

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ: ANKARA ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR FAKÜLTESİ

ALT BİRİM: *MALİ İŞLER

Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi**	Kontroller/ Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Fakültede yapılacak harcamaların evrakını hazırlayıp, Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına iletmek ve takip etmek	Yanlışlıkla başkalarına verilme işi	Orta	- Dikkatli olmak - Evrak teslimini mutlaka yazılı olarak yapmak	- Görevi ile ilgili mevzuata sahip bilgili birisi olmalı - Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı - Günlük mevzuatları ve değişiklikleri dikkatlice takip edebilecek, eğitim ve bilgiye sahip olmalı
2	Harcamalarla ilgili dosyaları tutmak	- Yasa gereği işlemlerle ilgili dosya oluşturup bu dosyayı belli süre saklama zorunluluğu - Sayıştay kontrolünde bu dosyaları ibraz etme zorunluluğu	Yüksek	Her ödeme ve işlem ile ilgili ödemeye giden evrakların aynısının bir dosya halinde ilgili birimde oluşturulduğunun kontrolü yapılmalı	- 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	Her türlü ödemenin zamanında yapılmasını sağlamak, bu konuda gerekli önlemleri almak	- Zamanında yapılmayan ödemeden dolayı tedarikçilerden bir daha hizmet ve mal alamama riski oluşur. - Kurumun itibarının sarsılmasına 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	Her türlü ödemelerle ilgili anlaşma yapılan banka ile bağlantı kurarak gerekli disket,	Zamanında yapılmalı ve ciddi bir takip olmalı	Yüksek	Bu işlemlerin zamanında yapılması	Personelin görev ve sorumluluklarının bilincinde olması

	belge ya da bilgiyi ulaştırmak			sağlanmalı	
6	Tahakkukla ilgili bilgilerin sürekli yedeklenmesini, bilgilerin uygun ortamlarda saklanmasını sağlamak	◦ Yedeklenmeyen bilgilerin yok olma riski	Yüksek	◦ Zamanında yedekleme ve güncelleme-ler yapılmalı	◦ Dikkatli, dürüst ve sorumluluk sahibi olmalı
7	Fakültenin bütçesini hazırlamak	◦ Birimin ihtiyaçlarının karşılanamaması	Yüksek	◦ Dikkat ve iyi kontrol olmalı	◦ Bütçeyi hazırlayan kişilerin bilinçli olması ve gelecek yıllarda oluşacak harcamayı öngörebilmesi
HAZIRLAYAN Nezihe ER Fakülte Sekreteri			ONAYLAYAN Prof. Dr. Ömer ADIGÜZEL Dekan		

* ... Şube Müdürlüğü ** 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	Nezihe ER (Fakülte Sekreteri)	° Hizmette ve ödemelerde gecikme oluşması
2	Harcamalarla ilgili dosyaları tutmak	Mali İşler	Nezihe ER (Fakülte Sekreteri)	° Denetimlerde denetlemenin yapılamaması
3	Her türlü ödemenin zamanında yapılmasını sağlamak, bu konuda gerekli önlemleri almak	Mali İşler	Nezihe ER (Fakülte Sekreteri)	° Kurumun itibarının sarsılması
4	Ödemelerin kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılmasına dikkat etmek, gereksiz ve hatalı ödeme yapılmamasına özen göstermek	Mali İşler	Nezihe ER (Fakülte Sekreteri)	° Kamu zararı ° Kurumun itibarının sarsılması
5	Her türlü ödemelerle ilgili anlaşma yapılan banka ile bağlantı kurarak gerekli disket, belge ya da bilgiyi ulaştırmak	Mali İşler	Nezihe ER (Fakülte Sekreteri)	° Ödemelerde aksaklık oluşması
6	Tahakkukla ilgili bilgilerin sürekli yedeklenmesini, bilgilerin uygun ortamlarda saklanmasını sağlamak	Mali İşler	Nezihe ER (Fakülte Sekreteri)	° Bilgilerin yok olması
7	Fakültenin bütçesini hazırlamak	Mali İşler	Nezihe ER (Fakülte Sekreteri)	° Bütçe eksik hazırlanması halinde gelen bütçeden birime ayrılan kaynak yetersiz kalması

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Ömer ADIGÜZEL
Dekan

*Bu bölüme, ... Şube Müdürlüğü yazılacaktır. ** Bu bölüme ... Şube Müdürü yazılacaktır.

	HASSAS GÖREV LİSTESİ	İlk Yayın Tarihi : 02/10/2017 Güncelleme Tarihi : - İçerik Revizyon No : Sayfa No :
---	-----------------------------	--

Birimi: ANKARA ÜNİVERSİTESİ GÜZEL SANATLAR 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	Ahmet ERTURAL	Yüksek	° Ödemelerin yapılamaması	° Görevli personelin görev bilinci, sorumluluklar v.s. konularında sık sık hizmet içi eğitimine tabi tutulması
Harcamalarla ilgili dosyaları tutmak	Ahmet ERTURAL	Yüksek	° Denetlenememe ve hesap verememe durumu oluşması	° Görevli personelin görev bilinci, sorumluluklar v.s. konularında sık sık hizmet içi eğitimine tabi tutulması
Her türlü ödemenin zamanında yapılmasını sağlamak, bu konuda gerekli önlemleri almak	Ahmet ERTURAL	Yüksek	° Hak kaybı oluşması	° Sıkı kontrol ve takip gerekir
Ödemelerin kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılmasına dikkat etmek, gereksiz ve hatalı ödeme yapılmamasına özen göstermek	Ahmet ERTURAL	Yüksek	° Hak kaybı ve yanlış ödeme ve zaman kaybı oluşabilmesi	° Sıkı kontrol, dikkat ve takip gerekir
Her türlü ödemelerle ilgili anlaşma yapılan banka ile bağlantı kurarak gerekli disket, belge ya da bilgiyi ulaştırmak	Ahmet ERTURAL	Yüksek	° Ödemelerin zamanında yapılamama riski oluşması	° Sıkı kontrol, dikkat ve takip gerekir
Tahakkukla ilgili bilgilerin sürekli yedeklenmesini, bilgilerin uygun ortamlarda saklanmasını sağlamak	Ahmet ERTURAL	Yüksek	° Yedeklenmeyen bilgilerin yok olma riski	° Hergün ve yapılan her iş sonucu yedekleme ve güncellemeler yapılmalı
Fakültenin bütçesini hazırlamak	Ahmet ERTURAL	Yüksek	° Bütçe eksik hazırlanması halinde gelen bütçeden birime ayrılan kaynak yetersiz kalması	° Dikkat ve iyi kontrol edilmeli

HAZIRLAYAN
Nezihe ER
Fakülte Sekreteri

ONAYLAYAN
Prof. Dr. Ömer ADIGÜZEL
Dekan

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