

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0638
Yayın Tarihi	28.05.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

BİRİMİ	PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI
ALT BİRİM ADI	TAHAKKUK ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

S/N	HASSAS GÖREVLER	RİSKLER (Görevin Yerine Getirilmemesinin Sonuçları)	RİSK DÜZEYİ	KONTROLLER/TEDBİRLER (Alınması Gereken Önlemler)	GÖREVİN PERİYODİK KONTROL EDİLMESİ GEREKEN SÜRE	HASSAS GÖREVİ OLAN PERSONELİN ADI SOYADI
1	Memur ve sözleşmeli personel maaş, yolluk v.b. ödemelerle ilgili ödeme evraklarının hazırlanması	Hatalı ödeme, yanlış işlem, hak kaybı	YÜKSEK	Maaş evraklarının strateji geliştirme daire başkanlığı tarafından belirlenen tarihe kadar muhasebe birimine ulaştırılması. Sorumlu personelin ilgili eğitimi almış olması.	AYLIK	Fatih YILDIZ Ebru DOĞAN Ömer KAPLAN Ümmüğülsüm YILDIRIM
2	Emekli kesenekleri ve muhtasar ve prim hizmet beyannamesinin SGK'ya gönderilmesi	Kurum ve görevi yapan ilgili personele idari para cezası	YÜKSEK	Sorumlu personel tarafından ilgili döneme ait SGK primlerinin zamanında bildirilmesi ve strateji geliştirme daire başkanlığına ulaştırılması.	AYLIK	Fatih YILDIZ Ebru DOĞAN Ömer KAPLAN Ümmüğülsüm YILDIRIM
3	İlgili kurumlara internet üzerinden veri girişi (KBS, SGK kesenek bilgi sistemi ve e- bildirge sistemi)	Kurum ve görevi yapan ilgili personele idari para cezası	YÜKSEK	Sorumlu personelin ilgili eğitimi almış olması, sistemlere hakim olması ve bağlantılı otomasyon programlarının sorunsuz çalışıyor olması.	AYLIK	Fatih YILDIZ Ebru DOĞAN Ömer KAPLAN Ümmüğülsüm YILDIRIM Ferruh ÖREN
4	SGK ek karşılık tutarının mosip giriş ekranına yılın ilk ayında girilmesi ve 6 eşit taksit halinde ödeme yapılması	Son ödeme tarihi geçen ödemeler için günlük yasal faiz ödenmesi	YÜKSEK	Sorumlu personelin mosip giriş ekranına ek karşılık tutarını doğru girmesi ve sistemde oluşan borç tutarını her ayın son gününe kadar ödemesi.	AYLIK	Fatih YILDIZ Ebru DOĞAN Ömer KAPLAN Ümmüğülsüm YILDIRIM Ferruh ÖREN

Adres : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü 74100 Merkez / BARTIN

Telefon : 0378 223 55 00
İnternet Adresi : www.bartın.edu.tr
E-Posta : info@bartın.edu.tr

Sayfa 1 / 3

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0638
Yayın Tarihi	28.05.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

5	SGK MOSİP giriş ekranından faturalı alacak tutarının kontrol edilmesi ve zamanında ödeme yapılması	Son ödeme tarihi geçen ödemeler için günlük yasal faiz ödenmesi	YÜKSEK	Sorumlu personelin MOSİP giriş ekranına her ay giriş yapıp sistemde oluşan faturalı alacak borç tutarını her ayın son gününe kadar ödemesi.	AYLIK	Fatih YILDIZ Ebru DOĞAN Ömer KAPLAN Ümmüğülsüm YILDIRIM
6	Banka promosyon ödemelerinin anlaşmalı bankaya bildirilmesi	Promosyon alacak olan personelim mali kaybı	YÜKSEK	Birimlerden gelen promosyon talep dilekçelerini ve hesaplanan tutarları ayın son haftası kontrol ederek anlaşmalı bankaya yazı ile bildirmek.	AYLIK	Fatih YILDIZ Ebru DOĞAN Ömer KAPLAN Ümmüğülsüm YILDIRIM
7	İşçi maaş, tediye, ikramiye vb. Ödemelerle ilgili ödeme evraklarının hazırlanması	Hatalı ödeme, yanlış işlem, hak kaybı.	YÜKSEK	Maaş evraklarının strateji geliştirme daire başkanlığı tarafından belirlenen tarihe kadar muhasebe birimine ulaştırılması.	AYLIK	Fatih YILDIZ Ferruh ÖREN
8	KAMUTECH programı, E-BEYANNAME, İŞ-KUR, SGK	Kurum ve görevi yapan ilgili personele idari para cezası.	YÜKSEK	Sorumlu personelin ilgili eğitimleri almış olması, sisteme hakim olması, ve bağlantılı otomasyon programlarının sorunsuz çalışıyor olması.	AYLIK	Fatih YILDIZ Ferruh ÖREN
9	Kanun, yönetmelik, diğer mevzuatın takibi ve uygulaması	Hak kaybı, yanlış işlem, kaynak israfı, cezai yaptırımlar.	YÜKSEK	Resmi gazetenin ve ilgili mevzuatların günlük takibi.	GÜNLÜK	Fatih YILDIZ Ebru DOĞAN Ömer KAPLAN Ümmüğülsüm YILDIRIM
10	Gizlilik	İtibar ve güven kaybı, cezai yaptırımlar.	YÜKSEK	Gizlilik kurallarına azami bir şekilde dikkat ve riayet edilmesi.	GÜNLÜK	Fatih YILDIZ Ferruh ÖREN Ebru DOĞAN

Adres : Bartın Üniversitesi Rektörlüğü 74100 Merkez / BARTIN

Telefon : 0378 223 55 00
İnternet Adresi : www.bartın.edu.tr
E-Posta : info@bartın.edu.tr

Sayfa 2 / 3

HASSAS GÖREV TESPİT FORMU

Doküman No	FRM-0638
Yayın Tarihi	28.05.2025
Revizyon Tarihi	-
Revizyon No	0

						Ömer KAPLAN Ümmügülsüm YILDIRIM
11	E-vizite sisteminden rapor takibi	Kurum ve görevi yapan ilgili personele para cezası.	YÜKSEK	Raporları sgk sistemden günlük takip etmek, rapor süresi dolanları onaylamak.	GÜNLÜK	Fatih YILDIZ Ebru DOĞAN Ömer KAPLAN Ümmügülsüm YILDIRIM Ferruh ÖREN
12	E-iş kazası meslek hastalığı takibi	Kurum ve görevi yapan ilgili personele para cezası.	YÜKSEK	İş kazalarını sgk sistemine günlük takibi ve kaydının yapılması.	GÜNLÜK	Fatih YILDIZ Ebru DOĞAN Ömer KAPLAN Ümmügülsüm YILDIRIM Ferruh ÖREN
13	İŞ-KUR a aylık bildirimde bulunmak	Kurum ve görevi yapan ilgili personele para cezası.	YÜKSEK	Aylık işçi giriş çıkışları, engelli ve eski hükümlü çalışan sayıları bildirmek.	AYLIK	Fatih YILDIZ Ferruh ÖREN
14	Hassas görevden ayrılan personelin yerine görevlendirme yapılması	Görevin aksamaması, zaman kaybı.	YÜKSEK	Görev dağılım listelerinin hazırlanması, yedek kişilerin belirlenmesi.	---	Fatih YILDIZ Ebru DOĞAN Ömer KAPLAN Ümmügülsüm YILDIRIM Ferruh ÖREN