



TC
MUĞLA SITKI KOÇMAN ÜNİVERSİTESİ
Spor Bilimleri Fakültesi
Ayniyat İşleri Birimi
Hassas Görev Tespit Formu

İlk Yayın Tarihi/Sayısı	
Revizyon Tarihi/Sayısı	
Toplam Sayfa	

Sıra No	Görev (Pozisyon)	Görevin Tanımı	Görev Tanımına İlişkin Riskler	Yazılı Prosedürlerin Varlığı (Var/Yok) ve Kaynağı	Mevcut Tedbirler (Risklere Yönelik)	İlave Tedbirler	Tedbirlerin Uygulamaya Konulmasından Sorumlu Kişi/Kişiler Birim/Birimler	Son Tarih
1	Birim Personeli	•Taşınır Birim Hesabının hatasız verilmesini sağlamak.	•Taşınırların Giriş/Çıkış kaydına esas teşkil eden taşınır işlem fişinin düzenlenmemesi ya da eksik ve hatalı düzenlenme riski •Taşınır giriş/çıkış kaydına ilişkin taşınır işlem fişlerinin Muhasebe Birimine gönderilmemesi Sonucu muhasebe birimiyle mutabakatın sağlanamaması •Ambarda bulunan taşınırların çalınması, yıpranması, bozulması vb. tehlikelere karşı korunmaması sonucu hizmetin aksaması riski, kamu zararı	Var *5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	•Yıl içinde gerçekleşen ambar giriş çıkışları titizlikle takip edilir. Düzenlenen taşınır işlem fişleri geciktirilmeden muhasebe birimine gönderilir .	•Ambara giriş/çıkışı yapılacak tüm taşınırların mutlaka tutanak yada kanıtlayıcı bir belge karşılığında teslim alınması •Teslim alınan malzemenin cins ve miktarının kayda esas belge ile karşılaştırılması •Giriş kaydına esas belgede, değerleri belli olmayan taşınırların değerlerinin , değer tespit komisyonu tarafından belirlenmesi •Yetkin kişilerin taşınır kayıt yetkilisi olarak görevlendirilmesi •Satın alınan taşınırlar için düzenlenen TİF'ler için HYS den ödeme emri düzenlenip düzenlenmediğinin takip edilmesi •Taşınır kayıt yetkilisince HYS'ye gönderildiği TİF'lerin onaylanıp onaylanmadığının kontrol edilmesi .	Dekan, Fakülte Sekreteri	
2	Birim Personeli	•Doğrudan temin yöntemiyle yapılan mal alımlarının verimli şekilde sonuçlandırılarak ihtiyaçların karşılanmasını sağlamak.	•Kamu zararı oluşması. •Mal Alım İşleminin Gerçekleştirilememesi. •İhtiyaç duyulan özellikteki malın alınmaması.	Var *5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu	• Satın alma işlemleri komisyonun kontrolü ve onayı ile yapılmaktadır.	• İhtiyaç dışı alım yapılmaması ve tüketime verilen taşınırlarda ilk giren ilk çıkar yöntemine dikkat edilmesi. •Taşınır malın kaybolmasından kaynaklanan zararın ilgisinden tazmini. •Teknik şartnameler için uzmanları tarafından düzenlenir. İdari şartnamelerde hata yapılmaması için nitelikli personel çalıştırılmalı ve düzenlenen şartnameler hiyerarşik (sıralı amirler) kontrolden geçirilmelidir. •Teslim alınan malların şartnameye uygunluğunu sağlamak üzere Muayene ve Kabul komisyonları uzman kişilerden oluşturulmasına dikkat edilmeli, yoksa ilave görevlendirmeler yapılarak mal teslim alınmalı.	Dekan, Fakülte Sekreteri	
HAZIRLAYAN					ONAYLAYAN			
Yalçın DEMİRBİLEK Fakülte Sekreteri					Prof.Dr.Özcan SAYGIN Dekan V.			