

	MUNZUR ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI ÖN MALİ KONTROL İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ	
Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu 2. 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu 3. Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği 4. 5018 Sayılı kanunun 61. maddesi	
Yapılan İşin Süresi:	Süreler aşağıda belirtilmiştir.	
Sorumlu Personel	İş Akış Şeması	Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
Ön Mali Kontrol Görevlisi	<pre> graph TD A([Harcama Yetkilisi tarafından ön mali kontrole tabi mali karar ve işlem evrağı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.]) --> B[Kontrolle tabi işlemler süresi içerisinde incelenir.] B --> C{Mali karar ve işlem mevzuata uygun mu ?} C -- EVET --> D[Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları için uygun görüş yazısı düzenlenerek işlem dosyası ile birlikte harcama yetkilisine gönderilir.] C -- HAYIR --> E[Uygun görülmemeye nedenlerini belirten görüş yazısı yazılarak işlem dosyası ya da belge ve cetvellerle birlikte harcama yetkilisine gönderilir.] E --> C D --> F([Ödenek gönderme belgeleri, ödenek aktarma ve ekleme işlemleri, kadro dağılım cetvelleri, geçici işçi pozisyonları, yan ödeme cetvelleri ve sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri ile ilgili işlemler belirtilen]) </pre>	İç Kontrol ve Ön Mali kontrole ilişkin Usul ve Esaslar gereğince; zorunlu kontrole tabi mali iş ve işlemler, sözleşme yapılmadan önce Başkanlığımızca kontrole tabi tutulur. Ödenek gönderme belgeleri, ödenek aktarma işlemleri, ödenek ekleme işlemleri, kadro dağılım cetvelleri, geçici işçi pozisyonları, yan ödeme cetvelleri, sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri zorunlu kontrole tabidir.
Ön Mali Kontrol Görevlisi		İç Kontrol ve Ön Mali kontrole ilişkin Usul ve Esaslar gereğince; zorunlu kontrole tabi mali iş ve işlemler en geç on işgününde İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esasların 10. maddesine istinaden kontrol edilir. - Ödenek gönderme belgeleri en geç üç işgününde , - Ödenek aktarma işlemleri en geç iki işgününde, - Kadro dağılım cetvelleri en geç beş işgününde, - Geçici işçi pozisyonları en geç beş işgününde, - Yan ödeme cetvelleri ilgili BKK uyarınca, - Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri ise en geç beş işgünü içinde İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole ilişkin Usul ve Esasların 18,19,20,23,24 ve 25. maddelerine istinaden kontrol edilir.
Daire Başkanı Ön Mali Kontrol Görevlisi		Ön mali kontrole tabi tutulan mali karar ve işlemler sonucunda uygun görülmeyenlerin nedenleri belirtilerek; bir yazı ile harcama birimine gönderilir. Uygun görülen mali karar ve işlemler ise," Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür. " şerhi düşülerek; imzalanır ve ilgili harcama birimine gönderilir.
Daire Başkanı Ön Mali Kontrol Görevlisi		