**Ege Ünv. Evrak Tarih ve Sayısı: 17.12.2021-E.464255**

**HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)**

*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim, Aydınlık Gelecek”*

Doküman No

Yayın Tarihi Revizyon Tarihi

**FRM-0037 26.04.2021**

**-**

Revizyon No **0**

**HARCAMA BİRİMİ : SPOR BİLİMLERİ F. ALT BİRİM : MAAŞ İŞLERİ**

**Prosedürü\*\***

**Sıra No**

**Hizmetin/Görevin Adı**

**Riskler (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)**

**Risk Düzeyi\***

**(Alınması Gereken Önlemler veya Kontroller)**

**Görevi Yürütecek Personelde Aranacak Kriterler**

- Mali sorumluluk

Maaş verilerinin (aylık terfi, atama,

* Görev ile ilgili mevzuatlara sahip olmak
	+ Kurum itibar kaybı göreve başlama, unvan değişikliği vb.) - Mesleki alanda tecrübeli olmak
	+ Hak kaybı

dikkatli özenli ve eksiksiz olarak

* + Dikkatli ve özenli olmak
1. Personel Maaş Tahakkuk - Kamu zararına sebebiyet **Yüksek** Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim
* Zaman yönetimine sahip olmak

ve Ödeme İşlemleri vermek

* + Görevin aksaması
	+ Personelin mağdur olması
	+ İdari para cezası
	+ Soruşturma

Sistemi (KBS)’ne işlenmesi, maaş kontrollerinin yapılması, eksik evrakların temin edilmesi, güncel bilgilerin takibinin sağlanması, maaş tahakkuk ve ödeme evraklarının

zamanında ve eksiksiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi

* KBS sistemi hakkında bilgi sahibi olmak

Emekli Kesenekleri

1. İşlemleri
* Kurum itibar kaybı
* Hak kaybı
* Kamu zararı
* İdari para cezası
* Hak kaybı
* Kurum itibar kaybı
* Personelin mağdur olması
* Soruşturma

Personel aylık emekli keseneklerinin, - Görev ile ilgili mevzuatlara sahip olmak her ay düzenli olarak yasal süresi - Dikkatli ve özenli olmak

içerisinde SGK-KESENEK Bilgi - SGK-KESENEK bilgi sistemi hakkında Sistemine dikkatli ve özenli tahakkuku bilgi sahibi olmak

ile ödeme emrindeki prim tahakkuk **Yüksek** miktarlarının karşılaştırılması, ödeme tarihinden itibaren 10 gün içerisinde

kesenek bilgi sisteminden bildirim yapılmasının sağlanması, birim yetkilisinin ayrıca süreci devamlı takip ve kontrol etmesi

**Bu belge,güvenli elektronik imza ile imzanlamıştır.**

Sayfa **1** / **3**

**Evrak sorgulaması https://turkiye.gov.tr/ebd?eK=5547&eD=BSR1Y4JHYZ&eS=464255 adresinden yapılabilir.**



*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,*

# HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No Yayın Tarihi Revizyon Tarihi

**FRM-0037 26.04.2021**

**-**

*Aydınlık Gelecek”* Revizyon No **0**

1. Giyim Yardımı İşlemleri
* Personelin mağdur olması
* Görevin aksaması
* Kurum itibar kaybı
* Mali sorumluluk

**Orta**

Düzenlenen ödeme emri, harcama - Görev ile ilgili mevzuatlara sahip olmak talimatı ve ilgili belgelerin -Yasal değişiklikleri takip etmek kontrollerinin yapılarak zamanında ve - Mesleki alanda tecrübeli olmak

eksiksiz Strateji Geliştirme Daire - Dikkatli ve özenli olmak Başkanlığına gönderilmesi

* + Kamu zararına sebebiyet Kişilerden gelen ilgili belgelerin - Görev ile ilgili mevzuatlara sahip olmak

vermek

* + Görevin aksaması
	+ Hak kaybı
1. Jüri Üyelik Ücreti - Kurum itibar kaybı

İşlemleri **Yüksek**

kontrolleri yapılıp, hesaplama

yapıldıktan sonra Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi

* İşlerin yasal süre içerisinde yapılmasının takibi
* Mesleki alanda tecrübeli olmak
* Dikkatli ve özenli olmak

Doğum Yardımı

1. İşlemleri
* Personelin mağdur olması
* Görevde aksaklıklar
* Kurum itibar kaybı
* Mali sorumluluk

**Orta**

Kişilerden gelen ilgili belgelerin - Görev ile ilgili mevzuatlara sahip olmak kontrollerinin yapılarak zamanında - Yasal değişiklikleri takip etmek

Maaş İşleri Şube Müdürlüğüne - Mesleki alanda tecrübeli olmak gönderilmesi - Dikkatli ve özenli olmak

Sayfa **2** / **3**

*"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,*

# HASSAS GÖREV TESPİT FORMU (Ek-1)

Doküman No Yayın Tarihi Revizyon Tarihi

**FRM-0037 26.04.2021**

**-**

*Aydınlık Gelecek”* Revizyon No **0**

- Kamu zararı İcra dairesinden gelen yazılara(en geç - Görev ile ilgili mevzuatlara sahip olmak

İcra ile Nafaka Kesinti

1. İşlemleri
* Kaynak ve zaman israfı
* Kurum itibar kaybı
* Görevin aksaması
1. gün içinde yerine ulaşması) en kısa - Yasal değişiklikleri takip etmek sürede cevap verilmesi, icra ve nafaka - Dikkatli ve özenli olmak

dosyalarının oluşturulması ve takibinin yapılması, icra kesintilerinin düzenli

**Yüksek** olarak her ay kontrollerinin yapılması, maaştan kesinti yapılan tutarların maaş ödemelerinden sonra derhal icra takip dosyalarına işlenmesi, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ile koordineli olarak ilgili dosyaya gönderiminin sağlanması

-Kamu zararı,

-Kaynak ve zaman israfı

Harcama Birimlerinden gelen kişi borcuna ait

-Mesleki alanda tecrübeli olmak

-Dikkatli ve özenli olmak

Kişi Borçları Tahsilat

**7** İşlemleri

-Kurum itibar kaybı

-Görevin aksaması

 **HAZIRLAYAN**

**(Birim Sorumlusu)**

**Güray ÇETİNKAYA**

**Fakülte Sekreteri**

**Yüksek**

yazılar ve eklerin dikkatle incelenmesi, -EBYS ile Maaş sistemleri hakkında bilgi kişi sahibi olmak

borcu hesaplama cetvelinde hesaplanan

tutarların titizlikle incelenerek takibinin ve

kontrolünün yapılması,

 **ONAYLAYAN**

**(Harcama Yetkilisi/Birim Amiri)**

**Prof. Dr. Gülbin RUDARLI**

 **Dekan**