



T.C.
AMASYA ÜNİVERSİTESİ
HASSAS GÖREV FORMU
İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Standart 2: Misyon, organizasyon yapısı ve görevler

2.6. İdare yöneticileri faaliyetlerin yürütülmesinde hassas görevlere ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır

2.6.1.Hassas görevlere ilişkin prosedürlerin belirlenmesi ve hassas görevler için görev tanımlarının hazırlanması.

Hassas Görev (Tanım)

Kurum/organizasyonların hizmet ve faaliyetlerinin yürütülmesi esnasında kurum imajını sarsacak, itibar kaybına sebep olacak iş ve işlemlere, bunun yanında hizmet ve faaliyetleri etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik bakımından olumsuz yönde etkileyecek görevlere hassas görev denir.

Bölümü/ Birimi: Tahakkuk Birimi

| Hassas Görevler | Hassas Görevi Olan Personel | Görevin Yerine Getirilmeme Sonucu | Alınacak Önlemler |
|---|------------------------------|---|---|
| Yolluk Ödemeleri | Haydar DURAN İbrahim ADAK | Eksik veya yersiz ödemelere neden olunabilir. İtibar ve güven kaybı oluşabilir. | Hazırlanan evraklar, mevzuat tekrar gözden geçirilerek hazırlanmalıdır. Hazırlanan evraklarda maddi hata olup olmadığı ilgili şube müdürünün kontrolünden geçmelidir. |
| Memur Maaş Ödemeleri | Ömer ÖZARSLAN Kadriye GÖK | Kamu zararını doğuracak işlemler ortaya çıkabilir. Eksik veya yersiz ödemelere neden olunabilir. İtibar ve güven kaybı oluşabilir. | Yapılacak işlemler için bilgi akışını kontrol etmek, bilgi akışında aksama olmaması için tedbir almak Ve mevzuatın sürekli takibi. Evraklarda maddi hata olup olmadığı ilgili şube müdürünün kontrolünden geçmelidir. |
| Sürekli İşçi (Temizlik-Güvenlik) Maaş İşlemleri | İbrahim ADAK Kadriye GÖK | Çalışanlara ödenen maaş, ikramiye, tediye ve diğer sosyal yardımlarda eksik veya fazla ödemelere neden olunabilir. İtibar ve güven kaybı oluşabilir. | Yapılacak işlemler için bilgi akışını kontrol etmek, bilgi akışında aksama olmaması için tedbir almak ve mevzuatın sürekli takibi. Evraklarda maddi hata olup olmadığı ilgili şube müdürünün kontrolünden geçmelidir. |
| SGK Kesenek Bildirimi | Ömer ÖZARSLAN Kadriye GÖK | Kesenek bildirimlerinin hatalı, eksik gönderilmesi ve hiç gönderilmemesi sonucunda kuruma ceza gelebilir. | Yapılacak iş ve işlemleri güncel bilgi mevzuat doğrultusunda zamanında yapmak. Hatalı gönderimlerde SGK' nın sisteminde uyarı verilebilir. Hiç gönderilmemesi durumunda ödemeyi yapan birim uyarıda bulunabilir. |

| | | | |
|--|--|--|---|
| SGK Sigorta Prim Bildirimi ve Muhtasar Beyanname Bildirimi | İbrahim ADAK Kadriye GÖK | Sigorta bildirimlerinin hatalı, eksik gönderilmesi ve hiç gönderilmemesi sonucunda kuruma ceza gelebilir. | Yapılacak iş ve işlemleri güncel bilgi mevzuat doğrultusunda zamanında yapmak Hiç gönderilmemesi durumunda ödemeyi yapan birim uyarıda bulunabilir. Hatalı gönderimlerde GİB E-Beyanname sisteminde uyarı verilebilir. Uyarı verilmediği durumlarda ilgili kuruma dilekçe ile düzeltme yapılabilir. |
| Elektrik, Su, Doğalgaz Ödemeleri | Ömer ÖZARSLAN İbrahim ADAK Kadriye GÖK | Yapılacak olan geç ödeme, hatalı ödeme, yanlış işlem sonucunda hak kaybı, itibar ve mali kayıplara neden olabilir. | Son ödeme tarihinden önce faturaların temin edilmesi. Hatalı gelen özel tüketim sayaç okuma bedellerinin ilgili kurumca düzeltilmesi Evraklarda maddi hata olup olmadığı ilgili şube müdürü kontrolünden geçmelidir. |
| Telefon Faturaları Ödemeleri | Ömer ÖZARSLAN İbrahim ADAK Kadriye GÖK | Yapılacak olan geç ödeme, hatalı ödeme, yanlış işlem sonucunda hak kaybı, itibar ve mali kayıplara neden olabilir. | Son ödeme tarihinden önce faturaların temin edilmesi Evraklarda maddi hata olup olmadığı ilgili şube müdürünün kontrolünden geçmelidir. |