



T.C.
HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sayı : E-88161782-010.06-00003375291
Konu : Ön Mali Kontrol İşlemleri Hk

14/02/2024

DAĞITIM YERLERİNE

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 58'inci ve 60'ıncı Maddelerine ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 27'inci Maddesine istinaden, İhale kanunlarına tâbi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarına ait 13/02/2024 tarih ve 3368772 sayılı Rektörlük Oluru ilişikte sunulmuştur.

Bilgilerinizi ve gereğini arz ederim.

Prof. Dr. Mehmet Cahit GÜRAN
Rektör

Ek: Ön Mali Kontrol İşlemleri Hk. Rektörlük Oluru

Dağıtım:
Tüm Harcama Birimlerine

Bilgi İçin:
İç Denetim Birimi

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 9FF93348-383D-446A-950D-7A1E39FBD74E

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/hu-ebys>

Adres: Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 06800
Beytepe/ANKARA

Bilgi için: Gamze AKBABA

E-posta: sgdb@hacettepe.edu.tr Elektronik Ağ: www.hacettepe.edu.tr

Şef

Telefon: (0 312) 305 10 09 Faks:(0 312) 305 40 40

Telefon: 305 10 09

Kep:





T.C.
HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sayı : E-88161782-010.06-00003368772
Konu : Ön Mali Kontrol İşlemleri Hk

REKTÖRLÜK MAKAMINA

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 58. ve 60. maddelerine ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 27'nci Maddesine istinaden;

1- 31/12/2023 tarih ve 32416 (Mükerrer) sayılı Resmi Gazete' de yayınlanan 7489 sayılı 2024 Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ile Üniversitemize tahsis edilen ödeneklerin kullanımına ilişkin olarak yapılacak harcama işlemlerinden;

- 01- Personel Giderleri
- 02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri
- 03- Mal ve Hizmet Alımlarından Kamu İhale Kurumu tarafından doğrudan temin için belirlenen limit'e kadar olan giderler
- 03.02 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları içerisinde yer alan Su, Yakacak ve Elektrik Alımları
- 03.03 Yolluklar
- 03.04 Görev Giderleri
- 03.05 Hizmet Alımları içerisinde yer alan Haberleşme Giderleri ve Tarifeye Bağlı Ödemeler
- 05- Cari Transferler
- 06- Sermaye Giderlerinden Kamu İhale Kurumu tarafından doğrudan temin için belirlenen limit'e kadar olan giderler ile,

Özel hesapta izlenen Bilimsel Araştırma Projelerine ilişkin mal ve hizmet alımları ve yapım işleri İç Kontrol Ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğe göre belirlenen limitlere kadar olan giderler ön mali kontrole tabi tutulmayacaktır.

İhale kanunlarına tâbi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca ön mali kontrole tabi tutulacaktır. Harcama yetkililerinin talimatı üzerine mal ve hizmet alımı ile yapım işi ile ilgili tekliflerin alınmasından sonra verilecek karara istinaden sözleşme imzalanmadan önce, taahhüt dosyası yukarıda belirtilen hususlar dahilinde **10 iş günü** içerisinde ön mali kontrole tabi tutulmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilecektir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: D5EC5545-2F68-42D6-90DD-AA4EBA0CD18F

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/hu-ebys>

Adres: Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 06800
Beytepe/ANKARA

E-posta:sgdb@hacettepe.edu.tr Elektronik Ağ: www.hacettepe.edu.tr

Telefon: (0 312) 305 10 09 Faks:(0 312) 305 40 40

Kep:

Bilgi için: Gamze AKBABA

Şef

Telefon: 305 10 09





Ayrıca, tüm harcamalar ödeme aşamasında mali ve yayınlanan iç genelgelerde belirtilen hususlar yönünden Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından ön mali kontrole tabi olacaktır.

2- 2886 sayılı Devlet ihale Kanununun 31,32,57 ve 60 ıncı maddelerindeki hükümler dikkate alınarak, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 10 ve 27 inci maddesi ile Hacettepe Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü'nün Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergenin 19 uncu maddelerine istinaden hazırlanan Hacettepe Üniversitesi Taşınmazlarının İdaresi Hakkında Yönetmelik uyarınca taşınmazlarının satışı, kiraya verilmesi ve irtifak hakkı tesisine ilişkin ihale işlemleri 3 iş günü içerisinde ön mali kontrole tabi tutulmak üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı'na gönderilecektir.

Ön mali kontrole tabi olacak işlemlerin bu hususlar doğrultusunda yapılmasını olurlarınıza arz ederim.

Murat KARAAĞAÇ
Daire Başkanı

Uygun görüşle arz ederim.

Gürsel ÖZ
Genel Sekreter V.

OLUR
Prof. Dr. Mehmet Cahit GÜRAN
Rektör

Ek: Süreç Kartları ve İş Akış Şemaları

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: D5EC5545-2F68-42D6-90DD-AA4EBA0CD18F

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/hu-ebys>

Adres: Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 06800
Beytepe/ANKARA

E-posta:sgdb@hacettepe.edu.tr Elektronik Ağ: www.hacettepe.edu.tr

Telefon: (0 312) 305 10 09 Faks:(0 312) 305 40 40

Kep:

Bilgi için: Gamze AKBABA

Şef

Telefon: 305 10 09



SÜREÇ KARTI

Üst Süreç	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Süreç No.	ÖMK-TAD
Süreci Adı	Ön Mali Kontrol İş ve İşlemleri	Hazırlama Tarihi	
Alt Süreç	Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının kontrolü	Revizyon Tarih ve No	

Sürecin	Başlatan olaylar/ Kriterler	Ön Mali Kontrol talebi
	Sahibi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Yürütüldüğü Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Yürütüldüğü Alt Birim	Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
	Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanı
	Amacı	Ön Mali Kontrol görevinin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yerine getirilmesi.
	Tanımı	İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.
	Dayanağı	5018 Sayılı Kanunun 58. ve 60. Maddeleri/ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul Esaslar 27. Maddesi/ 4734 Sayılı Kanun
	Gerçekleşme Dönemi/Sıklığı	Her talep edildiğinde
	Riskleri	Kamu zararının oluşması
	Performans Göstergesi	Uygun görüş yazısı düzenlenen ihale işlem dosyası sayısının talep edilen görüş yazılma oranı
İzleme Sıklığı	Yılda bir defa	

İlişkisi (*)	Stratejik Plan	Amaç 4	Kalite odaklı kurumsal kapasiteyi geliştirmek
		Hedef 4.5	Mali yönetim yapısı, personel, birim, hizmet ve kurum performansı izlenerek, etkinlik ve etkililik düzeyi artırılacaktır.
	Performans Programı	Program/ Alt Program	Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler
		Faaliyet	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler
	Kurumsal İç Değerlendirme Ölçütü (Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3)	A.3	LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE
		A.3.4	Süreç Yönetimi

(*) Her birim verdiği hizmete göre ilişkilendirilmelidir.

No.	Sürecin Girdileri	Tedarikçiler / Girdi Sağlayıcılar
1	Ön Mali Kontrol talebi	İlgili Harcama Birimi

No.	Çıktılar	Sürecin Hizmet Alıcıları / Faydalananlar
1	Görüş Yazısı	İlgili Harcama Birimi

Süreç Adımları				
Adım No.	Açıklaması	Kim/Kimler Rol/Pozisyon	Girdi/ Çıktı/ Doküman (GD/ÇD)	
1	Ön Mali Kontrol talebi	İlgili Harcama Birimi	GD	Birim talep yazısı
2	Ön Mali Kontrol dosyanın kontrolü	SGDB/Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	ÇD	Kontrol listesi
3	Görüş ve kanaat oluşturma	SGDB/Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	ÇD	Görüş yazısı taslağı
4	Görüşün ilgili birime bildirim	SGDB/ Harcama Yetkilisi	ÇD	Görüş yazısı
5	Ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin üst yöneticiye bildirilmesi	Rektörlük	ÇD	Üst yönetici bilgilendirme yazısı
6				
7				
8				
10				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Formu Onaylayan		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		

SÜREÇ KARTI

Üst Süreç	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Süreç No.	ÖMK-KD
Süreci Adı	Ön Mali Kontrol İş ve İşlemleri	Hazırlama Tarihi	
Alt Süreç	Kadro ve Pozisyon Dağılım Cetvellerinin Kontrolü	Revizyon Tarih ve No	

Sürecin	Başlatan olaylar/ Kriterler	Ön Mali Kontrol talebi
	Sahibi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Yürütüldüğü Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Yürütüldüğü Alt Birim	Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
	Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanı
	Amacı	Ön Mali Kontrol görevinin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yerine getirilmesi.
	Tanımı	İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.
	Dayanağı	5018 Sayılı Kanunun 58. ve 60. Maddeleri/ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul Esaslar 27. Maddesi / 2 sayılı Genel Kadro ve Usulü Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi
	Gerçekleşme Dönemi/Sıklığı	Her talep edildiğinde
	Riskleri	Kamu zararının oluşması Cetvellerin hatalı düzenlenmesi neticesinde hak kaybına sebebiyet vermesi
	Performans Göstergesi	Kadro dağılım cetvellerinin gereken (5 iş günü) süre içinde kontrol edilmesi oranı
	İzleme Sıklığı	Yılda bir defa

İlişkisi (*)	Stratejik Plan	Amaç 4	Kalite odaklı kurumsal kapasiteyi geliştirmek
		Hedef 4.5	Mali yönetim yapısı, personel, birim, hizmet ve kurum performansı izlenerek, etkinlik ve etkililik düzeyi artırılabilecektir.
	Performans Programı	Program/ Alt Program	Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler
		Faaliyet	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler
	Kurumsal İç Değerlendirme Ölçütü (Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3)	A.3	LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE
		A.3.4	Süreç Yönetimi

(*) Her birim verdiği hizmete göre ilişkilendirilmelidir.

No.	Sürecin Girdileri	Tedarikçiler / Girdi Sağlayıcılar
1	Ön Mali Kontrol talebi	Personel Daire Başkanlığı

No.	Çıktılar	Sürecin Hizmet Alıcıları / Faydalananlar
1	Görüş Yazısı	Personel Daire Başkanlığı

--	--	--

Süreç Adımları				
Adım No.	Açıklaması	Kim/Kimler Rol/Pozisyon	Girdi/ Çıktı/ Doküman (GD/ÇD)	
1	Ön Mali Kontrol talebi	Personel Daire Başkanlığı	GD	Birim talep yazısı
2	Cetvellerin kontrol edilmesi ve değerlendirilmesi	SGDB/Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	ÇD	Görüş Yazısı Taslağının Düzenlenmesi
3	Görüş bildirmesi	SGDB/Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	ÇD	Görüş Yazısı
4	Cetvellerin imzalanarak ilgili birime gönderilmesi	SGDB/ Harcama Yetkilisi	ÇD	SGDB Onayı
5	Üst yönetici onayı	Rektörlük	ÇD	Rektörlük Onayı
6				
7				
8				
10				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Formu Onaylayan		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		

SÜREÇ KARTI

Üst Süreç	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Süreç No.	ÖMK-KR
Süreci Adı	Ön Mali Kontrol İş ve İşlemleri	Hazırlama Tarihi	
Alt Süreç	2886 Sayılı Kanuna tabi ihale kontrolü	Revizyon Tarih ve No	

Sürecin	Başlatan olaylar/ Kriterler	Ön Mali Kontrol talebi
	Sahibi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Yürütüldüğü Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Yürütüldüğü Alt Birim	Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
	Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanı
	Amacı	Ön Mali Kontrol görevinin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yerine getirilmesi.
	Tanımı	İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.
	Dayanağı	5018 Sayılı Kanunun 58. ve 60. Maddeleri/ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul Esaslar 27. Maddesi/ 2886 Sayılı Kanun
	Gerçekleşme Dönemi/Sıklığı	Her talep edildiğinde
	Riskleri	Kamu zararının oluşması
	Performans Göstergesi	Uygun görüş yazısı düzenlenen ihale işlem dosyası sayısının talep edilen görüş yazılma oranı
İzleme Sıklığı	Yılda bir defa	

İlişkisi (*)	Stratejik Plan	Amaç 4	Kalite odaklı kurumsal kapasiteyi geliştirmek
		Hedef 4.5	Mali yönetim yapısı, personel, birim, hizmet ve kurum performansı izlenerek, etkinlik ve etkililik düzeyi artırılacaktır.
	Performans Programı	Program/ Alt Program	Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler
		Faaliyet	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler
	Kurumsal İç Değerlendirme Ölçütü (Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3)	A.3	LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE
		A.3.4	Süreç Yönetimi

(*) Her birim verdiği hizmete göre ilişkilendirilmelidir.

No.	Sürecin Girdileri	Tedarikçiler / Girdi Sağlayıcılar
1	Ön Mali Kontrol talebi	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

No.	Çıktılar	Sürecin Hizmet Alıcıları / Faydalananlar
1	Görüş Yazısı	İdari ve Mali İşler Daire Başkanlığı

Süreç Adımları				
Adım No.	Açıklaması	Kim/Kimler Rol/Pozisyon	Girdi/ Çıktı/ Doküman (GD/ÇD)	
1	Kiralama ihale dosyası Ön Mali Kontrol talebi	İMİDB	GD	Birim talep yazısı
2	Ön Mali Kontrol dosyanın kontrolü	SGDB/Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	ÇD	Kontrol listesi
3	Görüş ve kanaat oluşturma	SGDB/Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	ÇD	Görüş yazısı taslağı
4	Görüşün ilgili birime bildirim	SGDB/ Harcama Yetkilisi	ÇD	Görüş yazısı
5	Ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin üst yöneticiye bildirilmesi	Rektörlük	ÇD	Üst yönetici bilgilendirme yazısı
6				
7				
8				
10				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Formu Onaylayan		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		

SÜREÇ KARTI

Üst Süreç	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Süreç No.	ÖMK-ÖEB
Süreci Adı	Ön Mali Kontrol İş ve İşlemleri	Hazırlama Tarihi	
Alt Süreç	Ödeme Emri Belgesi Kontrolü	Revizyon Tarih ve No	

Sürecin	Başlatan olaylar/ Kriterler	Ödeme Emri Belgesi Ön Mali Kontrol talebi
	Sahibi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Yürütüldüğü Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Yürütüldüğü Alt Birim	Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
	Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanı
	Amacı	Ön Mali Kontrol görevinin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yerine getirilmesi.
	Tanımı	İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.
	Dayanağı	5018 Sayılı Kanunun 58. ve 60. Maddeleri/ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul Esaslar 27. Maddesi
	Gerçekleşme Dönemi/Sıklığı	Her talep edildiğinde
	Riskleri	Kamu zararının oluşması
	Performans Göstergesi	Uygun görüş verilen ödeme emri belgesi sayısının talep edilen görüş sayısına oranı
İzleme Sıklığı	Yılda bir defa	

İlişkisi (*)	Stratejik Plan	Amaç 4	Kalite odaklı kurumsal kapasiteyi geliştirmek
		Hedef 4.5	Mali yönetim yapısı, personel, birim, hizmet ve kurum performansı izlenerek, etkinlik ve etkililik düzeyi artırılacaktır.
	Performans Programı	Program/ Alt Program	Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler
		Faaliyet	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler
	Kurumsal İç Değerlendirme Ölçütü (Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3)	A.3	LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE
		A.3.4	Süreç Yönetimi

(*) Her birim verdiği hizmete göre ilişkilendirilmelidir.

No.	Sürecin Girdileri	Tedarikçiler / Girdi Sağlayıcılar
1	Ödeme Emri Belgesi Ön Mali Kontrol talebi	İlgili Harcama Birimi

No.	Çıktılar	Sürecin Hizmet Alıcıları / Faydalananlar
1	Görüş Yazısı	İlgili Harcama Birimi

Süreç Adımları				
Adım No.	Açıklaması	Kim/Kimler Rol/Pozisyon	Girdi/ Çıktı/ Doküman (GD/ÇD)	
1	Ödeme Emri Belgesi Ön Mali Kontrol talebi	İlgili harcama birimi	GD	Birim talep yazısı
2	Ödeme Emri Belgesinin Ön Mali Kontrolü ve Değerlendirilmesi	SGDB/Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	ÇD	Kontrol listesi
3	Görüş ve kanaat oluşturma	SGDB/Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	ÇD	Görüş yazısı taslağı
4	Görüşün ilgili birime bildirim	SGDB/ Harcama Yetkilisi	ÇD	Görüş yazısı
5	Ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin üst yöneticiye bildirilmesi	Rektörlük	ÇD	Üst yönetici bilgilendirme yazısı
6				
7				
8				
10				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Formu Onaylayan		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		

SÜREÇ KARTI

Üst Süreç	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Süreç No.	ÖMK-SK
Süreci Adı	Ön Mali Kontrol İş ve İşlemleri	Hazırlama Tarihi	
Alt Süreç	Seyahat Kartı Listelerinin Kontrolü	Revizyon Tarih ve No	

Sürecin	Başlatan olaylar/ Kriterler	Seyahat Kartı Ön Mali Kontrol talebi
	Sahibi	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Yürütüldüğü Birim	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
	Yürütüldüğü Alt Birim	Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
	Sorumlusu	Strateji Geliştirme Daire Başkanı
	Amacı	Ön Mali Kontrol görevinin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yerine getirilmesi.
	Tanımı	İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.
	Dayanağı	5018 Sayılı Kanunun 58. ve 60. Maddeleri/ İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul Esaslar 27. Maddesi/ 6245 Sayılı Kanunun 48. Maddesi
	Gerçekleşme Dönemi/Sıklığı	Her talep edildiğinde
	Riskleri	Kamu zararının oluşması
	Performans Göstergesi	Uygun görüş yazısı düzenlenen seyahat kartı listesi sayısının talep edilen seyahat kartı sayısına oranı
İzleme Sıklığı	Yılda bir defa	

İlişkisi (*)	Stratejik Plan	Amaç 4	Kalite odaklı kurumsal kapasiteyi geliştirmek
		Hedef 4.5	Mali yönetim yapısı, personel, birim, hizmet ve kurum performansı izlenerek, etkinlik ve etkililik düzeyi artırılacaktır.
	Performans Programı	Program/ Alt Program	Yönetim ve Destek Programı/Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler
		Faaliyet	Strateji Geliştirme ve Mali Hizmetler
	Kurumsal İç Değerlendirme Ölçütü (Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3)	A.3	LİDERLİK, YÖNETİM ve KALİTE
		A.3.4	Süreç Yönetimi

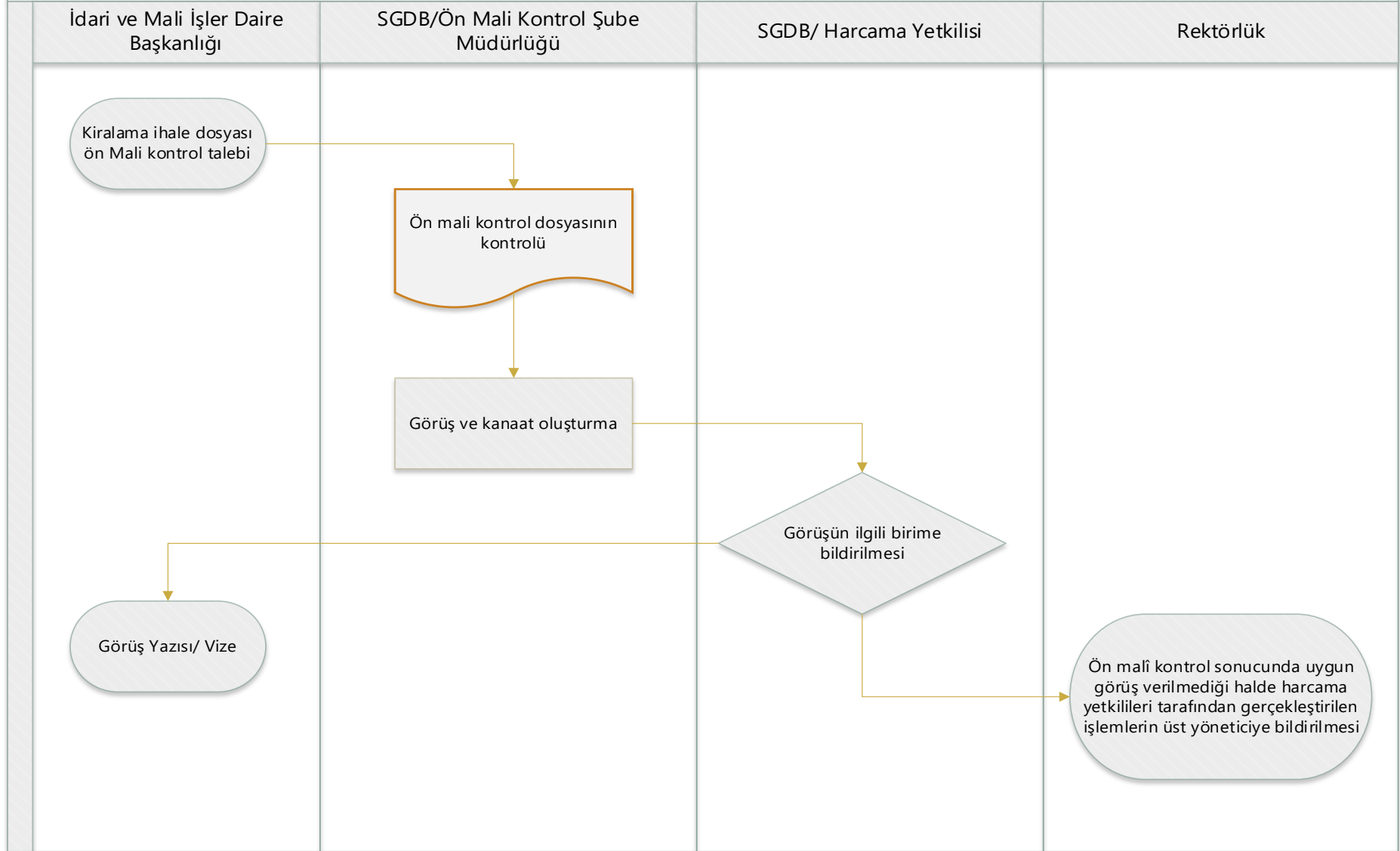
(*) Her birim verdiği hizmete göre ilişkilendirilmelidir.

No.	Sürecin Girdileri	Tedarikçiler / Girdi Sağlayıcılar
1	Seyahat Kartı Ön Mali Kontrol talebi	İlgili Harcama Birimi

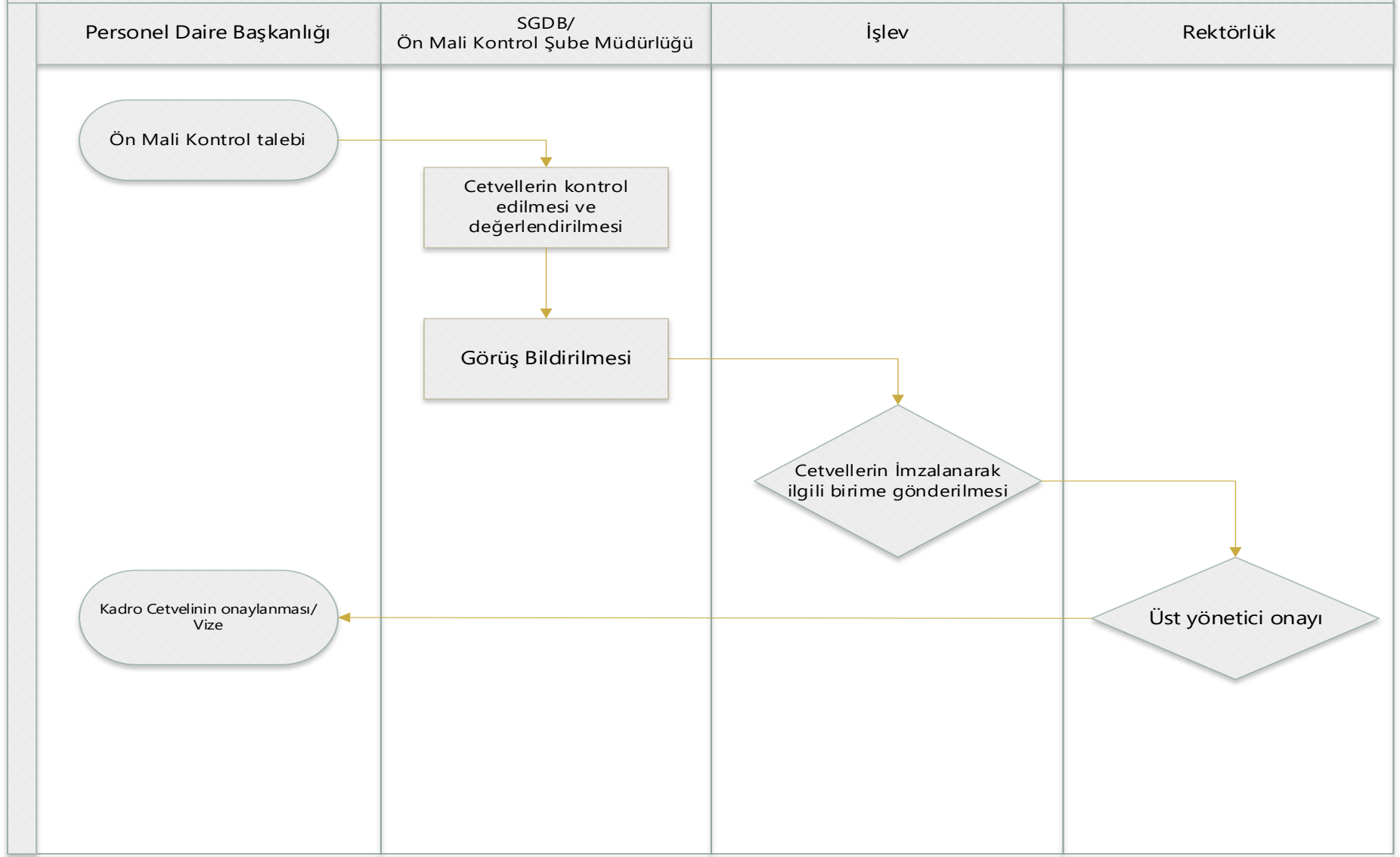
No.	Çıktılar	Sürecin Hizmet Alıcıları / Faydalananlar
1	Görüş Yazısı	İlgili Harcama Birimi

Süreç Adımları				
Adım No.	Açıklaması	Kim/Kimler Rol/Pozisyon	Girdi/ Çıktı/ Doküman (GD/ÇD)	
1	Seyahat Kartı Ön Mali Kontrol talebi	İlgili Harcama Birimi	GD	Birim talep yazısı
2	Seyahat kartı listesi kontrolü	SGDB/Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	ÇD	Kontrol listesi
3	Görüş ve kanaat oluşturma	SGDB/Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü	ÇD	Görüş yazısı taslağı
4	Görüşün ilgili birime bildirim	SGDB/ Harcama Yetkilisi	ÇD	Görüş yazısı
5	Ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin üst yöneticiye bildirilmesi	Rektörlük	ÇD	Üst yönetici bilgilendirme yazısı
6				
7				
8				
10				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Formu Onaylayan		Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı		

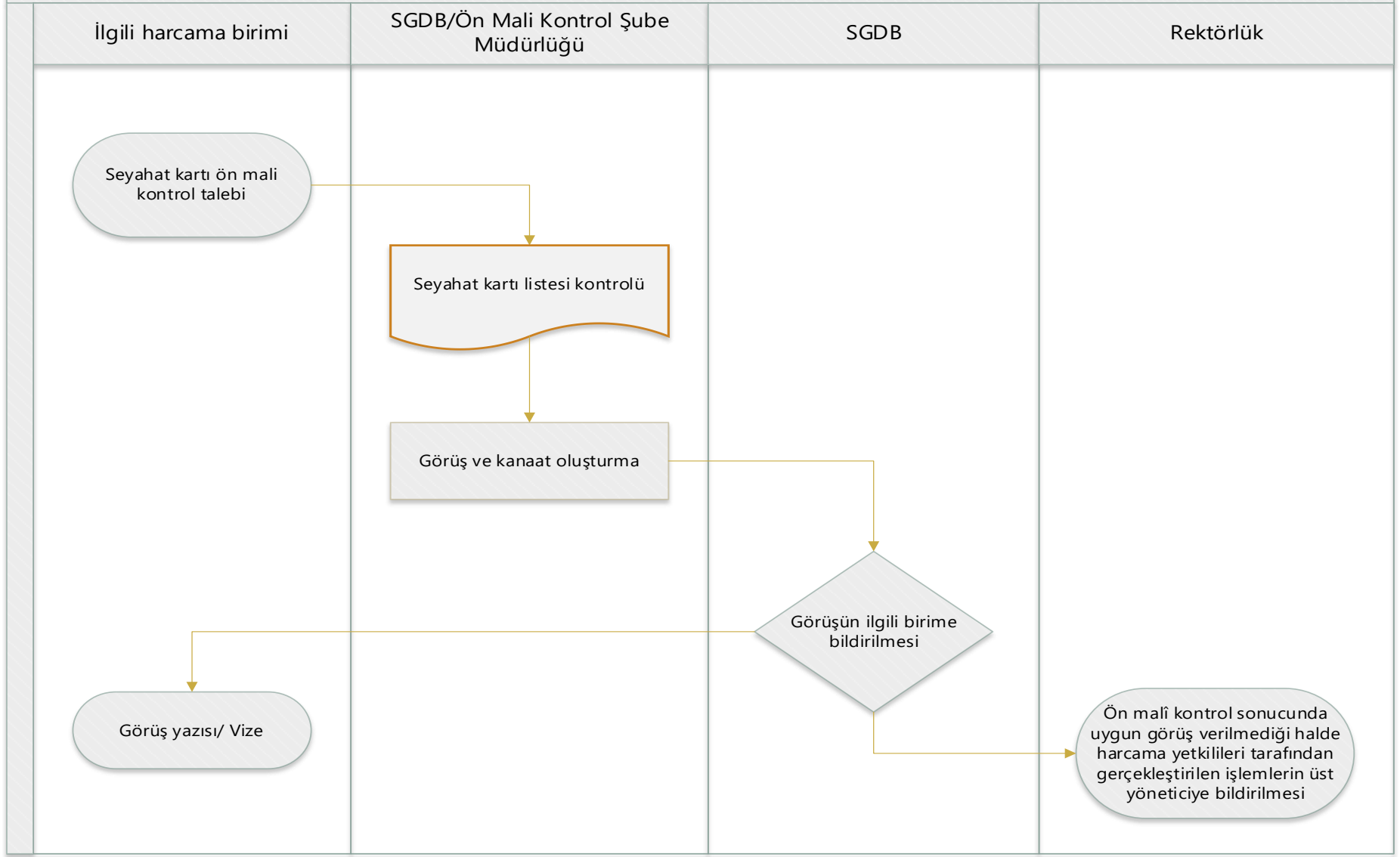
2886 Sayılı Kanuna Tabi İhale Kontrolü İş Akış Şeması



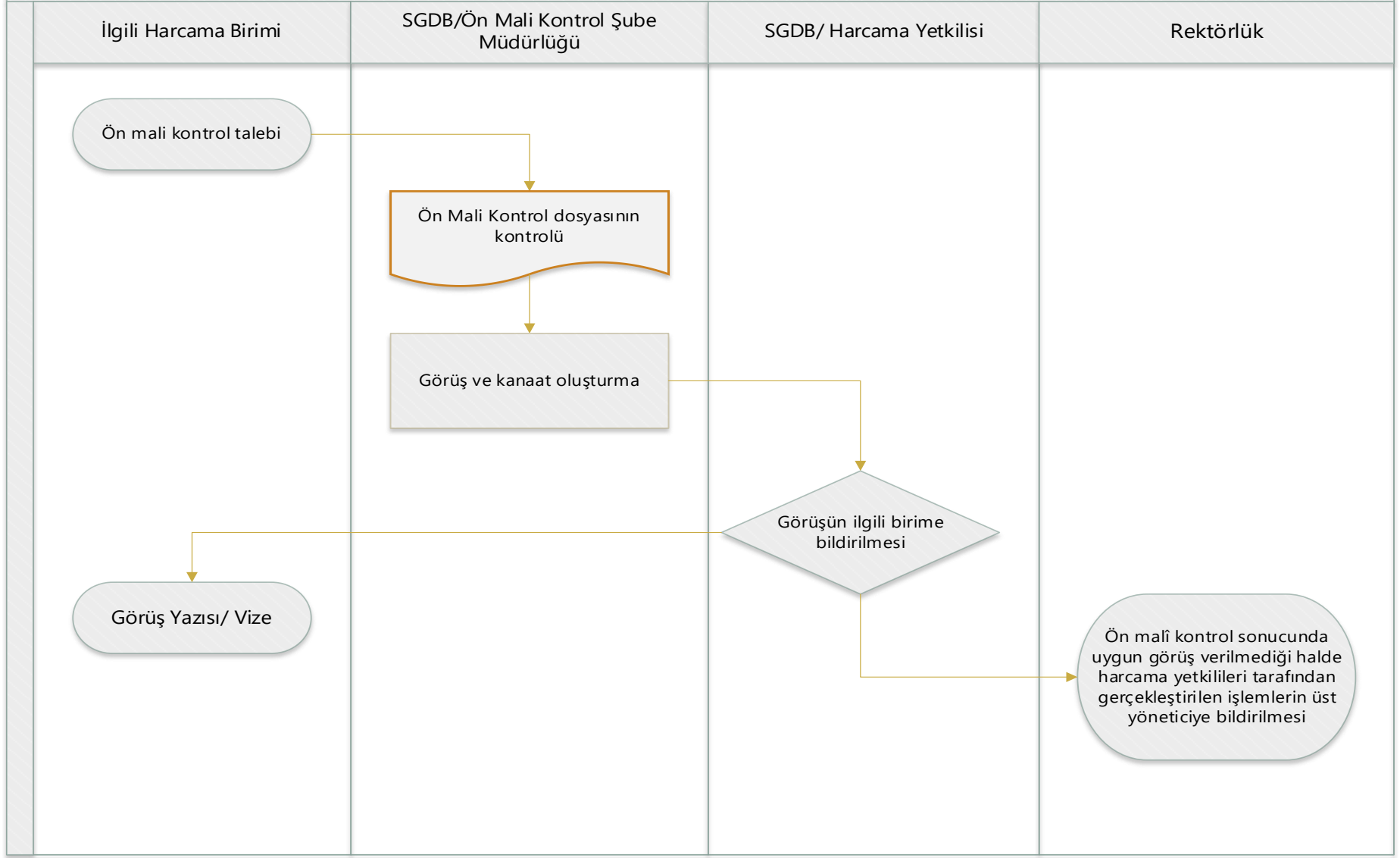
Kadro ve Pozisyon Dağılım Cetvellerinin Kontrolü İş Akış Şeması



Seyahat Kartı Listelerinin Kontrolü İş Akış Şeması



Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarılarının Kontrolü İş Akış Şeması



Ödeme Emri Belgesi Kontrolü İş Akış Şeması

