

T.C.

NIĞDE ÖMER HALİSDEMİR ÜNİVERSİTESİ

İŞ AKIŞ SÜRECİ RİSK DEĞERLENDİRME RAPORU

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Hazırlayan:

Strateji Geliştirme Daire Başkanı Ercan Kök

Aralık 2025

1. Giriş

Bu rapor, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Yönetmeliği ile T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Rehberi doğrultusunda hazırlanmıştır. Amaç, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında yürütülen iş akış süreçlerinde ortaya çıkabilecek riskleri belirlemek, değerlendirmek ve gerekli önleyici tedbirleri planlamaktır. Çalışma, üniversitenin iç kontrol sistemi kapsamında hesap verebilirlik, saydamlık ve etkinliğin artırılmasına katkı sağlamayı hedeflemektedir.

2. Kapsam

Bu rapor, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında gerçekleştirilen temel iş akış süreçlerine yönelik riskleri ve bu risklere karşı önerilen çözümleri kapsamaktadır. Değerlendirme birimlerimizin çalışma görev ve sorumluluk alanları ve ilgili mevzuat yükümlülükleri çerçevesinde yapılmıştır.

3. Yöntem

Risk değerlendirmesi, T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı Kamu İç Kontrol Rehberinde yer alan “Risk Yönetimi” esas alınarak yürütülmüştür.

- Her birimin iş akışına göre riskin adı, riskin sebebi ve her bir risk için oluşturulan kontrol faaliyetleri dikkate alınarak hazırlanmıştır.
- Risklerin olasılık ve etki dereceleri 1-10 arası puanlama yöntemiyle değerlendirilmiş, risk düzeyleri düşük, orta ve yüksek olarak sınıflandırılmıştır.
- Değerlendirmeler, birim yöneticisi, ilgili personel tarafından müşterek yapılmıştır.
- Mevcut kontrol mekanizmalarının etkinliği gözden geçirilmiş ve gerekli iyileştirme önerileri belirlenmiştir.

4. Birim İş Akışlarının Tanımlanması

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında yürütülen temel iş akışları aşağıda yer alan birimlerde yürütülmektedir:

Özel Kalem Bürosu

Bütçe Ve Performans Birimi

Stratejik Yönetim Ve Planlama Birimi

İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrol Birimi

Muhasebe Kesin Hesap Ve Raporlama Birimi

Taşınır Kayıt Kontrol Birimi

Projeler Birimi

Vezne Birimi

5. Risklerin Belirlenmesi ve Değerlendirilmesi

Birim iş akışlarında tespit edilen riskler, sebepleri, olasılık, etki ve mevcut kontrol faaliyetleri açısından analiz edilmiştir. Risk değerlendirme sonuçları bu raporun ekinde bulunan Risk Kayıt Formunda ayrıntılı biçimde yer almaktadır.

6. Değerlendirme ve Bulgular

Yapılan analizler sonucunda:

Düşük riske sahip risklerin büyük kısmının personel kaynaklı olduğu, mevzuatı güncel olarak takip etmemekten kaynaklandığı,

Yüksek riske sahip iş sürecinin büyük oranda başka birimlerin yaptığı işlemlerden kaynaklandığı tespit edilmiştir.

Mevcut kontrol faaliyetleri ile ilgili iş tanımları yazılı ve sözlü bir şekilde iletilmiş olup, kontrol faaliyetlerine devam edilmektedir.

Risklerin % 4,84'ü yüksek; % 43,55'ü orta; % 51,61'i düşük düzeydedir.

Belirlenen başlıca gelişim alanları:

Riskli alanlarla ilgili Başkanlığımız birim personeline ve diğer harcama birimleri personeline güncel mevzuatın uygulanması ve sürecin takibine yönelik gerekli bilgilendirmeler yaparak hizmet içi eğitimlerin yapılmasına devam edilecektir.

7. Öneriler

1.İş akışlarına ilişkin yazılı talimat ve kontrol listeleri her yıl güncellenmelidir.

2.Risk formlarında yüksek düzeyli olarak belirlenen alanlar için ivedilikle aksiyon alınmalıdır.

3.Risk kontrol faaliyetlerinin takibi, birim yöneticisi veya belirlenmiş birim iç kontrol sorumlusu tarafından yürütülmelidir.

4.Gözden geçirme periyodu yılda en az iki kez olmalı; süreçte değişiklik olduğunda form yenilenmelidir.

8. Sonuç

Bu rapor, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında gerçekleştirilen iş akış risk değerlendirmesi çalışmasının bulgularını özetlemektedir.

Çalışma sonucunda, Daire Başkanlığında çalışan personelde, risk bilincinin olduğu, kurum genelinde yürütülmeye başlayan iş akış risk değerlendirmesi konusunda farkındalığın olduğu ve risklerin çoğunun düşük ve orta düzeyde olması nedeniyle kontrollerin büyük oranda yeterli olduğu görülmüştür. Ancak orta ve yüksek düzeydeki riskler mevcut kontrollerle kabul edilebilir olsa da kontrol mekanizmalarının güncellenmesi için çalışmalar yapılacaktır. Raporun devamında ilgili İş Akış Risk Kayıt Formu ve Risk Kontrol Formu yer almaktadır.

9.Açıklamalar

İş akış risk formu aşağıdaki kısımlardan oluşmaktadır.

İş Süreci (Birimi): İş süreçlerine yönelik riskler Daire başkanlığımız birimleri çerçevesinde belirlenmiştir.

Her birime ait riskler, iş süreçlerine ait risk sütununa kaydedilmiştir

İş Sürecinin Adı: İş süreçlerine yönelik risk listesinden seçilen riskin adının yazıldığı sütundur. (Örneğin: ERASMUS, AB, Ödeme İşlemleri gibi)

İş Süreçlerine Yönelik Riskler: İş süreçlerine yönelik risk listesinde sürecin çeşidine göre belirlenmiş risklerin yazıldığı sütundur. Örneğin; Bütçe ve Performans Biriminde “ Serbestlik Revize İşlemlerinde “Revize işleminin ödeneye ihtiyaç duyulan zamanda gerçekleşmemesi” riski gibi.

Riskin Sebebi: Bu riskin ortaya çıkmasının nedenlerini belirtir. Örneğin yukarıda örnekte belirtildiği üzere Revize işleminin ödeneye ihtiyaç duyulan zamanda gerçekleşmemesi riskinin sebebi “Strateji ve Bütçe Başkanlığının Ödenek Talebini onaylama sürecinin uzun olması gibi” olarak belirlenmiştir.

Her iş sürecine yönelik etki ve olasılık puanları verilmiştir. 1 den 10 a kadar her bir iş akışında oluşabilecek riskler 1’den 10’ a kadar puan verilerek derecelendirilmiştir. Sonra her bir iş akış için Risk puanı tespit edilmiştir. Risk puanı için her bir riske verilen risk etki puanı ile olasılık puanı çarpımından elde edilmiştir. (ETKİ X OLASILIK)

Riske verilen cevaplar/Mevcut kontroller formunda ise her bir iş akışında belirlenen risk puanlarına göre mevcut kontrollerle ilgili cevaplar oluşturulmuştur.

Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Riskin Sebebi
1	İdari	İletişim Bilgileri İşlemleri	Toplantıların yapılamaması, randevulara geç kalınması	Toplantı ve randevu saatinin hatalı yazılması ve ilgili kişilere haber verilmemesi
2	İdari	Evrak işlemleri	Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali	Evraklarının açık alanda veya korumasız ortamda alınması, gizlilik protokolünün uygulanmaması, açık ortamda paylaşılması
3	İdari	Evrak işlemleri	Evrakların kayıt altına alınmaması	Personelin dikkatsizliği
4	İdari	Daire Başkanlığı İmza İşlemleri	Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi	Dikkatsizlik sonucu birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılmaması
5	İdari	Daire Başkanlığı İmza İşlemleri	Evrakın iş akış sürecinde gecikmesi veya süresinde tamamlanmaması	Onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği
6	İdari	Ödeme Evrakı İmza İşlemleri	Ödeme ve tahsilat evraklarının imzasız kalması	Personelin dikkatsizliği
7	Mali	Yedek Ödenek Talebi	Ödenek ihtiyacının karşılanamaması	Strateji ve Bütçe Başkanlığının yedek ödenek talebini onaylamaması
8	Mali	Ödenek Aktarma	Birimlerin ödenek taleplerinin karşılanamaması	Ödenek ekleme taleplerinin yılı bütçe kanunu ve Bütçe Uygulama Tebliğine uygun olmaması, kurum bütçesinin yetersizliği
9	Mali	Ödenek Ekleme	Birimlerin ödenek taleplerinin karşılanamaması	Üst yönetici tarafından uygun bulunmaması
10	Mali	Serbestlik Revize İşlemleri	Revize işleminin ödeneğe ihtiyaç duyulan zamanda gerçekleşmemesi	Strateji ve Bütçe Başkanlığının ödenek talebini onaylama sürecinin uzun olması
11	Mali	Ödeneklerin Birimlere Dağılımı	Ödeneklerin e- bütçe sistemine girilememesi ve onay sürecinin gecikmesi	e-bütçe sisteminde yaşanan aksaklıklar

12	Mali	Ayrıntılı Finansman Programı	Aylık serbestlikten dolayı ödemelerin zamanında yapılamaması	SBB tarafından onaylanan Ayrıntılı Finansman Programındaki serbestliklerin talep edilenden düşük verilmesi
13	Mali	Bütçe hazırlama süreci	Kurum bütçe teklifinin birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda yapılamaması	Birimlerin bütçe tekliflerini hatalı göndermesi
14	İdari	Performans Programının hazırlanması	Performans Programının kamuoyunun bilgilendirmesinde hatalı sonuçlara yol açması	Sorumlu birimlerden bilgilerin eksik, geç ya da hiç gelmesi
15	İdari	Yatırım Programı Değerlendirme izleme ve değerlendirme raporu	Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporunun kamuoyunun bilgilendirmesinde hatalı sonuçlara yol açması	Birimlerin yaptıkları faaliyetler ile ilgili bilgi ve belgeleri eksik göndermesi
16	İdari	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun kamuoyunun bilgilendirmesinde hatalı sonuçlara yol açması	Birimlerden bilgi ve belgelerin eksik ya da hatalı gönderilmesi
17	Mali	Ödenek Gönderme Belgesi Düzenleme	İlgili kişi ve kurumlara ödemelerin zamanında yapılamaması	Personel tarafından zamanında düzenlenmemesi
18	Mali	Tenkis Belgesi Düzenlenmesi	İhtiyaç miktarından fazla belge düzenlenmesi	Personel tarafından tenkis belgesinin hatalı düzenlenmesi
19	İdari	İdare faaliyet raporu	İdare faaliyet raporunun kamuoyuna zamanında açıklanamaması	Birim faaliyet raporunda bilgilerin eksik veya hatalı olması
20	Mali	Sosyal güvenlik kesenekleri	SGK ödemelerinin zamanında Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmemesi	Birimlerin bildiremeleri hatalı girmesi ve geç göndermesi
21	Mali	Gelir Takibi	Üniversitemizin elde edeceği gelirlerin tahsilatının geç yapılması	Kiracıların kiralalarını zamanında ödememesi ve hukuki süreçlerin uzun sürmesi

22	Mali	İhale Görevlendirme	İhalelerin iptal edilmesinden dolayı faaliyetlerde gecikme yaşanması	Görevlendirilen personelin bilgi eksikliği ile ihaleye katılanların bilgi ve belge eksikliği
23	İdari	Stratejik plan hazırlık	Yapılan faaliyetlerin Stratejik Plan ile ilişkilendirilememesi	Planlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması, olağanüstü durumlarda plan çalışmalarına başlanamaması
24	İdari	Birim faaliyet raporu	Birim faaliyet raporunun kamuoyuna zamanında yayınlanmaması	Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması
25	Mali	Ön Mali Kontrol Uygun Görüş Yazısı	Ön mali kontrol için uygun görüş verilmemesi	İlgili birim tarafından ön mali kontrolde istenen bilgi ve belgelerin eksik yapılması
26	Mali	Yan Ödeme Cetvelleri Ön Mali Kontrol	Yan ödeme cetvellerine uygun görüş verilmemesi	Verilerin hatalı girilmesi
27	Mali	Sözleşmeli Personel Ön Mali Kontrol	Yapılan sözleşmelere uygun görüş verilmemesi	Mevzuatın takip edilmemesi
28	Mali	Harcırah Ödemesi Kontrolü Ve Muhasebeleştirilmesi	Ödemelerin eksik veya fazla yapılması	İlgili kişiler tarafından harcırah beyannamelerinin hatalı düzenlenmesi, kontrolün eksik yapılması
29	Mali	Maaş Kontrolü ve Muhasebeleştirilmesi	Maaşların eksik veya fazla ödenmesi	Verilerin hatalı girilmesi, kontrolün eksik yapılması
30	Mali	Avans- Kredi Mahsubu	Avans-Kredi mahsup sürelerinin geçirilmesi	Avans süre takibinin yapılmaması

31	Mali	Ek Ders Ücretleri Kontrolü Ve Muhasebeleştirilmesi	Ödemelerin eksik veya fazla yapılması	İlgili birimler tarafından verilerin hatalı girilmesi, kontrolün eksik yapılması
32	İdari	İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı	İç kontrol kapsamında eylemlerin takip edilmemesi	Mevzuat bilgisinin eksik olması, raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması
33	Mali	Mal, hizmet ve yapım işleri kontrolü ve muhasebeleştirilmesi	Hakediş ödemelerinin gecikmesi	Mevzuatın takip edilmemesi
34	İdari	Hesap Dönemi Cetvellerinin Hazırlanması	Kamu idare hesaplarının geç gönderilmesi	Hatalı kayıtların yapılması, kontrol eksikliği
35	Mali	Yıl sonu işlemleri	Yıl sonu işlemlerinin tamamlanamaması nedeniyle yeni yıl açılış kaydının oluşturulamaması	Hatalı kayıtların yapılması
36	Mali	Sendika Aidatları İşlemleri	Kesinti yapılan sendika aidatlarının hatalı ödenmesi	Ödeme yapılırken hatalı veri girişi yapılması
37	İdari	Kesin Hesap Hazırlanması	Kesin hesap raporunun ilgili kurumlara zamanında gönderilememesi	Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması, Kesin Hesap Modülüne veri girişi sırasında hata yapılması
38	Mali	Kefalet Aidatı Giriş Ve Ödeme	Kefalet gerektiren göreve başlayan personelden aidat kesilmemesi.	İlgili birimlerin verileri zamanında KBS sistemine girmemesi
39	Mali	KDV, Muhtasar Beyannamelerinin Hazırlanması Ve Verilmesi	Beyannamelerin zamanında verilememesi	Personelin hatalı hesaplama yapması, kesintilerin yardımcı defterlere hatalı kayıt yapılması

40	Mali	Kamu Zararından Doğan Alacakların Tahsilatı İşlemi	Kamu zararlarından doğan alacakların hiç tahsil edilememesi veya geç edilmesi	İlgili kişilere ulaşma gücünün yaşanması, alacak takibinin yapılmaması
41	Mali	Kamu Zararından Doğan Alacakların Borç Kaydı	Alacakların borç kayıtlarının yapılmaması	İlgili birimlerden yazıların gelmemesi
42	Mali	İcra Ve Nafaka Kesintilerinin Gönderilmesi	Kesinti yapılan icra ve nafaka kesintilerinin ilgili dosyaya gönderilmemesi veya hatalı gönderilmesi	İcra, nafaka borç dosyalarına ait kayıtlarda hatalar yapılması, borçlunun ilgili harcama birimince unutulması
43	Mali	İcra Ve Nafaka Kesinti İşlemlerinin Borç Kaydı	İcra ve nafaka kesintilerinin yapılmaması	Kayıtların hatalı yapılması
44	Mali	Emanetlerin Ödenmesi	Emanetlerde bulunan tutarların zaman aşımına uğraması	İlgili birimlerden bilgi ve belgelerin gelmemesi
45	İdari	Ay Sonu İşlemleri	Ay sonu raporlarının Üniversitemiz internet sitesinde yayımlanamaması	Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi
46	Mali	Harcama Birimlerinden Gelen Taşınır İşlem Fişlerinin Kontrolü	Harcama birimlerinin taşınır kayıtları ile muhasebe kayıtlarının uyumsuzluğu	Hatalı veri girişi yapılması
47	Mali	Değişikliklerin Harcama birimleri tarafından bildirilmesi	Harcama birimlerinin taşınır kayıtları ile muhasebe kayıtlarının uyumsuzluğu	Birimler tarafından bilgi ve belgelerin zamanında gönderilmemesi
48	Mali	Aylık Dönem Çıktılarının kontrolü	Harcama birimlerinin taşınır kayıtları ile muhasebe kayıtlarının uyumsuzluğu	Birimler tarafından çıkış TİF'lerinin geç gönderilmesi
49	Mali	Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri Kontrolü	Kesin hesap cetvellerinin hatalı olması	Hatalı veri girişi yapılması

50	Mali	Ara Denklik ve Yıl sonu Denklik kontrolü yapılması	Harcama birimlerinin taşınır kayıtları ile muhasebe kayıtlarının uyumsuzluğu	Hatalı veri girişi yapılması, birimler tarafından bilgi ve belgelerin zamanında gönderilmemesi
51	Mali	Kesin Hesap Cetvelleri	Kesin hesap cetvellerinin hatalı olması	Hatalı veri girişi yapılması
52	Mali	Ay Sonu İşlemleri	Döviz hesapların güncel değeri göstermemesi	Kur değerlendirme işleminin yapılmaması
53	Mali	Tübitak Ödemeleri	Ödemelerin zamanında yapılamaması	İlgili birim tarafından belgelerin eksik ve mevzuata uygun düzenlenmemesi
54	Mali	Bilimsel Araştırma Projeleri	Ödemelerin zamanında yapılamaması	İlgili birim tarafından belgelerin eksik ve mevzuata uygun düzenlenmemesi
55	Mali	Tagem Araştırma Projeleri	Ödemelerin zamanında yapılamaması	İlgili birim tarafından belgelerin eksik ve mevzuata uygun düzenlenmemesi
56	Mali	Yıl sonu işleri	Mizan ile banka hesapları arasında uyumsuzluk	Hatalı kayıt yapılması
57	Mali	ERASMUS(AB) Ödeme İşlemleri	Ödemelerin zamanında yapılamaması	İlgili birim tarafından belgelerin eksik ve mevzuata uygun düzenlenmemesi
58	Mali	HESAP KAPATMA	Kurum hesabına yatan paraların gelir ve emanet kayıtlarının hatalı olması	Belgelerin eksik veya verilerin dikkatsizlik sonucu hatalı girilmesi
59	Mali	HESAP KAPATMA	Bankada bulunan tutar ile mizan toplamının tutmaması	Hatalı kayıt yapılması veya eksik yapılması
60	Mali	Teminat mektupları ve nakit teminatı işlemleri	Geçici ve kesin teminatların süresinin geçmesi	İlgili birimlerden yazıların gelmemesi

61	Mali	Teminat mektupları ve nakit teminatı işlemleri	Nakit teminatların ilgililerin hesabına aktarılmaması	Birimlerden yazıların gelmemesi veya hatalı gelmesi
62	Mali	ÖİB ve MIF belgelerinin onaylanması	Hakediş sahiplerine ödemelerin yapılamaması	İlgililerin İBAN numaraları ile belgelerin eksik olması
	İş Süreci(Mali/İdari): İş süreçlerine yönelik riskler "Mali ve idari" olarak iki ana başlıkta toplanmıştır. Riskler,iş süreçlerine ait risk listesine bakılarak idari veya mali iş süreçlerinden hangi grupta ise onun yazıldığı sütundur.			
	İş Sürecinin Adı: İş süreçlerine yönelik risk listesinden seçilen riskin adının yazıldığı sütundur. (Örneğin;mali iş süreçleri risklerinin alt başlığında olan "Maaş-ücret ödemeleri riski")			
	İş Süreçlerine Yönelik Riskler: İş süreçlerine yönelik risk listesinde sürecin çeşitine göre belirlenmiş risklerin yazıldığı sütundur. Örneğin;Maaş-ücret ödemeleri riskleri grubundaki "Personelin maaş kalemlerini etkileyecek özlük haklarındaki değişikliklerin zamanında ve doğru olarak personel maaş hesaplama sisteminden güncellenmemesi ya da güncellenirken hata yapılması veya zamanında veri girişi yapılmaması" riski gibi)			
	Riskin Sebebi: Bu riskin ortaya çıkmasının nedenlerini belirtir.			

Risk Oylama Formu

1	2	3	4	5	6					7	8	9					10	11	12	13
Sıra	İş Süreci (Mali/İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Ercan KÖK	Ali DÖNMEZ	Rukiye DOĞAN	Beyhan İLKNUR ÇELİK	Mustafa Cengiz CENGİZ	Leyla HIZ	Gülşen İLKNUR	ETKİ (A+B+C)/3	Ercan KÖK	Ali DÖNMEZ	Rukiye DOĞAN	Beyhan İLKNUR ÇELİK	Mustafa Cengiz CENGİZ	Leyla HIZ	Gülşen İLKNUR	OLASILIK (A+B+C)/3	Risk Puanı (ETKİ X OLASILIK)
1	İdari	İletişim Bilgileri İşlemleri	Risk:Toplantıların yapılamaması-randevulara geç kalınması Sebep:Toplantı ve randevu saatinin hatalı yazılması ve ilgili kişilere haber verilmemesi	3	2	2	1	1	2	1	1,71	2	2	2	1	1	1	3	1,71	2,92
2	İdari	Evrak işlemleri	Risk:Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali Sebep:Evrakların açık alandan veya korumasız ortamda alınması, gizlilik protokolünün uygulanmaması, açık ortamda paylaşılması	7	5	7	8	7	7	7	6,86	3	3	3	5	4	3	3	3,43	23,53
3	İdari	Evrak işlemleri	Risk:Evrakların kayıt altına alınmaması Sebep:Personelin dikkatsizliği	4	3	4	6	5	5	5	4,57	3	3	3	4	4	3	2	3,14	14,35
4	İdari	Daire Başkanlığı İmza İşlemleri	Risk:Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi Sebep:Dikkatsizlik sonucu birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılmaması	2	1	1	1	1	1	1	1,14	3		1	3	2	3	2	2,00	2,28
5	İdari	Daire Başkanlığı İmza İşlemleri	Risk:Evrakın iş akış sürecinde gecikmesi veya süresinde tamamlanmaması Sebep:Onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği	3	4	4	5	5	4	7	4,57	2	3	2	3	4	2	3	2,71	12,38
6	İdari	Ödeme Evrakı İmza İşlemleri	Risk:Ödeme ve tahsilat evraklarının imzasız kalması Sebep:Personelin dikkatsizliği	2	2	2	3	1	1	2	1,86	1	1	1	2	1	1	3	1,43	2,66
7	Mali	Yedek Ödenek Talebi	Risk:Ödenek ihtiyacının karşılanamaması Sebep:Strateji ve Bütçe Başkanlığının yedek ödenek talebini onaylamaması	7	8	7	9	7	6	7	7,29	5	5	6	6	5	5	6	5,43	39,58
8	Mali	Ödenek Aktarma	Risk:Birimlerin ödenek taleplerinin karşılanamaması Sebep:Ödenek ekleme taleplerinin yılı bütçe kanunu ve Bütçe Uygulama Tebliğine uygun olmaması, kurum bütçesinin yetersizliği	4	4	3	5	5	4	3	4,00	2	2	1	2	1	2	2	1,71	6,84
9	Mali	Ödenek Ekleme	Risk:Birimlerin ödenek taleplerinin karşılanamaması Sebep:Üst yönetici tarafından uygun bulunmaması	6	5	6	7	5	5	6	5,71	4	4	4	5	4	4	5	4,29	24,50
10	Mali	Serbestlik Revize İşlemleri	Risk:Revize işleminin ödeneğe ihtiyaç duyulan zamanda gerçekleşmemesi Sebep:Strateji ve Bütçe Başkanlığının ödenek talebini onaylama sürecinin uzun olması	2	1	2	2	1	1	1	1,43	2	2	2	3	1	2	2	2,00	2,86
11	Mali	Ödeneklerin Birimlere Dağılımı	Risk:Ödeneklerin e- bütçe sistemine girilememesi ve onay sürecinin gecikmesi e-bütçe sisteminde yaşanan aksaklıklar	2	2	2	2	2	2	2	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,00
12	Mali	Ayrıntılı Finansman Programı	Risk:Aylık serbestlikten dolayı ödemelerin zamanında yapılamaması Sebep:SBB tarafından onaylanan Ayrıntılı Finansman Programındaki serbestliklerin talep edilenden düşük verilmesi	7	6	5	7	5	5	6	5,86	9	7	6	8	6	7	6	7,00	41,02

13	Mali	Bütçe hazırlama süreci	Risk:Kurum bütçe teklifinin birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda yapılamaması	5	5	5	5	5	5	5	5,00	6	5	6	7	6	6	6	6,00	30,00
			Sebeb:Birimlerin bütçe tekliflerini hatalı göndermesi																	
14	İdari	Performans Programının hazırlanması	Risk:Performans Programının kamuoyunun bilgilendirmesinde hatalı sonuçlara yol açması	8	6	7	8	7	6	9	7,29	2	2	1	1	1	2	3	1,71	12,47
			Sebeb:Sorumlu birimlerden bilgilerin eksik, geç ya da hiç gelmesi																	
15	İdari	Yatırım Programı Değerlendirme izleme ve değerlendirme raporu	Risk:Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporunun kamuoyunun bilgilendirmesinde hatalı sonuçlara yol açması	8	6	7	8	7	6	9	7,29	2	2	1	1	1	2	3	1,71	12,47
			Sebeb:Birimlerin yaptıkları faaliyetler ile ilgili bilgi ve belgeleri eksik göndermesi																	
16	İdari	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu	Risk:Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun kamuoyunun bilgilendirmesinde hatalı sonuçlara yol açması	8	6	7	8	7	6	9	7,29	2	2	1	1	1	2	3	1,71	12,47
			Sebeb:Birimlerden bilgi ve belgelerin eksik ya da hatalı gönderilmesi																	
17	Mali	Ödenek Gönderme Belgesi Düzenleme	Risk:İlgili kişi ve kurumlara ödemelerin zamanında yapılamaması	5	5	5	5	4	4	5	4,71	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,71
			Sebeb:Personel tarafından zamanında düzenlenmemesi																	
18	Mali	Tenkis Belgesi Düzenlenmesi	Risk:İhtiyaç miktarından fazla belge düzenlenmesi.	5	5	5	5	4	4	5	4,71	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,71
			Sebeb:Personel tarafından tenkis belgesinin hatalı düzenlenmesi																	
19	İdari	İdare faaliyet raporu	Risk:İdare faaliyet raporunun kamuoyuna zamanında açıklanamaması	8	6	7	8	7	6	9	7,29	2	2	1	1	1	2	3	1,71	12,47
			Sebeb:Birim faaliyet raporunda bilgilerin eksik veya hatalı olması																	
20	Mali	Sosyal güvenlik kesenekleri	Risk:SGK ödemelerinin zamanında Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmemesi	9	8	9	9	9	9	8	8,71	1	2	1	1	2	1	1	1,29	11,24
			Birimlerin bildirgeleri hatalı girmesi ve geç göndermesi																	
21	Mali	Gelir Takibi	Risk:Üniversitemizin elde edeceği gelirlerin tahsilatının geç yapılması	5	6	5	6	6	5	5	5,43	1	2	2	2	2	2	1	1,71	9,29
			Sebeb:Kiracıların kiralalarını zamanında ödememesi ve hukuki süreçlerin uzun sürmesi																	
22	Mali	İhale Görevlendirme	Risk:İhalelerin iptal edilmesinden dolayı faaliyetlerde gecikme yaşanması	7	8	6	9	7	8	7	7,43	1	2	2	2	2	2	2	1,86	13,82
			Sebeb:Görevlendirilen personelin bilgi eksikliği ile ihaleye katılanların bilgi ve belge eksikliği																	
23	İdari	Stratejik plan hazırlık	Risk:Yapılan faaliyetlerin Stratejik Plan ile ilişkilendirilememesi	6	3	5	6	5	5	5	5,00	2	3	3	5	3	3	4	3,29	16,45
			Sebeb:Plan dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması, olağanüstü durumlarda plan çalışmalarına başlanamaması																	
24	İdari	Birim faaliyet raporu	Risk:Birim faaliyet raporunun kamuoyuna zamanında yayınlanmaması	4	4	4	4	4	4	4	4,00	2	2	3	3	2	2	3	2,43	9,72
			Sebeb:Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması																	
		Ön Mali Kontrol	Risk:Ön mali kontrol için uygun görüş verilmemesi																	

25	Mali	Uygun Görüş Yazısı	Sebeb:İlgili birim tarafından ön mali kontrolde istenen bilgi ve belgelerin eksik yapılması	6	4	4	5	5	5	5	4,86	2	2	2	2	2	2	2	2,00	9,72
26	Mali	Yan Ödeme Cetvelleri Ön Mali Kontrol	Risk:Yan ödeme cetvellerine uygun görüş verilmemesi	6	4	4	5	5	5	5	4,86	2	2	2	2	2	2	2	2,00	9,72
			Sebeb:Verilerin hatalı girilmesi																	
27	Mali	Sözleşmeli Personel Ön Mali Kontrol	Risk:Yapılan sözleşmelere uygun görüş verilmemesi	6	4	4	5	5	5	5	4,86	2	2	2	2	2	2	2	2,00	9,72
			Sebeb:Mevzuatın takip edilmemesi.																	
28	Mali	Harcırah Ödemesi Kontrolü Ve Muhasebeleştiril mesi	Risk:Ödemelerin eksik veya fazla yapılması	5	3	2	3	3	3	3	3,14	2	3	2	3	2	2	3	2,43	7,63
			Sebeb:İlgili kişiler tarafından harcırah beyannamelerinin hatalı düzenlenmesi, kontrolün eksik yapılması																	
29	Mali	Maaş Kontrolü ve Muhasebeleştiril mesi	Risk:Maaşların eksik veya fazla ödenmesi	5	3	2	3	3	3	3	3,14	2	3	2	3	2	2	3	2,43	7,63
			Sebeb:Verilerin hatalı girilmesi, kontrolün eksik yapılması																	
30	Mali	Avans- Kredi Mahsubu	Risk:Avans-Kredi mahsup sürelerinin geçirilmesi	7	7	7	7	7	7	8	7,14	6	5	5	6	6	5	7	5,71	40,77
			Sebeb:Avans süre takibinin yapılmaması																	
31	Mali	Ek Ders Ücretleri Kontrolü Ve Muhasebeleştiril mesi	Risk:Ödemelerin eksik veya fazla yapılması	5	3	2	3	3	3	3	3,14	2	3	2	3	2	2	3	2,43	7,63
			Sebeb:İlgili birimler tarafından verilerin hatalı girilmesi, kontrolün eksik yapılması																	
32	İdari	İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı	Risk:İç kontrol kapsamında eylemlerin takip edilmemesi	6	5	5	5	5	5	6	5,29	2	3	3	3	3	1	2	2,43	12,85
			Sebeb:Mevzuat bilgisinin eksik olması, raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması																	
33	Mali	Mali, hizmet ve yapım işleri kontrolü ve muhasebeleştiril mesi	Risk:Hakediş ödemelerinin gecikmesi	8	7	8	8	7	7	8	7,57	5	7	5	5	6	6	6	5,71	43,22
			Sebeb:Mevzuatın takip edilmemesi																	
34	İdari	Hesap Dönemi Cetvellerinin Hazırlanması	Risk:Kamu idare hesaplarının geç gönderilmesi	4	4	4	5	3	4	5	4,14	1	1	1	1	2	1	1	1,14	4,72
			Sebeb:Hatalı kayıtların yapılması, kontrol eksikliği.																	
35	Mali	Yıl sonu işlemleri	Risk:Yıl sonu işlemlerinin tamamlanamaması nedeniyle yeni yıl açılış kaydının oluşturulamaması	3	3	3	3	3	3	3	3,00	1	1	2	1	2	1	1	1,29	3,87
			Sebeb:Hatalı kayıtların yapılması.																	
36	Mali	Sendika Aidatları İşlemleri	Risk:Kesinti yapılan sendika aidatlarının hatalı ödenmesi	3	3	3	3	3	3	4	3,14	1	2	2	1	2	1	2	1,57	4,93
			Sebeb:Ödeme yapılırken hatalı veri girişi yapılması																	
37	İdari	Kesin Hesap Hazırlanması	Risk:Kesin hesap raporunun ilgili kurumlara zamanında gönderilememesi	5	5	5	5	5	5	4	4,86	1	2	1	1	2	2	1	1,43	6,95
			Sebeb:Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması, kesin hesap modülüne veri girişi sırasında hata yapılması																	
38	Mali	Kefalet Aidatı Giriş Ve Ödeme	Risk:Kefalet gerektiren göreve başlayan personelden aidat kesilmemesi	4	4	3	5	3	4	5	4,00	2	2	2	3	2	2	3	2,29	9,16
			Sebeb:İlgili birimlerin verileri zamanında KBS sistemine girmemesi																	

39	Mali	KDV, Muhtasar Beyannamelerini n Hazırlanması Ve Verilmesi	Risk:Beyannamelerin zamanında verilememesi	7	7	6	7	6	7	6	6,57	1	3	1	1	3	2	1	1,71	11,23
			Sebeb:Personelin hatalı hesaplama yapması, kesintilerin yardımcı defterlere hatalı kayıt yapılması																	
40	Mali	Kamu Zararından Doğan Alacakların Tahsilatı İşlemi	Risk:Kamu zararlarından doğan alacakların hiç tahsil edilememesi veya geç edilmesi	5	3	3	4	3	3	3	3,43	2	2	2	2	2	2	1	1,86	6,38
			Sebeb:İlgili kişilere ulaşma güçlüğü yaşanması, alacak takibinin yapılmaması																	
41	Mali	Kamu Zararından Doğan Alacakların Borç Kaydı	Risk:Alacakların borç kayıtlarının yapılmaması	5	5	3	2	6	3	5	4,14	3	4	2	3	4	3	4	3,29	13,62
			Sebeb:İlgili birimlerden yazıların gelmemesi																	
42	Mali	İcra Ve Nafaka Kesintilerinin Gönderilmesi	Risk:Kesinti yapılan icra ve nafaka kesintilerinin ilgili dosyaya gönderilmemesi veya hatalı gönderilmesi	7	2	2	6	5	3	5	4,29	2	2	2	3	3	2	3	2,43	10,42
			Sebeb:İcra, nafaka borç dosyalarına ait kayıtlarda hatalar yapılması,borçlunun ilgili harcama birimince unutulması																	
43	Mali	İcra Ve Nafaka Kesinti İşlemlerinin Borç Kaydı	Risk:İcra ve nafaka kesintilerinin yapılmaması	8	5	6	7	7	6	7	6,57	2	3	2	2	3	2	3	2,43	15,97
			Sebeb:Kayıtların hatalı yapılması.																	
44	Mali	Emanetlerin Ödenmesi	Risk:Emanetlerde bulunan tutarların zaman aşımına uğraması	5	4	5	4	4	5	5	4,57	2	2	2	2	3	3	3	2,43	11,11
			Sebeb:İlgili birimlerden bilgi ve belgelerin gelmemesi																	
45	İdari	Ay Sonu İşlemleri	Risk:Ay sonu raporlarının Üniversitemiz internet sitesinde yayımlanamaması	3	1	2	2	2	2	2	2,00	2	1	1	1	2	1	1	1,29	2,58
			Sebeb:Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi																	
46	Mali	Harcama Birimlerinden Gelen Taşınır İşlem Fişlerinin Kontrolü	Risk:Harcama birimlerinin taşınır kayıtları ile muhasebe kayıtlarının uyumsuzluğu	5	5	6	6	6	6	5	5,57	2	2	3	3	3	4	3	2,86	15,93
			Sebeb:Hatalı veri girişi yapılması																	
47	Mali	Değişikliklerin Harcama birimleri tarafından bildirilmesi	Risk: Harcama birimlerinin taşınır kayıtları ile muhasebe kayıtlarının uyumsuzluğu	5	5	6	6	6	6	5	5,57	2	2	3	3	3	4	3	2,86	15,93
			Sebeb:Birimler tarafından bilgi ve belgelerin zamanında gönderilmemesi																	
48	Mali	Aylık Dönem Çıkışlarının kontrolü	Risk:Harcama birimlerinin taşınır kayıtları ile muhasebe kayıtlarının uyumsuzluğu	5	5	6	6	6	6	5	5,57	1	1	1	1	2	2	1	1,29	7,19
			Sebeb:Birimler tarafından çıkış TİF'lerinin geç gönderilmesi																	
49	Mali	Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri Kontrolü	Risk:Kesin hesap cetvellerinin hatalı olması	4	4	4	5	3	4	5	4,14	1	1	1	1	2	1	1	1,14	4,72
			Sebeb:Hatalı veri girişi yapılması																	
50	Mali	Ara Denklik ve Yıl sonu Denklik kontrolü yapılması	Risk:Harcama birimlerinin taşınır kayıtları ile muhasebe kayıtlarının uyumsuzluğu	2	2	2	2	2	2	2	2,00	1	1	1	1	1	1	1	1,00	2,00
			Sebeb:Hatalı veri girişi yapılması, birimler tarafından bilgi ve belgelerin zamanında gönderilmemesi																	

51	Mali	Kesin Hesap Cetvelleri	Risk:Kesin hesap cetvellerinin hatalı olması	4	4	4	5	3	4	5	4,14	1	1	1	1	1	1	1	1,00	4,14
			Sebep:Hatalı veri girişi yapılması																	
52	Mali	Ay Sonu İşlemleri	Risk:Döviz hesaplarının güncel değeri göstermemesi	4	3	4	4	3	3	4	3,57	2	2	2	1	2	2	1	1,71	6,10
			Sebep:Kur değerlendirme işleminin yapılmaması																	
53	Mali	Tübitak Ödemeleri	Risk:Ödemelerin zamanında yapılamaması	5	4	4	5	5	5	6	4,86	3	3	3	3	4	3	4	3,29	15,99
			Sebep:İlgili birim tarafından belgelerin eksik ve mevzuata uygun düzenlenmemesi																	
54	Mali	Bilimsel Araştırma Projeleri	Risk:Ödemelerin zamanında yapılamaması	5	4	4	5	5	5	4	4,57	3	3	3	3	4	3	4	3,29	15,04
			Sebep:İlgili birim tarafından belgelerin eksik ve mevzuata uygun düzenlenmemesi																	
55	Mali	Tagem Araştırma Projeleri	Risk:Ödemelerin zamanında yapılamaması	5	4	4	5	5	5	4	4,57	3	3	3	3	4	3	4	3,29	15,04
			Sebep:İlgili birim tarafından belgelerin eksik ve mevzuata uygun düzenlenmemesi																	
56	Mali	Yıl sonu İşleri	Risk:Mizan ile banka hesapları arasında uyumsuzluk	6	5	6	7	7	6	7	6,29	1	1	1	1	2	1	1	1,14	7,17
			Sebep:Hatalı kayıt yapılması																	
57	Mali	ERASMUS(AB) Ödeme İşlemleri	Risk:Ödemelerin zamanında yapılamaması	5	4	4	5	5	5	4	4,57	3	3	3	3	4	3	4	3,29	15,04
			Sebep:İlgili birim tarafından belgelerin eksik ve mevzuata uygun düzenlenmemesi																	
58	Mali	HESAP KAPATMA	Risk:Kurum hesabına yatan paraların gelir ve emanet kayıtlarının hatalı olması	3	3	3	2	3	3	4	3,00	3	2	2	2	2	2	3	2,29	6,87
			Sebep:Belgelerin eksik veya verilerin dikkatsizlik sonucu hatalı girilmesi																	
59	Mali	HESAP KAPATMA	Risk:Bankada bulunan tutar ile mizan toplamının tutmaması.	5	5	5	6	5	5	5	5,14	1	3	2	2	2	2	1	1,86	9,56
			Sebep:Hatalı kayıt yapılması veya eksik yapılması																	
60	Mali	Teminat mektupları ve nakit teminatı işlemleri	Risk:Geçici ve kesin teminatların süresinin geçmesi	4	1	2	4	3	2	2	2,57	3	3	2	3	2	2	3	2,57	6,60
			Sebep:İlgili birimlerden yazıların gelmemesi																	
61	Mali	Teminat mektupları ve nakit teminatı işlemleri	Risk:Nakit teminatların ilgililerin hesabına aktarılmaması.	3	1	3	3	3	3	3	2,71	2	2	2	2	1	2	1	1,71	4,63
			Sebep:Birimlerden yazıların gelmemesi veya hatalı gelmesi.																	
62	Mali	ÖİB ve MIF belgelerinin onaylanması	Risk:Hakediş sahiplerine ödemelerin yapılamaması.	5	5	5	6	5	5	6	5,29	3	3	3	3	3	3	2	2,86	15,13
			Sebep:İlgililerin İBAN numaraları ile belgelerin eksik olması.																	

- 1

Sıra No: Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.
- 2

İş Süreci: İş süreçlerine yönelik riskler "Mali ve idari" olarak iki ana başlıkta toplanmıştır. Riskler,iş süreçlerine ait risk listesine bakılarak idari veya mali iş süreçlerinden hangi grupta ise onun yazıldığı sütundur.
- 3

İş Sürecinin Adı: İş sürecinin adının yazıldığı sütundur.
- 4

İş Sürecinin Adımları: İş sürecindeki riskli adımların yazıldığı sütundur.

5,6,7	Etki A/B/C: Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile etkiye verdiği puanlar, bu sütunlara kaydedilir. Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir.
8	Etki: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) etki puanı bulunur.
9,10,11	Olasılık A/B/C: Risk değerlendirme çalışmalarında yer alan her bir katılımcının ismi ile olasılığa verdiği puanlar, bu sütunlara kaydedilir. Katılımcı sayısına göre bu sütunların sayısı artırılabilir.
12	Olasılık: Katılımcıların verdikleri puanların aritmetik ortalaması alınarak riskin (ortalama) olasılık puanı bulunur.
13	Risk Puanı: Etki puanı(ortalama) ile olasılık puanı (ortalama) çarpılarak Risk Puanı bulunur.

Risk Kayıt Formu

İdare/Birim/Alt Birim:						Tarih: .././20....						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Sıra	İş Süreci (Mali/ İdari)	İş Sürecinin Adı	İş Süreçlerine Yönelik Riskler	Riske verilen cevaplar: Mevcut kontroller	Etki	Olasılık	Risk Puanı (R)	Değişim	Riske verilecek cevaplar: Yeni / Ek / Kaldırılan Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
								(Riskin Yönü)				
1	İdari (Özel kalem)	İletişim Bilgileri İşlemleri	Risk: Toplantıların yapılamaması, randevulara geç kalınması Sebep: Toplantı ve randevu saatinin hatalı yazılması ve ilgili kişilere haber verilmemesi	Toplantı ve randevular için planlamalar yapılmaktadır	1,71	1,71	2,94	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
2	İdari (Özel kalem)	Evrak işlemleri	Risk: Belge ve bilgilerin gizliliğinin ihlali Sebep: Evraklarının açık alanda veya korumasız ortamda alınması, gizlilik protokolünün uygulanmaması, açık ortamda paylaşılması	Evraklarla ilgili gizlilik protokolü çerçevesinde gerekli önlemler alınarak uyarılar yapılmaktadır	6,86	3,43	23,51	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
3	İdari (Özel kalem)	Evrak işlemleri	Risk: Evrakların kayıt altına alınmaması Sebep: Personelin dikkatsizliği	Gelen evraklar kayıt altına alınmaktadır	4,57	3,14	14,37	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
4	İdari (Özel kalem)	Daire Başkanlığı İmza İşlemleri	Risk: Evrakın yanlış birime veya kişiye havale edilmesi Sebep: Dikkatsizlik sonucu birim/belge sınıflandırmasının doğru yapılmaması	İlgili personelin daha dikkatli davranması konusunda bilgilendirilmektedir.	1,14	2,00	2,29	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
5	İdari (Özel kalem)	Daire Başkanlığı İmza İşlemleri	Risk: Evrakın iş akış sürecinde gecikmesi veya süresinde tamamlanmaması Sebep: Onay süreçlerinde bekleme veya takip eksikliği	İlgili personelin evrak takibini yapması konusunda bilgilendirilme yapılmaktadır	4,57	2,71	12,41	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
6	İdari (Özel kalem)	Ödeme Evrakı İmza İşlemleri	Risk: Ödeme ve tahsilat evraklarının imzasız kalması Sebep: Personelin dikkatsizliği	Personel evrak takibi konusunda bilgilendirilmektedir	1,86	1,43	2,65	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
7	Mali (Bütçe ve Performans)	Yedek Ödenek Talebi	Risk: Ödenek ihtiyacının karşılanamaması Sebep: Strateji ve Bütçe Başkanlığının yedek ödenek talebini onaylamaması	İlgili kurumla iletişime geçilerek sorunun çözümü konusunda yazışmalar ve görüşmeler yapılmaktadır	7,29	5,43	39,55	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	

8	Mali (Bütçe ve Performans)	Ödenek Aktarma	Risk: Birimlerin ödenek taleplerinin karşılanamaması Sebeup: Ödenek ekleme taleplerinin yılı bütçe kanunu ve Bütçe Uygulama Tebliğine uygun olmaması, kurum bütçesinin yetersizliği	Harcama birimleri yazışmalar ile mevzuat konusunda bilgilendirilmektedir	4,00	1,71	6,86	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	kin ortaya çıkma durumu takip edilecek	Daire Başkanı	
9	Mali (Bütçe ve Performans)	Ödenek Ekleme	Risk: Birimlerin ödenek taleplerinin karşılanamaması Sebeup: Üst yönetici tarafından uygun bulunmaması	Üst yöneticinin ödenek talebini uygun bulmadığı harcama birimine bildirilmektedir	5,71	4,29	24,49	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
10	Mali (Bütçe ve Performans)	Serbestlik Revize İşlemleri	Risk: Revize işleminin ödeneğe ihtiyaç duyulan zamanda gerçekleşmemesi Sebeup: Strateji ve Bütçe Başkanlığının ödenek talebini onaylama sürecinin uzun olması	Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile yazılı ve sözlü iletişime geçilmektedir	1,43	2,00	2,86	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
11	Mali (Bütçe ve Performans)	Ödeneklerin Birimlere Dağılımı	Risk: Ödeneklerin e- bütçe sistemine girilememesi ve onay sürecinin gecikmesi Sebeup: e-bütçe sisteminde yaşanan aksaklıklar	İlgili kurumla iletişime geçilerek problemin çözümü için sorun bildirme ve e-mail kanalları ile bilgi verilmektedir	2,00	1,00	2,00	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
12	Mali (Bütçe ve Performans)	Ayrıntılı Finansman Programı	Risk: Aylık serbestlikten dolayı ödemelerin zamanında yapılamaması Sebeup: SBB tarafından onaylanan Ayrıntılı Finansman Programındaki serbestliklerin talep edilenden düşük verilmesi	Strateji ve Bütçe Başkanlığına AFP gönderilmektedir	5,86	7,00	41,00	Yeni	Ayrıntılı Finans Programındaki serbestliklerin hazırlanırken talep edilen teklife görev verilmesi için Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile görüşmeler yapılarak zorunlu harcamalar bildirilecektir	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
13	Mali (Bütçe ve Performans)	Bütçe hazırlama süreci	Risk: Kurum bütçe teklifinin birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda yapılamaması Sebeup: Birimlerin bütçe tekliflerini hatalı göndermesi	Birimlerin bütçe tekliflerini hazırlarken ihtiyaçlar doğrultusunda ve mevzuata uygun yapmaları konusunda gerekli bilgilendirmeler yapılmaktadır	5,00	6,00	30,00	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
14	İdari (Bütçe ve Performans)	Performans Programının hazırlanması	Risk: Performans Programının kamuoyunun bilgilendirmesinde hatalı sonuçlara yol açması Sebeup: Sorumlu birimlerden bilgilerin eksik, geç ya da hiç gelmesi	Birimlerle iletişime geçilerek bilgilerin doğru bir şekilde sisteme girmeleri için bilgilendirilmektedir	7,29	1,71	12,49	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
15	İdari (Bütçe ve Performans)	Yatırım Programı Değerlendirme izleme ve	Risk: Yatırım Programı İzleme ve Değerlendirme Raporunun kamuoyunun bilgilendirmesinde hatalı sonuçlara yol açması	Birimlerle iletişime geçilerek bilgilerin doğru bir şekilde sisteme girmeleri için	7,29	1,71	12,49	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	

		değerlendirme raporu	Sebeup: Birimlerin yaptıkları faaliyetler ile ilgili bilgi ve belgeleri eksik göndermesi	sisteme girmeleri için bilgilendirilmektedir								
16	İdari (Bütçe ve Performans)	Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu	Risk: Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunun kamuoyunun bilgilendirmesinde hatalı sonuçlara yol açması Sebeup: Birimlerden bilgi ve belgelerin eksik ya da hatalı gönderilmesi	Birimlerle iletişime geçilerek bilgilerin doğru bir şekilde sisteme girmeleri için bilgilendirilmektedir	7,29	1,71	12,49	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	kin ortaya çıkma durumu takip edilecek	Daire Başkanı	
17	Mali (Bütçe ve Performans)	Ödenek Gönderme Belgesi Düzenleme	Risk: İlgili kişi ve kurumlara ödemelerin zamanında yapılamaması Sebeup: Personel tarafından zamanında düzenlenmemesi	Ödenek gönderme belgeleri düzenli olarak her ay başında gönderilmektedir	4,71	1,00	4,71	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
18	Mali (Bütçe ve Performans)	Tenkis Belgesi Düzenlenmesi	Risk: İhtiyaç miktarından fazla belge düzenlenmesi Sebeup: Personel tarafından tenkis belgesinin hatalı düzenlenmesi	İlgili personel daha dikkatli davranması konusunda bilgilendirilmektedir	4,71	1,00	4,71	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
19	İdari (Stratejik Yönetim ve Planlama)	İdare faaliyet raporu	Risk: İdare faaliyet raporunun kamuoyuna zamanında açıklanamaması Sebeup: Birim faaliyet raporunda bilgilerin eksik veya hatalı olması	İlgili birimlerle iletişime geçilerek bilgilerin doğru bir şekilde sisteme girmeleri için bilgilendirilmektedir	7,29	1,71	12,49	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
20	Mali (Stratejik Yönetim ve Planlama)	Sosyal güvenlik kesenekleri	Risk: SGK ödemelerinin zamanında Sosyal Güvenlik Kurumuna gönderilmemesi Sebeup: Birimlerin bildiregeleri hatalı girmesi ve geç göndermesi	İlgili birim personeli daha dikkatli davranması konusunda bilgilendirilmektedir	8,71	1,29	11,20	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
21	Mali (Stratejik Yönetim ve Planlama)	Gelir Takibi	Risk: Üniversitemizin elde edeceği gelirlerin tahsilatının geç yapılması Sebeup: Kiracıların kiralalarını zamanında ödememesi ve hukuki süreçlerin uzun sürmesi	Gelir takibi yapan personel hukuki sorunların doğmasına sebebiyet vermemesi için daha dikkatli davranması konusunda bilgilendirilmektedir	5,43	1,71	9,31	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
22	Mali (Stratejik Yönetim ve Planlama)	İhale Görevlendirme	Risk: İhalelerin iptal edilmesinden dolayı faaliyetlerde gecikme yaşanması Sebeup: Görevlendirilen personelin bilgi eksikliği ile ihaleye katılanların bilgi ve belge eksikliği	İhale komisyonunda görevli personelin gerekli hizmet içi eğitimlere katılımı sağlanmaktadır	7,43	1,86	13,80	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	kin ortaya çıkma durumu takip edilecek	Daire Başkanı	
23	Mali (Stratejik Yönetim ve Planlama)	Stratejik plan hazırlık	Risk: Yapılan faaliyetlerin Stratejik Plan ile ilişkilendirilememesi Sebeup: Planlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması, olağanüstü durumlarda plan çalışmalarına başlanamaması	Stratejik Plan hazırlıklarının mevzuatta belirtilen zamanda başlanması için planlama yapılarak takip edilmektedir	5,00	3,29	16,43	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	

24	Mali (Stratejik Yönetim ve Planlama)	Birim faaliyet raporu	Risk: Birim faaliyet raporunun kamuoyuna zamanında yayınlanmaması Sebeb: Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması	Birim faaliyet hazırlıklarının mevzuatta belirtilen tarihte başlanması için yazılı olarak bildirilmektedir.	4,00	2,43	9,71	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
25	Mali (İç Kontrol ve Ön mali Kontrol)	Ön Mali Kontrol Uygun Görüş Yazısı	Risk: Ön mali kontrol için uygun görüş verilmemesi Sebeb: İlgili birim tarafından ön mali kontrolde istenen bilgi ve belgelerin eksik yapılması	Üniversitemiz İç kontrol ve Ön Mali Kontrol Yönergesi hazırlanmıştır	4,86	2,00	9,71	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
26	Mali (İç Kontrol ve Ön mali Kontrol)	Yan Ödeme Cetvelleri Ön Mali Kontrol	Risk: Yan ödeme cetvellerine uygun görüş verilmemesi Sebeb: Verilerin hatalı girilmesi	İlgili birim bildirilmektedir	4,86	2,00	9,71	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
27	Mali (İç Kontrol ve Ön mali Kontrol)	Sözleşmeli Personel Ön Mali Kontrol	Risk: Yapılan sözleşmelere uygun görüş verilmemesi Sebeb: Mevzuatın takip edilmemesi	Sözleşmenin yasal mevzuat prosedürüne uygunluğu için ilgili birimler bildirilmektedir	4,86	2,00	9,71	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
28	Mali (İç Kontrol ve Ön mali Kontrol)	Harcırah Ödemesi Kontrolü Ve Muhasebeleştirilmesi	Risk: Ödemelerin eksik veya fazla yapılması Sebeb: İlgili kişiler tarafından harcırah beyannamelerinin hatalı düzenlenmesi, kontrolün eksik yapılması	İlgili personel daha dikkatli davranması konusunda bildirilmektedir	3,14	2,43	7,63	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
29	Mali (İç Kontrol ve Ön mali Kontrol)	Maaş Kontrolü ve Muhasebeleştirilmesi	Risk: Maaşların eksik veya fazla ödenmesi Sebeb: Verilerin hatalı girilmesi, kontrolün eksik yapılması	İlgili personel daha dikkatli davranması konusunda bildirilmektedir	3,14	2,43	7,63	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	kin ortaya çıkma durumu takip edilecek	Muhasebe Yetkilisi	
30	Mali (İç Kontrol ve Ön mali Kontrol)	Avans- Kredi Mahsubu	Risk: Avans-Kredi mahsup sürelerinin geçirilmesi Sebeb: Avans süre takibinin yapılmaması	Harcama biriminde görevli personelin mevzuata uygun olarak avans ve kredi mahsubunun süresi içinde takibini yapması konusunda bildirilmektedir	7,14	5,71	40,82	Yeni	Avans ve Kredi mahsup işlemleri ile ilgili personele eğitim verilecek ve yazılı olarak bildirilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
31	Mali (İç Kontrol ve Ön mali Kontrol)	Ek Ders Ücretleri Kontrolü Ve Muhasebeleştirilmesi	Risk: Ödemelerin eksik veya fazla yapılması Sebeb: İlgili birimler tarafından verilerin hatalı girilmesi, kontrolün eksik yapılması	İlgili personel daha dikkatli davranması konusunda bildirilmektedir	3,14	2,43	7,63	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
32	İdari (İç Kontrol ve Ön mali Kontrol)	İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı	Risk: İç kontrol kapsamında eylemlerin takip edilmemesi Sebeb: Mevzuat bilgisinin eksik olması, raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması	İlgili personelin raporlama dönemine ilişkin takibini yapması konusunda bildirilmektedir	5,29	2,43	12,84	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	

33	Mali (İç Kontrol ve Ön mali Kontrol)	Mal, hizmet ve yapım işleri kontrolü ve muhasebeleştirilmesi	Risk: Hakediş ödemelerinin gecikmesi Sebeup: Mevzuatın takip edilmemesi	Hakediş ödemelerinin zamanında yapılması konusunda İlgili birim ve personel daha dikkatli davranması konusunda bilgilendirilmektedir	7,57	5,71	43,27	Yeni	Hakediş ödemelerini yapan personele eğitim verilecek ve yazılı olarak bilgilendirilecektir	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
34	İdari (Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama)	Hesap Dönemi Cetvellerinin Hazırlanması	Risk: Kamu idare hesaplarının geç gönderilmesi Sebeup: Hatalı kayıtların yapılması, kontrol eksikliği	İlgili personel mevzuatı takip etmesi konusunda bilgilendirilmektedir	4,14	1,14	4,73	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	kin ortaya çıkma durumu takip edilecek	Daire Başkanı	
35	Mali (Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama)	Yıl sonu işlemleri	Risk: Yıl sonu işlemlerinin tamamlanamaması nedeniyle yeni yıl açılış kaydının oluşturulamaması Sebeup: Hatalı kayıtların yapılması	İlgili personel mevzuatı takip etmesi konusunda bilgilendirilmektedir	3,00	1,29	3,86	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	kin ortaya çıkma durumu takip edilecek	Muhasebe Yetkilisi	
36	Mali (Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama)	Sendika Aidatları İşlemleri	Risk: Kesinti yapılan sendika aidatlarının hatalı ödenmesi Sebeup: Ödeme yapılırken hatalı veri girişi yapılması	Personeller daha dikkatli olması ve verilerin doğru girilmesi konusunda bilgilendirilmektedir	3,14	1,57	4,94	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
37	İdari (Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama)	Kesin Hesap Hazırlanması	Risk: Kesin hesap raporunun ilgili kurumlara zamanında gönderilememesi Sebeup: Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması,Kesin Hesap Modülüne veri girişi sırasında hata yapılması	Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılması için takip cetveli yapılmaktadır	4,86	1,43	6,94	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	kin ortaya çıkma durumu takip edilecek	Daire Başkanı	
38	Mali (Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama)	Kefalet Aidatı Giriş Ve Ödeme	Risk: Kefalet gerektiren göreve başlayan personelden aidat kesilmemesi. Sebeup: İlgili birimlerin verileri zamanında KBS sistemine girmemesi	Harcama biriminleri verilerin zamanında ve doğru girilemsi konusunda bilgilendirilmektedir	4,00	2,29	9,14	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
39	Mali (Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama)	KDV, Muhtasar Beyannamelerini n Hazırlanması Ve Verilmesi	Risk: Beyannamelerin zamanında verilememesi Sebeup: Personelin hatalı hesaplama yapması, kesintilerin yardımcı defterlere hatalı kayıt yapılması	Personelin beyanname dönemine ilişkin takibini yapması ve hataların düzeltilmesi konusunda bilgilendirilmektedir	6,57	1,71	11,27	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
40	Mali (Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama)	Kamu Zararından Doğan Alacakların Tahsilatı İşlemi	Risk: Kamu zararlarından doğan alacakların hiç tahsil edilememesi veya geç edilmesi Sebeup: İlgili kişilere ulaşma güçlüğü yaşanması, alacak takibinin yapılmaması	Kişilere tebligat yapılmakta, rızaen tahsil edilemeyenler Hukuk Müşavirliğine bildirilmektedir	3,43	1,86	6,37	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
41	Mali (Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama)	Kamu Zararından Doğan Alacakların Borç Kaydı	Risk: Alacakların borç kayıtlarının yapılmaması Sebeup: İlgili birimlerden yazıların gelmemesi	Harcama birimleri borç bilgilerinin hemen gönderilmesi konusunda bilgilendirilmektedir	4,14	3,29	13,61	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	

42	Mali (Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama)	İcra Ve Nafaka Kesintilerinin Gönderilmesi	Risk: Kesinti yapılan icra ve nafaka kesintilerinin ilgili dosyaya gönderilmemesi veya hatalı gönderilmesi Sebeup: İcra, nafaka borç dosyalarına ait kayıtlarda hatalar yapılması, borçlunun ilgili harcama birimince unutulması	Harcama birimlerine icra yazıları gönderilmektedir	4,29	2,43	10,41	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
43	Mali (Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama)	İcra Ve Nafaka Kesinti İşlemlerinin Borç Kaydı	Risk: İcra ve nafaka kesintilerinin yapılmaması Sebeup: Kayıtların hatalı yapılması	İcra-nafaka kesinti kayıtları yapılmaktadır	6,57	2,43	15,96	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
44	Mali (Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama)	Emanetlerin Ödenmesi	Risk: Emanetlerde bulunan tutarların zaman aşımına uğraması Sebeup: İlgili birimlerden bilgi ve belgelerin gelmemesi	Harcama birimlerine tutarlar bildirilmekte ve zamanaşımı süresi takip edilmektedir	4,57	2,43	11,10	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
45	İdari (Muhasebe Kesin Hesap ve Raporlama)	Ay Sonu İşlemleri	Risk: Ay sonu raporlarının Üniversitemiz internet sitesinde yayımlanamaması Sebeup: Raporlama dönemlerine ilişkin takibin yapılmaması veya gecikmesi	Ay sonu raporları düzenli olarak web sitesinde yayımlanmakta, takip çizelgesi yapılmaktadır	2,00	1,29	2,57	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Daire Başkanı	
46	Mali (Taşınır Kayıt ve Kontrol)	Harcama Birimlerinden Gelen Taşınır İşlem Fişlerinin Kontrolü	Risk: Harcama birimlerinin taşınır kayıtları ile muhasebe kayıtlarının uyumsuzluğu Sebeup: Hatalı veri girişi yapılması	Personele konu ile ilgili hizmet içi eğitim verilmektedir, iç denetim yapılmaktadır	5,57	2,86	15,92	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
47	Mali (Taşınır Kayıt ve Kontrol)	Değişikliklerin Harcama birimleri tarafından bildirilmesi	Risk: Harcama birimlerinin taşınır kayıtları ile muhasebe kayıtlarının uyumsuzluğu Sebeup: Birimler tarafından bilgi ve belgelerin zamanında gönderilmemesi	Personele konu ile ilgili hizmet içi eğitim verilmektedir, iç denetim yapılmaktadır	5,57	2,86	15,92	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
48	Mali (Taşınır Kayıt ve Kontrol)	Aylık Dönem Çıkışlarının kontrolü	Risk: Harcama birimlerinin taşınır kayıtları ile muhasebe kayıtlarının uyumsuzluğu Sebeup: Birimler tarafından çıkış TİF'lerinin geç gönderilmesi	Personele konu ile ilgili hizmet içi eğitim verilmektedir, iç denetim yapılmaktadır	5,57	1,29	7,16	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
49	Mali (Taşınır Kayıt ve Kontrol)	Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri Kontrolü	Risk: Kesin hesap cetvellerinin hatalı olması Sebeup: Hatalı veri girişi yapılması	Hatalı kayıtlar düzeltilerek Kesip Hesap Cetveli hazırlanmaktadır	4,14	1,14	4,73	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
50	Mali (Taşınır Kayıt ve Kontrol)	Ara Denklik ve Yıl sonu Denklik kontrolü yapılması	Risk: Harcama birimlerinin taşınır kayıtları ile muhasebe kayıtlarının uyumsuzluğu Sebeup: Hatalı veri girişi yapılması, birimler tarafından bilgi ve belgelerin zamanında gönderilmemesi	Personele konu ile ilgili hizmet içi eğitim verilmektedir, iç denetim yapılmaktadır	2,00	1,00	2,00	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
51	Mali (Taşınır Kayıt ve Kontrol)	Kesin Hesap Cetvelleri	Risk: Kesin hesap cetvellerinin hatalı olması Sebeup: Hatalı veri girişi yapılması	Hatalı kayıtlar düzeltilerek Kesin Hesap Cetveli hazırlanmaktadır	4,14	1,00	4,14	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	

52	Mali (Projeler)	Ay Sonu İşlemleri	Risk: Döviz hesapların güncel değeri göstermemesi	Kur değerlendirme işlemi yapılarak, takip cetveli hazırlanmaktadır	3,57	1,71	6,12	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
			Sebep: Kur değerlendirme işleminin yapılmaması									
53	Mali (Projeler)	Tübitak Ödemeleri	Risk: Ödemelerin zamanında yapılamaması	Hatalı ödemeler MYS sistemi üzerinden iade edilerek, düzeltilmesi sağlanmaktadır	4,86	3,29	15,96	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
			Sebep: İlgili birim tarafından belgelerin eksik ve mevzuata uygun düzenlenmemesi									
54	Mali (Projeler)	Bilimsel Araştırma Projeleri	Risk: Ödemelerin zamanında yapılamaması	Hatalı ödemeler MYS sistemi üzerinden iade edilerek, düzeltilmesi sağlanmaktadır	4,57	3,29	15,02	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
			Sebep: İlgili birim tarafından belgelerin eksik ve mevzuata uygun düzenlenmemesi									
55	Mali (Projeler)	Tagem Araştırma Projeleri	Risk: Ödemelerin zamanında yapılamaması	Hatalı ödemeler MYS sistemi üzerinden iade edilerek, düzeltilmesi sağlanmaktadır	4,57	3,29	15,02	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
			Sebep: İlgili birim tarafından belgelerin eksik ve mevzuata uygun düzenlenmemesi									
56	Mali (Projeler)	Yıl sonu İşleri	Risk: Mizan ile banka hesapları arasında uyumsuzluk	Hatalı kayıt varsa düzeltilerek, denklik sağlanmaktadır	6,29	1,14	15,02	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
			Sebep: Hatalı kayıt yapılması									
57	Mali (Projeler)	ERASMUS(AB) Ödeme İşlemleri	Risk: Ödemelerin zamanında yapılamaması	Hatalı ödemeler MYS sistemi üzerinden iade edilerek, düzeltilmesi sağlanmaktadır	4,57	3,29	15,02	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
			Sebep: İlgili birim tarafından belgelerin eksik ve mevzuata uygun düzenlenmemesi									
58	Mali (Projeler)	HESAP KAPATMA	Risk: Kurum hesabına yatan paraların gelir ve emanet kayıtlarının hatalı olması	Hatalı ödemeler MYS sistemi üzerinden iade edilerek, düzeltilmesi sağlanmaktadır	3,00	2,29	6,86	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
			Sebep: Belgelerin eksik veya verilerin dikkatsizlik sonucu hatalı girilmesi									
59	Mali (Projeler)	HESAP KAPATMA	Risk: Bankada bulunan tutar ile mizan toplamının tutmaması	Hatalı kayıt varsa düzeltilerek, denklik sağlanmaktadır	5,14	1,86	9,55	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
			Sebep: Hatalı kayıt yapılması veya eksik yapılması									
60	Mali (Vezne)	Teminat mektupları ve nakit teminatı işlemleri	Risk: Geçici ve kesin teminatların süresinin geçmesi	Harcama biriminde görevli personelin teminatların iadesi için yazıları zamanında göndermesi konusunda bilgilendirilmektedir	2,57	2,57	6,61	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
			Sebep: İlgili birimlerden yazıların gelmemesi									

61	Mali (Vezne)	Teminat mektupları ve nakit teminatı işlemleri	Risk: Nakit teminatların ilgililerin hesabına aktarılmaması	Harcama biriminde görevli personelin teminatların iadesi için yazıları zamanında göndermesi konusunda bilgilendirilmektedir	2,71	1,71	4,65	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
			Sebep: Birimlerden yazıların gelmemesi veya hatalı gelmesi									
62	Mali (Vezne)	ÖİB ve MIF belgelerinin onaylanması	Risk: Hakediş sahiplerine ödemelerin yapılamaması	Hatalı ödemeler MYS sistemi üzerinden iade edilerek, düzeltilmesi sağlanmaktadır	5,29	2,86	15,10	Yeni	Mevcut kontrol önlemleri uygulanmaya devam edilecektir.	Riskin ortaya çıkma durumu takip edilecektir.	Muhasebe Yetkilisi	
			Sebep: İlgililerin İBAN numaraları ile belgelerin eksik olması									

1	Sıra No: Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.											
2	İş Süreci: İş süreçlerine yönelik riskler "Mali ve idari" olarak iki ana başlıkta toplanmıştır. Riskler,iş süreçlerine ait risk listesine bakılarak idari veya mali iş süreçlerinden hangi grupta ise onun yazıldığı sütundur.											
3	İş Sürecinin Adı: İş sürecinin adının yazıldığı sütundur.											
4	İş Süreçlerine Yönelik Riskler:İş süreçlerine yönelik risk listesinde sürecin çeşitine göre belirlenmiş risklerin yazıldığı sütundur.Sebep: Bu riskin ortaya çıkmasına neden olan sebepler belirtilir.											
5	Riske verilen cevaplar: Mevcut Kontroller: Mevcut kontroller bu sütuna yazılır.											
6	Etki: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen etki değeridir. Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşirse etkisinin ne olacağı tespit edilir.											
7	Olasılık: Oylama Formu kullanılarak tespit edilen olasılık değeridir . Bu tespit yapılırken riskle ilgili uygulamada olan kontrol faaliyetleri, alınmış önlemler ve düzenlemelerin listelenmesi faydalıdır. Var olan önlemlere rağmen riskin gerçekleşme olasılığının ne olduğu tespit edilir.											
8	Risk Puanı (R=ExO): Oylama Formunda yapılan değerlendirmede tespit edilen etki ve olasılık değerlerinin çarpılması sonucu bulunan, risk puanları önceden belirlenen yüksek, orta ve düşük düzey puan aralıklarına göre yazılır.											
9	Değişim (Riskin yönü): Bir önceki risk kaydı dikkate alınarak riskin durumundaki değişimin gösterildiği sütundur. (Yukarı/aşağı/sabit) şeklinde yazı ile belirtilebileceği gibi idarenin tercihine göre yön işaretleriyle de gösterilebilir. Daha önce risk kaydı yoksa "Yeni" olduğu belirtilir.											
10	Riske Verilen Cevaplar Yeni/ Ek/Kaldırılan Kontroller: Öncelikle mevcut kontrollerin gerekli/yeterli olup olmadığı değerlendirilir. Yeterli olduğu değerlendiriliyor ise yeni bir kontrol öngörülmez. Yeterli değil ise yeni veya ek kontroller yazılır. Mevcut kontrollerden kaldırılması uygun bulunanlar da bu bölümde gösterilir.											
11	Başlangıç Tarihi: Öngörülen yeni veya ek kontrollerin uygulamaya konulacağı, kaldırılması öngörülen kontrollerin ise uygulamadan kaldırılacağı kesin tarihtir.											
12	Riskin Sahibi: Riskin yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan kişidir. Riskle ilgili bilgiyi toplayan, izlemeyi gerçekleştiren, riske verilen cevapları yöneten ve riskin yönetildiğine ilişkin kanıtların tutulmasını sağlayan kişi riskin sahibidir. Riskin sahibinde riske verilecek cevapları gerçekleştirmek üzere gerekli kaynak ve yetki bulunmalıdır. Riskin sahibi aynı zamanda, Risk kayıtlarının güncellenmesi ve riskle ilgili olarak bir üst makama raporlama yapan kişidir.											
13	Açıklamalar: Riskin mevcut durumu, değişim yönü, ne zaman gözden geçirileceği ve hangi aralıklarla kime raporlanacağı ve belirtilmesine ihtiyaç duyulan diğer hususlar bu sütunda belirtilir.											

İlim:

10	10	20	30	40	50	60	70	80	90	100
9	9	18	27	36	45	54	63	72	81	90
8	8	16	24	32	40	48	56	64	72	80
7	7	14	21	28	35	42	49	56	63	70
6	6	12	18	24	30	36	42	48	54	60
5	5	10	15	20	25	30	35	40	45	50
4	4	8	12	16	20	24	28	32	36	40
3	3	6	9	12	15	18	21	24	27	30
2	2	4	6	8	10	12	14	16	18	20
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Olasılık

RY Şekil 5: Risk Değerlendirmesi ve Cevap Matrisi

Etki	Yüksek Etki/ Düşük Olasılık İş sürekliliği planı Kabul etmek (*)	Yüksek Etki/ Yüksek Olasılık Kontrol etmek Devretmek Kaçınmak Kabul etmek(*)
	Düşük Etki/ Düşük Olasılık Kabul Etmek	Düşük Etki/ Yüksek Olasılık Kontrol Etmek Kabul etmek(*)
		Olasılık