|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | Avans İşlemleri | Cari Harcamalar Şube Müdürlüğü | **Cari Harcamalar Şube Müdürü** | -Verilen avansların kapatılmaması, avansların süresinde mahsup edilememesi |
| **2** | Satın Alma İşlemleri | Cari Harcamalar Şube Müdürlüğü | **Cari Harcamalar Şube Müdürü** | -Talep edilen mal veya hizmetin karşılanmaması ya da fazla ödeme sonucu kamu zararına sebebiyet vermek,  -Mal veya hizmetin talebe uygun olmaması nedeniyle kamu zararı, |
| **3** | Yolluk Ödeme İşlemleri | Cari Harcamalar Şube Müdürlüğü | **Cari Harcamalar Şube Müdürü** | -Yolluk ödemesinin gecikmesi nedeniyle kurum personelin mağdur olması |
| **4** | Hukuki Gider Ödeme İşlemleri | Cari Harcamalar Şube Müdürlüğü | **Cari Harcamalar Şube Müdürü** | -İcra,vekalet vb ödemelerin geç yapılması nedeniyle kamu zararı ve kurum itibarının sarsılması. |