

GÖREVLER AYRILIĞI

Daire Başkanlığımızda görevli personel arasında yapılacak görev dağılımında işlemlerin onaylanması, uygulanması kaydedilmesi aşamasında birimimizdeki personel ihtiyacı nedeniyle farklı personel görevlendirilememekte ancak kontrolünde farklı personel bulunmaktadır.

Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler, onay belgesi ve ekleri ile şartname ve sözleşme tasarılarının hazırlanması, malî karar ve işlemlerin belgelendirilmesi, mal ve hizmetlerin teslim alınması gibi malî karar ve işlemlerin hazırlanması ve uygulanması aşamalarında görevlendirilemezler ve ihale komisyonu ile muayene ve kabul komisyonunda başkan ve üye olamazlar.” Hükmü gereğince malî karar ve işlemlerin hazırlanması ve uygulanması aşamalarında farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılabilecek risklerin azaltılmasına yönelik olarak Daire Başkanlığımız gerekli tedbirleri almaktadır.

Daire Başkanlığımız farklı personeller görevlendirmektedir.

Standart: 9. Görevler ayrılığı

Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaşılmalıdır.

Bu standart için gerekli genel şartlar:

9.1. Her faaliyet veya mali karar ve işlemlerinde hazırlık, uygulama ile kaydedilmesi ilgili bürolara, kontrolü ise şube müdürlüğü tarafından yürütülür.

9.2. Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.