



**İ.T.Ü.**

**İSTANBUL TEKNİK ÜNİVERSİTESİ**  
**STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRE BAŞKANLIĞI**  
**İç Kontrol Birimi**  
**SAYI : B.30.2.İTÜ.0.70.82.04/1607**  
**KONU: Ön mali kontrol hk.**

21 Nisan 2006

**ÖN MALİ KONTROL HAKKINDA GENELGE**  
**2006/6**

5018 sayılı Kanun ve bu Kanuna dayanılarak yayımlanan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ve ilgili diğer mevzuatın uygulamaya konulmasıyla; ödeme aşamasında yapılan uygunluk kontrolü kaldırılarak, ön mali kontrol görevi idarelere devredilmiş, idarelerin mali yönetim ve kontrole ilişkin görev ve yetkileri artırılmıştır.

Yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve mali hizmetler birimince (Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı) yerine getirilecek ön mali kontrol görevi; risk değerlendirmesi sonucunda ön mali kontrol işlemine tabi tutulmasında yarar görülen mali karar ve işlemlerle Üst Yönetici tarafından uygun görülen kontrollerden oluşur ve idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden yerine getirilir. İdare bütçesi ve bütçe tertibine uygunluk yönünden yapılacak kontrol, ödeneğin bütçeye konulma amacına uygun olarak harcamanın yerinde yapılıp yapılmadığı, ihtiyaçların karşılanmasında idarenin önceliklerine uyum, etkinlik değerlendirmesi ile harcamalarda verimlilik ve tutamluluğun sağlanması hususlarını da kapsar. Ayrıca, mali karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Amlan Yönetmeliğinin 11 nci maddesi gereğince; ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilip verilmemesi, danışma ve önleyici niteliği haiz olup, mali karar ve işlemlerin harcama yetkilisi tarafından uygulanmasında bağlayıcı değildir. Mali karar ve işlemlerin ön mali kontrole tabi tutulması ve ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmiş olması, harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlilerinin sorumluluğunu ortadan kaldırmamaktadır.

İlgili mevzuat gereği, Üniversitemiz bütçe harcamalarında Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yapılan ön mali kontrol;

- 1-İdareye yükümlülük getirecek kanun tasarılarının mali yükünü hesaplamak,
- 2-İdarenin ihale kanunlarına tabi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı mal ve hizmet alımları için bir milyon Yeni Türk Lirasını, yapım işleri için iki milyon Yeni Türk Lirasını aşanların kontrolü,
- 3-Kadro dağılım cetvellerinin kontrolü,
- 4-Seyahat kartı verilecek personel listesinin birimlerin tekliflerinin değerlendirilerek kontrolü,
- 5-İdarede çalıştırılacak geçici işçi sayısının aylar ve birimler itibariyle dağılımının kontrolü,
- 6-Zam ve tazminat cetvellerinin kontrolü,
- 7-Sözleşmeli personelle yapılacak sözleşmelerin kontrolünden ve
- 8-Üst Yönetici onayıyla belirlenmiş olan ve yılda bir defa değerlendirilen;



-03 Mal ve Hizmet Alım Giderleri (tedavi giderleri ve yolluklar hariç),  
-06 Sermaye Giderleri ve  
-2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu uyarınca ödenecek ek ders ücretlerinin ödeme emirleri üzerinde kontrolünü kapsamaktadır.

Yukarıda ikinci maddede belirtilen mal ve hizmet alımları için bir milyon Yeni Türk Lirası ve yapım işleri için iki milyon Yeni Türk Lirasını aşan kontrole tabi taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının, bunlara ilişkin tüm belge ve bilgileri içerecek şekilde iki nüsha işlem dosyasının, harcama yetkilisi tarafından sözleşme imzalanmadan ve idare taahhüt altına girmeden önce Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

Bu çerçevede, kontrol edilmek üzere gönderilecek işlem dosyasında bulunması gereken bilgi ve belgeler aşağıda belirtilmiştir.

- Onay belgesi,
- Yaklaşık maliyet ve dayanağını oluşturan hesap cetvelleri,
- İhale Komisyonunun kurulmasına ilişkin (asıl ve yedek üyelerin belirtildiği) ihale yetkilisi onayı,
- Kamu İhale Kurumu tarafından ihale kayıt numarası verilen ihale kayıt formu,
- İlan yapıldığına ilişkin belgeler,
- İlan zorunluluğu bulunmayan ihaleler de, isteklilerin davet edildiğine ilişkin davet yazıları,
- Yıllık yatırım programında yer alan işlerde, bu programdaki ek ve değişikliklere göre yapılacak işlerde, yılı merkezi yönetim bütçe kanununun bu konudaki hükümlerinin ve her yıl Bakanlar Kurulunca yürürlüğe konulan yatırım programının uygulanması, koordinasyonu ve izlenmesine dair kararda öngörülen işlemin yapıldığını kanıtlayan belgeler;
  - a)Ödeneği toplu olarak verilmiş projelerin detay programlarına ait bilgiler ile toplulaştırılmış projelerin alt kalemlerine ilişkin bilgiler,
  - b)Gelecek yıllara yaygın yüklenmelerde izin alınması gereken hallerde ilgili idarenin izni,
  - c)Yıl içinde projelerin, yer, karakteristik, süre, maliyet ve ödenek değişikliklerine ilişkin belgeler,
- Yapım işlerinde (4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 62 nci maddesinin (c) bendinde sayılanlar hariç) arsa temini, mülkiyet , kamulaştırma ve imar işlemlerinin tamamlandığına dair belgeler
- İhaleye ilişkin tüm şartnameler,
- 4734 sayılı Kanunun 22 nci maddesinin (a), (b), (c) bentleri kapsamında tek kaynaktan yapılan alımlara ilişkin olarak ihale mevzuatında belirlenen standart form,
- Sözleşme tasarısı,
- Yapılan ihalenin usul ve türüne uygun olarak, 4734 sayılı Kanun ile 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununa ilişkin yayımlanan yönetmelikler ve diğer düzenleyici mevzuat hükümleri uyarınca düzenlenmesi gereken standart formlar ve diğer belgeler,
- Düzenlenmiş ise zeyilnameler, açıklamalar ve bunların isteklilere gönderildiğine ilişkin belgeler,
- İhalelere Karşı Yapılacak Başvurulara ait Yönetmelik hükümlerine göre Üniversiteye veya Kamu İhale Kurumuna başvuru olduğu takdirde, buna ilişkin yazışmalar,
- Üzerine ihale yapılan isteklinin geçici teminatına ait alındı belgesi,
- Üzerine ihale yapılan isteklinin, şartname hükümleri gereğince ihale komisyonuna ibraz ettiği belgelerin tamamı
- İhaleye katılan bütün isteklilere ait teklif mektupları,
- Ön yeterlik ve/veya ihale komisyonu değerlendirmelerinde elenen isteklilere ait eleme nedeni olan bütün belgeler,
- İhale üzerinde kalan isteklinin 4734 sayılı Kanunun 58 nci maddesine göre yasaklı olup olmadığına dair Kamu İhale Kurumundan alınan teyit belgesi,

- İhale kararının onaylandığına dair ihale yetkilisi onayı,
- İhale kararlarına ait damga vergisinin tahsil edildiğine ilişkin belge,
- İşlem dosyasında bulunan bütün belgeleri gösteren onaylı dizi pusulası,
- İhaleyi kazanan istekli dışında ihaleye katılan isteklilere ait tüm belge ve bilgiler,

Ayrıca, söz konusu işe ait sözleşmenin imzalanmasından sonra sözleşmenin, sözleşme damga vergisinin yatırıldığına dair belgenin ve kesin teminata ilişkin alımdımın onaylı birer nüshalarının Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilmesi gerekmektedir.

Yukarıda belirtilen hususlara titizlikle uyulması konusunda gereken özeni gösterilmesini önemle rica ederim.

Prof.Dr.H.Faruk KARADOĞAN  
Rektör

Dağıtım: Tüm harcama birimleri