



T.C.
ONDOKUZ MAYIS ÜNİVERSİTESİ
Veteriner Fakültesi Dekanlığı
S A M S U N



SAYI : B.30.2.ODM.0.23.00.00/
KONU: **Riskler**

...../...../2012

TAHAKKUK BİRİMİ RİSKLER VE ÖNLEYİCİ TEDBİRLER

DOĞUM YARDIMI

1-Tahakkuk Servisine yeni doğan çocuğu için aile durum beyannamesi verilmesinden sonra, 15 gün içerisinde SGK sistemi üzerinden "(5510 4/C) GSS Tescil ve Sağlık Aktivasyonu Programı" üzerinden girişinin yapılmaması.

EK DERS ÜCRETİ

1-Ek ders beyannameleri, ders yükü tespitinde uyulacak esaslara göre ve titizlikle kontrol edilmeli, edilmemesi durumunda usulsüz ve yersiz ödemeye neden olacağından, her yıl düzenli olarak yapılan Sayıştay denetimlerinde faizi ile birlikte geri ödeme gerekebilecektir. Hatalı olduğu halde denetimde dikkatten kaçması durumunda kamu zararına sebebiyet verilebilecektir.

2-Zorunlu ders yükünün dikkate alınmaması.

EK ÖZEL HİZMET

1-İzinli ve raporlu olduğu günler dikkate alınmadan bordronun hazırlanması.

FİİLİ HİZMET

1-Aralık ayı sonuna kadar bordronun hazırlanmaması, ödemeye verilmemesi.

2-Fiili hizmet süresi zammının zamanında gönderilmemesi.

GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU

1-Konaklama belgesi olmadan konaklama ücretinin verilmesi.

GENEL SAĞLIK SİGORTASI

1-Bordronun hazırlanmaması.

2-E-SGK sistemi üzerinden genel sağlık sigorta bildiriminin onaylanmaması.

İDARİ VE AKADEMİK RAPOR BORCU

1-Rapor borcunun maaşından kesilmemesi.

2-Yanlış olan bilgilerin düzeltilmemesi.

KISITLI MAAŞ

1-İşe başlama tarihinden sonraki 15 gün içerisinde işe giriş bildirgesinin hazırlanmaması, iş yeri tescil işleminin yapılmaması.

657 SAYILI KANUN 64/C MAAŞ FARKLARI

1-Emekli keseneklerinin süresi içinde gönderilmemesi.

2-Takip eden ay başı maaş bilgisinin verilmemesi.

ÖLÜM YARDIMI

1-Vefat eden personelin takip eden ay başında maaşının bordro cetvelinden çıkarılmaması.

2-SGK sistemi üzerinden ayrılış tescilinin yapılmaması.

PERSONEL MAAŞLARI

1-Bordro hazırlanması için gerekli maaş bilgileri titizlikle kontrol edilmeli olabilecek hatalar personelin maddi kaybına veya kamu zararına neden olabilir.

2-Personelin aylık prim ve hizmet belgesinin en geç maaş ödemelerinin yapılması gereken tarihi takip eden 10 uncu günü saat 23.59'a kadar e-sigorta kanalı ile Kuruma gönderilmesi zorunludur. Son günün resmi tatile rastlaması durumunda aylık prim ve hizmet belgeleri bu günü izleyen ilk iş günü sonuna kadar gönderilecektir. Buna göre; Her ayın 15'i ile müteakip ayın 14'ü arasındaki maaşını ayın 15'inde peşin alan sigortalılar için aynı ayın 25'inci günü sonuna kadar gönderilmesi zorunludur.

SINAV ÜCRETİ

1-Sınav ücret beyannameleri, ders yükü tespitinde uyulacak esaslara göre ve titizlikle kontrol edilmeli, edilmemesi durumunda usulsüz ve yersiz ödemeye neden olacağından, her yıl düzenli olarak yapılan Sayıştay denetimlerinde faizi ile birlikte geri ödeme gerekebilecektir. Hatalı olduğu halde denetimde dikkatten kaçması durumunda ise kamu zararına sebebiyet verilebilecektir.

2-Hazırlanan beyannamede öğrenci sayılarının dikkate alınmaması.

SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU

1-Bildirimde personel imzasının eksik olması.

EMEKLİLİK İŞLEMLERİ

1- SGK ayrılış tescilinin süresi içerisinde yapılmaması.

2- Takip eden ay başında maaş bodrosunda olması ve maaş ödenmesi.

İSTİFA ASKERLİK ÜCRETSİZ İZİN İŞLEMLERİ

1- SGK ayrılış tescilinin süresi içerisinde yapılmaması.

2- Takip eden ay başında maaş bodrosunda olması ve maaş ödenmesi.

NAKİL İŞLEMLERİ

1- SGK ayrılış tescilinin süresi içerisinde yapılmaması.

2- Takip eden ay başında maaş bodrosunda olması ve maaş ödenmesi.

AÇIKTAN VE YENİDEN AÇIKTAN ATANMA İŞLEMLERİ

1- SGK giriş tescilinin süresi içerisinde yapılmaması.

NAKLEN GELİŞ İŞLEMLERİ

1- SGK giriş tescilinin süresi içerisinde yapılmaması.

ÜCRETSİZ İZİN VE ASKERLİK DÖNÜŞÜ İŞLEMLERİ

1- SGK giriş tescilinin süresi içerisinde yapılmaması.