**DOĞRUDAN TEMİN USULÜ İLE YAPILACAK ALIM İŞLEMLERİ ÖN MALİ KONTROLÜ İŞ AKIŞ ŞEMASI**

GÖREVLİ PERSONEL TARAFINDAN, MERKEZİ YÖNETİM HARCAMA BELGELERİ YÖNETMELİĞİ’NİN İLGİLİ MADDELERİNDE BELİRTİLEN TÜM BELGELERLE BİRLİKTE ÖDEME EMRİ BELGESİ DÜZENLENEREK GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİNE GÖNDERİLİR

**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI, ÖN MALİ KONTROL BİRİMİ**

ÖDEME EMRİ BELGESİ VE EKİ BELGELER, SERMAYE GİDERLERİNDEN YAPILAN HARCAMALAR EN GEÇ 7 İŞ GÜNÜ, DİĞER HARCAMALAR EN GEÇ 5 GÜN İÇİNDE KONTROL EDİLİR

GERÇEKLEŞTİRME GÖREVLİSİ TARAFINDAN, ÖDEME EMRİ BELGESİ VE EKİ BELGELER KONTROL EDİLDİKTEN SONRA “ KONTROL EDİLMİŞ VE UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR” ŞERHİ DÜŞÜLEREK İMZALANIR VE HARCAMA YETKİLİSİNE GÖNDERİLİR. HARCAMA YETKİLİSİ TARAFINDAN DA İMZALANDIKTAN SONRA STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI’NA GÖNDERİLİR

**MALİ İŞLEM İLGİLİ MEVZUATA UYGUN MU?**

  **EVET HAYIR**

ÖN MALİ KONTROL BİRİMİNCE ÖDEME EMRİ BELGESİNE “ KONTROL EDİLMİŞ VE UYGUN GÖRÜLMÜŞTÜR” ŞERHİ DÜŞÜLEREK EKİ BELGELER İLE BİRLİKTE ÖDEME İÇİN MUHASEBE YETKİLİSİNE GÖNDERİLİR

**UYGUN GÖRÜLMEME NEDENLERİNİ BELİRTEN GÖRÜŞ YAZISI VEYA HATA YA DA NOKSANI BULUNAN TAHAKKUK EVRAK LİSTESİ HARCAMA YETKİLİSİNE GÖNDERİLİR**

ÖDEME EMRİ BELGESİ VE EKİ BELGELER ÜZERİNDE İLGİLİ MEVZUATA GÖRE ÖDEME ÖNCESİ KONTROL YAPILIR

* YETKİLİLERİN İMZASI
* ÖDEMEYE İLİŞKİN İLGİLİ MEVZUATINDA SAYILAN BELGELERİN TAMAM OLMASI
* MADDİ HATA BULUNUP BULUNMADIĞI
* HAK SAHİBİNİN KİMLİĞİNE İLİŞKİN BİLGİLERİN KONTROLÜ

ÖDEME EMİRLERİ; MUHASEBE BİRİMİNE GELİŞ TARİHİNDEN EN GEÇ 4 İŞ GÜNÜ İÇİNDE İNCELENİR

**MUHASEBE YETKİLİSİ ADAYLARININ EĞİTİMİ, SERTİFİKA VERİLMESİ İLE MUHASEBE YETKİLİLERİNİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNETMELİK VE 5018 SAYILI KANUN**