



KAMU ÖN MALİ KONTROL YÖNETMELİĞİ

Harcama Birimlerince Dikkat Edilecek Hususlar

İşlem Yönergesi ve Süreç Akış Şeması

Süreç kontrolünü sağlamak amacıyla yapılacak kontrolleri gösteren ön mali kontrol listelerini de içeren işlem yönergeleri ve süreç akış şemaları hazırlanır ve harcama yetkilisi tarafından yürürlüğe konulur.
(01.01.2026)

Ön Mali Kontrol Listesi

Harcama birimlerinde ön mali kontrol listeleri, ödeme emri belgesi düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlisi tarafından hazırlanacaktır. Öte yandan, ön mali kontrol listelerinin, ödeme emri belgesi düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlisi tarafından hazırlanması gerekmektedir birlikte söz konusu liste, kendisinden önceki süreçlerdeki gerçekleştirme görevlilerinin yapması gereken kontrolleri de kapsayacaktır. Dolayısıyla ön mali kontrol listelerinin, harcama sürecindeki tüm gerçekleştirme görevlilerinin yapmış olduğu kontrolleri göstermesi gerekmektedir.

Sorumluluk

Harcama birimleri; gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerle ilişkin mali karar ve işlemlerin idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu, tasarruf tedbirleri ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrolünü sağlamaktan ve ayrıca mali karar ve işlemlerin kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından kontrol edilmesinden sorumludur.

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 kaldırmaz.

Uygun Görüş Verilmeyen Mali Karar ve İşlemler

Ön mali kontrol sonucunda mali hizmetler birimince uygun görüş verilmeyen mali karar ve işlemlerin uygulanmasına karar verilmesi halinde harcama yetkilisi tarafından gerekçeli bir yazı mali hizmetler birimine gönderilir ve söz konusu yazı, ödeme emri belgesine veya ön mali kontrole tabi mali karar ve işlem dosyasına eklenir.

Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıları

İhale kanunlarına tabi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından tutarı

- mal ve hizmet alımları için on milyon TL
- yapım işleri için otuz milyon TL

aşanlar ön malî kontrole tabidir.

Onay Belgesi

Malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tabi mal ve hizmet alımları ile yapım işlerinin

- **ihaleden önce ve onay belgesini harcama yetkilisi imzalamadan önce dayanak teşkil eden belgelerle (idari şartname, teknik şartname, yaklaşık maliyete ilişkin belgeler ve mevzuatına göre hazırlanması gereken diğer dokümanlarla) birlikte**
- **ihaleden sonra ve sözleşme imzalanmadan önce (dizi pusulasına bağlanan tüm belgeler) ön mali kontrol için**

malî hizmetler birimine gönderilmesi gerekmektedir.

Yapım İşleri Hakediş Ödemeleri

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ihalesi gerçekleştirilen (bu Kanunun 2 nci ve 3 üncü maddeleri ile diğer kanunlarla bu Kanundan istisna edilenler dâhil) yapım işi sözleşmelerine ilişkin altmış milyon Türk Lirasını aşan hakediş ödemeleri, malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tabidir.

Belirtilen tutarı aşan hakediş ödemelerine ilişkin ödeme emri belgesi harcama yetkilisi tarafından imzalanmadan önce harcama yönetim sistemi üzerinden ön mali kontrol için Mali hizmetler birimine gönderilmesi gerekmektedir.

Gelir Getirici İşlemler

"2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamındaki satım, kiraya verme, trampa ve mülkiyetin gayri ayni hak tesisine ilişkin işlemlerden Hazinesin özel mülkiyetindeki taşınmazlar ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlere ait olanlar hariç olmak üzere sözleşme tasarısı tutarı on milyon Türk Lirasını aşanlar ön malî kontrole tabidir."

Bu madde kapsamında malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tabi gelir getirici işlemlerin;

- **Onay belgesine dayanak teşkil eden belgeler, onay alınmadan önce,**
- **ihale işlem dosyası, ihale komisyonu kararının alınmasını müteakip ön mali kontrol için**

malî hizmetler birimine gönderilmesi gerekmektedir.

Yurt Dışı Geçici Görev Harcırahı

"6245 sayılı Kanun uyarınca yurt dışı geçici görevlendirmelerle ilgili ödeme emri belgeleri ve eki belgeler, malî hizmetler biriminin ön malî kontrolüne tabidir. Ödeme emri belgesi, harcama yetkilisince imzalanmadan önce ekleriyle birlikte harcama yönetim sistemi (MYSV2) üzerinden ön mali kontrol için Mali Hizmetler Birimine gönderilmesi gerekmektedir.