

 ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ	TAAHHÜT EVRAKI VE SÖZLEŞME TASARISI ÖN MALİ KONTROL İŞ AKIŞI	Doküman No	AGÜ-502.10 İAŞ-016
		Yayın Tarihi	01/10/2025
		Revizyon No	
		Revizyon Tarihi	
		Sayfa No	1/1
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı			

Sorumlu	İş akış adımları	İlgili dokümanlar
Harcama Birimi	Harcama birimi ilgili dosyayı ekleriyle birlikte ön malî kontrole tâbi malî olmak üzere SGDB 'ye gönderir.	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarısı İlgili Ekler
Ön Mali Kontrol Görevlisi, Ön Mali Kontrol Yetkilisi	SGDB gönderilen Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarısı; birimin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu, parasal sınırlar, izinler, tasarruf tedbirleri ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. (on iş günü)	Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarısı İlgili Ekler
Strateji Geliştirme Daire Başkanı	Ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verildi mi? Hayır Evet	
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü Personeli	Uygun görülmeyen Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarısı dosyası olumsuz veya şerhli yazısı hazırlanarak harcama birimine gönderilir. Malî karar ve işlemin uygun görülmesi halinde, uygun görüş yazısı hazırlanarak işlem dosyası ile birlikte harcama birimine gönderilir.	Ön Mali Kontrol Listesi

ONAYLAYAN
Belgin AKYÜZ