

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0638
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

HARCAMA BİRİMİ	STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
ALT BİRİM ADI	MUHASEBE KESİN HESAP VE RAPORLAMA ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

S/N	HASSAS GÖREVLER	RİSKLER (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	RİSK DÜZEYİ	KONTROLLER/TEDBİRLER (Alınması Gereken Önlemler)	GÖREVİN PERİYODİK KONTROL EDİLMESİ GEREKEN SÜRE	HASSAS GÖREVİ OLAN PERSONELİN ADI SOYADI
1	Muhasebe Yetkililiği Görevi	1- İdari Para Cezası 2- Kamu Zararı 3- Personel ve Paydaşların Mağdur Olması 4- İtibar Kaybı 5- Soruşturma	Yüksek	1- Ödeneklerin Kontrolünün Sağlanması 2- Yapılacak Harcamaların İlgili Mevzuatlar Çerçevesinde Gerçekleştirilmesinin Sağlanması 3- Görev ile İlgili Mevzuata Hâkim Olunması 4- Yedek Personel Yetiştirilmesi	Günlük	Çe*** BO*****
2	Birim Gerçekleştirme Görevliliği	1- İdari Para Cezası 2- Kamu Zararı 3- Personel ve Paydaşların Mağdur Olması 4- İtibar Kaybı 5- Soruşturma	Yüksek	1- Ödeneklerin Kontrolünün Sağlanması 2- İhtiyacın Doğru Tespit Edilmesi 3- Yapılacak Harcamaların İlgili Mevzuatlar Çerçevesinde Gerçekleştirilmesinin Sağlanması 4- Görev ile İlgili Mevzuata Hâkim Olunması	Aylık	Ay***** ÜN***

Adres : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü 74100 Merkez / BARTIN

Telefon : 0378 223 55 00
İnternet Adresi : www.bartın.edu.tr
E-Posta : info@bartın.edu.tr

Sayfa 1 / 6

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0638
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

3	Taşınır İş ve İşlemlerinin Takibi ve Konsolidasyonu	1- Kamu Zararı 2- İtibar Kaybı 3- Dış Denetimlerde Bulguya Konu Olması	Orta	1- Mali Yıl İçerisinde Haftalık ve Aylık Olarak Kontrollerin Yapılması 2- Taşınır Kayıt Yetkililerinin Yapacakları Çalışmaların Eksiksiz ve Aksaklığa Meydan Vermeden Yürütülebilmesi İçin Gereken Önlemlerin Alınması 3- Birimler Arası Koordinasyon ve İş Birliğini Sağlayarak, Uyumlu Çalışılmasının Sağlanması 4- Birimlerden Aylık Dönemlerde Gelen Tüketim Çıkışı Dönem Raporlarının BKMYBS'den Alınan Raporlarla Uygunluğunun Sağlanması	Haftalık-Aylık-3'er Aylık	Ay***** ÜN***
4	TTBS (Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi) Raporlaması	1- İtibar Kaybı	Orta	1- Süresi İçinde Sisteme Yüklenmek Üzere TTBS Raporlarının Hazırlanması	3'er aylık	Ay***** ÜN***
5	TTBS (Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi) ne Bilgi Girişlerinin Yapılması	2- Dış Denetimde Cezai Yaptırım 3- İtibar Kaybı	Orta	1- Süresi İçinde Sisteme Yüklenmek Üzere TTBS Verilerinin Birimlerden Toplanarak Konsolide Edilmesi	3'er aylık	Be*** HA*

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0638
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

6	İcra İş ve İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"> 1- İdari Para Cezası 2- Kamu Zararı 3- Personel ve Paydaşların Mağdur Olması 4- İtibar Kaybı 	Yüksek	<ul style="list-style-type: none"> 1- İcra Müdürlüklerinde Gelen Yazılara Yasal Süresi İçinde Cevap Verilmesi 2- Gerekli Muhasebe Kayıtlarının Tutularak Aylık Bazda Kalan İcra Borçlarının Takibi 3- Maaştan Kesilerek Ödenen İcra Tutarlarının İcra Dairelerine Zamanında Aktarımının Sağlanması 4- Görevle İlgili Olarak Mevzuat Bilgisine Sahip Olunması 	Aylık	Ay***** ÜN*** Çe*** BO*****
7	Kefalet ve Sendika Ödeme İşlemleri	<ul style="list-style-type: none"> 1- İdari Para Cezası 2- Kamu Zararı 3- Personel ve Paydaşların Mağdur Olması 4- İtibar Kaybı 	Orta	<ul style="list-style-type: none"> 1- Birimlerden Maaş Evrakları ile Birlikte Gelen Evrakların Muhasebe Kayıtları ile Karşılaştırılması 2- Kefalet ve Sendika Ödemelerinin Süresi İçinde Emanet Hesaplarından Çekilerek Gönderilmesinin Sağlanması 	Aylık	Ay***** ÜN*** Be*** HA* Ni*** YA*** Di*** ŞA***
8	Maaş, Ek Ders ve Diğer Ödemeler	<ul style="list-style-type: none"> 1- İdari Para Cezası 2- Kamu Zararı 3- Personel ve Paydaşların Mağdur Olması 4- İtibar Kaybı 	Orta	<ul style="list-style-type: none"> 1- Maaş ile İlgili Değişikliklerin Takibinin Yapılması ve Kontrol Edilmesi 2- Birimlerden Gelen Maaş Evraklarının Kontrolünün Sağlanması ve BKMYBS' Ye Girişinin Yapılması 3- Muhasebe Yetkilisi Tarafından Personel Ödeme 	Aylık	Ay***** ÜN*** Be*** HA* Ni*** YA*** Di*** ŞA***

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0638
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

				İşlemlerinin Kontrolünün Yapılması 4- Hata Tespit Edilen Evrakların İlgili Birim/Lere İadesinin Sağlanması		
9	Proje Ödemeleri (BAP-TÜBİTAK-ERASMUS)	1- Personel ve Paydaşların Mağdur Olması 2- İtibar Kaybı	Orta	1- Hata Tespit Edilen Evrakların İlgili Birim/Lere İadesinin Sağlanması 2- BAP Hesaplarındaki Paranın Mizanla Olan Uyumunu Kontrol ve Nazım Hesaplarda Takibini Yapmak 3- Evrakların Kontrolü ve Zamanında Sisteme Girişinin Yapılması 4- Ödemesi Yapılacak Olan İş ve İşlemlere Ait Miktarların, Hesap Numaralarının ve VKN'lerin Doğruluğunun Kontrolünün Sağlanması	Ödeme Evrakı Her Gelişinde	Ay***** ÜN*** Be*** HA* Ni*** YA*** Di*** ŞA***
10	Teminat Mektuplarına Ait İş ve İşlemler	1- Soruşturma Açılması 2- İdarenin Güven Kaybı	Orta	1- Yıl İçinde Kurumun Dış Paydaşlarla Gerçekleştirmiş Olduğu İş ve İşlemler (Yapım İşleri, Bakım Onarım, İhale Edilen Diğer İşler) Sonucu Alınan Teminat Mektuplarının Zamanında BKMYBS'de Kayıt Altına Alınması 2- Kayıt Altına Alınan Teminat Mektuplarının Kasada Muhafaza Edilmesi	Teminat Mektubu Her Geldiğinde	Ay***** ÜN*** Çe*** BO*****

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0638
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

				3- Süresi Dolan ve Dolacak Olan Teminat Mektupları İle İlgili Olarak Birimlerle Koordine Şekilde Çalışmak (3'er Aylık Dilimlerde Yazışmalar Yapmak)		
11	Hazine Yardımı Talep Tablosu Hazırlanması	1- İdari Para Cezası 2- İtibar Kaybı 3- Personellerin Mağdur Olması	Orta	1- Hazine Yardımı Talep Tablosunun Mizan Bilgilerine Göre Hazırlanarak Strateji ve Bütçe Başkanlığı Bütçe Genel Müdürlüğüne Üst Yazı ve Mail ile Ulaştırılması	Her Ayın İlk 5 Günü İçinde	Be*** HA* Çe*** BO*****
12	ALYS'ye Veri Aktarımı	1- İtibar Kaybı 2- Kurum Genelinde Taşınırın Tasarruflu Kullanılmasında Aksaklıklara Sebep Olunması	Düşük	1- Haftanın Son Çalışma Günü Verilerin TKYS Den Çekilerek ALYS'ye Aktarımının Sağlanması	Her Hafta	Ni*** YA***
13	Banka İş ve İşlemlerinin Takibi	1- Dış Denetimlerde Sorgu Konusu Olması 2- İtibar Kaybı 3- Hak Sahiplerinin Mağduriyeti	Orta	1- Banka Hesaplarının Tek Tek ve Düzenli Şekilde Kontrol Edilmesi 2- Banka Hesapların Tek Tek Kontrol Edilip Süpürme İşleminin Hangi Hesapta Yapıldığının Bulunması	Her Gün (Gün İçinde En Az 2 Kere)	Be*** HA* Ni*** YA*** Di*** ŞA***
14	Kurum Taşınmazlarıyla İlgili Kira Kontrolleri	1- Dış Denetimlerde Sorgu Konusu Olması 2- İtibar Kaybı	Orta	1- İhale Yapan Birimin Müstecirlerle İletişime Geçmesinin Sağlanması	Her Ay Kira Yattığında	Be*** HA* Ni*** YA*** Di*** ŞA***

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0638
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

15	Kişi Borçlarının Takibinin Yapılması	1- Dış Denetimlerde Sorgu Konusu Olması 2- Maddi Hak Kaybı	Orta	1- Borç Sahibi Kişiler ile İletişime Geçilmesi	Her Ay	Be*** HA* Ni*** YA*** Di*** ŞA***
16	Sayıştay İlamına Bağlı Alacakların Kontrolünün Sağlanması	1- Kamu Zararı 2- Dış Denetimde Sorgu Konusu Olur 3- İdari Para Cezası	Orta	1- Borç Sahipleri ile İletişime Geçilmesi 2- Gerekli Hallerde Hukuk Müşavirliği Aracılığı ile İcra Takiplerinin Başlatılması	Her Ay	Be*** HA* Ni*** YA*** Di*** ŞA***
17	Muhasebe İş ve İşlemlerinde Hata Yapılması Ve Harcama Birimlerinden Gelen Ödeme Evraklarının Hata Barındırması	1- Dış Denetimlerde Kuruma Cezai Yaptırımının Olması	Orta	1- Hatanın Kaynaklandığı Harcama Birimleri Yetkilileri ile İletişime Geçilmesi	Her Hata ile Karşılaşıldığında Beklenmeden	Ay***** ÜN*** Be*** HA* Ni*** YA*** Di*** ŞA***
18	Şube Müdürlüğü Nezdinde Web Sitesine Veri Girişinin Yapılması	1- Paydaşların Zamanında Doğru Bilgiye Ulaşamaması 2- İtibar Kaybı	Orta	1- Veri Yüklemesinin Yapılıp Yapılmadığı ile İlgili Kontrolün Sağlanması 2- Yedek Personel Yetiştirilmesi	Her Ay	Di*** ŞA***
Hazırlayan Çe... BO..... Muhasebe Yetkilisi				Onaylayan Ka... Çe... Strateji Geliştirme Daire Başkanı		

***Not: 12.03.2025 tarihli ve 2500028739 sayılı toplantı kararının 6. Maddesine istinaden güncellenmiştir.**

HARCAMA BİRİMİ **Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü**

S.NO	HASSAS GÖREVLER	GÖREVİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ ALT BİRİM	SORUMLU BİRİM YÖNETİCİSİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI
1	Muhasebe Yetkililiği Görevi	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Muhasebe Yetkilisi ÇE*** BO*****	1- İdari Para Cezası 2- Kamu Zararı 3- Personel ve Paydaşların Mağdur Olması 4- İtibar Kaybı Soruşturma
2	Birim Gerçekleştirme Görevliliği	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Muhasebe Yetkilisi ÇE*** BO*****	1- İdari Para Cezası 2- Kamu Zararı 3- Personel ve Paydaşların Mağdur Olması 4- İtibar Kaybı Soruşturma
3	Taşınır İş ve İşlemlerinin Takibi ve Konsolidasyonu	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Muhasebe Yetkilisi ÇE*** BO*****	1- Kamu Zararı 2- İtibar Kaybı 3- Dış Denetimlerde Bulguya Konu Olması
4	TTBS (Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi) Raporlaması	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Muhasebe Yetkilisi ÇE*** BO*****	1- İtibar Kaybı
5	TTBS (Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi) ne Bilgi Girişlerinin Yapılması	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Muhasebe Yetkilisi ÇE*** BO*****	1- Dış Denetimde Cezai Yaptırım 2- İtibar Kaybı

HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ

Doküman No	FRM-0639
Yayın Tarihi	25.03.2021
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

6	İcra İş ve İşlemleri	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Muhasebe Yetkilisi ÇE*** BO*****	1- İdari Para Cezası 2- Kamu Zararı 3- Personel ve Paydaşların Mağdur Olması 4- İtibar Kaybı
7	Kefalet ve Sendika Ödeme İşlemleri	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Muhasebe Yetkilisi ÇE*** BO*****	1- İdari Para Cezası 2- Kamu Zararı 3- Personel ve Paydaşların Mağdur Olması 4- İtibar Kaybı
8	Maaş, Ek Ders ve Diğer Ödemeler	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Muhasebe Yetkilisi ÇE*** BO*****	1- İdari Para Cezası 2- Kamu Zararı 3- Personel ve Paydaşların Mağdur Olması 4- İtibar Kaybı
9	Proje Ödemeleri (BAP-TÜBİTAK-ERASMUS)	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Muhasebe Yetkilisi ÇE*** BO*****	1- Personel ve Paydaşların Mağdur Olması 2- İtibar Kaybı
10	Teminat Mektuplarına Ait İş ve İşlemler	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Muhasebe Yetkilisi ÇE*** BO*****	1- Soruşturma Açılması 2- İdarenin Güven Kaybı

11	Hazine Yardımı Talep Tablosu Hazırlanması	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Muhasebe Yetkilisi ÇE*** BO*****	1- İdari Para Cezası 2- İtibar Kaybı 3- Personellerin Mağdur Olması
12	ALYS'ye Veri Aktarımı	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Muhasebe Yetkilisi ÇE*** BO*****	1- İtibar Kaybı 2- Kurum Genelinde Taşınırların Tasarruflu Kullanılmasında Aksaklıklara Sebep Olunması
13	Banka İş ve İşlemlerinin Takibi	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Muhasebe Yetkilisi ÇE*** BO*****	1- Dış Denetimlerde Sorgu Konusu Olması 2- İtibar Kaybı 3- Hak Sahiplerinin Mağduriyeti
14	Kurum Taşınmazlarıyla İlgili Kira Kontrolleri	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Muhasebe Yetkilisi ÇE*** BO*****	1- Dış Denetimlerde Sorgu Konusu Olması 2- İtibar Kaybı
15	Kişi Borçlarının Takibinin Yapılması	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Muhasebe Yetkilisi ÇE*** BO*****	1- Dış Denetimlerde Sorgu Konusu Olması 2- Maddi Hak Kaybı

16	Sayıştay İlamına Bağlı Alacakların Kontrolünün Sağlanması	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Muhasebe Yetkilisi ÇE*** BO*****	1- Kamu Zararı 2- Dış Denetimde Sorgu Konusu Olur 3- İdari Para Cezası
17	Muhasebe İş ve İşlemlerinde Hata Yapılması ve Harcama Birimlerinden Gelen Ödeme Evraklarının Hata Barındırması	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Muhasebe Yetkilisi ÇE*** BO*****	1- Dış Denetimlerde Kuruma Cezai Yaptırımının Olması
18	Şube Müdürlüğü Nezdinde Web Sitesine Veri Girişinin Yapılması	Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama Şube Müdürlüğü	Muhasebe Yetkilisi ÇE*** BO*****	1- Paydaşların Zamanında Doğru Bilgiye Ulaşamaması 2- İtibar Kaybı
Onaylayan Ka... ÇE... Strateji Geliştirme Daire Başkanı				

***Not: 12.03.2025 tarihli ve 2500028739 sayılı toplantı kararının 6. Maddesine istinaden güncellenmiştir.**