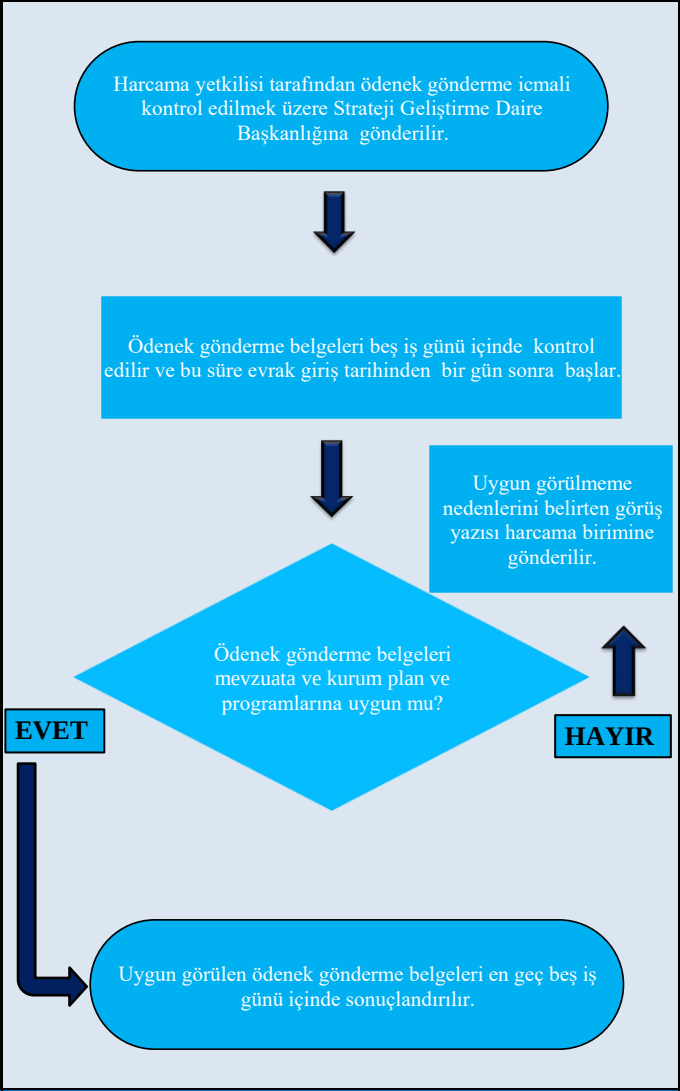


	T.C. OSMANİYE KORKUT ATA ÜNİVERSİTESİ STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI BÜTÇE VE PERFORMANS ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ ÖDENEK GÖNDERME İŞLEMLERİ İŞ AKIŞ SÜRECİ		Doküman No :SGDB.BP.5
Faaliyet İle İlgili Mevzuat:	1. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 2. İç Kontrol ve Ön Mali kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 4. Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu 5. Maliye Bakanlığınca Yapılan Düzenlemeler		
Yapılan İşin Süresi:	5 iş günü		
Sorumlu Personel	İş Akış Şeması		Görev ve Sorumluluklar (Faaliyetler-Açıklamalar)
Ön Mali Kontrol Görevlisi	 <pre> graph TD A([Harcama yetkilisi tarafından ödenek gönderme icmalı kontrol edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.]) --> B[Ödenek gönderme belgeleri beş iş günü içinde kontrol edilir ve bu süre evrak giriş tarihinden bir gün sonra başlar.] B --> C{Ödenek gönderme belgeleri mevzuata ve kurum plan ve programlarına uygun mu?} C -- EVET --> D([Uygun görülen ödenek gönderme belgeleri en geç beş iş günü içinde sonuçlandırılır.]) C -- HAYIR --> E[Uygun görülmemeye nedenlerini belirten görüş yazısı harcama birimine gönderilir.] E --> C </pre>		İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 18'inci maddesi gereğince; ödenek gönderme belgeleri Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından zorunlu kontrole tabi mali iş ve işlemler arasında yer almaktadır.
Ön Mali Kontrol Görevlisi			Bütçe ödeneklerinin dağıtımı ödenek gönderme belgesiyle yapılır. Ödenek gönderme belgeleri harcama yetkilisi tarafından imzalandıktan sonra kontrol edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Yılı Merkezi Yönetim Bütçe Kanununa veya bütçesine, bütçe tertibine, ayrıntılı finansman programına, bütçe ödeneklerinin dağıtım ve kullanımına ilişkin usul ve esaslara ve Kurumun Stratejik Plan ve Performans Programına uygunluğu yönünden kontrol edilir.
Daire Başkanı Ön Mali Kontrol Görevlisi			Ödenek gönderme belgelerinin kontrolünde uygun görülmeyen talepleri için ayrıca görüş yazısı yazılır ve harcama yetkilisine gönderilir. Uygun görülenler ise beş işgünü içinde sonuçlandırılır.
Daire Başkanı Ön Mali Kontrol Görevlisi			
Hazırlayan Hacı GÜLER Şube Müdürü			Onaylayan Ali KORKMAZ Daire Başkan V.