



HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FR-0514
İlk Yayın Tarihi	24.09.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1/1

*Harcama Birimi: DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ					
Sıra No	Hassas Görev/ İş**	***Riskler	Risk Düzeyi****	Alınması Gereken Önlemler/Kontroller	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
1	Harcama Yetkililiği işlemleri	İdari Para Cezası Kamu Zararı Personel ve paydaşların mağdur olması İtibar Kaybı Soruşturma	Yüksek	Ödeneklerin kontrolünün yapılması İhtiyacın tespit edilmesi Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	• Yetkili personel olmak • Görevle ilgili mevzuata hakim olma
2	Gerçekleştirme Görevliliği işlemleri	İdari Para Cezası Kamu Zararı Personel ve Paydaşların mağdur olması İtibar Kaybı Soruşturma	Yüksek	Ödeneklerin kontrolünün yapılması İhtiyacın tespit edilmesi Yapılacak harcamaların ilgili mevzuatlar çerçevesinde gerçekleştirilmesinin sağlanması	• Yetkili personel olmak • Görevle ilgili mevzuata hakim olma
3	Muhasebe Yetkilisi onay ve işlemleri	İdari Para Cezası Kamu Zararı Personel ve Paydaşların mağdur olması İtibar kaybı Soruşturma	Yüksek	Gelir ve alacakların tahsilinin yapılmaması Gider ve borçların ödenmemesi Değerlerin ve emanetlerin alınmaması, muhafazasının ve iadesinin sağlanamaması Tüm mali işlemlerin kayıtlarının ve raporlanmasının yapılmaması İlgili kanundaki kontrollerin ödeme emri belgesi ve eklerinde etkin bir şekilde sağlanması Muhasebe kayıtlarının usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasının sağlanması	• Yetkili personel olmak • Görevle ilgili mevzuata hakim olma
4	Taşınır Kayıt ve Kontrol İşlemleri	Birimdeki taşınırın kontrolünü sağlayamama,-Zamanında gerekli evrakların düzenlenememesi Kamu zararı	Yüksek	Taşınırın giriş ve çıkış işlemlerinin bekletilmeden anında yapılması, gerekli belge ve cetvellerin düzenli tutulması Taşınırın korunması için gerekli tedbirlerin alınmasının sağlanması	• Yetkili personel olmak, • Görevle ilgili mevzuata hakim olma • Taşınır Kayıt Programları hakkında bilgi sahibi olmak
5	Taşınır Konsolide İşlemleri	Şeffaflık ve hesap verme sorumluluğunun yerine getirilmemesi İtibar ve güven kaybı Planlama	Yüksek	Toplanan veri ve bilgilerin tutarlı ve doğru olduğunun kontrol edilmesi Amaç ve hedeflerin gerçekçi ve ölçülebilir olarak belirlenmesi ve bu doğrultuda bütçe	• Yetkili personel olmak, • Görevle ilgili mevzuata hakim olma • Taşınır Kayıt Programları hakkında bilgi sahibi olmak



HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FR-0514
İlk Yayın Tarihi	24.09.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1/1

				planlamasının sağlıklı şekilde yapılması	
6	Kanun, Yönetmelik ve diğer mevzuatın takibi ve uygulanması	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, tenkit, soruşturma, cezai yaptırımlar	Yüksek	Mevzuat Güncel olarak takip edilerek gerekli duyuru ve bildirimler yapılmalı.	<ul style="list-style-type: none">Yetkili personel olmakGörevle ilgili mevzuata hakim olma
7	Satın alma çalışmaları	Haksız rekabet, menfaat sağlama, hesap verme sorumluluğu, idarenin itibar kaybı, yolsuzluk	Yüksek	4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümleri doğrultusunda işlem yapılmalı.	<ul style="list-style-type: none">Yetkili personel olmakGörevle ilgili mevzuata hakim olmaSatın alma ile ilgili mevzuata hakim olma
8	Ek ödeme ve Yönetici Payı Ödemeleri	Hak kaybı, cezai yaptırımlar, hesap verme sorumluluğu	Yüksek	Yükseköğretim Kurumlarında Döner Sermaye Gelirlerinden Yapılacak Ek Ödemelerin Dağıtılmasında Uygulanacak Usul Ve Esaslara İlişkin Yönetmelik Doğrultusunda Ödemelerin Yapılması	<ul style="list-style-type: none">Yetkili personel olmakGörevle ilgili mevzuata hakim olma
9	Faturaların düzenlenmesi	Cezai yaptırımlar, hesap verme sorumluluğu	Yüksek	Faturanın, Vergi Usul Kanunu hükümleri gereğince malın teslimi veya hizmetin yapıldığı tarihten itibaren azami yedi gün içinde düzenlenmesi ile tahsilat ve tahakkuk işlemlerinin gerçekleştirilmesi	<ul style="list-style-type: none">Yetkili personel olmakGörevle ilgili mevzuata hakim olma
10	Muhsenk, KDV, Damga Vergisi Beyanname verme süreci	İdari Para Cezası ortaya çıkması-Güven Kaybı oluşması-Soruşturma olması	Yüksek	Mizan Raporları, Yardımcı defter tutarları ve vergiye tabi evrakların tutarlarının karşılaştırılması. Yasal süreler dolmadan izleyen ayın 23. günü akşamına kadar beyanname verilmesi ve 26. günü akşamına kadar ödeme işleminin yapılması. Beyannameler verilmeden önce İşletme Müdürü tarafından kontrol edilmesi	<ul style="list-style-type: none">Yetkili personel olmakGörevle ilgili mevzuata hakim olma
11	BKMYBS(HYS-MYS-TKYS) Personel Yetkilendirme İşlemleri	Ödeme evraklarında gecikmelerin meydana gelmesi Görevde aksaklıkların meydana gelmesi Hak kaybı oluşması	Yüksek	BKMYBS personel yetkilendirilmesi yapılırken ilgili birimden gelen yazıya istinaden yetkilendirilmenin yapılması Söz konusu yazıda görevlendirmenin kime ve hangi göreve yetkilendirilmesi yapılacağı açıkça belirtilmesi Yazı ekindeki listenin ıslak imza ile imzalanıp imzalanmadığının kontrolü Görevde aksaklık meydana gelmemesi için görevlendirmenin en kısa zamanda yapılması	<ul style="list-style-type: none">Yetkili personel olmakGörevle ilgili mevzuata hakim olma
12	Banka Hesap İşlemleri	Kurum banka hesapları ile mizan arasında tutarların eşit olmaması. Soruşturma açılması. Hesapların günlük takip edilememesi	Yüksek	Banka hesapları ile mizan karşılaştırılması Vadeli hesapların vadesinin ne zaman dolacağını her gün kontrol edilmesi Vadesi dolan hesapların faizinin tahsil ve tahakkuk işlerinin zamanında ve eksiksiz	<ul style="list-style-type: none">Yetkili personel olmakGörevle ilgili mevzuata hakim olma



HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FR-0514
İlk Yayın Tarihi	24.09.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	00
Sayfa	1/1

				yapılması Banka hesabına yatan paraların sürekli kontrol edilmesi ve kayıt altına alınması Ödemesi yapılan işlemlerin miktarının doğru olup olmadığının kontrol edilmesi Muhasebe Yetkilisinin ayrıca süreci devamlı takip altında bulundurarak kontrol etmesi	
13	Harcama Birimleri Bütçe hazırlık çalışmaları iş ve işlemleri.	Kaynakların doğru olarak tahsis edilememesi Zaman Kaybı olması Görevin Aksaması	Yüksek	Kurum ihtiyaçlarının önceden tespit edilmesi, Bütçe gelir tahminlerinin geçmiş dönemlerde incelenerek gerçekçi yapılması, Ödeneklerin bütçe tertiplere dağıtımında ödenek dağıtım anahtarlarının kullanılması	<ul style="list-style-type: none">• Yetkili personel olmak• Görevle ilgili mevzuata hakim olma
Hazırlayan				Onaylayan (Birim Amiri)	

* Bu bölüme, ... Birim adı yazılacaktır.

** Bu bölümde, faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla birim tarafından belirlenen hassas görev tanımlanacaktır.

*** Bu bölüme ... Hassas Görev riskleri yazılacaktır.

****Hassas Görev/İş'in risk düzeyi eklenecektir. (Yüksek-Orta-Düşük)