

T.C.
GİRESUN ÜNİVERSİTESİ
FEN EDEBİYAT FAKÜLTESİ
RİSK DEĞERLENDİRME

İdare/Birim/Alt Birim: Tahakkuk İşleri ve Satın Alma											
NO	YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER	RISK NO	AMAÇ/HEDEF	RİSKLER	İŞTAH SEVİYESİ	RİSK DERECESİ			RİSKE VERİLECEK CEVAP	RİSKİN SAHİBİ	ALINACAK ÖNLEMLER
						O	E	RP			
1	Personel Maaş ve Özlük İşlemleri	1.1	Doğru ve zamanında bildirilen bilgi değişikliklerinin, tazminat ve kesintilerin Kamu Personeli Bilişim Sistemine girilmesi.	Yeni göreve başlayan personelin atama yazısı ve eklerinin, personelle ilgili bilgi değişikliklerinin ilgili birim tarafından hazırlanarak maaş tahakkuk birimine doğru ve zamanında bildirilmemesi sonucu sisteme girilmemesi veya maaş verilerine ilişkin güncellemelerin takip edilmemesi sonucu personellerin özlük işlemlerinde hak kaybı riski.	Orta	7	4	28	Kontrol Et	Birimimiz Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Tahakkuk İşleri Görevlisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Birimi çalışanları, Muhasebe Yetkilisi.	Personel Daire Başkanlığında özlük işleri ile ilgilenen, evrak akışını sağlayan ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı personelleri ile işbirliği ve takibin sağlanması. Birimimizde ön mali kontrolü yapılan özlük işlemlerine ilişkin ödenmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilen evraklar SGDB tarafından kontrolden geçirilerek, yersiz ödeme ve evrak üzerindeki hataları önleyici kontrol faaliyetlerinin uygulanmaya çalışılması.
2	Ödeme Emri Belgesi oluşturma ve işleyiş süreci	2.1	Maaş ödemelerinin hak sahibine yapılması.	Zamanında ve doğru yapılmaması riski.	Düşük	2	4	8	Kontrol Et	Hak sahibi, Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Tahakkuk İşleri Görevlisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Muhasebe Yetkilisi.	Sisteme verilerin zamanında girilmesine önem verilmesi.
		2.2	Yolluk ve Diğer Ödemelerin aksamadan zamanında hak sahibine yapılması.	Ödemelerin aksamadan zamanında hak sahibine yapılamaması riski.	Yüksek	8	3	24	Kontrol Et	Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Tahakkuk İşleri Görevlisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Muhasebe Yetkilisi.	Ödeme evraklarının sıraya alınarak mevcut ödenekler doğrultusunda zamanında muhasebeleştirilmesi.
		2.3	Ödemelerin aksamadan hak sahibine yapılması.	Ödeme yapılacak kişinin kimliğinde hata yapılması riski.	Orta	3	8	24	Kontrol Et	Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Tahakkuk İşleri Görevlisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Muhasebe Yetkilisi.	Ön mali kontrolün etkinliği artırılarak önleyici kontrol faaliyeti gerçekleştirilmesi..
		2.4	Bütçe tertiplerinin doğru girilmesi.	Bütçe tertiplerinin yanlış olması riski.	Orta	4	5	20	Kontrol Et	Harcama Yetkilisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Muhasebe Yetkilisi.	Ön mali kontrolün etkinliği artırılarak önleyici kontrol faaliyeti gerçekleştirilmesi..
		2.5	Muhasebe hesap kodlarının doğru girilmesi.	Muhasebe hesap kodlarının yanlış olması riski.	Orta	4	5	20	Kontrol Et	Harcama Yetkilisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Muhasebe Yetkilisi.	Ön mali kontrolün etkinliği artırılarak önleyici kontrol faaliyeti gerçekleştirilmesi..
		2.6	Ödeme tutarının doğru girilmesi.	Tahsil edilecek tutarın eksik/fazla hesaplanması riski.	Orta	4	5	20	Kontrol Et	Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Tahakkuk İşleri Görevlisi, Strateji Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol çalışanları ve Muhasebe Yetkilisi.	Deneyimli personellerle iş birliği yapılarak yönlendirici kontrolün sağlanması. Riskin meydana gelmesi durumunda hesaplamanın doğru şekilde tekrar yapılarak düzeltici kontrol yapılması.
		2.7	Evrak üzerindeki imzaların yetkililerce doğru ve eksiksiz imzalanması.	İmza eksikliği olması riski.	Düşük	2	3	6	Kontrol Et	Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Tahakkuk İşleri Görevlisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı, Muhasebe Yetkilisi.	Ön mali kontrolün etkinliği artırılarak önleyici kontrol faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi.
		2.8	Hazırlanan Ödeme Belgesi ve Eklerinin Kontrolü	Eklerde eksiklik olması riski.	Orta	7	3	21	Kontrol Et	Tahakkuk İşleri Görevlisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi, Strateji Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol çalışanları ve Muhasebe Yetkilisi.	Birimimizdeki ön mali kontrol süreci daha etkin hale getirilerek, SGDB'deki mali kontrol görevlileri ile iş birliği sağlanması.

İdare/Birim/Alt Birim: Tahakkuk İşleri ve Satın Alma											
NO	YÜRÜTÜLEN FAALİYETLER	RISK NO	AMAÇ/HEDEF	RİSKLER	İŞTAH SEVİYESİ	RİSK DERECESİ			RİSKE VERİLECEK CEVAP	RİSKİN SAHİBİ	ALINACAK ÖNLEMLER
						O	E	RP			
3	Satın Alma İşlemleri	3.1	Onay Belgesinin Hazırlanması	Onay Belgesinde yer alan bütçe tertibinin alımı yapılacak mal/malzemeye uygun olarak belirlenmemesi.	Düşük	4	2	8	Kontrol Et	Tahakkuk görevlisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi.	Bütçe tertibinin doğru bir şekilde belirlenerek onay belgesinin yeniden düzenlenmesi.
		3.2	Piyasa Fiyat Araştırması görevlileri ile Muayene Kabul Komisyonu Görevlendirilmesinin hazırlanması.	Piyasa Fiyat Araştırması görevlileri ile Muayene Kabul Komisyonu görevlilerinin görevini gereği gibi yerine getirmemesi.	Orta	5	5	25	Kontrol Et	Görevli personel, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi.	Görevli personelin mevzuatda yer alan göreviyle ilgili bilgilendirilmesi.
		3.3	Piyasa Fiyat Araştırması Tutanağının Hazırlanması.	Söz konusu malzemelerden birinin teklif tutarının eksik yada yanlış girilmesi dolayısı ile yaklaşık maliyetin yanlış hesaplanması riski.	Düşük	4	2	8	Kontrol Et	Tahakkuk görevlisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi.	Teklif tutarları girilirken kontrol süreç tekrarları yapılarak, yaklaşık maliyetin yeniden ve doğru belirlenmesinin sağlanması.
		3.4	Malzemenin Teslimi, Faturanın kesilmesi.	Alınacak olan mal/malzeme ile teslimi yapılan mal/malzemenin marka model yada adet olarak birbirinden farklı ve eksik olması riski.	Düşük	3	2	6	Kontrol Et	Muayene Kabul Komisyonunda görevli personel, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi, Firma Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi.	Muayene Kabul Komisyonunca alınan malzemeler kontrol edilerek gerekli görülen eksik veya farklı malzemeyi tutanakla Gerçekleştirme Görevlisine bildirmesi.
		3.5	Faturaya göre Ödeme Belgesinin hazırlanması ve kontrolü.	Ödeme kalemlerinin yanlış girilmesi ve eklerde eksik olması riski.	Düşük	3	2	6	Kontrol Et	Tahakkuk görevlisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Taşınır Kayıt Yetkilisi, Harcama Yetkilisi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol çalışanları ve Muhasebe Yetkilisi.	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca gerekli görülen evrakların ön mali kontrole tabi tutulması.
4	Yolluk İşlemleri	4.1	Yolluk İşlemlerinin düzgün işlemesi.	Yolluk bildirim sahibinin yanlış veya geç beyanda bulunması riski.	Orta	6	2	12	Kontrol Et	Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görevle görevlendirilen personel, Tahakkuk Görevlisi, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi.	Geçici görevle görevlendirilen personelin görev dönüşü belgeleri önce ilgili personelce kontrol edilir. MYS'den girişi yapılır. E-devlet yoluyla görevli personel yolluk beyanında bulunur, harcama evraklarıyla birime teslim eder. Teslim edilen evrakların kontrol süreci daha etkin hale getirilerek riskin önlenmeye çalışılması.
		4.2	Yolluk Avanslarının kapatılması.	Yolluk için açılan avansların yasal süresinde kapatılmaması riski.	Düşük	3	2	6	Kontrol Et	Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görevle görevlendirilen personel, İlgili personel, Gerçekleştirme Görevlisi, Harcama Yetkilisi.	Yurtiçi/Yurtdışı Geçici Görevle görevlendirilen personellerin zamanında evraklarıyla başvuru yapmaması sonucu kaynaklanan bu riskte personellerle iletişime geçilip yasal süreçlere göre işlem tesis edilmekte olup, sürecin daha etkin hale getirilmesinin sağlanması.

