



T.C.
KAYSERİ ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI

Görev Tanımları No:

- 3- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü
a- Ön Mali Kontrol İşlemleri
a4- Ödeme Emri Belgeleri ve Eklerinin Ön Mali Kontrol İşlemleri

Yapılan işin süresi

-

Sorumlular

İş Akışı

Mevzuat/Açıklamalar

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi

Harcama birimleri tarafından Ödeme emri belgesi ve ekleri 2 nüsha(1 Asıl 1 suret) olarak Ön Mali Kontrol işlemine tabi tutulmak üzere teslim edilir.

- 1- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
 - 2- 4735 S.Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
 - 3- Kamu İhale Tebliği
 - 4- 5018 S.Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
 - 5- Bütçe Uygulama Tebliği
 - 6- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
 - 7- İç Kont. ve Ön Mali kont. İlişkin Usul ve Esaslar
 - 8- Kayseri Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi
- Mali işlemlerde uygulama birliginin sağlanması ve risk unsurları dikkate alınarak, Üniversitemiz Ön Mali Kontrol Yönergesinin 9.maddesi ile İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İşkin Usul ve Esaslar kapsamında ön mali kontrole tabi tutulacağı belirtilen taahhüt ve sözleşme tasarılarından taahhüde girilmiş ve sözleşmeye bağlanmış harcamalarıyla ilgili düzenlene ödeme emri belgeleri ve ekleri harcama yetkilisince imzalanmadan önce, başkanlığımız tarafından bütçe sınıflandırılması ve ilgili mevzuat hükümlerine uygunluk yönünden ön mali kontrol işlemine tabi tutulur.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi

Ödeme emri belgesi ve ekleri ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde kontrol edilir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi

Uygun bulunmadığına veya eksikliklerin tamamlanmasına ilişkin görüş yazısı yazılarak, işlem dosyası ilgili harcama birimine iade edilir.

Strateji Geliştirme Daire Başkanı

UYGUN MU?

HAYIR

Ön mali kontrol işlemine tabi Ödeme emri belgeleri ve ekleri uygun bulunsa da bulunmasa da mutlaka görüş yazısı ile birlikte harcama birimine gönderilir.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi

EVET

Ödeme Emri Belgesi ve eklerinin uygun görüldüğüne ilişkin görüş yazısının yazılması.

Uygun görüş verilmeyen ancak harcama birimi tarafından gerçekleştirilen işlemler üst yöneticiye ve iç/dış denetimlerde de rapor olarak denetçilere sunulur.

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şubesi

EBYS sistemi üzerinden imzalanan yazının dosyalanması.

Sorumlu Personel

ASIL

Haluk YETER
İç Kontrol Ön Mali Kontrol Şube Müdürü

Hazırlayan
Haluk YETER
İç Kontrol Ön Mali Kontrol Şube Müdürü

Onaylayan
Murat KURT
Strateji Geliştirme Daire Başkanı