



T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
ÖDEME EMRİ BELGELERİ VE EKLERİNİN ÖN
MALİ KONTROL İŞLEMLERİ İŞ AKIŞI

Doküman No	İA-001
İlk Yayın Tarihi	-
Revizyon	-
Revizyon No	0
Sayfa No	1 / 1

İş Akışı Adımları	Sorumlu	İlgili Dokümanlar
<p>Harcama birimleri tarafından Ödeme emri belgesi ve ekleri 2 nüsha(1 Asıl 1 suret) olarak Ön Mali Kontrol işlemine tabi tutulmak üzere teslim edilir.</p> <p>Ödeme emri belgesi ve ekleri ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde kontrol edilir.</p> <p>Uygun bulunmadığına veya eksikliklerin tamamlanmasına ilişkin görüş yazısı yazılarak, işlem dosyası ilgili harcama birimine iade edilir.</p> <p>UYGUN MU?</p> <p>EVET</p> <p>Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin uygun görüldüğüne ilişkin görüş yazısının yazılması.</p> <p>EBYS sistemi üzerinden imzalanan yazının dosyalanması.</p>	<p>İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi</p>	<p>4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu</p> <p>4735 S.Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu</p> <p>Kamu İhale Tebliği</p> <p>5018 S.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu</p> <p>Bütçe Uygulama Tebliği</p> <p>Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği</p> <p>İç Kont. ve Ön Mali kont. İlişkin Usul ve Esaslar</p> <p>Kayseri Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi</p>

Hazırlayan Birim

Onaylayan