|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hassas Görevler** | **Hassas GörevdeOlan Personel/ İş Unvanı Olabilir** | **Bağlı Olduğu Birim/Yetkili** | **SorumluOldukları Yönetici** | **Görevlerin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları/****Oluşabilecek Riskler** |  **Alınacak Önlemler****Kontrol Faaliyetleri** | **İzleSonuçları****İzleme Sonuçları** |
| Tahsilat İşlemlerin Yapılması | Döner Sermaye Görevlisi | Sabri GÜNDOĞDUİl Müdür Yardımcısı | Sabri GÜNDOĞDUİl Müdür Yardımcısı | Tahsilat İşlemlerin zamanına yapılmaması sebebiyle Gelir Kaybına neden olur | Tahsilat İşlemlerin zamanına yapılması ve zamanında Muhasebeleştirilmesi gerekmektedir. |  |
| Mal Alım Hizmet Ödemeleri | Döner Sermaye Görevlisi | Sabri GÜNDOĞDUİl Müdür Yardımcısı | Sabri GÜNDOĞDUİl Müdür Yardımcısı | Uygun ödeme kodu ve Ödenek durumun olmaması halinde mal alım hizmetlerin aksamasına neden olur | Önceden ödeme planların yapılması ve ödenek ayırma işlemlerin yapılması(Bütçe) |  |
|  Gelir Kaydı | Döner Sermaye Görevlisi | Sabri GÜNDOĞDUİl Müdür Yardımcısı | Sabri GÜNDOĞDUİl Müdür Yardımcısı | Tahsilatların zamanında usul ve esaslara göre yapılmaması | Tahsilatların zamanında usule ve esaslara göre düzenli bir şekilde yapılması ve takip edilmesi |  |
| Kamu Gelir ve Giderleri | Döner Sermaye Görevlisi | Sabri GÜNDOĞDUİl Müdür Yardımcısı | Sabri GÜNDOĞDUİl Müdür Yardımcısı | Zamanında Yapılmayan iş ve İşlemlerin Cezai yaptırımlarla karşı karşıya Kalınması(Vergi Cezaları) | Kamu gelir ve giderlerin Zamanında yapılması ve gerekli önlemlerin alınması |  |

 **ONAY**

**Birim Amirinin Adı Soyadı**

**01.08.2024**

Sabri GÜNDOĞDU

İl Müdür Yardımcısı