

Hassas Görev Tespit Formu

Birim		Sağlık Kültür ve Spor Dairesi Başkanlığı			
Alt Birim		İdari ve Mali İşler Şube Müdürlüğü ile Kültür ve Spor Hizmetleri Şube Müdürlüğü			
Sıra no	Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel	Risk Düzeyi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller
1	Yemek Hakediş Ödeme İşlemi yapmadan önce Vergi borcu Sorgulama	Yücel DURMUŞ	Yüksek	1. İdari Para Cezası ortaya çıkması 2. Kamu Zararı oluşur	1. Firmalardan Maliye Bakanlığı Vergi İdaresi Başkanlığından alınmış evrak istenmelidir. 2. Alınan Dilekçenin doğruluğu dilekçe numarası girilerek sorgulanmalıdır.
2	Damga vergisi ve Tevkifat vergisi kesintilerinin yapılması	Yücel DURMUŞ	Yüksek	1. İdari Para Cezası ortaya çıkması 2. Kamu Zararı oluşur	1. Ürünün tevkifat vergisine dahil olup olmadığı , dahil ise oranının ne olduğu öğrenilmeli.
3	Yemekhane Mutemetliği	Yücel DURMUŞ	Yüksek	1. İdari Para Cezası ortaya çıkması 2. Kamu Zararı oluşur	1. Üniversite Personelinden ve Öğrencilerden toplanan yemek katkı paylarının bankaya açılan kurum hesabına yatırılması ve yatırımla paraların Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına makbuz karşılığında teslim edilmesi.
4	Kısmi Zamanlı ve Stajyer Öğrencilerin SGK İşlemleri	Zeliha ŞAHİN	Yüksek	1. İdari Para Cezası ortaya çıkması 2. Öğrencinin mağdur olması	1. SGK prim kesintilerinin harcama birimleri tarafından zamanında tahakkukunun yaptırılması 2. İlgili birimden gelen tahakkuk evrağı ile muhasebe kayıtlarında prim tahakkuk miktarlarının karşılaştırılması 3. Muhasebe Yetkilisinin ayrıca süreci devamlı takip altında bulundurarak kontrol etmesi
5	Faaliyet Raporu Hazırlama Süreci	İbrahim KEPENEK	Orta	1. Görevde Aksaklıkların oluşması	1. Birim Faaliyet Raporları incelenerek gerekli bilgilendirmenin yapılması 2. Faaliyet raporları yayımlanmadan önce Şube müdürü ve Daire Başkanı tarafından kontrol edilmesi 3. Faaliyet raporlarının hazırlanmasında toplanan veri ve bilgilerin kesin ve doğru olduğundan emin olunmalı
6	Kısmi Zamanlı Öğrencilerin Maaş İşlemleri	Zeliha ŞAHİN	Orta	1. Kurum banka hesapları ile mizan arasında tutarların eşit olmaması.	1. Banka hesapları ile mizan karşılaştırılması 2. Banka hesabına yatan paraların sürekli kontrol edilmesi ve kayıt altına alınması 3. Ödemesi yapılan işlemlerin miktarının doğru olup olmadığının kontrol edilmesi.
7	İçkontrol İşlemleri	Zeliha ŞAHİN	Yüksek	1. İtibar Kaybının ortaya çıkması 2. İdari Soruşturma olması	İç kontrol eylemlerinin sürekli takip edilip, zamanında yapılması, yapılan iş ile ilgili raporların sisteme doğru, şeffaf ve anlaşılır biçimde kaydedilmesi.
8	Taşınır Kayıt İşlemleri	İbrahim KEPENEK	YÜKSEK	1. Kamu Zararının Oluşması 2. Envarter Takibinin Yapılamaması 3. personelin ihtiyaçının karşılanamaması	1. Birime Ait envanterlerin taşınmasında kullanılmasında ve yerlerinin değiştirilmesinde gerekli özeni gösterip zarar görmemesini sağlamak 2. Birim envanterine kayıtlı mal ve malzemenin giriş çıkış ve devir işlemlerinde gereken özenin gösterilmesini sağlamak 3. Dönem kapanışları yıl sonu işlemleri devir işlemleri ve zimmet işlemlerinin zamanında ve eksiksiz olarak yapılıp muhasebeye bildirilmesi gerekmektedir.
9	Yemek ihalesi, Doğrudan Temin, Mal ve Hizmet Alım İşlemleri	Yücel DURMUŞ Ebru NAKIŞ	Yüksek	1. İhalelerin iptali 2. İdari ve Adli yaptırımlar 3. İtibar ve Mali Kayıplar	1. Gizliliğe önem vermek 2. Ön mali kontrolün talep edilmesi 3. İhale işlemlerinin yapılması, sözleşmenin imzalanması ve evrakların gerekli mercilere gönderilmesi 4. Yüklencii firmalar tarafından işlemlerin takibinin yapılması
HAZIRLAYAN Hüseyin KARAYİĞİT Şube Müdürü		ONAYLAYAN Adem KILIÇ Daire Başkanı			