|  |
| --- |
| **Birim: Bucak Hikmet Tolunay Meslek Yüksekokulu** |
| **Alt Birim: Mali İşler** |
| **Sıra No** | **Hassas Görevler****(Hizmetin/Görevin Adı)** | **Hassas Görevi Olan Personel** | **Riskler** | **Risk Düzeyi\*** | **Kontroller/Tedbirler** |
| 1 | Maaş, Ek Ders ve Yolluk Ödemeleri | Mali İşler Birimi Personeli | * Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, soruşturma, idari para cezası, kamu zararı
 | Yüksek | * Hassas görevi yürüten personele görev alanıyla ilgili neler yapması gerektiği ve sorumlulukları ile ilgili görevlendirme yazısı yazılmıştır.
* Düzenlediği evraklar kontrol edilmekte ve imza aşamasından geçmektedir.
 |
| 2 | SGK Tescil İşlemleri,Kesenek Bildirimi,Göreve Başlama Yazışmaları | Mali İşler Birimi Personeli | * Cezai işlem, kurumsal itibar kaybı, soruşturma
 | Yüksek | * Hassas görevi yürüten personele görev alanıyla ilgili neler yapması gerektiği ve sorumlulukları ile ilgili görevlendirme yazısı yazılmıştır.
* Düzenlediği evraklar kontrol edilmekte ve imza aşamasından geçmektedir.
 |
| 3 | Satın Alma Evrakının Hazırlanması | Mali İşler Birimi Personeli | * Kamu zararı satın alma uzar, alım gerçekleşmez
 | Yüksek | * Kontrollerin doğru yapılması, ihtiyaçların bilinçli bir şekilde belirlenmesi
 |
| 4 | Staj İşleri | Mali İşler Birimi Personeli | * SGK Cezai İşlem
 | Yüksek | * Hassas görevi yürüten personele görev alanıyla ilgili neler yapması gerektiği ve sorumlulukları ile ilgili görevlendirme yazısı yazılmıştır.
 |
| 5 | Muhtasar Beyanname İşleri | Mali İşler Birimi Personeli | * SGK Cezai İşlem
 | Yüksek | * Hassas görevi yürüten personele görev alanıyla ilgili neler yapması gerektiği ve sorumlulukları ile ilgili görevlendirme yazısı yazılmıştır.
 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Düzenleyen****Ali SEKMEN****Yüksekokul Sekreter V.** | **Onaylayan****Dr. Öğr. Üyesi Zekeriya AKIN****Yüksekokul Müdürü** |