

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BİRİM RİSK KONTROL EYLEM PLANI (2026 YILI)**

SIRA NO: (Otomatik dolduruluyor)	STRATEJİK HEDEF (Otomatik dolduruluyor)	BİRİM / ALT BİRİM FAALİYETİ (Otomatik dolduruluyor)	TESPİT EDİLEN RİSKLER (Otomatik dolduruluyor)	RİSK TÜRÜ (Seçiniz)	NEDENLER (Otomatik dolduruluyor)	DOĞAL RİSK ETKİ PUANI (Otomatik dolduruluyor)	DOĞAL RİSK OLASILIK PUANI (Otomatik dolduruluyor)	DOĞAL RİSK PUANI (Otomatik dolduruluyor)	MEVCUT RİSK YÖNETİMİ FAALİYETLERİ (Otomatik dolduruluyor)	MEVCUT RİSK YÖNETİMİ FAALİYETLERİNİN YETERLİLİĞİ (Seçiniz)	MEVCUT RİSK YÖNETİMİ FAALİYETLERİNİN YETERLİLİK KATSAYISI (Otomatik dolduruluyor)	ARTIK RİSK PUANI (Otomatik dolduruluyor)	ARTIK RİSK ÖNEM DEREJESİ (Otomatik dolduruluyor)	RİSKE YÖNELİK ALINACAK KARAR (Seçiniz)	ÖNGÖRÜLEN EYLEMLER (Artık Risk Derecesi Yüksek ve Çok Yüksek ise Risk Analizleri Gerektirilen Durumları İçin yazılmalıdır. Diğer artık risk derecelerinde ise eylem faaliyetleri tanımlanarak eylem planlaması yapılmalıdır. (Orta, düşük ve çok düşük derecelerde boş bırakılabilir))	GERÇEKLEŞTİREN (Eylem Sorumlusu) (Otomatik dolduruluyor)	TAMAMLANMA TARİHİ (Değerlendirme Eylemi Tamamlanmış ve Değerlendirme Eylemi Kapatılmış veya İyileştirilmiştir)		DURUMU / AÇIKLAMALAR (İZLEME) (Öngörülen Eylem tamamlanmış ve YIL SONU'NDA izleme süreciyle değerlendirilmeye başlanmıştır veya değerlendirilmeye başlanmıştır)
																	BAŞLAMA (Başlangıç Tarihi)	BİTİŞ (Bitiş Tarihi)	
1	H4.5	İç kontrol kapsamında gerçekleştirilen raporlamalar	Risk: İç kontrol kapsamında gerçekleştirilen çalışmaların hatalı ve zamanında yapılması	Operasyonel Risk	Sebep: Birimlerden istenilen bilgilerin zamanında gelmemesi veya hatalı gelmesi	5	3	15	Resmî yazı, mail ve telefon ile hatırlatma yapılması	Yeterli	0,1	1,5	ÇOK DÜŞÜK	Riski Kabul Etmek		Marat DOĞAN			
2	H4.5	Ödeme emri belgelerine ait işlemler	Risk: Ödemelerin hak sahibinden başka kişiye yapılması	Finansal Risk	Sebep: Vergi kimlik numaraları ile TC Kimlik numaralarının hatalı yazılması	5	2	10	Ödeme emri belgesinde bulunan hak sahibi kişinin banka bilgileri ve ödeme tutarı kontrolü yapılmaktadır.	Kisimen Yeterli	0,4	4	DÜŞÜK	Riski Devretmek	Bankaya gönderilen manuel ayrıntılı ödeme listesi ile ödeme emri ve diğerleri eklenen listelerin kontrol edilerek bildirimleri hakkında birimlere dağıtım yapılmaktadır. Çıktıların kontrolü yapılmaktadır. Yıl sonunda ön mali kontrol formlarına bu hususun eklenmesi	Ayşe Gül EFE Bülent EKREN Mender KÖYÜNCÜ	11.03.2026	31.12.2026	
3	H4.5	Ödeme emri belgelerine ait işlemler	Risk: Ödeme evraklarının zamanında ödenmemesi	Operasyonel Risk	Sebep: Nakit yetersizliği, personel hatası ve sistemsel arızalar nedeniyle	4	3	12	Nakit talep ve ödeme planı hazırlanmaktadır.	Kisimen Yeterli	0,4	4,8	DÜŞÜK	Riski Kabul Etmek	Muhasebe birimlerinde günlük ve aylık nakit planlamasının mail yoluyla koordinasyon gerçekleştirilmesi	Ayşe Gül EFE Mender KÖYÜNCÜ	11.03.2026	SÜREKLİ	
4	H4.5	Emanet ödeme işlemleri	Risk: Emanet ödemelerinin zamanında gerçekleştirilmemesi	Finansal Risk	Sebep: Nakit yetersizliği, personel hatası ve sistemsel arızalar nedeniyle	5	3	15	Mevzuatta belirlenen ödeme sürelerinin takibi	Kisimen Yeterli	0,4	6	ORTA	Riski Kabul Etmek	Mizan emnet kontrollerinin aylık periyotlarda yapılması	Ayşe Gül EFE	11.03.2026	SÜREKLİ	
5	H4.5	Avans işlemleri	Risk: Verilen avansların kapatılmaması	Operasyonel Risk	Sebep: Harcaması birimin avansı kapatılmaması	2	2	4	Verilen avansların BKMYIS sisteminde ilgili personel tarafından sistemin geçip geçmediği kontrol edilmektedir.	Yeterli	0,1	0,4	ÇOK DÜŞÜK	Riski Kabul Etmek		Ayşe Gül EFE Bülent EKREN Mender KÖYÜNCÜ			
6	H4.5	Stratejik Plan hazırlanması	Risk: Stratejik Planın hatalı veya zamanında hazırlanmaması	Stratejik Risk	Sebep: Sorumlu çalışanlar tarafından çalışma çıktılarına öde edilmemesi	5	1	5	Stratejik Plan takviminin takip edilmesi	Yeterli	0,1	0,5	ÇOK DÜŞÜK	Riski Kabul Etmek		Sevgi M. LEVENT			
7	H4.5	Stratejik Plan İzleme ve Değerlendirme Raporunun hazırlanması	Risk: Stratejik Plan Değerlendirme Raporunun hatalı hazırlanması	Stratejik Risk	Sebep: Sorumlu birimlerden verilerin geç ve hatalı gelmesi	5	2	10	Birimlerden istenen veriler için hatırlatma yazısı yazılmaktadır.	Kisimen Yeterli	0,4	4	DÜŞÜK	Riski Kabul Etmek	Konunun önemli konularında Kalite Yönetim AH Çalışma Grubu toplantılarında görüşülen maddelere özetlik ile alınacaktır.	Sevgi M. LEVENT	11.03.2026	31.12.2026	
8	H4.5	Bütçe uygulamaları iş ve işlemleri	Risk: Bütçe işlemlerinin hatalı yapılması	Finansal Risk	Sebep: Bütçe işlemlerinin mevzuata uygun yapılması ve ödemelerin takip edilmemesi	5	3	15	Birim bazlı ödenek takibi ve BKMYIS'den tabii odien gelirlerin kontrolü yapılmaktadır.	Yeterli	0,1	1,5	ÇOK DÜŞÜK	Riski Kabul Etmek		Değer P. ÖZTÜRK Ahmet SUCU			
9	H4.5	Ayrıntılı finansman programının hazırlanması iş ve işlemleri	Risk: Ayrıntılı Finansman Programının itibarına yönelik yapılması	Finansal Risk	Sebep: Birimlerin ayrıntılı finans programı teklifinin itibarına yönelik hazırlanmaması	4	3	12	Karım öncelikleri ve tahmini giderleri doğrultusunda birimlerden yıl sonu dönemsel ödenek ihtiyaç talepleri alınmaktadır.	Yeterli	0,1	1,2	ÇOK DÜŞÜK	Riski Kabul Etmek		Değer P. ÖZTÜRK Ahmet SUCU			
10	H4.5	Performans Programı hazırlanması	Risk: Performans Programının hatalı ve zamanında hazırlanmaması	Stratejik Risk	Sebep: Birimlerden istenilen bilgilerin zamanında gelmemesi veya hatalı gelmesi	5	3	15	Birimlerden bilgilerin rapor tarihinden bir ay önce istenmesi ile mail ve telefon aracılığıyla hatırlatma yapılması	Yeterli	0,1	1,5	ÇOK DÜŞÜK	Riski Kabul Etmek		Değer P. ÖZTÜRK Ahmet SUCU			

**AÇIKLAMALAR**

<b>SIRA NO:</b>	Risk kaydındaki sıralamayı gösterir.
<b>STRATEJİK HEDEF</b>	Riskin ilişkili olduğu stratejik hedefin, stratejik plandaki kodunun yazıldığı sütundur.
<b>BİRİM / ALT BİRİM FAALİYETİ</b>	İdarenin stratejik hedefleriyle doğrudan veya dolaylı bağlantılı ve riskten etkilenen olan faaliyetler bu sütuna yazılır.
<b>TESPİT EDİLEN RİSK:</b>	Süreç/faaliyetler için tespit edilen riskleri ifade eder.
<b>RİSK TÜRÜ:</b>	Süreç/faaliyetler için tespit edilen riskleri ifade eder.
<b>NEDENLER:</b>	Riski gerçekleşme nedeni
<b>ÖNGÖRÜLEN EYLEMLER</b>	Tespit edilen risklerin iyileştirilmesi için uygulanacak yöntemi/mekanizmaları/tehdirleri ifade eder.
<b>GERÇEKLEŞTİREN</b>	Öngörülen eylemin gerçekleştirilmesinden, yönetilmesinden ve izlenmesinden sorumlu olan birim/makamdır.
<b>TAMAMLANMA TARİHİ</b>	Öngörülen eylemin gerçekleştirilmesinin başlayacağı kesin tarih.
<b>DURUMU / AÇIKLAMALAR</b>	Sürecin, yönetici tarafından takibinin sağlanması için belirtilmelidir. (Başlamadı, Bütçe Bekliyor, Devam Ediyor ,İptal Edildi, Tamamlandı gibi ifadeler kullanılmalıdır.)