

T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (EK-1)

Doküman No	KBÜ-FRM-0212
Yayın Tarihi	24.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	Ek-2 0

HARCAMA BİRİMİ		Genel Sekreterlik				
ALT BİRİM ADI		Mali İşler Müdürlüğü				
S/N	Hassas Görevler	Hassas Görevi Yürüten Personel Adı Soyadı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi	Kontroller/Tedbirler (Alınması Gereken Önlemler ve Kontroller)	Kontrol ve Gözden Geçirme Süresi
1	Sürekli işçilerin maaş puantajlarının takibi ve Tahakkuk birimine gönderimi	Fatih CANTEKİN İsa ÜKE	1.Ödemelerin eksikveya zamanında yapılmaması, 2.Hak kaybı.	Yüksek	1.Birimimizdeki Sürekli İşçi Personelin puantajlarının İdari Mali İşler Daire Başkanlığına, gönderimi noktasında birimlerle koordineli çalışılması	Aylık
2	Görevden ayrılan, göreve başlayan, izinli veya raporlu personelin takibiniyaparak hatalı ödeme yapılmasını önlemek,	Fatih CANTEKİN İsa ÜKE	1.İş gücü kaybı, 2.Kamu zararı, 3.Hak kaybı, 4.Görevde aksama.	Yüksek	1.EBYS'den gelen yazıların takibi, 2.Birimdeki tüm personel ile irtibatlı çalışılması, 3.Görevden ayrılan personele Görev Devir Formunun eksiksiz doldurtulması. 4.Ödemeye dair formların eksiksiz doldurtulması ve tahakkuk için 5.Personel Daire Başkanlığına gönderimi,	Göreve Başlama ve Görevden Ayrılma Durumlarında
3	Ödeme evraklarının arşivlenmesi	Fatih CANTEKİN İsa ÜKE	1.Geçmişe dönük ödeme evrakların bulunamaması, 2.Arşivlemede sıkıntılar.	Orta	1.Düzen içinde sınıflandırarak tarihe göre dosyalama sisteminin oluşturulması ve arşivlenen belgelerin kaybolmasının önüne geçilmesi.	EBYS Dışında Gelen Giden Evrak Olduğunda
4	SGK Giriş-Çıkış işlemleri ve SGK'ye elektronik ortamda gönderilen keseneklerin doğru,eksiksiz ve zamanında gönderilmesi	Fatih CANTEKİN İsa ÜKE	1.Zamanında SGK Giriş-Çıkışın olmaması kurumumuza ek giderin olmasına sebep olur 2.Kamu zararına ve kişi zararına sebebiyet verme riskikişi başı bir asgari ücret cezası doğurur.	Yüksek	1.SGK giriş çıkışın zamanında yapılması.	Göreve Başlama ve Ayrılma Durumlarında
5	Avans İşlemleri	Fatih CANTEKİN İsa ÜKE	1.Avansın kapatılmaması	Yüksek	1.Açılan avansın zamanında kapatılması.	Rektörlük Makamında İhtiyaç Olduğunda
6	Ön Mali Kontrol İşlemleri ve İç Kontrol İşlemleri	Fatih CANTEKİN İsa ÜKE Adem AKÇİN	1.Birimlerin iş yükleri ve sorumlulukları takip edilemez.	Yüksek	1. Birimlerin ve kurumumuzun daha kaliteli hizmetin sunulması için sorunların tespit edilmesi, 2.İç Kontrol ve Faaliyet Raporlarıyla ilgili toplantılar yapılması/ eğitimlerin verilmesi.	6 Ayda Bir
7	Özlük İşleri	İsa ÜKE	1.Görevlerin aksamaması, 2.Personelin mağduriyeti, 3.Eksik veya fazla ödeme, 4.Cezai İşlem, 5.Kamu zararı.	Yüksek	1.İşlemlerin belirlenen süre içinde tamamlanması.	Yeni İşlemler Oldukça
8	Maaş İşlemleri ile ilgili bilgilerin Strateji Daire Başkanlığına iletilmesi	Fatih CANTEKİN İsa ÜKE	1.İlgili İş ve işlemlerin zamanında yapılmaması 2.Hak kaybı 3.Kurum itibarının zedelenmesine sebebiyet	Yüksek	1.EBYS Sisteminin sürekli kontrol edilmesi, 2.İlgili yazıların vakit kaybedilmeden maaş birimine iletilmesi.	Aylık

			verir.			
9	İzin ve rapor işlemleri	İsa ÜKE	1.Hak kaybı, 2.Kurumsal itibar kaybı, 3. Cezai işlem,	Yüksek	1.İzin veya rapor alan personelin vakit kaybetmeden EBYS'ye bilgigirişi yapması, 2.Bu bilgi ve belgelerin tahahhuk birimine gecikmeden ulaştırılması,	İzin veya Rapor Alınması Durumunda
10	Taşınır Kayıt, Devir ve Hurdaya Ayırma İşlemleri	Fatih CANTEKİN İsa ÜKE	1. Taşınırın takip edilmemesi ve zamanında işlemlerinyapılmaması aksaklıklara sebep olur 2.Tüketilen malzemelerin analiz edilmemesi, dayanıklıtaşınırın kimlere tahsis edildiğinin bilinmemesi, kaybolma, çalınma vb. olumsuzlukların ortaya çıkmasına sebep olur.	Yüksek	1. Sistem üzerinden Giriş/çıkışı yapılacak tüm taşınırın mutlaka tutanak ya da kanıtlayıcı bir belge karşılığında teslim alınması, 2.Taşınır malzemelerin kullanan kişilere zimmetlenmesi ve dikkatlikkullanılması konusunda uyarılma rı, 3.Zimmete ve ortak kullanımda bulunan taşınırın kullanılması konusunda karşılaşılan sıkıntıların kullanan şahıslara getireceği Yaptırımların anlatılması, 4.Zamanında Muhasebeleştirilmeleri,	Günlük