



T.C. BANDIRMA ONYEDİ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ
DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
HASSAS GÖREV ENVANTERİ

Yayın Tarihi : 02.06.2023

Revizyon No: 0

EK-2

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim	Sorumlu Birim Amiri	Görevin Yerine Getirilmeme Sonuçları
1	Harcama Yetkililiği	Mali İşler Birimi	Döner Sermaye İşletme Müdürü	Ödenek üstü harcama yapılması Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması, Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veya hizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmemesi.
2	Gerçekleştirme Görevliliği	Mali İşler Birimi	V.H.K.İ	Ödeme emri belgesinin usulüne uygun düzenlenmemesi, Ödeme emri belgesi üzerinde ön mali kontrol yapılmaması.
3	Taşınır Kayıt Yetkililiği	Mali İşler Birimi	Döner Sermaye İşletme Müdürü	Taşınır kayıtlarının tutulması ve bunlara ilişkin belge ve cetvellerin zamanında düzenlenmemesi, Kamu zararının oluşmasına neden olma,
4	Taşınır Kontrol Yetkililiği	Mali İşler Birimi	Döner Sermaye İşletme Müdürü	Taşınırların teslim alınmaması, Korunmasının sağlanamaması, Yerine zamanında teslim edilmesinin sağlanamaması, Taşınırların kişilerin şahsi işlerinde kullanılması,
5	Birim Mutemetliği	Mali İşler Birimi	Döner Sermaye İşletme Müdürü	İlgili kayıtların düzenli tutulmaması, Verilerin sisteme doğru girilmemesi, Hatalı ödeme yapılması.
6	Bütçe Hazırlık Çalışmaları İş ve İşlemleri.	Mali İşler Birimi	Döner Sermaye İşletme Müdürü	Birim bütçe teklifinin birim ihtiyaçlarının altında kalması, Bütçe ödeneklerinin ihtiyaçlara/gider kalemlerine sağlıklı dağıtılamaması.
7	Birimlerden Gelen Döner Sermaye Ödemesi	Mali İşler Birimi	Döner Sermaye İşletme Müdürü	Birimlerinden gelen ek ders formlarının kontrol edilmemesi, İlgili bütçe tertibinin doğruluğunun kontrol edilmemesi, Belgelerin ödeme birimine zamanında teslim edilmemesi. Birimlerinden gelen ek ders formlarının kontrol edilmemesi, İlgili bütçe tertibinin doğruluğunun kontrol edilmemesi, Belgelerin ödeme birimine zamanında teslim edilmemesi.
8	İç Kontrol Sistemi ve Standartları	Personel İşleri Birimi Mali İşler Birimi	Döner Sermaye İşletme Müdürü	İç Kontrol Uyum Eylem Planında yer alan ve tamamlanma tarihleri belirtilen çalışmaların yeterince anlaşılabilmesi.
9	İdare Faaliyet Raporu	Personel İşleri Birimi Mali İşler Birimi	Döner Sermaye İşletme Müdürü	Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberine göre hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarının yasal öneminin Harcama Yetkilisince yeterince anlaşılabilmesi, Birim Faaliyet Raporlarına eklenmesi gereken "İç Kontrol Güvence Beyanını"nın imzalanmaması.
10	Stratejik Plan	Personel İşleri Birimi Mali İşler Birim	Döner Sermaye İşletme Müdürü	Kalkınma planı, orta vadeli program ve orta vadeli mali planın dikkate alınmaması
11	Muhtasar, KDV, Damga Vergisi, Kurumlar geçici vergisi, Kurumlar Vergisi Beyanname verme süreci ve Vergi yükümlülüklerinden doğan beyannamelerin doğru ve zamanında verilmesi	Mali İşler Birimi	Döner Sermaye İşletme Müdürü	DMİS Mizan raporlarındaki bilgilerin beyannameye doğru olarak geçilip geçilmediğinin kontrol edilmemesi.
Can Bora KÖKSAL V.H.K.İ			İlker GÖKHAN İŞLETME MÜDÜRÜ	