



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ
İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROLE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR ÇERÇEVESİNDE
ÖN MALİ KONTROL YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLERİN SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.ÖMK.İSA/31	04.12.2015			1 / 4

REVİZYON DURUM

Revizyon Tarihi	Revizyon No	Açıklama

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu	Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu
Mehmet TEPELİ Bilgisayar İşletmeni	Ayla TURGUT Mali Hizmetler Uzmanı	Hüseyin YAVUZ Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ
İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROLE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR ÇERÇEVESİNDE
ÖN MALİ KONTROL YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLERİN SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.ÖMK.İSA/31	04.12.2015			2 / 4

1. Amaç:

Bu süreç, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Biriminde, iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde ön mali kontrol yapılması gereken işlemleri amaçlar.

2. Kapsam:

Bu süreç, Mehmet Akif Ersoy Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Biriminde, iç kontrol ve ön mali kontrole ilişkin usul ve esaslar çerçevesinde ön mali kontrol yapılması gereken işlemleri kapsar.

3. Sorumlular:

- İlgili birimler
- Ön mali kontrol birim görevlisi.
- Ön Mali Kontrol Birim Sorumlusu

4. Tanımlar:

- SAY2000i: Web tabanlı saymanlık otomasyon sistemi.
- MİF: Muhasebe İşlem Fişi.

5. Doküman Akışı:

5.1. Süreç:

- İç Kontrol ve Ön Mali kontrole İlişkin Usul ve Esaslar gereğince; zorunlu kontrole tabi mali iş ve işlemler, sözleşme yapılmadan önce Başkanlığımızca kontrole tabi tutulur.
- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı bir milyon TL ve üzeri olan mal ve hizmet alımları ile iki milyon TL ve üzeri olan yapım işleri, 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.
- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı Bir milyon TL ve üzeri olan mal ve hizmet alımları ile iki milyon TL ve üzeri olan yapım işleri en geç on işgününde İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin 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 İlişkin Usul ve Esasların 18,19,20,23,24 ve 25. maddelerine istinaden kontrol edilir.
- 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, Uygun Görüş Yazısı yazılarak; imzalanır ve ilgili harcama birimine gönderilir.

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu

Mehmet TEPELİ
Bilgisayar İşletmeni

Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu

Ayla TURGUT
Mali Hizmetler Uzmanı

Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu

Hüseyin YAVUZ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ
İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROLE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR ÇERÇEVESİNDE
ÖN MALİ KONTROL YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLERİN SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.ÖMK.İSA/31	04.12.2015			3 / 4

5. 2. Akış Şeması:

Süreç Sahibi :	Ön Mali Kontrol Birim Sorumlusu	
Yapılan İşin Süresi:	20 dk.	
Sorumlu Personel	Akış Şeması	Dokümanlar
İlgili Birim		Ö.B ve ekleri
Ön Mali Kontrol Birim Görevlisi/ Birim sorumlusu		Ö.B ve ekleri
Ön Mali Kontrol Birim Görevlisi /Birim sorumlusu		Ö.B ve ekleri
Ön Mali Kontrol Birim Görevlisi/Birim Sorumlusu		Ö.B ve ekleri
Muhasebe Yetkilisi		Ö.B ve ekleri
Ön Mali Kontrol Birim Görevlisi		Ö.B ve ekleri
Ön Mali Kontrol Birim Görevlisi		Ö.B ve ekleri

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu

Mehmet TEPELİ
Bilgisayar İşletmeni

Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu

Ayla TURGUT
Mali Hizmetler Uzmanı

Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu

Hüseyin YAVUZ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı



T.C.
MEHMET AKİF ERSOY ÜNİVERSİTESİ
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ
İÇ KONTROL VE ÖN MALİ KONTROLE İLİŞKİN USUL VE ESASLAR ÇERÇEVESİNDE
ÖN MALİ KONTROL YAPILMASI GEREKEN İŞLEMLERİN SÜREÇ ANALİZİ

Doküman No	Yürürlük Tarihi	Revizyon Tarihi	Revizyon No	Sayfa No
911.ÖMK.İSA/31	04.12.2015			4 / 4

6. İlgili Dokümanlar:

- 4734 Kamu İhale Kanunu,
- 4735 Kamu İhale sözleşmeleri Kanunu
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, iç kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve esaslar

7. Kaynaklar:

- Bilgisayar ve internet alt yapısı
- Ofis araç-gereçleri

8. Girdiler:

- Ön Mali kontrole kontrole tabi işlemlere ilişkin tahahhüt evrakları ve sözleşme tasarıları
- İhale Dosyası
- Ödenek gönderme belgeleri
- Kadro dağılım cetvelleri
- Geçici işçi pozisyonları
- Yan ödeme cetvelleri
- Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri

9. Çıktılar:

- Uygun görülme görüş yazısı
- Uygun görülmemeye nedenlerini belirten görüş yazısı

10. Performans Kriterleri:

- Ön Mali Kontrol tabi işlemlerin ön mali kontrolünü zamanında, hatasız ve mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.

11. Risk Analizi:

Standardizasyon ve Kalite Sistem Geliştirme Sorumlusu

Mehmet TEPELİ
Bilgisayar İşletmeni

Standardizasyon ve Kalite Süreç Sorumlusu

Ayla TURGUT
Mali Hizmetler Uzmanı

Standardizasyon ve Kalite Sorumlusu

Hüseyin YAVUZ
Strateji Geliştirme Daire Başkanı