

**ÜNİVERSİTE SENATOSU
KARARLARI**

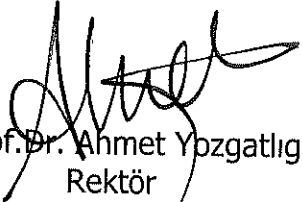
Toplantı Tarihi :13 Ocak 2026

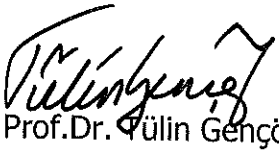
Toplantı No :2026/1

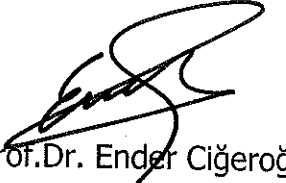
Karar No. 1

ORTA DOĞU TEKNİK ÜNİVERSİTESİ ÖN MALİ KONTROL YÖNERGESİ

Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği'ne dayanarak hazırlanan "Orta Doğu Teknik Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi"nin ekte yer aldığı şekliyle kabulü uygun görüldü.


Prof.Dr. Ahmet Yozgatlıgil
Rektör


Prof.Dr. Pülin Gençöz

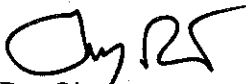

Prof.Dr. Ender Cigeroğlu


Prof.Dr. Feride Pınar Acar


Prof.Dr. Mustafa Levent İnce


Prof.Dr. Ali Çırpan


Prof.Dr. Neriman Şahin Güçhan


Prof.Dr. Oktay Fırat Tanrısever


Prof.Dr. Görkem Külâh


Prof.Dr. Banu Günel Kılıç

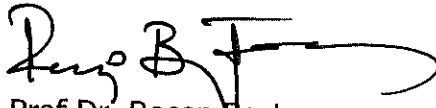

Prof.Dr. A. Sevtap Kestel


Prof.Dr. Naci Emre Altun


Prof.Dr. Sadettin Kirazcı


Prof.Dr. Çiğdem Sağın Şimşek

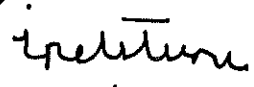

Prof.Dr. Adem Kalınlı


Prof.Dr. Recep Boztemur


Prof.Dr. Nevzat Güneri Gençer


Prof.Dr. Gaye Teksöz


Prof.Dr. Celal Abdi Güzer


Prof. Dr. Gül İpek Tunç


Prof.Dr. Barış Salihoğlu

Git def ~~of~~ cin
 1/2 BUC R A G L T x G H M GC FPA Zyg Kuci m N

(Ancak; harcama birimleri tarafından tahakkuk ettirilerek düzenlenecek ödeme emirlerinde bütçe tertibi ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyini de kapsayacak şekilde gösterilir ve muhasebe kayıtları bu düzeyde tutulur.)

Yönerge: Orta Doğu Teknik Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesini ifade eder.

Ön Mali Kontrolün Kapsamı

Madde 5-

(1) Ön malî kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yerine getirilir.

(2) Ön malî kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılan kontrollerden oluşur. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından yapılacak ön malî kontrol, Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği ile idarelerce yapılacak düzenlemeler çerçevesinde harcama birimleri tarafından yapılması öngörülen kontrollerden meydana gelir.

(3) Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklere ilişkin malî karar ve işlemler, harcama birimleri ve Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu, tasarruf tedbirleri ve diğer malî mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Malî karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Ön Mali Kontrolün Niteliği

Madde 6-(1) Ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilip verilmemesi, danışma ve önleyici niteliği haiz olup malî karar ve işlemlerin harcama yetkilisi tarafından uygulanmasında bağlayıcı değildir.

(2) Ön malî kontrol sonucunda Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca uygun görüş verilmeyen malî karar ve işlemlerin uygulanmasına karar verilmesi halinde harcama yetkilisi tarafından gerekçeli bir yazı Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir ve söz konusu yazı, ödeme emri belgesine veya ön malî kontrole tabi malî karar ve işlem dosyasına eklenir.

(3) Malî karar ve işlemlerin ön malî kontrole tabi tutulması ve ön malî kontrol sonucunda uygun görüş verilmiş olması, harcama yetkilileri ve gerçekleştirme görevlilerinin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında Ön Mali Kontrol Süreci ve Usulü

Madde 7-

(1) Bu Yönergede belirtilen malî karar ve işlemlerin ön malî kontrolü, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından gerçekleştirilir. Yapılacak kontrolleri gösteren ön malî kontrol listeleri, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından hazırlanır ve üst yönetici onayıyla yürürlüğe konulur.

(2) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının ön malî kontrolüne tabi malî karar ve işlemler ile eki belgeler, harcama yetkilisince imzalanmadan önce, kontrol edilmek üzere Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

(3) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca yapılan kontroller sonucunda görüş yazısı düzenlenir ve ilgili harcama birimine gönderilir. Görüş yazısında, yapılan kontrol sonucunda malî karar ve işlemin uygun görülüp görülmediği açıkça belirtilir. Uygun görülmemesi halinde ise nedenleri açıkça belirtilir. Düzenlenen görüş yazısı ilgili işlem dosyasına ve ödeme emri belgesine eklenir.

(4) Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarının ön mali kontrolünde yazılı görüş düzenlenmesi zorunludur.

(5) Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı ön malî kontrol işlemlerinde, idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanununa ve diğer malî mevzuat hükümleri ile tasarruf tedbirlerine uygunluğuna ilişkin verdiği görüşlerden dolayı sadece idari olarak sorumludur.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

Bu sorumluluk, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca hazırlanan ön malî kontrol listelerinde yer alan hususlarla sınırlıdır.

Kontrol Yetkisi

Madde 8- Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında ön mali kontrol yetkisi Daire Başkanına aittir. Kontrol sonucunda düzenlenen yazılı görüş ve kontrol şerhleri Daire Başkanı tarafından imzalanır. Başkan bu yetkisini sınırlarını açıkça belirtmek şartıyla yazılı olarak yardımcısına veya İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol Birim Yöneticisine devredebilir. Ancak, mal ve hizmet alımlarında on milyon Türk Lirasını, yapım işlerinde ise otuz milyon Türk Lirasını aşan taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarına ilişkin ön malî kontrol yetkisi devredilemez. Harcama birimlerinde ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ön mali kontrol görevi, ödeme emri belgesi düzenlemekle görevlendirilen gerçekleştirme görevlisi tarafından yerine getirilir.

Kontrol Süresi

Madde 9- Ön Mali Kontrol sürelerinin başlangıç tarihinin belirlenmesinde, Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının evrak giriş kayıt tarihini izleyen iş günü esas alınır. Taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları en geç on iş günü içinde sonuçlandırılır ve aynı süre içinde düzenlenen görüş yazısı, işlem dosyası ile birlikte ilgili harcama birimine gönderilir. Bu kapsamda yer alan iş ve işlemler elektronik ortamda da gerçekleştirilebilir. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının talebi ve üst yöneticinin onayı üzerine bu süreler bir katına kadar artırılabilir.

Görevler Ayrılığı İlkesi

Madde 10- Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Strateji Geliştirme Daire Başkanlığında ön malî kontrol görevini yürütenler, onay belgesi ve ekleri ile şartname ve sözleşme tasarılarının hazırlanması, malî karar ve işlemlerin belgelendirilmesi, mal ve hizmetlerin teslim alınması gibi malî karar ve işlemlerin hazırlanması ve uygulanması aşamalarında görevlendirilemezler ve ihale komisyonu ile muayene ve kabul komisyonunda başkan ve üye olamazlar.

Ayrıca, harcama birimlerinde ödeme emri belgesi düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlisi, görevler ayrılığı ilkesi gereği ihale ve muayene kabul komisyonu, piyasa araştırma komisyonu ve benzeri komisyonlarda ve diğer süreçlerde görev alamaz.

Strateji Geliştirme Daire Başkanlığının Ön Malî Kontrolüne Tabi Malî Karar ve İşlemler

Madde 11-

a) Taahhüt Evrakı ve Sözleşme Tasarıları

(1) Harcama birimlerinin ihale kanunlarına tabi olsun veya olmasın, harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarından, tutarı mal ve hizmet alımları için **altı milyon Türk Lirasını**, yapım işleri için **on altı milyon Türk Lirasını** aşanlar ön malî kontrole tabidir. Bu tutarlara katma değer vergisi dahil değildir.

(2) Ön malî kontrole tabi mal ve hizmet alımları ile yapım işlerine ilişkin taahhüt evrakı ve sözleşme tasarıları, onaylanan ihale kararına istinaden sözleşme imzalanmadan önce dayanak teşkil eden belgelerle birlikte harcama yetkilisi yazısı ile Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

İhale işlem dosyaları harcama birimlerinde e-posta, EBYS kanalıyla veya USB şeklinde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir. Ön malî kontrol işlemleri en geç on iş günü içinde sonuçlandırılır ve aynı süre içinde düzenlenen görüş yazısı, işlem dosyası ile birlikte ilgili harcama birimine gönderilir.

b) Devlet Malzeme Ofisinden Yapılacak Alımlar

4734 sayılı Kanunun 3'üncü maddesinin (e) bendi ile bu kanun kapsamındaki kuruluşların, Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünün ana statüsünde yer alan mal ve malzemeler ile ilgili olarak anılan Genel Müdürlükten yapacakları alımlar söz konusu kanun hükümlerinden istisna tutulmuştur.

Handwritten signatures and initials:
GİRİŞ, ESKİ, R. M., B. K., A. S., F. P. A., R. M. L. I. S. V. M. 11

09. GIC OPZ ~~26~~ 28 GK THAG ⁱⁿ ~~EC~~ ^{Any} FPA 2nd ⁱⁿ ~~in~~ W

GIC OFB in
 Jf. 24400 8 9K TH AG EG FPA Rof Luni

- c) Yolluklar, (Tedavi Yolluğu dahil)
- d) Görev giderleri ve hizmet alım giderleri,
- e) Temsil ve Tanıtma giderleri,
- f) Mal, malzeme ve gayri maddi hak alım giderleri,
- g) Yapı, Tesis ve Onarım Giderleri,
- h) Görev Zararı, Hazine Yardımı ve Diğer Transfer Harcamaları
- ı) 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 3'üncü maddesi kapsamındaki alımlar ile Üniversitemiz tarafından Döner Sermayeden yapılacak alımlar,
- i) Yukarıda sayılan harcamalara ilişkin avans veya kredi suretiyle yapılacak ön ödemeler.

Ayrıca, yukarıca sayılan harcamalara ilişkin ödemeler, mali yönden Strateji Geliştirme Daire Başkanlığınca 5018 sayılı Kanunun 57, 58, 60 ve 61'nci maddelerinde sayılan kontrollere tabi tutulacaktır.

Harcama birimlerinde, ödeme emri belgesi ve eki belgeler üzerinde ödeme emri belgesi düzenlemekle görevli gerçekleştirme görevlisi tarafından, yaptığı kontrolleri gösteren ön mali kontrol listesi ödeme emri belgesine eklenerek Strateji Geliştirme Daire Başkanlığına gönderilir.

İdare Tarafından Yapılacak Düzenlemeler

MADDE 21- Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliğinin 24. maddesi uyarınca, Yönetmelikte belirlenen mali karar ve işlemlerin dışında kalan mali karar ve işlemler de aynı şekilde Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı tarafından kontrol edilmektedir. Bu konuda yapılacak düzenlemeler, üst yöneticinin onayıyla yürürlüğe girer.

Elektronik Ortamda Gerçekleştirilen İş ve İşlemler

MADDE 22- Yönerge kapsamında yer alan iş ve işlemler elektronik ortamda da gerçekleştirilebilir.

Parasal Tutarlar

MADDE 23- Bu Yönergede yer alan parasal tutarlar, Yönetmeliğin 28. maddesine dayanarak gerekli hallerde üst yönetici onayıyla güncellenir.

Hüküm Bulunmayan Haller

MADDE 24- Bu Yönergede hüküm bulunmayan hallerde Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliğinde belirtilen mevzuat hükümleri uygulanır.

Yürürlükten Kaldırılan Yönerge

MADDE 25- 21.03.2007 tarihli Rektörlük onaylı "Orta Doğu Teknik Üniversitesi Ön Mali Kontrol Yönergesi" yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 26- Bu Yönerge, 13 Ocak 2026 tarihinde Üst yönetici onayına müteakip resmi internet sitesinde yayımlanarak yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 27- Bu Yönerge hükümlerini Orta Doğu Teknik Üniversitesi Rektörü yürütür.

[Handwritten signatures and initials at the bottom of the page]

