

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: FIRAT ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ

ALT BİRİM: MALİ İŞLER

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi*	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Harcama evraklarının hazırlanması, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletilmesi ve takip edilmesi	Evrakların hatalı olması, ilgili yere iletilmemesi	Orta	Dikkatli olmak Evrak teslimini mutlaka yazılı olarak yapmak	Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı
2	Harcamalarla ilgili belgeleri dosyalamak	Dosyalanan belgeleri belirlenen sürelerde saklayıp, Sayıştay kontrolünde bu dosyaları ibraz etme zorunluluğu	Yüksek	Ödeme evraklarının dosyalandığı ve belli bir süre saklanıldığı kontrolünün yapılması	Görevi ile ilgili mevzuata sahip, eğitilmiş ve bilgili birisi olmalı Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı Günlük mevzuatları ve değişiklikleri dikkatlice takip edebilecek, eğitim ve bilgiye sahip olmalı
3	Ödemelerin zamanında yapılması	Faturaların zamanında ödenmemesi kamu zararına ve gecikme zammına neden olur. Mal ve hizmet alımlarındaki gecikmeler ise firmaların birime karşı güvensizliğine neden olur.	Yüksek	Zamanında ödemelerin yapılması sağlanmalı	Personelin görev ve sorumluluklarının bilincinde olması

4	Ödemelerin kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılmasına dikkat etmek, gereksiz ve hatalı ödeme yapılmamasına özen göstermek	Hatalı ödeme sonucu hak kayıpları ve riskler oluşur.	Yüksek	İyi bir kontrol gerekmeli	Görevi ile ilgili mevzuata sahip, eğitilmiş ve bilgili birisi olmalı
5	Taşınmazların kiraya verilmesi	Mevzuat ve Üniversitemizin Kira Yönergesine uygun işlem yapılması	Yüksek	İşlemlerin zamanında yapılması ve takip edilmesi	Personelin mevzuat ve yönerge hakkında yeterli bilgiye sahip olması Dikkatli, dürüst ve tarafsız olması Mesleki tecrübeye sahip olması Gerekli takibin yapılması
6	Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması	Rapor için gerekli bilgilerin eksik ve yanlış olması	Yüksek	Bilgiler doğru olmalı ve kontrolleri yapılmalı	Personelin tecrübeli ve dikkatli olması
7	Fakültenin bütçesini hazırlamak	Birimin ihtiyaçlarının karşılanamaması	Yüksek	Dikkatli ve iyi kontrol olmalı	Bütçeyi hazırlayan kişilerin bilinçli olması ve gelecek yıllarda oluşacak harcamayı öngörebilmesi
HAZIRLAYAN Erdem KAYA Fakülte Sekreteri			ONAYLAYAN Prof. Dr. Kazım ŞAHİN Dekan		

* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.

HASSAS GÖREV ENVANTERİ

HARCAMA BİRİMİ: MALİ İŞLER				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Fakültede yapılacak harcamaların evrakını hazırlayıp, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletmek ve takip etmek	Mali İşler	Leven KÖSE Mali İşler Şefi	☐ Hizmette ve ödemelerde gecikme oluşması
2	Harcamalarla ilgili belgeleri dosyalamak	Mali İşler	Leven KÖSE Mali İşler Şefi	☐ Denetimlerde denetlemenin yapılamaması
3	Ödemelerin zamanında yapılması	Mali İşler	Leven KÖSE Mali İşler Şefi	☐ Kamu Zararı ☐ Kurumun itibarının sarsılması
4	Ödemelerin kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılmasına dikkat etmek, gereksiz ve hatalı ödeme yapılmamasına özen göstermek	Mali İşler	Leven KÖSE Mali İşler Şefi	☐ Kamu zararı ☐ Kurumun itibarının sarsılması
5	Taşınmazların kiraya verilmesi	Mali İşler	Leven KÖSE Mali İşler Şefi	☐ Kamu zararı
6	Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması	Mali İşler	Leven KÖSE Mali İşler Şefi	☐ Üniversitenin yanlış ve eksik Faaliyet Raporuna neden olması
7	Fakültenin bütçesini hazırlamak	Mali İşler	Leven KÖSE Mali İşler Şefi	☐ Bütçenin hatalı olması eksik hazırlanması halinde birimin ihtiyaçlarının karşılanmaması
ONAYLAYAN Prof. Dr. Kazım ŞAHİN Dekan				

	HASSAS GÖREV LİSTESİ	İlk Yayın Tarihi : Güncelleme Tarihi : - İçerik Revizyon No : Sayfa No :
--	-----------------------------	---

Birimi: FIRAT ÜNİVERSİTESİ VETERİNER FAKÜLTESİ

Alt Birimi: MALİ İŞLER

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Ad Soyad	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
Fakültede yapılacak harcamaların evrakını hazırlayıp, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletmek ve takip etmek	Levent KÖSE Neşe ÜSTÜNDAŞ	Orta	☐ Hizmette ve ödemelerde gecikme oluşması	☐ Görevli personelin görev bilinci, sorumluluklar v.s. konularında sık sık hizmet içi eğitime tabi tutulması
Harcamalarla ilgili belgeleri dosyalamak	Levent KÖSE Neşe ÜSTÜNDAŞ	Yüksek	☐ Denetimlerde denetlemenin yapılamaması	☐ Görevli personelin görev bilinci, sorumluluklar v.s. konularında sık sık hizmet içi eğitime tabi tutulması
Ödemelerin zamanında yapılması	Levent KÖSE Neşe ÜSTÜNDAŞ	Yüksek	☐ Kamu Zararı ☐ Kurumun itibarının sarsılması	☐ Kontrol ve takip gerekir
Ödemelerin kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılmasına dikkat etmek, gereksiz ve hatalı ödeme yapılmamasına özen göstermek	Levent KÖSE Neşe ÜSTÜNDAŞ	Yüksek	☐ Kamu zararı ☒ Kurumun itibarının sarsılması	☐ Kontrol, dikkat ve takip gerekir
Taşınmazların kiraya verilmesi	Levent KÖSE Neşe ÜSTÜNDAŞ	Yüksek	☐ Kamu Zararı	☐ Mevzuata hakim olmak, dikkat ve takip gerekir
Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması	Levent KÖSE Neşe ÜSTÜNDAŞ	Yüksek	☐ Üniversitenin yanlış ve eksik Faaliyet Raporuna neden olması	☐ Faaliyet Raporu için gerekli bilgilerin doğru ve düzenli tutulması

Fakültenin bütçesini hazırlamak	Levent KÖSE Neşe ÜSTÜNDAŞ	Yüksek	☐ Bütçenin hatalı olması eksik hazırlanması halinde birimin ihtiyaçlarının karşılanmaması	☐ Tecrübeli ve dikkatli olunmalı ve iyi kontrol edilmeli
HAZIRLAYAN Erdem KAYA Fakülte Sekreteri ONAYLAYAN Prof. Dr. Kazım ŞAHİN Dekan				

****** Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek, Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.