

## Ön Mali Kontrol Nedir?

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



**HATALARI  
ÖNLER**



**SAYDAMLIĞI  
ARTIRIR**



**VERİMLİLİĞİ  
YÜKSELTİR**



**YASAL  
UYGUNLUĞU  
SAĞLAR**

## Ön malî kontrolü kimler gerçekleştirir ve bu kontrolün niteliği nasıldır?

- Ön malî kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde **hem harcama birimleri hem de malî hizmetler birimi** tarafından yerine getirilir. Bakanlık tarafından belirlenen düzenlemeler doğrultusunda malî karar ve işlemlerin kamu iç kontrol bileşenlerine ve standartlarına uyumu sağlanır.
- Ön malî kontrol sonucunda verilen uygun görüş, danışma ve önleyici nitelikte olup mali kararların uygulanmasında harcama yetkilisi için bağlayıcı değildir. Malî hizmetler biriminin uygun görüş vermemesi halinde, harcama yetkilisi gerekçeli bir yazı ile işlemi uygulayabilir. **Bu durumda uygun görüş verilmiş olması harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlilerinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.**

## Ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilmeyen işlemlerin takibi nasıl yapılır?

- Ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları malî hizmetler birimince tutulur ve aylık dönemler itibarıyla üst yöneticiye bildirilir. Bu kayıtlar, iç ve dış denetim

sırasında denetçilere de sunulur. Bu uygulama, harcama yetkililerinin sorumluluğunu pekiştirmeyi ve olası uygunsuzlukların izlenebilirliğini sağlamayı amaçlar.

**Ön mali kontrol engelleyici değil, koruyucu bir mekanizmadır.**

**Doğru uygulandığında hem kamu görevlisini hem kamu kaynaklarını korur.**

## Harcama birimlerinde ön malî kontrol süreci nasıl işler?

- Harcama birimlerinde "süreç kontrolü" yapılır; yani her işlem, önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Mali işlemlerin yürütülmesinde görev alan herkes, kendi işleminden önceki işlemleri de kontrol eder. Bu süreç, ön mali kontrol listelerini içeren işlem yönergeleri ve süreç akış şemaları ile desteklenir. **Harcama yetkilileri, talimatlarının mevzuata ve bütçe ilkelerine uygunluğundan, ödeneklerin etkili ve verimli kullanılmasından sorumludur. Gerçekleştirme görevlileri ise belgelerin doğruluğundan ve mevzuata uygunluğundan sorumludur. Ödeme emri belgesi düzenleyen gerçekleştirme görevlisi,**

bu belge ve ekleri üzerinde ön malî kontrol yaparak "Kontrol edilmiş ve uygun görülmüştür" şerhini düşer.

### Malî hizmetler biriminin ön malî kontrol süreci ve yetkisi nasıldır?

- Malî hizmetler birimi, Yönetmelikte belirtilen mali karar ve işlemleri kontrol eder. Bu birim, kontrol listeleri hazırlar ve üst yönetici onayıyla yürürlüğe koyar. Kontrol edilecek belgeler, harcama yetkilisince imzalanmadan önce malî hizmetler birimine gönderilir. Kontrol sonucunda uygun bulunup bulunmadığına dair bir görüş yazısı düzenlenir. Uygun bulunmaması halinde nedenleri açıkça belirtilir. Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol yetkisi, malî hizmetler birim yöneticisine aittir. Ancak bu yetki, belirli istisnalar (örn: büyük tutarlı ihale evrakları) dışında yazılı olarak devredilebilir.



**Kontrol varsa, güven vardır.**

### Hangi mali karar ve işlemler malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tabidir ve tutar limitleri nelerdir?

Malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tabi olan başlıca işlemler şunlardır:

- Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları: Mal ve hizmet alımları için 10 milyon TL'yi, yapım işleri için 30 milyon TL'yi aşanlar. (2025 yılı için geçerli, her yıl yeniden hesaplanır)
- Kadro ve pozisyon dağılım cetvelleri: İlgili Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri çerçevesinde kontrol edilir.
- Yan ödeme cetvelleri, sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri
- Yurt dışı geçici görev harcırahı ödemeleri.
- Yapım işlerinde hakediş ödemeleri: 60 milyon TL'yi aşanlar. (her yıl yeniden hesaplanır)

**Ayrıca; riskli alanlar dikkate alınarak Üniversitemiz Rektörlük OLUR'u ile 2025 yılında aşağıdaki mali karar ve işlemler de Ön Mali Kontrole tabi tutulmaktadır.**

- 06.\* Sermaye Giderlerinden yapılan tüm harcamalar
- 03.2 ve 03.5 bütçe tertiplerinden KDV hariç 90.000 TL'yi geçen tüm harcamalar

- 03.7 ve 03.8 bütçe tertiplerinden KDV hariç 15.000 TL'yi geçen tüm harcamalar
- Limite bakılmaksızın ihale yöntemleri ile gerçekleştirilen mal, hizmet ve yapım işi satın alma giderleri



- Ön mali kontrole tabi tutulmayan diğer harcamalar ödeme aşamasında mali yönden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Muhasebe Kesin Hesap Şube Müdürlüğüne 5018 sayılı kanunun 61. maddesinde sayılan kontrollere tabi tutulmaktadır.

### Ön malî kontrol süreleri ne kadardır ve bu süreler nasıl belirlenir?

Malî hizmetler birimi, kontrol işlemlerini Yönetmelikte belirtilen süreler içinde tamamlamak ve sonucu ilgili birime bildirmek zorundadır. Sürelerin başlangıcı, malî hizmetler

birimine evrakın geldiği tarihi izleyen ilk iş günüdür.

- **Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları:** En geç 10 iş günü.
- **Kadro ve pozisyon dağılım cetvelleri:** En geç 5 iş günü.
- **Yan ödeme cetvelleri:** İlgili mevzuatında belirlenen kontrol süresinin bitiminden en az 10 iş günü önce gönderilir ve kontrol süreci ilgili Cumhurbaşkanı kararına göre yürütülür.
- **Sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri:** En geç 5 iş günü.
- **Yurt dışı geçici görev harcırahı ödemeleri:** En geç 10 iş günü.
- **Yapım işlerinde hakediş ödemeleri:** En geç 10 iş günü.

**Rektörlük OLUR’u ile ön mali kontrole tabi diğer işlem ve ödemeler:** En fazla 3 (üç) iş günü içerisinde sonuçlandırılması hedeflenmiş olup, genellikle 1 (bir) iş günü içerisinde sonuçlandırılmaktadır.



Üniversitemiz Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı,  
2025 yılının ilk 6(altı) ayında;

- 1 adet Yan ödeme cetvellerinin kontrolü
- 13 adet sözleşmeli personel sayı ve sözleşmeleri
- 74 adet Doğrudan Temin dosyası
- 5 adet Kredi Avansı
- 13 adet yurt dışı geçici görev harcırahı ödemesi
- 3 adet İhale Dosyası
- 30 adet hakediş ödemesi

olmak üzere (düzeltme için iade edilen ve daire başkanlığına tekrar gönderilen dosyalar hariç) toplam 139 adet ön mali kontrol incelemesi gerçekleştirmiştir.

Bu broşür Üniversitemiz İç Kontrol Eylem Planı kapsamında; 05.03.2025 tarihli Resmi Gazete’de yayımlanan Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliğine bağlı olarak üniversitemiz senatosu tarafından 12.06.2025 tarih 194 sayılı toplantı 18 no’lu karar ile onaylanan SUBÜ Ön Mali Kontrol Yönergesine dayanılarak ön mali kontrol farkındalığını arttırmak amacıyla Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanmıştır.



<https://strateji.subu.edu.tr>



+90 (264) 616 0072  
Şb.Müd. İsmigül ÖZEL  
+90 (264) 616 0081  
Bilg. İşlt. Furkan KOCACIK  
+90 (264) 616 1071  
Mühendis Hüseyin DENİZ



ismigulk@subu.edu.tr  
furkankocacik@subu.edu.tr  
huseyindeniz@subu.edu.tr



SUBÜ Esentepe Kampüs T2 Blok 2.kat  
Oda No: 211-212 Serdivan/SAKARYA