|  |  |
| --- | --- |
| **BİRİMİ** | **PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI** |
| **ALT BİRİM ADI** | **ÖZLÜK VE 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 SÖZLEŞMELİ PERSONEL MAAŞ, YOLLUK V.B. ÖDEMELERLE İLGİLİ ÖDEME EVRAKLARININ HAZIRLANMASI | HATALI ÖDEME, YANLIŞ İŞLEM, HAK KAYBI | YÜKSEK  | MAAŞ EVRAKLARININ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI TARAFINDAN BELİRLENEN TARİHE KADAR MUHASEBE BİRİMİNE ULAŞTIRILMASI. SORUMLU PERSONELİN İLGİLİ EĞİTİMİ ALMIŞ OLMASI. | AYLIK | MURAT DEDEFATİH YILDIZÖZLEM ALPAY |
| **2** | EMEKLİ KESENEKLERİ VE MUHTASAR VE PRİM HİZMET BEYANNAMESİNİN SGK’YA GÖNDERİLMESİ | KURUM VE GÖREVİ YAPAN İLGİLİ PERSONELE PARA CEZASI | YÜKSEK | SORUMLU PERSONEL TARAFINDAN İLGİLİ DÖNEME AİT SGK PRİMLERİNİ ZAMANINDA STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞINA ULAŞTIRILMASI. | AYLIK | MURAT DEDEFATİH YILDIZÖZLEM ALPAY |
| **3** | İLGİLİ KURUMLARA İNTERNET ÜZERİNDEN VERİ GİRİŞİ (KBS, SGK KESENEK BİLGİ SİSTEMİ VE E- BİLDİRGE SİSTEMİ) | KURUM VE GÖREVİ YAPAN İLGİLİ PERSONELE PARA CEZASI | YÜKSEK | SORUMLU PERSONELİN İLGİLİ EĞİTİMİ ALMIŞ OLMASI, SİSTEMLERE HAKİM OLMASI VE BAĞLANTILI OTOMASYON PROGRAMLARININ SORUNSUZ ÇALIŞIYOR OLMASI. | AYLIK | MURAT DEDEFATİH YILDIZÖZLEM ALPAYFERRUH ÖREN GÜLNUR GÖKCE |
| 4 | İŞÇİ MAAŞ, TEDİYE, İKRAMİYE VB. ÖDEMELERLE İLGİLİ ÖDEME EVRAKLARININ HAZIRLANMASI | HATALI ÖDEME, YANLIŞ İŞLEM, HAK KAYBI. | YÜKSEK  | MAAŞ EVRAKLARININ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI TARAFINDAN BELİRLENEN TARİHE KADAR MUHASEBE BİRİMİNE ULAŞTIRILMASI. | AYLIK. | MURAT DEDE FERRUH ÖREN GÜLNUR GÖKCE |
| 5 | KAMUTECH PROGRAMI, E-BEYANNAME, İŞ-KUR, SGK | KURUM VE GÖREVİ YAPAN İLGİLİ PERSONELE PARA CEZASI. | YÜKSEK  | SORUMLU PERSONELİN İLGİLİ EĞİTİMLERİ ALMIŞ OLMASI, SİSTEME HAKİM OLMASI, VE BAĞLANTILI OTOMASYON PROGRAMLARININ SORUNSUZ ÇALIŞIYOR OLMASI. | AYLIK. | MURAT DEDE FERRUH ÖREN GÜLNUR GÖKCE |
| 6 | KANUN, YÖNETMELİK, DİĞER MEVZUATIN TAKİBİ VE UYGULAMASI | HAK KAYBI, YANLIŞ İŞLEM, KAYNAK İSRAFI, CEZAİ YAPTIRIMLAR. | YÜKSEK  | RESMİ GAZETENİN VE İŞ KANUNUN GÜNLÜK TAKİBİ. | GÜNLÜK. | MURAT DEDE FERRUH ÖREN GÜLNUR GÖKCE |
| 7 | GİZLİLİK | İTİBAR VE GÜVEN KAYBI, CEZAİ YAPTIRIMLAR. | YÜKSEK  | GİZLİLİK KURALLARINA AZAMİ BİR ŞEKİLDE DİKKAT VE RİAYET EDİLMESİ. | GÜNLÜK. | MURAT DEDE FERRUH ÖREN GÜLNUR GÖKCE |
| 8 | RAPOR | KURUM VE GÖREVİ YAPAN İLGİLİ PERSONELE PARA CEZASI. | YÜKSEK  | RAPORLARI SGK SİSTEMDEN GÜNLÜK TAKİP ETMEK, RAPOR SÜRESİ DOLANLARI ONAYLAMAK. | GÜNLÜK. | MURAT DEDE FERRUH ÖREN GÜLNUR GÖKCE |
| 9 | İŞ KAZASI | KURUM VE GÖREVİ YAPAN İLGİLİ PERSONELE PARA CEZASI. | YÜKSEK  | İŞ KAZALARINI SGK SİSTEMİNE GÜNLÜK TAKİBİ VE KAYDININ YAPILMASI. | GÜNLÜK. | MURAT DEDE FERRUH ÖREN GÜLNUR GÖKCE |
| 10 | İŞ-KUR | KURUM VE GÖREVİ YAPAN İLGİLİ PERSONELE PARA CEZASI. | YÜKSEK  | AYLIK İŞÇİ GİRİŞ ÇIKIŞLARI, ENGELLİ VE ESKİ HÜKÜMLÜ ÇALIŞAN SAYILARI BİLDİRMEK. | AYLIK. | MURAT DEDE FERRUH ÖREN GÜLNUR GÖKCE |
| 11 | HASSAS GÖREVDEN AYRILAN PERSONELİN YERİNE GÖREVLENDİRME YAPILMASI | GÖREVİN AKSAMASI, ZAMAN KAYBI. | YÜKSEK | GÖREV DAĞILIM LİSTELERİNİN HAZIRLANMASI, YEDEK KİŞİLERİN BELİRLENMESİ. |  --- | MURAT DEDE FERRUH ÖREN GÜLNUR GÖKCE |