

İÇ DENETİM FAALİYETİ
RİSK DEĞERLENDİRME FORMU

KURUMU	AMASYA ÜNİVERSİTESİ
BİRİMİ	GENEL SEKRETERLİK/YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TARİH	15/12/2016

Risk Nedir?

Kamu iç denetim risk değerlendirme rehberindeki tanıma göre risk; idarelerin kuruluş amaçları ile stratejik hedeflerine ulaşmasına engel olabilecek veya beklenmeyen zararlara yol açabilecek durum ya da olaylardır. Planlanan amaçlara ulaşmayı etkileyen her türlü engel bir risktir.

Örneğin mevzuata aykırı işlem nedeniyle hukuki yaptırıma uğrama riski, imaj ve itibarın zedelenmesi riski gibi.

Aşağıdaki sorulara vereceğiniz cevaplar iç denetim planı ve programlarının hazırlanmasında kullanılacaktır. Sorular sırasında verilen örnekler sorunun daha iyi anlaşılması için verilmiştir. Sorulara cevap verirken sorularla sınırlı kalmayıp düşündüğünüz diğer hususları da ekleyebilirsiniz.

1. Aşağıdaki faktörlerden hangileri biriminizin karşı karşıya bulunduğu risklerin ortaya çıkmasına etki edebilir. On adet faktörü önem derecesine göre yan sütunda sıralayınız.

Örnek: Mevzuata uyulmazsa hukuki yaptırım ihtimali yükselir. (Faktör: Yasal düzenlemeler uygunluk)

Örnek: Birimin bütçesinin çok olması kayıp ve zararların gerçekleşme olasılığını artırır. (Faktör: Bütçenin büyüklüğü)

Örnek: İşlemlerin karmaşık olması kontrolleri zorlaştırır ve hata yapılma ihtimalini artırır. (Faktör: İşlemlerin karışıklığı ve zorluğu)

Örnek: Araçların bakımının aksatılması ölümle neticelenecek kazalara neden olabilir. (Faktör: insan kaynakları, personelin yeterliliği)

FAKTÖRLER	SIRA NO
Bütçenin büyüklüğü	7
Mali işlemlerin hacmi	
İşlemlerin ve faaliyetlerin hacmi	3
İnsan kaynakları rejimi	4
Fiziki güvenlik	10

Mevzuat yoğunluğu ve değişiklikleri	
İç kontrol ve uygulamaları	
Personelin sayısal yeterliliği	5
İşlemlerin karışıklığı ve zorluğu	
Yasal düzenlemelere uyulmama	8
Varlıkların büyüklüğü	1
İmaj ve itibar riski (Bu faktör işlerin kamuoyu ile ne kadar ilişkili olduğunu belirtir. Eğer bir birim ve faaliyet ne kadar çok paydaşlarla ilişkili ise riski fazladır)	9
Teknolojik yenilikler	
Mali yapı	6
İdari yapı	2
Diğer	

2.Sizce biriminizin karşı karşıya bulunduğu riskler nelerdir? Faaliyetlerinize ve işlemlerinize karşı tehdit ve engel olabilecek öğeler neler olabilir?

(Örnek; Personel yetersizliğinden dolayı usulsüz ve fazla ödeme yapılabilir veya mevzuat belgisizliğinden dolayı mevzuata aykırı ihale yapılabilir.)

- Kurum dışından Üniversitemize gelen tüm evrakların kayıt ve sevk işlemlerinin takibi ile kurum içi birimlerin kurum dışı bazı yazışmalarının birimiz tarafından gerçekleştirilmesi nedeniyle evrak yoğunluğundan gecikme ve bazı aksaklıklar yaşanabilmektedir.

- Üniversitemizde yönetici kadrosunda görev yapan bazı akademik personelin makamını kullanarak EBYS sisteminde evrak sorgulama talep etmesi, rol ve yetki tanımlanmasını telefonla arayarak sözlü olarak istemeleri EBYS sistem yöneticileri açısından risk oluşturmaktadır.

3.Biriminizde hangi işler ve faaliyetler ters gidebilir veya tam olarak yerine getirilemeyebilir? Yukarıdaki faktörleri ve diğer faktörleri de dikkate alarak daha subjektif olarak cevap veriniz)

(Örnek; Hedeflenen gelirler insan kaynakları ya da teknolojik nedenlerden dolayı hedefin oldukça altında kalabilir)

- Üniversitemize kurum dışından ivedi olarak gelen evraklar zamanında birimize ulaşmaması nedeniyle işlem ya gecikmeli olarak yapılmakta ya da hiçbir işlem yapılamamaktadır.

- EBYS birimizden talep edilen işlemler Üniversitemizde çalışan firma yetkilisi olmadığından sistem ile ilgili bazı sıkıntılarla karşılaşıldığında gecikmelere neden olmaktadır.

4.Eğer riskler gerçekleşirse ne gibi etki yaratabilir?

(Örnek; halk nezdinde büyük ölçüde itibar kaybına neden olabilir veya maddi kayıp olabilir)

- Özellikle ivedi/günlü evrakların işlemlerinin zamanında yapılamaması maddi ve manevi hak kayıplarına; Üniversitenin güven, imaj ve itibarının zedelenmesine neden olabilir. Aynı zamanda ivedi işlemlerin zamanında yapılabilmesi için sürenin kısıtlı olması hata riskini artırabilir.

5.Biriminizde şu ana kadar yaşanan en olumsuz olay veya olaylar nedir?

(Örnek;.....nedeniyle bir işçi yaralanmıştır.)

- Herhangi bir olay yaşanmamıştır.

6.Personel sayınızı yeterli buluyor musunuz? Hangi alanlarda personele ihtiyacınız olduğunu düşünüyorsunuz?

- Personel sayımız yeterlidir.

7.Faaliyet ve işlerinizin yürütülmesinde genel olarak görülen zorluklar nelerdir?

- Günlü evrakların işlemlerinin birimlerimiz tarafından zamanında yapılmaması birimimizi işlemleri tamamlama yönünde zor durumda bırakmaktadır.

- EBYS sisteminde özellikle Akademik personelin görev sayfalarını kontrol etmemesi sebebiyle evraklarda gecikme yaşanmasına neden olmaktadır.

8.Personelin mevzuatı kavrama ve kullanma bakımından sıkıntılarla karşılaştığını düşünüyor musunuz? Belirtiniz.

- Hayır düşünmüyoruz.

9.Faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürünüz var mı? Belirtiniz

- EBYS sistemi üzerinde talep edilen işlemlerin resmi yazı ve e-mail yoluyla bildirilmesi ile talepler gerçekleştirilmektedir. Ayrıca destek sayfası çalışmaları yapılmaktadır.

10.Personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılımı çizelgesi biriminiz de mevcut mu?

- Görev çizelgemiz mevcuttur.

11.Her faaliyet ve/veya mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilerde midir? (Cevabınız hayır ise nedenini belirtiniz.)

- Birimimizde faaliyetler farklı personel tarafından yapılmaktadır.

12.Herhangi bir hata, usulsüzlük ve yolsuzluk durumunda bu durumları bildirme yönteminiz var mı?

- Karşılaşılan olumsuz durumlar birim amirlerine iletilir.

13.Biriminizde herhangi bir iş akışı süreç çalışması yapıldı mı?

- Evet iş akış süreç çalışması yapılmıştır.

14.İş akış süreçlerindeki imza ve onay mercileri ile ilgili bir belirleme var mı?

- Evet.

15.Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla mali işlemlerin süreç akış şeması var mı?

- Mali işlemlerimiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmektedir.

16.Mali işlemlerde yaşanan önemli sıkıntılar nelerdir?

- Mali işlemlerimiz İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığımız tarafından gerçekleştirilmektedir.

17.İnsan kaynakları rejiminde yaşanan başlıca sıkıntılar nelerdir? Belirtiniz.

- Personelin kadro ünvanı dışında başka görevlerde çalıştırılması, personelin motivasyonunun ve performansının olumsuz yönde etkilenmesine neden olabilmektedir.

18.Kamu iç kontrol standartlarının biriminize uygulanmasında güçlükler çıkacağını düşünüyor musunuz? (Cevabınız evet ise nedenini belirtiniz.)

- Hayır