



HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ

Doküman No	LS.009
İlk Yayın Tarihi	10.10.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	1/2

HARCAMA BİRİMİ: ALTSO TURİZM MESLEK YÜKSEKOKULU				
Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Harcama Yetkililiği	Mali İşler Birimi	Yüksekokul Müdürü	<ul style="list-style-type: none">✓ Ödenek üstü harcama yapılması,✓ Ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmaması,✓ Bütçelerden bir giderin yapılabilmesi için iş, mal veyahizmetin belirlenmiş usul ve esaslara uygun olarak gerçekleştirilmemesi.
2	Gerçekleştirme Görevliliği	Mali İşler Birimi	Yüksekokul Sekreteri	<ul style="list-style-type: none">✓ Ödeme emri belgesinin usulüne uygundüzenlenmemesi,✓ Ödeme emri belgesi üzerinde ön mali kontrol yapılmaması.
3	Birim Mutemetliği	Mali İşler Birimi	Yüksekokul Müdürü	<ul style="list-style-type: none">✓ İlgili kayıtların düzenli tutulmaması,✓ Verilerin sisteme doğru girilmemesi,✓ Hatalı ödeme yapılması.
4	Taşınır Kayıt Yetkililiği	Mali İşler Birimi	Yüksekokul Müdürü	<ul style="list-style-type: none">✓ Taşınır kayıtlarının tutulması ve bunlara ilişkin belge ve cetvellerin zamanında düzenlenmemesi,✓ Kamu zararının oluşmasına neden olma,
5	Taşınır Kontrol Yetkililiği	Yüksekokul Müdür Yardımcılığı	Yüksekokul Müdürü	<ul style="list-style-type: none">✓ Taşınırların teslim alınmaması,✓ Korunmasının sağlanamaması,✓ Yerine zamanında teslim edilmesinin sağlanamaması,✓ Taşınırların kişilerin şahsi işlerinde kullanılması,
6	Bütçe hazırlık çalışmaları iş ve işlemleri.	Mali İşler Birimi	Yüksekokul Müdürü	<ul style="list-style-type: none">✓ Yüksekokul bütçe teklifinin birim ihtiyaçlarının altında kalması.✓ Bütçe ödeneklerinin ihtiyaçlara/gider kalemlerine sağlıklı dağıtılamaması.
7	Ek ders ödemeleri	Mali İşler Birimi	Yüksekokul Müdürü	<ul style="list-style-type: none">✓ Birimlerinden gelen ek ders formlarının kontrol edilmemesi,✓ İlgili bütçe tertibinin doğruluğunun kontrol edilmemesi, belgelerin ödeme birimine zamanında teslim edilmemesi.

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici



HASSAS GÖREV ENVANTER LİSTESİ

Doküman No	LS.009
İlk Yayın Tarihi	10.10.2023
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0
Sayfa	2/2

8	SGK İşlemleri	Mali İşler Birimi	Yüksekokul Sekreteri	<ul style="list-style-type: none">✓ Keseneklerin zamanında ve doğru bir şekilde yapılmaması,✓ İşe giriş ve işten ayrılış bildirelerinin zamanında ve doğru düzenlenmemesi.
9	Maaş İşlemleri	Mali İşler Birimi	Yüksekokul Müdürü	<ul style="list-style-type: none">✓ İcra, nafaka ve kefalet kesintilerinin takibini yapılamaması,✓ Maaş eki belgelerin alınmaması,✓ Değişen mevzuatlara uyum sağlanamaması.
10	İç Kontrol Sistemi ve Standartları	Personel İşleri Birimi/Mali İşler Birimi/Öğrenci İşleri Birimi	Yüksekokul Müdürü	<ul style="list-style-type: none">✓ İç Kontrol Uyum Eylem Planında yer alan ve tamamlanma tarihleri belirtilen çalışmaların yeterince anlaşılabilmesi.
11	İdare Faaliyet Raporu	Personel İşleri Birimi/Mali İşler Birimi/Öğrenci İşleri Birimi	Yüksekokul Müdürü	<ul style="list-style-type: none">✓ Faaliyet Raporu Hazırlama Rehberine göre hazırlanan Birim Faaliyet Raporlarının yasal öneminin Harcama Yetkilisince yeterince anlaşılabilmesi,✓ Birim Faaliyet Raporlarına eklenmesi gereken İç Kontrol Güvence Beyanının imzalanmaması.
12	Stratejik Plan	Personel İşleri Birimi/Mali İşler Birimi/Öğrenci İşleri Birimi	Yüksekokul Müdürü	<ul style="list-style-type: none">✓ Kalkınma planı, orta vadeli program ve orta vadelimall planın dikkate alınmaması
13	Performans Programı	Personel İşleri Birimi/Mali İşler Birimi/Öğrenci İşleri Birimi	Yüksekokul Müdürü	<ul style="list-style-type: none">✓ Performans Programında hedefler belirlenirken stratejik plan-bütçe bağlantısının kurulabilmesi,✓ Programda belirlenen hedeflerin gerçekleştirilebilmesi.

ONAYLAYAN

Meslek Yüksekokul Müdürü

Hazırlayan	Sistem Onayı	Yürürlük Onayı
Bölüm Kalite Sorumlusu	Kalite Koordinatörü	Üst Yönetici