



**T.C**  
**NECMETTİN ERBAKAN ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖN MALİ KONTROL İŞLEMLERİ PROSEDÜRÜ**

**DOKÜMAN NO: PR-079**

**YAYIN TARİHİ:01.10.2021**

**REVİZYON NO: 00**

**REVİZYON TARİHİ: --**

**SAYFA NO 1 / 1**

### 1. AMAÇ:

Bu prosedürün amacı ön mali kontrol işlemlerinin detaylarını belirlemektir.

### 2. KAPSAM:

Bu prosedür, İç ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü faaliyetleri kapsamındadır.

### 3. UYGULAMA:

Harcama birimince ön mali kontrole tabi taahhüt evrakı ile sözleşme tasarısının ikişer nüshası Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına üst yazı ile gönderilir.

Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi çerçevesinde, taahhüt evrakı ile sözleşme tasarısının ön mali kontrolü yapılarak Ön Mali Kontrol Formu düzenlenir.

Taahhüt evrakı ile sözleşme tasarısının uygun bulunup bulunmadığı Ön Mali Kontrol Formunda belirtilir.

Ön Mali Kontrol Formu Şube Müdürü tarafından imzalanarak Daire Başkanının onayına sunulur.

Ön Mali Kontrol Formu ile taahhüt evrakı ve sözleşme tasarısının birer nüshası üst yazı ile harcama birimine gönderilir.

### 4. İLGİLİ DOKÜMANLAR:

#### 4.1. Dış Kaynaklı Dokümanlar:

\* Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği eki taahhüt dosyasına ilişkin belgeler

#### 4.2. İç Kaynaklı Dokümanlar:

\* Necmettin Erbakan Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi

\* Ön Mali Kontrol Formu

HAZIRLAYAN	KONTROL EDEN	ONAYLAYAN
STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI	KURUMSAL KALİTE GELİŞTİRME VE AKREDİTASYON KOORDİNATÖRLÜĞÜ	KURUMSAL YETKİLİ