

HASSAS GÖREVLER LİSTESİ

İlk Yayın Tarihi:

Güncelleme Tarihi:

İçerik Revizyon No:

Sayfa No:

Birimi:MAAŞ, YOLLUK VE TAHAKKUK ŞUBESİ

Alt Birimi:Maaş, Yolluk ve Tahakkuk

Hassas Görevler	Hassas Görevi Olan Personel Unvan/Ad-Soyad	Risk Düzeyi**	Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu	Prosedürü (Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)
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-Abdullah ERSOY 2-Alime EREN	Yüksek	1-İdari yaptırımlar 2-Kamu zararı 3-Çalışan personel için mali kayıp 4-SGK ve Maliye gibi kurumlar tarafından uygulanan cezai işlem	1-Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutulması. 2-Süreç ve tarihlerin takip edilmesi. 3-Görev verilenlere gerekli uyarıların yapılması.
Birimlerden gelen İşçi Puantajlarının kriterlere Uygunluğunun kontrol edilip Onaylanması	1-Abdullah ERSOY 2-Alime EREN	Yüksek	1-İdari yaptırımlar 2-Kamu zararı 3-Çalışan personel için mali kayıp 4-SGK ve Maliye gibi kurumlar tarafından uygulanan cezai işlem	1-İzin-Rapor ve İmza föylerinin zamanında ve doğru bir şekilde birime gelmesi.

Birimimizin kadrosunda bulunan Sürekli İşçi, Memur ve 4/B Sözleşmeli personellere ait ücretlerinin; İlgili maaş programlarında ücretleri hesaplamasını yaptıktan sonra, doğruluğunun kontrollerini yapıldıktan sonra gerekli olan kanıtlayıcı belge, evrak ve raporların çıktısını alarak; Strateji Daire Başkanlığına gönderilmesi ve birimizde düzenli bir şekilde arşivlenmesi.	1-Abdullah ERSOY 2-Alime EREN	Yüksek	1-İdari yaptırımlar 2-Kamu zararı 3-Çalışan personel için mali kayıp 4-SGK ve Maliye gibi kurumlar tarafından uygulanan cezai işlem	
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-Abdullah ERSOY 2-Alime EREN	Yüksek	1-İdari yaptırımlar 2-Kamu zararı 3-Çalışan personel için mali kayıp 4-SGK ve Maliye gibi kurumlar tarafından uygulanan cezai işlem	
Görevlendirme Harcırahı ve süreçleri	1-Abdullah ERSOY 2-Alime EREN	Yüksek	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	1-Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutulması. 2-Süreç ve tarihlerin takip edilmesi. 3-Görev verilenlere gerekli uyarıların yapılması.

			faaliyetlerde hata veya usulsüzlük yapılması 2-Mali kayıp ve kaynak israfı	
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-Abdullah ERSOY 2-Alime EREN	Yüksek	1-İdari yaptırımlar 2-Kamu zararı 3-Çalışan personel için mali kayıp 4-SGK ve Maliye gibi kurumlar tarafından uygulanan cezai işlem	1-Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutulması. 2-Süreç ve tarihlerin takip edilmesi.
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 çıktıları olarak, arşivlemek ve ayrıca bir nüshalarını Strateji Daire Başkanlığına göndermek.	1-Abdullah ERSOY 2-Alime EREN	Yüksek	1-İdari yaptırımlar 2-SGK ve Maliye gibi kurumlar tarafından uygulanan cezai işlem	1-Personelin gerekli eğitimler almasını sağlamak ve bilgilerini sürekli güncel tutulması. 2-Süreç ve tarihlerin takip edilmesi
ONAYLAYAN İdari ve Mali İşler Daire Başkanı Atılgan KUNT				