



T.C.
NAMIK KEMAL ÜNİVERSİTESİ
İş Akış Süreç Çizelgesi

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü

Yayın Tarihi: 28.12.2016

Revize Tarihi: --

Versiyon No: 0

İş Akış No: İ.A.Y.160.

ÖN MALİ KONTROL İŞ AKIŞ SÜRECİ

Sorumlusu

Mevzuatlar/Dokümanlar

Ön mali kontrole tabi mali karar ve işlem evrakı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına teslim edilir.

***İlgili Birim Yöneticisi**

Mali karar ve işlem mevzuata uygun mu?

Evet

Hayır

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca uygun görülmemeye nedenlerini belirten görüş yazısı yazılarak işlem dosyası ve ekleri ilgili birime iade edilir.

***İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Personeli,
*Strateji Gel. Dai. Başkanı**

İncelenen ve uygun görülen ihale dosyasının ön mali kontrol görüş formu düzenlenerek "Kontrol edilmiştir ve uygundur" şerhi düşülür.

Uygun bulunan ihale dosyasının aslı ilgili birime üst yazı ile gönderilirken bir nüshası Strateji Gel. Daire Başkanlığında dosvalanır.

***İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Personeli**

***İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik (md.24)**

***Devlet Arşiv Hizmetleri Yönetmeliği
*2005/7 sayılı Başbakanlık Genelgesi (Standart Dosya Planı)**