|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| http://www.oku.edu.tr/oku_logo/html_images/gif_250.gif | **SÜREÇ** | **SÜREÇ KODU** |  |
| **REVİZYON NO** |  |
| **SÜREÇ ADI:**  **YAN ÖDEME CETVELLERİNİN ÖN MALİ KONTROLÜ** | **REVİZYON TARİHİ** |  |
| **SÜREÇ TANIMI** | İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 20’nci ce 24’üncü maddeleri gereği yan ödeme ve kadro dağılım cetvellerinin ön mali kontrole tabi tutulmasıdır. | | |
| **SÜRECİ BAŞLATAN İŞLEM** | Yan ödeme ve kadro dağılım cetvellerinin Personel Daire Başkanlığı tarafından hazırlanarak ön mali kontrole tabi tutulmak üzere Başkanlığımıza teslim edilmesi. | | |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü. | | |
| **SÜREÇ SORUMLUSU** | Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı | | |
| **SÜRECİN HEDEFİ** | Ön Mali Kontrol zorunluluğu bulunan ve her yıl Personel Daire Başkanlığı tarafından hazırlanan, Yan Ödeme ve Kadro Dağılım cetvellerini inceleyerek uygun görülenlerin imzalanmasını, Rektör onayına sunulması ve Personel Daire Başkanlığına gönderilmesini sağlamak. | | |
| **SÜREÇLE İLGİLİ RİSKLER** | Hazırlanan Yan Ödeme ve Kadro Dağılım cetvellerinin hatalı düzenlenmesi. | | |
| **RİSKLERE KARŞI ÖNLEMLER** | Tespit edilen hatalar ile ilgili görüş yazarak için Personel Daire Başkanlığına gönderilmesi. | | |
| **SÜRECİN TAMAMLANMA SÜRESİ** | 5 İş Günü | | |
| **PERFORMANS GÖSTERGELERİ VE ÖLÇÜM SIKLIĞI** |  | | |
| **SÜRECİN DAYANDIĞI MEVZUAT ADI VE NUMARASI** | 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu  İç Kontrol ve Ön Mali kontrole İlişkin Usul ve Esaslar  2006/10344 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı  OKÜ Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesi  Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışması Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik | | |
| **FORMU HAZIRLAYANLAR** | İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğü. | | |
| **FORMU ONAYLAYANLAR** | Rektör | | |
| **SÜREÇ SAHİBİ** | Adil ALTINTAŞ | | |
| **SÜREÇ SORUMLUSU** | Müzeyyen AKÇA | | |