



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	KBÜ-FRM-0212
Yayın Tarihi	24.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

BİRİMİ	KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
ALT BİRİM ADI	DÖNER SERMAYE İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

S/N	HASSAS GÖREVLER	RİSKLER (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	KONTROLLER/TEDBİRLER (Alınması Gereken Önlemler)	KONTROL VE GÖZDEN GEÇİRME SÜRESİ	İLGİLİ BİRİM/SERVİS
1	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün aylık olarak Hazine Hissesi Ödemesi	Yasal bildirim ve ödeme süresinin geçmesi nedeniyle cezai işleme uğramak.	Yapılması gereken hassas görevlerin kurumda ve birimde birçok personel tarafından uzmanlaşarak yapılabilmesi.	İlgili ay içinde kesilen faturaların tertipli şekilde Karabük Defterdarlığı, Muhasebe Müdürlüğüne teslim edilmesi 5 iş günü	HAZİNE MALİYE BAKANLIĞI Karabük Defterdarlığı, Muhasebe Müdürlüğü
2	Döner Sermaye İşletme Müdürlüğü'nün aylık olarak Bilimsel Araştırmalar Payı Ödemesi	Yasal bildirim ve ödeme süresinin geçmesi nedeniyle cezai işleme uğramak.	Yapılması gereken hassas görevlerin kurumda ve birimde birçok personel tarafından uzmanlaşarak yapılabilmesi.	İlgili ay içinde kesilen faturaların tertipli şekilde Karabük Defterdarlığı, Muhasebe Müdürlüğüne teslim edilmesi 5 iş günü	KARABÜK ÜNİVERSİTESİ Bilimsel Araştırma Projeleri Koordinatörlüğü
3	SGK İşe Giriş İşlemleri	Yasal bildirim süresinin geçmesi nedeniyle cezai işleme uğramak.	Yapılması gereken hassas görevlerin kurumda ve birimde birçok personel tarafından uzmanlaşarak yapılabilmesi.	Yazışma süreci ile birlikte, 5 iş günü	ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı
4	SGK İşten Çıkış İşlemleri	Yasal bildirim süresinin geçmesi nedeniyle cezai işleme uğramak.	Yapılması gereken hassas görevlerin kurumda ve birimde birçok personel tarafından uzmanlaşarak yapılabilmesi.	Yazışma süreci ile birlikte, 5 iş günü	ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı



T.C.
KARABÜK ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	KBÜ-FRM-0212
Yayın Tarihi	22.06.2022
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

5	SGK Ödeme İşlemleri	Yasal bildirim süresinin geçmesi nedeniyle cezai işleme uğramak.	Yapılması gereken hassas görevlerin kurumda ve birimde birçok personel tarafından uzmanlaşarak yapılabilmesi.	Maaşlardaki ve SGK primli ücret ödemelerindeki kesintilerin kontrol ve ödemesi, 10 iş günü	ÇALIŞMA VE SOSYAL GÜVENLİK BAKANLIĞI Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı, Karabük Sosyal Güvenlik İl Müdürlüğü
6	Vergi Ödemeleri	Yasal bildirim ve ödeme süresinin geçmesi nedeniyle cezai işleme uğramak.	Yapılması gereken hassas görevlerin kurumda ve birimde birçok personel tarafından uzmanlaşarak yapılabilmesi.	Merkezden ve birimlerden KDV I, KDV II ile Muhtasar ve Prim Hizmet (Gelir Vergisi, Damga Vergisi, SGK Primleri) Beyannameleri olmak üzere 13 x 3 = 39 adet beyanname giriş ve ödeme işlemleri, 10-15 iş günü	HAZİNE MALİYE BAKANLIĞI Karabük Defterdarlığı, Karabük Vergi Dairesi Müdürlüğü
7	İdari veya Mali Bilgi Yönetim Sistemlerine Erişim	Kuruma ait bilgilerin iş akışı ve süreci içinde bulunmayan üçüncü kişilerin eline geçmesi.	Dosyaların, kullanıcı bilgilerinin, şifrelerin muhafazası, korunması ve paylaşılmaması	Genel.	Genel.
8	Ek Ödemeler	Personele yapılan Döner Sermaye Ek Ödeme bilgilerin üçüncü kişilerin el geçmesi	Döner Sermaye'ye ait arşiv odalarının ayrı olması, Birimlerde döner sermaye işlemlerine bakan personelin sık sık değişmemesi ve güvenilir olması, Vergi matrahlarının KBS tek elden girilmesi	Genel.	Genel.