**SIKÇA SORULAN SORULAR**

**1-**[**İç Kontrol nedir?**](http://www.strateji.sakarya.edu.tr/index.php?pid=sube4_5#soru1)

İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem, süreç ile iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

 [**2-Ön Mali Kontrol nedir?**](http://www.strateji.sakarya.edu.tr/index.php?pid=sube4_5#soru2)

İdarelerin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.

**3-**[**Ön Mali Kontrol süreci kimler tarafından nasıl uygulanır ?**](http://www.strateji.sakarya.edu.tr/index.php?pid=sube4_5#soru3)

Ön malî kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından yerine getirilir.Harcama yetkilileri, yardımcıları veya hiyerarşik olarak kendisine en yakın üst kademe yöneticileri arasından bir veya daha fazla sayıda gerçekleştirme görevlisini ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirebilecektir.

Harcama birimlerinde ön mali kontrol işlemi; 31.12.2005 tarih ve 26040 (3. Mükerrer) sayılı Resmi Gazetede yayımlanan " İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik " hükümlerine uygun olarak süreç kontrolü şeklinde yürütülecektir. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanıp uygulanacaktır. Mali işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemden önceki işlemleri de kontrol edeceklerdir.

Ödeme emri belgesini düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlileri, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol yapacaklar ve bu işlemin sonucunda ödeme emri belgesi üzerine, " kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür " şerhini düşerek imzalayacaklardır.

[**4- Ön Mali Kontrole tabi iş ve işlemler ne zaman Mali Hizmetler Birimine gönderilmelidir?**](http://www.strateji.sakarya.edu.tr/index.php?pid=sube4_5#soru4)

Ön Mali Kontrole tabi tutulacak mali karar ve işlemler bütçe giderleri gerçekleştirilmeden önce Mali Hizmetler birimine gönderilmelidir.

[**5- Hangi İşlemler Ön Mali Kontrole tabidir ?**](http://www.strateji.sakarya.edu.tr/index.php?pid=sube4_5#soru6)

* Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları
* Kadro dağılım cetvelleri
* Geçici işçi pozisyonları
* Yan ödeme cetvelleri
* Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri
* Ertesi yıla geçen yüklenmeler
* Taşınır ve taşınmaz satışı, mülkiyetin gayri ayni hak tesisi, trampa ve kira işlemleri
* Şartlı bağış ve yardım için gelir ve ödenek kaydı izni
* Bilimsel araştırma-geliştirme projeleri
* Ödeme emri belgeleri ve eklerin kontrolü

Mali Hizmetler birimi tarafından ön mali kontrole tabidir.

**6-İhale yöntemi ile yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ihaleleri Ön Mali Kontrol işlemine ne zaman gönderilmelidir?**

Her türlü mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ihalelerinde “ihale onay belgesinden” sonra gönderilmelidir.Ayrıca Düzce Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergenin 11. maddesindeki limitlerin aşılması halinde ise “ihale onay belgesinden” sonra ve “sözleşme” aşamasından önce gönderilmelidir.

**7-Ödeme emri belgesi, Ön Mali Kontrol işlemine ne zaman gönderilmelidir?**

Düzce Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergenin 11. maddesindeki limitleri aşması halinde “harcama yetkilisi” tarafından imzalanmadan önce “gerçekleştirme görevlisi” tarafından imzalandıktan sonra gönderilmelidir.

**8-Ön Mali Kontrol talep yazılarında belirtilmesi zorunlu hususlar nelerdir?**

* Harcama birimi
* Yüklenici bilgileri
* Taahhüdün konusu
* Taahhüdün tutarı
* Varsa proje numarası

[**9- Ön Mali Kontrole tabi iş ve işlemlerde evrakların kontrol süresi ne kadardır ?**](http://www.strateji.sakarya.edu.tr/index.php?pid=sube4_5#soru8)

Başlangıç tarihi olarak evrak giriş tarihini izleyen iş günü esas alınır ve 10 (on) iş günüdür.

[**10- Ön Mali Kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen harcamalar hakkında nasıl bir işlem yapılır ?**](http://www.strateji.sakarya.edu.tr/index.php?pid=sube4_5#soru13)

Bu tür işlemlerin birimimizce kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibariyle üst yöneticiye bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.