

## RİSK KAYIT FORMU

İdare:Birim /Alt Birimi:

KTÜ.Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Sıra No:	Referans No:	Stratejik hedef	Birim /Alt Birim hedefi (*)	Tespit Edilen Risk Riskin Sebebi	Riske verilen Cevaplar: Mevcut Kontroller	Olasılık	Etki	Risk Puanı	Değişim	Riske Verilecek Cevaplar: Yeni/Ek/Kaldırılan/ Kontroller	Başlangıç Tarihi	Riskin Sahibi	Açıklamalar
1	A.1	1	<b>Maaş Tahakkuk</b> birimince yapılan Maaş işlemlerinin ileriye yönelik sıkıntı oluşturmayacak bir programın bir an önce doğru ve güvenilir bir sistem içinde olmasını sağlamak.	<b>Risk:</b> Maaş Tahakkuk Birimlerindeki işlemlerin aksamaması <b>Sebeb:</b> Maaş işlemi öncesinde beklenen evrak ve bilgilerin zamanında ulaşmaması,eksik, geç ve hatalı gelmei kullailan maaş programının ileride sorun çıkartması ve güncellenememesi	Personele ait özlük işlemlerinin ve çalıştığı birimin belgeleri zamanında göndermesi veya öncesinde bilgilendirme yapması hatalı olan bilgilerin inceleme sonucu, düzeltilmesi sorunu giderecektir..	4	4	16		Tüm Tahakkuk Birimlerinin kurumun oluşturacağı genel bir çatı altında tek bir yerde toplanması ve	6.05.2019	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü/ Rektörlük	
1	B.1	1	<b>Döner Sermaye İşletme</b> müdürlüğünü Daha koordineli ve etkin hale getirmek	<b>Risk:</b> İşletme Müdürlüğü genel yapısının tam olarak bilinmemesi <b>Sebeb:</b> Döner Sermaye İşletme Müdürlüğünün birim birim oluşturulması sonucu oluşan boşluğun ve eksiklerin giderilmesi	Birimden sorumlu işletme müdürü bu konuda yeterlidir.	4	4	16		İleri dönemlerde döner sermaye işletme müdürlüğünün yapısı ve olması gereken değişiklikler takip edilip, yerine getirilecektir.	6.05.2019	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü/Rektörlük	Süreçle ilgili işlemler sürdürülmektedir.
1	C.1	1	<b>Temizlik</b> işlemlerinin insan sağlığına uygun, sağlıklı ve düzenli bir şekilde olmasını sağlamak	<b>Risk:</b> Temizlik hizmetlerinin aksamaması <b>Sebeb:</b> Temizlikten sorumlu elemanın izin dönemlerinde sorumluluğu yerine getirecek elemanın bulunmaması	Bir Temizlik Elemanı bulunmaktadır.	4	4	16		İzin dönemleri İdari mali işler Dairesi Başkanlığından temizlik elemanı talep edilecek	6.05.2019	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü/ İdari Mali İşl.Dai.Bşk.	İdari Mali İşl.Dai.Bşk.görüşme devam ediyor.
1	D.1	1	<b>Satınalma</b> işlemleri eleman yetersizliği nedeniyle yapamayan birimlere verilen desteğin bilgi seviyesini karşılayacak kadar yükseltilmesi.	<b>Risk:</b> Birim işlemlerinin aksamaması <b>Sebeb:</b> Alanında eğitilmiş eleman eksikliği	Birimlerin sözkonusu işlemleri gerçekleştirebilmesi için en az bir personel alımının sağlanması.	4	4	16		Personel Dairesi Bşk.durumdan haberdar edildi	6.05.2019	İlgili İşletme birimi / Pers.Daire Bşk.	Bir YIL sonra revize edilecek
1	E.1	1	<b>Fatura</b> işlemlerinin hatasız bir şekilde düzenlenebilmesi için daha etkili bir programın kullanılmasını sağlamak	<b>Risk:</b> Yanlış Fatura kesilmesi ve sonucunda kağıt ve zaman kaybı. <b>Sebeb:</b> Fatura kesilmesi sırasında sıra numarası,tarih,hesaplamalarda vasanan hata olasılığı	Kesilen fatura işlemlerinin verilmesinde şimdilik önemli bir sıkıntı görülmemektedir.	4	4	16		yeni bir fatura program yazılımı ile ilgili işlemler başlatılacak.	6.05.2019	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü	Bir YIL sonra revize edilecek
1	F.1	1	Her işletme biriminin kendi performans ve danışmanlık vb. tahakkuk ödeme işlemlerini gerçekleştirmesi hedeflenmektedir.	<b>Risk:</b> Performans Ödemelerinde vergi matrahı ve hakediş hesaplamalarında hata olması. <b>Sebeb:</b> Gelir vergisinin hesaplanmasının önceki aylara ait matrahların hatalı olması ve ödeme evraklarında yapılan yanlış uygulamalar	Her işletme birimi kendi içinde işlemleri gerçekleştirmesi önem arz etmektedir.	4	4	16		Vergi Matrahlarının tesbitinde ilgili personellerin bilgilerine ulaşmak için önem verilecek	5.05.2017	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü/Rektörlük	Bir YIL sonra revize edilecek