



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | FRM-0039 |
| Yayın Tarihi | 26.04.2021 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |

HARCAMA BİRİMİ : Ege Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

ALT BİRİM : Bütçe ve Performans Programı Şube Müdürlüğü

| Sıra No | Hassas Görev | Hassas Görevi Olan Personelin Unvanı/Adı Soyadı | Risk Düzeyi* | Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları) | Prosedürü** (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller) |
|---------|--|--|--------------|--|---|
| 1. | Bütçe hazırlık çalışmaları iş ve işlemleri. | Şube Müdür V-Pelin BOSTANCI, Şef- Gülseren YAZGIOĞLU TÜZ Bilgisayar İşletmeni – Zeynep DİCLE | Yüksek | 1. Üniversite bütçe teklifinin kurum ihtiyaçlarının altında kalması. 2. Bütçe gelirlerinin tahmin edilen büyüklüklerin altında kalması. 3. Bütçe ödeneklerinin ihtiyaçlara/gider kalemlerine sağlıklı dağıtılamaması. 4. Mevzuatın gerekliliklerinin yerine getirilmemesi 5. Bütçe çağrı ve hazırlama sürecine uyulmaması, zamanında hazırlanamaması | 1. Kurum ihtiyaçlarının önceden tahmin edilmesi, 2. Bütçe gelir tahminlerinin geçmiş dönemlerde incelenerek gerçekçi yapılması, 3. Ödeneklerin bütçe tertiplere dağıtımında ödenek dağıtım anahtarlarının kullanılması 4. Üniversite bütçe tekliflerinin zamanında hazırlanması ve harcama birimleri arasında koordinasyon sağlanması. |
| 2. | Kurumsal bütçe ödeneklerinin harcama birimlerine dağıtımı. | Şube Müdür V-Pelin BOSTANCI, Şef- Gülseren YAZGIOĞLU TÜZ Bilgisayar İşletmeni – Zeynep DİCLE | | 1. Kurumsal bütçe ödeneklerinin harcama birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda dağıtılamaması. | 1. Geçmiş yıl bütçe gider gerçekleştirmelerinin dikkate alınması, 2. Hizmet genişlemelerinin dikkate alınması, 3. Birimlerin ödenek ihtiyaç raporlarının çıkarılması, |
| 3. | Bütçe İşlemlerini Gerçekleştirme ve | Şube Müdür V-Pelin BOSTANCI, | Yüksek | 1. Ödenekler kullanılırken yanlış harcama kodlarından | 1. Program Bütçe Sistemi üzerinden ödenek durum masraf cetvelleri |



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | FRM-0039 |
| Yayın Tarihi | 26.04.2021 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |

| | | | | | |
|----|--|---|--------|--|--|
| | Kayıtlarını Tutma. (Yıllık bütçe ödeneklerinin etkin ve verimli kullanılmasına ilişkin bütçe iş ve işlemleri) | Şef- Gülseren YAZGIOĞLU TÜZ Bilgisayar İşletmeni – Zeynep DİCLE | | harcama yapılmasına sebebiyet vermek. 2. Zaman kaybı ve ek ödenek ihtiyaçlarının karşılanmaması nedeni ile hizmetlerin aksamasına neden olmak. 3. Ödenek talep ve gönderme belgelerinin zamanında yapılmaması nedeni ile ödemelerin zamanında yapılamaması, 4. Ödenek aktarma, ekleme ve revize işlemlerinde 5018 sayılı ve Merkezi Yönetim Bütçe Kanunlarında yer alan sınırlamaların göz ardı edilmesi. | yardımıyla ödeneklerin kontrolünü sağlamak. 2. Ödeme planları çerçevesinde nakit kaynak ihtiyacında sıkıntı yaşanmaması için, aylık hazine nakit talebinde bulunup gerçekleştirmeleri takip altına almak. 3. Bütçe Uygulama Tebliğlerinde belirtilen harcama sınırlarının aşılması için gerekli yazışma ve Program Bütçe Sistemi üzerinden izlenmesini sağlamak. |
| 4. | Yatırım Programı Hazırlıklarının Koordinasyonunu Sağlama. | Şube Müdür V-Pelin BOSTANCI, Şef- Gülseren YAZGIOĞLU TÜZ Bilgisayar İşletmeni – Zeynep DİCLE | Yüksek | 1. Üniversitemiz yatırım nitelikli ihtiyaçlarının planlanmaması, tekliflerin sunulmaması. | Yatırım tekliflerinin ilgili mevzuatlar çerçevesinde zamanında birimlerden talep edilmesi. 2- Yatırım tekliflerinin konsolide edilerek zamanında Strateji ve Bütçe Başkanlığına sunulması. |
| 5. | Bütçe Uygulama Sonuçlarını Raporlama; Sorunları Önleyici ve Etkililiği Artırıcı Tedbirler Üretme. | Şube Müdür V-Pelin BOSTANCI, Şef- Gülseren YAZGIOĞLU TÜZ Bilgisayar İşletmeni – Zeynep DİCLE | Yüksek | 1. 5018 Sayılı Kanunun genel esaslarından olan "Mali Saydamlık" gereği hazırlanması gereken raporların zamanında hazırlanmaması sonucu | 1-Verilerin bütçe uygulama sistemlerinden kontrol edilerek raporların hazırlanması. 2-Raporların kamuoyu ile paylaşılması için üst yöneticinin onayının alınması. |



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,
Aydınlık Gelecek"

HASSAS GÖREV LİSTESİ FORMU

| | |
|-----------------|------------|
| Doküman No | FRM-0039 |
| Yayın Tarihi | 26.04.2021 |
| Revizyon Tarihi | - |
| Revizyon No | 0 |

| | | | | | |
|----|---|--|--------|---|---|
| | | | | mevzuata uygun işlem yapılmaması. | |
| 6. | Performans Programı Hazırlık Çalışmaları. | Şube Müdür V-Pelin BOSTANCI, Şef- Gülseren YAZGIOĞLU TÜZ Bilgisayar İşletmeni – Zeynep DİCLE | Yüksek | <ol style="list-style-type: none">1. Mevzuatın gerekliliklerinin yerine getirilmemesi2. Birimlerin istenen verileri zamanında göndermemesi ve Performans Programı'nın zamanında hazırlanamaması3. Bütçeye uygunluğunun izlenememesi | <ol style="list-style-type: none">1. Birimlerden istenen verilerin incelenerek toplanan bilgilerin kesin ve doğru olması2. Performans Programı yayımlanmadan önce Şube müdürü, Daire Başkanı ve Üst Yönetim tarafından kontrol edilmeli ve üst yönetici onayının alınması. |

HAZIRLAYAN
Pelin BOSTANCI
Şube Müdür V.

ONAYLAYAN
Abdülislam TAYSİ
Daire Başkanı

* Risk düzeyi görevin ve belirlenen risklerin durumuna göre **Yüksek**, **Orta** veya **Düşük** olarak belirlenecektir.

** Alınması Gereken Kontroller ve Tedbirler