşturulmalıdır. 2- İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planında yer alan çalışmaların gereği gibi yerine getirilerek belirli bir standardın oluşturulması sağlanmalıdır. 3- İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planındaki faaliyetlere dair çalışmaların birim bazında takip edilerek gereken bilgilendirmenin yapılmalıdır. 4- İç kontrol standartları konusunda ilerleme yapamayan birimlere destek verilmelidir. □ 5- İç kontrol sistemi konusunda eğitimler düzenlenmelidir.	Gerekli tedbirlerin alınarak kontrollerinin sağlanması
Üniversite İzleme Kriterleri	1- Üniversiteye ilişkin değerlendirmenin yanlış yapılması 2- Kamuoyuna yanlış bilgilendirme yapılması	1- Mevzuata göre dikkat edilerek kontrolünün sağlanması 2- Personelin bilgilendirilerek gerekli düzenleme ve denetlemelerin yapılması	İhtiyaç duyulan personelin eğitime katılımının sağlanması ve buna yönelik gerekli kontrol tedbirlerinin alınması
Mevzuata İlişkin Görüş Oluşturma	1- Güven kaybı oluşması 2- Görevde aksaklıkların meydana gelmesi 3- Hak kaybı oluşması 4- Telifisi güç sonuçlara yol açılması	1- Mevzuata göre dikkat edilerek kontrolünün sağlanması	İhtiyaç duyulan personelin eğitime katılımının sağlanması ve buna yönelik gerekli kontrol tedbirlerinin alınması
Yan Ödeme Cetvelleri Kontrol İşlemleri	Yan ödeme cetvellerinin mevzuata uygun olmayacak şekilde onaylanması	Yan ödeme cetvellerinin ilgili zaman zarfında hazırlanıp onaylanması	Gerekli tedbirlerinin alınarak ayrıntılı kontrollerinin yapılması
Ön Mali Kontrol İşlemleri	1- Mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilmemesi sonucu kamu zararı ve kaynak israfı meydana gelmesi 2- Belirlenen limitlerin üzerindeki tutarlarda yapılan satın almaların ön mali kontrole tabi tutulmaması hiyerarşik kontrol mekanizmasında zafiyete sebebiyet verebilir. 3- Telifisi güç sonuçlara yol açılması 4- Görevde aksaklıkların oluşması	1- Kontrol Formları hazırlanarak kontrollerin buna uygun yapılması 2- Ön Mali Kontrol işlemlerinin Mevzuatta belirlenen süreler çerçevesinde incelenmesi sağlanması 3- Personelin eğitim programlarına katılımı ve güncel mevzuatın takibinin sağlanması 4- Hatalı evrakların iade formu ile gerekçeleri belirtilerek birimlerin bilgilendirilmesi	İhtiyaç duyulan personelin eğitime katılımının sağlanması ve buna yönelik gerekli kontrol tedbirlerinin alınması
Üniversite Bütçesi Hazırlık Süreci	1- Mevzuata uygunsuzluk 2- Kaynakların etkin ve ekonomikliğini sağlayacak şekilde doğru olarak tahsis edilememesi 3- Bütçe planlama eksikliğinden kaynaklı olarak kamu hizmetlerinde aksaklıklar yaşanması ve itibar kaybı	1- Mali takvim doğrultusunda güncel mevzuatın takip edilerek varsa gerekli düzenlemeler doğrultusunda bütçe hazırlık işlemlerinin gerçekleştirilmesi 2- Kurum ihtiyaçlarının önceden tespit edilerek planlamanın bu ihtiyaçlar doğrultusunda gerçekleştirilmesi 3- Harcama birimlerinin geçmiş yıllardaki bütçe gider gerçekleştirmeleri dikkate alınarak gerekli planlamaların yapılması	İhtiyaç duyulan personelin eğitime katılımının sağlanması ve buna yönelik gerekli kontrol tedbirlerinin alınması
İdare Faaliyet Raporunun Hazırlanması	1- Mevzuata uygunsuzluk 2- Birimlerin faaliyet raporlarının zamanında, tutarlı ve eksiksiz hazırlanması ve göndermemesi, 3- Birim faaliyet raporlarının süresi içinde gönderilmemesi sonucu İdare Faaliyet Raporunun kanunda belirtilen süre zarfında kamuoyuna duyurulamaması hazırlanması hususunda bilgilendirme yapılması. 4- Performans hedeflerinin bütçe ile ilişkilendirilmemesi	1- Mali takvim doğrultusunda güncel mevzuatın takip edilerek varsa gerekli düzenlemeler doğrultusunda bütçe hazırlık işlemlerinin gerçekleştirilmesi 2- Kurum ihtiyaçlarının önceden tespit edilerek planlamanın bu ihtiyaçlar doğrultusunda gerçekleştirilmesi 3 - Harcama birimlerinin geçmiş yıllardaki bütçe gider gerçekleştirmeleri dikkate alınarak gerekli planlamaların yapılması	Mevzuata göre dikkat edilerek kontrolünün sağlanması



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
HASSAS GÖREV ANALİZ FORMU

Yayın Tarihi : 02.06.2023
Revizyon No: 0

EK-1

Hassas Görev	Risk Faktörleri	Mevcut Tedbirler ve Değerlendirme	İlave Tedbirler
Stratejik Plan Hazırlanması	1- Mevzuata uygunsuzluk, 2- Stratejik Planlama Ekibi görev, yetki ve sorumluluklarında yaşanacak aksaklıklar, 3- Stratejik Plan kapsamında belirlenen amaç, hedef ve göstergelerin ölçülebilir, ulaşılabilir, sürdürülebilir olmaması, 4- Stratejik Plan performans göstergelerinin izlenmesinden sorumlu birimlerden zamanında tutarlı ve eksiksiz veri temininin sağlanamaması	1- Stratejik Planlama Kurulunun iş ve işlemlerin işleyişinin sağlanması yönünde çalışmalar yapması 2- Tüm birimlerin stratejik plan çalışmalarına katılmalarının sağlanması 3- Toplanan veri ve bilgilerin tutarlı ve doğru olduğunun kontrol edilmesi 4- Amaç ve hedeflerin gerçekçi ve ölçülebilir olarak belirlenmesi ve bu doğrultuda bütçe planlamasının sağlıklı şekilde yapılması	İhtiyaçların belirlenip bu doğrultuda tedbirler alınması
Görevi üstlenen hiyerarşik amire sorumlulukları hatırlatılmıştır/hatırlanmamıştır. Birim Yöneticisi İmza			
Yukarıda belirtilen hassas görev kapsamında gerekli tedbirlerin alındığı tarafınca kabul edilmiştir. Hiyerarşik Amir İmza			
*Hassas görev analiz formu her bir hassas görev için hazırlanmalıdır.			