



ABDULLAH GÜL  
ÜNİVERSİTESİ

ÖN MALİ KONTROL İŞ  
AKIŞI

Doküman No

AGÜ-502.10  
İAŞ-009

Yayın Tarihi

22/05/2023

Revizyon No

Revizyon Tarihi

Sayfa No

1/1

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Sorumlu	İş akış adımları	İlgili dokümanlar
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Harcama birimleri ön malî kontrole tâbi malî karar ve işlemleri kontrol edilmek üzere SGDB 'ye gönderir.</p>	Ön Mali Kontrol Formu
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Personeli	<p>SGDB gönderilen evrakları; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol eder.</p>	
Harcama Yetkilisi	<p>Ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verildi mi?</p>	
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Personeli	<p>Hayır</p> <p>Evrak ilgili harcama birimine gerekçesi ile birlikte iade edilir.</p>	
Harcama Yetkilisi	<p>Evet</p> <p>Malî karar ve işlemin uygun görülmesi halinde, dayanak belgenin üzerine "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhi düşülür veya yazılı görüş düzenlenir.</p>	

ONAYLAYAN

Belgin AKYÜZ