



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

### HARCAMA BİRİMİ: ALİAĞA MESLEK YÜKSEKOKULU

### ALT BİRİM : Mali İşler Bürosu

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Muhtasar Beyanname ile Aylık Prim ve Hizmet Belgesi Gönderim İşlemleri	-Kurumsal itibar kaybı, -İdari para cezası, -Kamu zararı, -Görevin aksaması, -Soruşturma -Mali sorumluluk, -Personelin mağdur olması,	Yüksek	İlgili ay içerisinde ödemesi yapılan ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak MUHSGK formatına uygun, dikkatli ve özenli olarak hazırlanması, her ayın Muhtasar'ı için 23'ü ve Prim ve Hizmet Belgesi için 26'sına kadar Ebeyanname ile internet vergi dairesinden süresinde gönderiminin yapılması, gönderilen belgelerin EBYS üzerinden ivedilikle Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına bildirilmesi ve ödeme ile ilgili dekontun takip edilmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak -KBS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak,
2	Satın Alma İşlemleri	-Görevde aksaklıklar, -Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Soruşturma, -Kamu zararı,	Yüksek	Satın almalarda saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla zamanında karşılanmasının sağlanması, düzenlenen ödeme emri, harcama talimatı ve ilgili belgelerin kontrollerinin yapılarak zamanında ve eksiksiz Ege Üniversitesi Saymanlığı'na teslim edilmesi,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak, - Yasak değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -İşi sahiplenmesi, -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak,
3	Döner Sermaye Bütçesinin Hazırlanması	-Kamu zararı, -Kaynak ve zaman israfı, -Kurum itibar kaybı, -Görevin aksaması, -Mali sorumluluk, -Soruşturma,	Yüksek	Bütçe gider tahminlerinin geçmiş dönemlerde incelenerek birim ihtiyaçları doğrultusunda gerçekçi yapılması, harcama planları ile yapılması zorunlu olan ödemeler dikkate alınarak ve yıl içerisinde oluşabilecek olağan dışı harcamalar da öngörülerek bütçenin doğru ve eksiksiz hesaplanması ve uygulanması, bütçe ile ilgili Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmanın sağlanması,	-Mevzuatta belirtilen genel niteliklere sahip olmak, -İşin sahiplenilmesi, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak -İşi yapabilme yeteneğine sahip olmak
4	Ek Ders Mutemedi İşlemleri	-Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı, -İdari para cezası, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması, -Soruşturma, -Gecikme zammı cezası	Yüksek	Düzenlenen ödeme emri belgelerinin ve ek evrakların kontrollerinin ve imza takibinin zamanında yapılması, ilgili kayıtların düzenli tutulması, verilerin sisteme girişlerinin hatasız ve zamanında yapılması,	-Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

## HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No	FRM-0037
Yayın Tarihi	26.04.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

**HARCAMA BİRİMİ: ALİAĞA MESLEK YÜKSEKOKULU**

**ALT BİRİM : Mali İşler Bürosu**

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	Risk Düzeyi*	Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
5	Döner Sermaye İşlemleri	Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı, -İdari para cezası, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması, -Soruşturma	Yüksek	Döner Sermaye ile ilgili bütün işler ilgili iş akışının sağlanması, düzenlenen evrakların kontrollerinin ve imza takibinin zamanında yapılması, ilgili kayıtların düzenli tutulması, verilerin sisteme girişlerinin hatasız ve zamanında yapılması,	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,
6.	Muhasebe ve Maaş İşleri	Mali sorumluluk, -Kurum itibar kaybı, -Hak kaybı, -Kamu zararı, -İdari para cezası, -Görevin aksaması, -Personelin mağdur olması, -Soruşturma	Yüksek	Muhasebe ve Maaş İşleri ile ilgili iş akışının sağlanması, düzenlenen evrakların kontrollerinin ve imza takibinin zamanında yapılması, ilgili kayıtların düzenli tutulması, verilerin sisteme girişlerinin hatasız ve zamanında yapılması,	Görevle ilgili mevzuat bilgisine sahip olmak ve yasal değişiklikleri takip etmek, -Mesleki alanda tecrübeli olmak, -Dikkatli ve özenli olmak, -Analitik düşünme, yorumlama ve değerlendirme yeteneğine sahip olmak, -Gizlilik konusunda bilgi sahibi olmak,

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

\*\* Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler

**HAZIRLAYAN**  
**Y.O Sekreteri**  
**TANER ÇELİK**  
**Birim Yöneticisi**

**ONAYLAYAN**  
**DOÇ.DR.SEVİL ŞENER**  
**Birim Amiri**