

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

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

HARCAMA BİRİMİ	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
ALT BİRİM ADI	Bütçe ve Performans Programı 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	Bütçeyi Hazırlık Çalışmaları İş ve İşlemleri	1. Zaman Kaybı Oluşması, 2. İdareye ve Personele Güvenin Kaybolması, 3. Görevin Aksaması, 4. İdari ve Mali Sorumluluk.	Yüksek	1. Harcama birimlerinin geçmiş yıllardaki bütçe gider gerçekleştirmeleri dikkate alınarak bir önceki yılda yayımlanan Orta Vadeli Program, Bütçe Çağrısı ve eki Bütçe Hazırlama Rehberi Taslağına göre kurum bütçe ihtiyacı belirlenmeli, 2. Temmuz Ayı sonuna kadar kurum bütçesi oluşturularak bütçenin üst yönetici ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına raporlanması sağlanmalı, 3. Bütçe gelir tahminleri geçmiş dönemlerin tahminleri de incelenerek gerçekçi yapılmalı, 4. Ödeneklerin bütçe tertiplere dağıtımında ödenek dağıtım anahtarlarının kullanılması.	Her yıl Haziran veya Temmuz ayında	Bu*** ER****/ Me** SE*****

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

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

2	Bütçe Uygulamaları İş ve İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">Görevin Aksamı,Zaman Kaybı Oluşması,İdari ve Mali Sorumluluk	Yüksek	<ol style="list-style-type: none">Birimlerden gelen ödenek taleplerine ait ödenek aktarma, likit ekleme işlemlerinin zamanında idari ve mali cezalara sebep olmadan yapılmasıAylık ve Üçer aylık dönemler, itibariyle bütçe giderlerinin raporlanmasıBirimlerden gelen ödenek aktarma taleplerinin e-bütçe sistemine zamanında ve eksiksiz işlenmesi.	Tüm süreçlerde uygulanmaktadır.	Bu*** ER***/ Me** SE****
3	Ayrıntılı Finansman Programının Hazırlanması	<ol style="list-style-type: none">Zaman Kaybı Oluşması,Görevin Aksamı,İdari ve Mali Sorumluluk	Yüksek	<ol style="list-style-type: none">Gelirlerin gerçekleşme ay ve dönemlerinin geçmiş yıl verileri incelenerek tespit edilmeli,Gelirlerin yasal dayanaklarından gerçekleşme dönemlerinin tespit edilmeli,Nakit imkanları, mevsimler özellikler, harcamaların niteliği ve diğer özel durumlar dikkate alınarak ödeneklerin tasarruf tedbirleri genelgesi kapsamında dağıtılması.	Her yıl Ocak ayında	Bu*** ER***/ Me** SE****

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

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

4	Kurumsal bütçe ödeneklerinin harcama birimlerine dağıtımı	1. Görevin Aksamı, 2. Zaman Kaybı Oluşması.	Yüksek	1. Geçmiş yıl bütçe gider gerçekleştirmelerinin dikkate alınması 2. Hizmet genişlemelerinin dikkate alınması 3. Birimlerin ödenek ihtiyaç raporlarının çıkarılması 4.Birim yöneticileri ile yazışmaların yapılması	Tüm süreçlerde uygulanmaktadır.	Bu*** ER***/ Me** SE****
5	Performans Programının Hazırlanması	1. Zaman Kaybı Oluşması 2. Görevin Aksamı 3. İdari ve Mali Sorumluluk	Yüksek	1. Üniversitemiz tüm birimlerinin Performans Programı hazırlama sürecine zamanında ve etkin katılım sağlayabilmeleri için üst yazı ve e-posta yoluyla birimlere hatırlatma yapılması, 2. Birim Yöneticileri ile yazışmaların yapılması, 3. Başkanlığımız tarafından oluşturulan SGDB Raporlama Whatsapp grubu üzerinden hatırlatmalar yapılmaktadır.	Hazırlanması her yıl Ekim ayında, izlemesi üçer aylık dönemler halinde	Bu*** ER****

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU



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

6	01 Personel Giderleri ve 02 SGK Devlet Primi Giderleri Tertiplerinde Ödenek Üstü Harcama Yapılması	1. Görevin Aksaması, 2. İdari ve Mali Sorumluluk.	Yüksek	1. Sistemi tarafından kontrolü sağlanmaktadır. Ödenek üstü bir harcama gerçekleştirilmeye çalışıldığında sistem tarafından uyarı mesajı verilerek harcamanın iptali sağlanmaktadır.	Ödemeler başkanlığımıza her gönderildiğinde	Bu*** ER****/ Me** SE****
7	Ödenek Taleplerinin Bütçe Ödenek Talep Rehberine Uygun Olarak Hazırlanması	1. Zaman Kaybı Oluşması 2. Görevin Aksaması 3. İdari ve Mali Sorumluluk	Yüksek	1. Ödenek talep yazıları Başkanlığımıza iletildiğinde Bütçe Ödenek Talep Rehberinde istenilen belgelerin olup olmadığı kontrol edilmektedir.	Her ödenek talebinde	Bu*** ER****/ Me** SE****
HAZIRLAYAN Bu*** KA***** Şube Müdürü				ONAYLAYAN Ka*** ÇE*** Daire Başkanı		

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 4 / 3

HARCAMA BİRİMİ **Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü**

S.NO	HASSAS GÖREVLER	GÖREVİN YÜRÜTÜLDÜĞÜ ALT BİRİM	SORUMLU BİRİM YÖNETİCİSİ	GÖREVİN YERİNE GETİRİLMEMESİNİN SONUÇLARI
1	Bütçeyi Hazırlık Çalışmaları İş ve İşlemleri	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Bu*** KA*****	1. Zaman Kaybı Oluşması, 2. İdare ve Personelin Güvenin Kaybolması, 3. Görevin Aksaması, 4. İdari ve Mali Sorumluluk.
2	Bütçe Uygulamaları İş ve İşlemleri	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Bu*** KA*****	1. Görevin Aksaması, 2. Zaman Kaybı Oluşması, 3. İdari ve Mali Sorumluluk.
3	Ayrıntılı Finansman Programının hazırlanması.	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Bu*** KA*****	1. Zaman Kaybı Oluşması, 2. Görevin Aksaması, 3. İdari ve Mali Sorumluluk.
4	Kurumsal bütçe ödeneklerinin harcama birimlerine dağıtımı	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Bu*** KA*****	1. Görevin Aksaması, 2. Zaman Kaybı Oluşması.
5	Performans Programının Hazırlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Bu*** KA*****	1. Zaman Kaybı Oluşması, 2. Görevin Aksaması, 3. İdari ve Mali Sorumluluk

HASSAS GÖREVLER ENVANTERİ

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

6	01 Personel Giderleri ve 02 SGK Devlet Primi Giderleri Tertiplerinde Ödenek Üstü Harcama Yapılması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Bu*** KA*****	1. Görevin Aksaması, 2. İdari ve Mali Sorumluluk.
7	Ödenek Taleplerinin Bütçe Ödenek Talep Rehberine Uygun Olarak Hazırlanması	Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü	Bu*** KA*****	1. Zaman Kaybı Oluşması 2. Görevin Aksaması 3. İdari ve Mali Sorumluluk
ONAYLAYAN Ka*** ÇE*** Daire Başkanı				

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