

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

HARCAMA BİRİMİ:		İDARİ VE MALİ İŞLER DAİRE BAŞKANLIĞI			
ALT BİRİM:		MAAŞ, YOLLUK VE TAHAKKUK ŞUBESİ			
Sıra No	Hizmetin/Görevin Adı	Riskler	Risk Düzeyi**	Kontroller/Tedbirler	Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler
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.	1-Kamu Zararı 2-Hak Kaybı 3-Cezai İşlem	Yüksek	1-Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutulması. 2-Süreç ve tarihlerin takip edilmesi. 3-Görev verilenlere gerekli uyarıların yapılması.	1-Mali İşlere yatkın olması
2	Birimlerden gelen İşçi puantajlarının kriterlere uygunluğunun kontrol edilip onaylanması	1-Kamu Zararı 2-Hak Kaybı 3-Cezai İşlem	Yüksek	1-İzin-Rapor ve İmza föylerinin zamanında ve doğru bir şekilde birime gelmesi.	1-Mali İşlere yatkın olması
3	Birimimizin kadrosunda bulunan Sürekli İşçi, Memur ve 4/B Sözleşmeli personellere ait ücretlerinin; İlgili maaş programlarında ücretleri hesaplamasını yaptıktan sonra,	1-Kamu Zararı 2-Hak Kaybı 3-Cezai İşlem	Yüksek		1-Mali İşlere yatkın olması

	doğruluğunun kontrollerini yapıldıktan 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.	1-Kamu Zararı 2-Hak Kaybı 3-Cezai İşlem	Yüksek		1-Mali İşlere yatkın olması
5	Görevlendirme harcırahı ve süreçleri	1-Hak kaybı 2-Kamu zararı	Yüksek	1-Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutulması. 2-Süreç ve tarihlerin takip edilmesi. 3-Görev verilenlere gerekli uyarıların yapılması.	1-Mali İşlere yatkın olması
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	1-Hak kaybı 2-Kamu zararı	Yüksek	1-Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutulması. 2-Süreç ve tarihlerin takip edilmesi.	1-Mali İşlere yatkın olması

7	Sosyal Güvenlik Kurumu bildirme 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.	1-Hak kaybı 2-Kamu zararı 3-Cezai işlem	Yüksek	1-Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutulması. 2-Süreç ve tarihlerin takip edilmesi	1-Mali İşlere yatkın olması
ONAYLAYAN İdari ve Mali İşler Daire Başkanı Daire Başkanı					