

İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Sıra No	Hassas Görevler	Görevin Yürütüldüğü Birim*	Sorumlu Birim Amiri**	Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları
1	Sürekli İşçilerin ücretlerinin hesaplanmış olduğu mevcut durumdaki Maaş Hesaplama Programına; Toplu İş Sözleşmesi ve İş Kanununa göre ücret ve sosyal haklarının girilerek, işçi ücretlerinin doğru hesaplanmasını sağlamak.	Maaş, Yolluk ve Tahakkuk Şubesi Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İdari yaptırımlar 2-Kamu zararı 3-Çalışan personel için mali kayıp 4-SGK ve Maliye gibi kurumlar tarafından uygulanan cezai işlem
2	Birimlerden gelen İşçi Puantajlarının kriterlere Uygunluğunun kontrol edilip Onaylanması	Maaş, Yolluk ve Tahakkuk Şubesi Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İdari yaptırımlar 2-Kamu zararı 3-Çalışan personel için mali kayıp 4-SGK ve Maliye gibi kurumlar tarafından uygulanan cezai işlem
3	Birimimizin kadrosunda bulunan Sürekli İşçi, Memur ve 4/B Sözleşmeli personellere ait ücretlerinin; İlgili maaş programlarında ücretleri hesaplamasını yaptıktan	Maaş, Yolluk ve Tahakkuk Şubesi Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İdari yaptırımlar 2-Kamu zararı 3-Çalışan personel için mali kayıp 4-SGK ve Maliye gibi kurumlar tarafından uygulanan cezai işlem

	sonra, doğruluğunun kontrollerini yaptıktan sonra gerekli olan kanıtlayıcı belge, evrak ve raporların çıktısını alarak; Strateji Daire Başkanlığına gönderilmesi ve birimimizde düzenli bir şekilde arşivlenmesi.			
4	Sosyal Güvenlik Kurumuna ait internet ortamında bulunan Vizite Giriş Sisteminden personellerin istirahat ve doğumla ilgili raporları günlük kontrolleri yapılarak sistem üzerinden onaylamak ve aylık ücretlerini rapor durumuna göre tesis etmek.	Maaş, Yolluk ve Tahakkuk Şubesi Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İdari yaptırımlar 2-Kamu zararı 3-Çalışan personel için mali kayıp 4-SGK ve Maliye gibi kurumlar tarafından uygulanan cezai işlem
5	Görevlendirme Harcırahı ve süreçleri	Maaş, Yolluk ve Tahakkuk Şubesi Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-Harcırah Kanununa göre Yurtiçinde ve Yurtdışında düzenlenen kongre, konferans, seminer ve benzeri bilimsel toplantılar ile bilim ve meslekler ile ilgili diğer toplantılara katılmak üzere görevlendirilen, Akademik, idari ve teknik personelin, harcırah, yolluk giderleri ile ilgili tahakkuk işlemlerinde mevzuat ve alanlardaki faaliyetlerde hata veya usulsüzlük yapılması 2-Mali kayıp ve kaynak israfı

6	Doğum, ölüm yardımı, evlilik, boşanma ve icra gibi sürekli değişebilen Sosyal Hak ve kesintiler ile ilgili evrak ve belgelere göre takip edilerek, kişilere ödeme, kişilerden tahsil edilmesi ile ilgili işlemleri yürütmek.	Maaş, Yolluk ve Tahakkuk Şubesi Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İdari yaptırımlar 2-Kamu zararı 3-Çalışan personel için mali kayıp 4-SGK ve Maliye gibi kurumlar tarafından uygulanan cezai işlem
7	Sosyal Güvenlik Kurumu bildirge ve vergi kesintilerinin Beyanı ile ilgili Muhtasar Beyanname için gerekli ön verilerini hazırlayıp, her ay kanuni süresi içinde ilgili kuruma E Beyanname sistemi üzerinden bildirimini yapmak. Bildirimi yapılan beyanname ile ilgili raporların çıktılarını alarak, arşivlemek ve ayrıca bir nüshalarını Strateji Daire Başkanlığına göndermek.	Maaş, Yolluk ve Tahakkuk Şubesi Müdürlüğü	Şube Müdürü	1-İdari yaptırımlar 2-SGK ve Maliye gibi kurumlar tarafından uygulanan cezai işlem
ONAYLAYAN İdari ve Mali İşler Daire Başkanı Daire Başkanı				