



HASSAS GÖREV ANALİZİ

Doküman No : ANKÜ-STR/MUH-HGA.001
İlk Yayın Tarihi : 02.07.2015
Revizyon Tarihi : 03.05.2018
Revizyon No : 01
Sayfa No : Sayfa 1 / 1

Birim / Alt Birim: Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı / Muhasebe-Kesin Hesap ve Raporlama Şubesi

Görevin Önem Seviyesi: <=15 Düşük Önem Düzeyi, 16-30 Orta Önem Düzeyi ve 31-57 Yüksek Önem Düzeyi

Görevin Adı	Görevin Önem Seviyesi	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Önleyici Tedbirler (Prosedürler)
Muhasebe Yetkilisinin Görevi	36 (Yüksek)	<ul style="list-style-type: none">Kamu zararına sebebiyet verme riskiTelifisi güç sonuçlara yol açma riskiGörevde aksaklıklarCezai işlemİtibar KaybıGecikme zammı veya faizine sebebiyet	<ul style="list-style-type: none">Sertifikası olmayan personel görevlendirilmemelidir.Her yıl en az 5 iş günü güncel mevzuat uygulamalarına ilişkin eğitim alması sağlanmalıdır.Sorumluluğu altında çalışan her personelin hizmet alanına ilişkin en az 5 iş günü eğitim alması sağlanmalıdır.İade ve düzeltme işlemleri sayısı ve detayı aylık olarak Daire Başkanına raporlanmalıdır.Rutin ve süreli ödemelere ilişkin kontrol kartı oluşturulmalı ve ilgili personel ile Daire Başkanına verilmelidir.Görevi ile ilgili Daire Başkanlığı tarafından yapılan tüm yazışmalardan bilgi sahibi olması sağlanmalıdır.İhtiyaç duyulan personelin görevlendirilmesi, görev değişikliği veya görevden alınması işlemlerinde uygun görüşüne başvurulmalıdır.Sorumluluk alanına ilişkin alınan Kurumsal kararlar hakkında bilgilendirilmelidir.

Hazırlayan

Adı – Soyadı / Görevi /İmza

Onaylayan

Adı – Soyadı / Görevi /İmza

ELEKTRONİK NÜSHA. BASILMIŞ HALİ KONTROLSÜZ KOPYADIR