



T.C.  
ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ  
Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi



Sayı : E-23934413-840-145663  
Konu : Ön Mali Kontrol Listeleri

### FAKÜLTE DEKANLIĞINA

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55. 56. 57. ve 58. maddeleri ile 1 sayılı Cumhurbaşkanlığı Teşkilatı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesinin 220/A maddesine dayanılarak Hazine ve Maliye Bakanlığınca hazırlanan "Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği" 05 Mart 2025 tarih ve 32832 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir.

İlgili Yönetmeliğin 6. maddesi birinci fıkrası "Harcama birimlerinde süreç kontrolü yapılır. Süreç kontrolünde, her bir işlem daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanır ve uygulanır. Mali hizmetlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde önceki işlemleri de kontrol eder. 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." hükmüne istinaden Ön Mali Kontrol Listelerini olurlarınıza arz ederim.

Ayşe HIZAR  
Fakülte Sekreteri

OLUR

Prof.Dr. Sevil DİNÇER İŞOĞLU  
Dekan

Ek:

- 1- DMO Odemesi (1 Sayfa)
- 2- Doğrudan Temin Odemesi (1 Sayfa)
- 3- Final Sınavı Odemesi (1 Sayfa)
- 4- Jüri Üyeliği Odemesi (1 Sayfa)
- 5- Memur Maaşı Odemesi (1 Sayfa)
- 6- Sosyal Yardım Ödemeleri- Giyecek Yardımı (1 Sayfa)
- 7- Sözleşmeli Personel Maaş Odemesi (1 Sayfa)
- 8- Staj Odemesi (1 Sayfa)
- 9- Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Odemesi (1 Sayfa)

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu :BSD3EKK1U3

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/abdullah-gul-universitesi-ebys>

Adres:Abdullah Gül Üniversitesi Sümer Kampüsü 38080, Kocasinan/Kayseri  
Telefon:0 352 224 88 00 - 02 - 03 Faks:0 352 338 88 28  
E-Posta:info@agu.edu.tr Web:www.agu.edu.tr  
Kep Adresi:agu@hs01.kep.tr

Bilgi için: İsmail ÖZTÜRK  
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni



- 10- Yurtiçi Sürekli Görev Yolluğu Ödemesi (1 Sayfa)
- 11- Sözleşme (1 Sayfa)
- 12- İhale Tahahhüt Ödemesi (1 Sayfa)
- 13- Ek Ders Ödemesi (1 Sayfa)
- 14- Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu Ödemesi (1 Sayfa)
- 15- İhale İlan Ödemesi (1 Sayfa)
- 16- Eksik Yapılan Ödemeler (1 Sayfa)

**Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.**

Belge Doğrulama Kodu :BSD3EKK1U3

Belge Takip Adresi : <https://www.turkiye.gov.tr/abdullah-gul-universitesi-ebys>

Adres:Abdullah Gül Üniversitesi Sümer Kampüsü 38080, Kocasinan/Kayseri  
Telefon:0 352 224 88 00 - 02 - 03 Faks:0 352 338 88 28  
E-Posta:info@agu.edu.tr Web:www.agu.edu.tr  
Kep Adresi:agu@hs01.kep.tr

Bilgi için: İsmail ÖZTÜRK  
Unvanı: Bilgisayar İşletmeni





ABDULLAH GÜL  
ÜNİVERSİTESİ

Ek-1

DEVLET MALZEME OFİSİ ALIMLARI ÖN MALİ KONTROL LİSTESİ

Harcama Birimi : Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi

Evrak Tarih ve Sayısı:

Belge Numarası (HYS No):

SIRA NO	KONTROL ADIMLARI	EVET	HAYIR	AÇIKLAMALAR
	<b>Kredi Açma</b>			
1	Teknik şartname mevcut mu?			
2	Harcama talimatı mevcut mu?			
	a) Belgeler içerisindeki tarihler ile diğer belgelerde yer alan tarihler birbiriyle tutarlı mı?			
	b) Bütçe tertibi doğru mu, işlemle uyumlu mu?			
	c) Yılı ödeneği yeterli mi? (Toplam ödenek/kullanılabilir ödenek)			
3	Kredi izinleri için kredi taleptnamesi düzenlenmiş mi?			
4	<b>Ödeme Tamamlanmadan Önce Fiyat Farkı Oluşmuş ise ?</b>			
	a) Fiyat farkına ilişkin tutanak düzenlenmiş mi?			
	b) Fiyat farkı için kredi taleptnamesi düzenlenmiş mi?			
	c) Yeni oluşan toplam fiyat için MYS üzerinden ve fiziki olarak harcama talimatı oluşturulmuş mu?			
	<b>Kredi Kapatma</b>			
5	Harcama talimatı mevcut mu?			
6	Muayene ve Kabul / Teslim-Tesellüm Tutanagi mevcut mu?			
7	Fatura düzenlenmiş mi?			
8	Varlık işlem fişi düzenlenmiş mi?			

Kontrol Listesini Hazırlayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:

Kontrol Listesini Onaylayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:

Harcama Birimi : Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi

Evrak Tarih ve Sayısı:

Belge Numarası (HYS No):

SIRA NO	KONTROL ADIMLARI	EVET	HAYIR	AÇIKLAMALAR
1	Onay belgesi alınmış mı?			
	İşin adı, tanımı ve niteliği bilgilerine yer verilmiş mi?			
	EKAP'tan doğrudan temin numarası alınmış mı?			
	Alım yöntemi doğru seçilmiş mi?			
	Ödenek tutarı yeterli mi?			
	Bütçe tertibi doğru mu?			
	Doğrudan temin limitleri dahilinde mi?			
	Gerçekleştirme Görevlisi ve Harcama Yetkilisi imzaları tam mı ?			
	Belgeler içerisindeki tarihler ile diğer belgeler arasındaki tarihler tutarlı mı?			
	Muayene ve Kabul Komisyon üyeleri belirlenmiş mi?			
	Piyasa fiyat araştırma görevlileri belirlenmiş mi?			
2	Teknik Şartname eklenmiş mi?			
3	Tek kaynaktan alım yapılacak ise gerekli bilgi ve belgeler mevcut mu?			
4	<b>Yaklaşık Maliyet Hesap Cetveli / Piyasa Fiyat araştırma Tutanağı</b>			
	Yaklaşık Maliyet cetveli oluşturuldu mu?			
	Yaklaşık maliyet hesabında maddi hata var mı?			
	Yaklaşık maliyet cetveli ile teklif mektupları bilgileri tutarlı mı?			
5	Alım yapılması planlanan firmanın EKAP'tan yasaklılık sorgusu yapılmış mı?			
6	Muayene ve Kabul Komisyonu raporu var mı?			
7	Fatura var mı?			
8	Varlık işlem formu var mı?			
9	Vergi borcu belgesi var mı?			
10	Doğrudan Temin Hizmet Alımı içeriyor mu?			
	a) Doğrudan temin onay formunda kontrol komisyonu belirlenmiş mi?			
	b) Muayene - Kabul Komisyon Tutanağı ve Kontrol Komisyonu Tutanağı var mı?			
	c) Yüklenici firma ile sözleşme imzalanmış mı? (Bir günde ifa edilen hizmet alımları hariç)			
	d) Sözleşme damga vergisi yatırılmış mı?			
	e) Hakediş raporu düzenlenmiş mi?			
	f) Faturada KDV tevkifatı yapılmış mı?			
11	Doğrudan Temin Hem Mal Hem Hizmet Alımı içeriyor mu?			
	Hakediş raporu sadece hizmet alımına ilişkin olarak düzenlenmiş mi?			
	KDV tevkifatı* doğru şekilde yapılmış mı?			
Kontrol Listesini Hazırlayan: Ad Soyad /Unvan: Tarih:		Kontrol Listesini Onaylayan: Ad Soyad /Unvan: Tarih:		

\*Hizmet alımlarında hizmetin ifası için mal alınması gerekliyse mal kaleminden de tevkifat yapılmalıdır.

Eğer alınan mal hizmet için zorunlu değilse, yani hizmetle ilgili değil veya bağımsız satılmışsa, tevkifat sadece hizmet bedeli üzerinden yapılır.



ABDULLAH GÜL  
ÜNİVERSİTESİ

Ek-3

FİNAL SINAVI ÖDEMELERİ ÖN MALİ KONTROL LİSTESİ

Harcama Birimi : Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi

Evrak Tarih ve Sayısı:

Belge Numarası (HYS No):

SIRA NO	KONTROL ADIMLARI	EVET	HAYIR	AÇIKLAMALAR
1	Sınav ücreti formu düzenlenmiş ve imzalanmış mı?			
2	Sınav ücreti kontrol raporu hazırlanmış mı?			
3	Banka listesi mevcut mu?			

Kontrol Listesini Hazırlayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:

Kontrol Listesini Onaylayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:



ABDULLAH GÜL  
ÜNİVERSİTESİ

Ek-4

JÜRİ ÜYELİĞİ ÖDEMESİ ÖN MALİ KONTROL LİSTESİ

Harcama Birimi : Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi

Evrak Tarih ve Sayısı:

Belge Numarası (HYS No):

SIRA NO	KONTROL ADIMLARI	EVET	HAYIR	AÇIKLAMALAR
1	Jüri görevlendirmesine dair Fakülte / Üniversite Yönetim Kurulu kararı var mı?			
2	Görevlendirme yazısı var mı?			
3	Jüri Ücret Beyan Formu var mı?			
4	Çeşitli Ödemeler Bordrosu var mı?			

Kontrol Listesini Hazırlayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:

Kontrol Listesini Onaylayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:

**Harcama Birimi : Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi****Evrak Tarih ve Sayısı:****Belge Numarası (HYS No):**

SIRA NO	KONTROL ADIMLARI	EVET	HAYIR	AÇIKLAMALAR
1	Aylık bordro dökümü var mı?			
2	Banka listesi var mı?			
3	Aylık personel bildirim var mı?			
4	Aylık Bordro İcmal var mı?			
5	Yabancı Dil Tazminatı alan personel listesi var mı?			
6	Akademik Teşvik Ödeneği alan personel listesi var mı?			
7	Varsa Diğer Kesintiler (Sosyal Tesis) eklenmiş mi?			
8	Aylık Kefalet Kesinti Listesi varsa eklenmiş mi?			
9	Aylık Terfi Bilgileri varsa eklenmiş mi?			
10	Şahıs / Hayat Sigortası Poliçe Bilgileri varsa eklenmiş mi?			
11	Sendika Aidatı Kesintisi varsa eklenmiş mi?			
12	Sağlık Raporu Kesintisi Bulunanların Listesi varsa eklenmiş mi?			
13	Zorunlu BES Kesinti Raporu var mı?			
14	Varsa Diğer Kesintiler (İcra vs.) eklenmiş mi?			
15	Varsa Görevlendirme (15/30 günü aşan) Onayı eklenmiş mi?			
16	Göreve yeni başlayan personel var mı?			
	a) Göreve Başlama Yazısı			
	b) Atama Onayı			
	c) Aile Yardımı Bildirimi			
	d) Aile Durum Bildirim Formu			
	e) SGK İşe Giriş Bildirgesi			
	f) Yabancı Dil Belgesi var mı?			
	g) Banka hesap numarasını gösterir belge (dekont) var mı?			
17	Nakil Yoluyla başlayan personel var mı?			
	a) Atama Onay			
	b) Göreve Başlama Yazısı			
	c) Personel Nakil Bildirimi			
	d) Aile Yardımı Bildirimi			
	e) Aile Durum Bildirim Formu			
	f) SGK İşe Giriş Bildirgesi			
<b>Kontrol Listesini Hazırlayan:</b> <b>Ad Soyad /Unvan:</b> <b>Tarih:</b>		<b>Kontrol Listesini Onaylayan:</b> <b>Ad Soyad /Unvan:</b> <b>Tarih:</b>		



ABDULLAH GÜL  
ÜNİVERSİTESİ

Ek-6

SOSYAL YARDIM ÖDEMELERİ ÖN MALİ KONTROL LİSTESİ

Harcama Birimi : Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi

Evrak Tarih ve Sayısı:

Belge Numarası (HYS No):

SIRA NO	KONTROL ADIMLARI	EVET	HAYIR	AÇIKLAMALAR
1	Ödemeye ilişkin yayımlanan genelge/mevzuat mevcut mu?			
2	Ödemeye ilişkin bordro mevcut mu?			
3	Banka listesi mevcut mu?			

Kontrol Listesini Hazırlayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:

Kontrol Listesini Onaylayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:

SÖZLEŞMELİ PERSONEL MAAŞI ÖN MALİ KONTROL LİSTESİ

Harcama Birimi : Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi

Evrak Tarih ve Sayısı:

Belge Numarası (HYS No):

SIRA NO	KONTROL ADIMLARI	EVET	HAYIR	AÇIKLAMALAR
1	Aylık Bordro Dökümü mevcut mu?			
2	Banka listesi mevcut mu?			
3	Aylık Personel Bildirimi mevcut mu?			
4	Zorunlu BES Kesinti Raporu mevcut mu?			
5	Sağlık Raporu Kesintisi Bulunanların Listesi (varsa) eklenmiş mi?			
6	Sendika Aidatı Kesintisi (varsa) eklenmiş mi?			
7	Varsa diğer kesintiler (İcra vs) eklenmiş mi?			
8	Göreve yeni başlayan (varsa) mevcut mu?			
	a) Göreve Başlama Yazısı			
	b) Sözleşme			
	c) Aile Yardımı Bildirimi			
	d) Aile Durum Bildirim Formu			
	e) SGK İşe Giriş Bildirgesi			

Kontrol Listesini Hazırlayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:

Kontrol Listesini Onaylayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:



ABDULLAH GÜL  
ÜNİVERSİTESİ

Ek-8

STAJYER ÖĞRENCİ SGK ÖDEMESİ ÖN MALİ KONTROL LİSTESİ

Harcama Birimi : Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi

Evrak Tarih ve Sayısı:

Belge Numarası (HYS No):

SIRA NO	KONTROL ADIMLARI	EVET	HAYIR	AÇIKLAMALAR
1	Harcama talimatı ödeme emri belgesiyle ilişkilendirilmiş mi?			
2	SGK tahakkuk fişi var mı?			
3	SGK sigortalı hizmet listesi var mı?			
4	Sağlık raporu (varsa) eklenmiş mi?			

Kontrol Listesini Hazırlayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:

Kontrol Listesini Onaylayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:



ABDULLAH GÜL  
ÜNİVERSİTESİ

Ek-9

YURTIÇİ GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU ÖDEMESİ ÖN MALİ KONTROL LİSTESİ

Harcama Birimi : Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi

Evrak Tarih ve Sayısı:

Belge Numarası (HYS No):

SIRA NO	KONTROL ADIMLARI	EVET	HAYIR	AÇIKLAMALAR
1	Fakülte / Üniversite Yönetim Kurulu kararı var mı?			
2	İlgili makam oluru var mı?			
3	Makam olurunda uçakla seyahat edilebileceği belirtilmiş ise Uçak bileti makam oluruyla aynı gün veya daha sonra mı alınmış? Seyahat tarihleri makam oluru ile uyumlu mu?			
4	Konaklamaya ilişkin fatura var mı, tarihleri olur ile uyumlu mu?			
5	Taksi ile yapılan seyahatlerde fatura veya perakende satış fişi ve ödeme kaydedici cihazlara ait satış fişi var mı?			
6	Görevine ait mesleki ve sıhhi yeterliliklerin tespiti veya kurumlarınca görülecek lüzum üzerine sınav için gönderilenler ile yurtiçinde mesleki bilgilerini arttırmak amacıyla memuriyet mahalli dışında açılan kurs veya okullara gönderilenlerin söz konusu sınav veya kursa katıldığını gösterir belge var mı?			
7	Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu Bildirimi var mı?			
8	Konferans görevlendirmelerinde katılım sertifikası var mı?			

Kontrol Listesini Hazırlayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:

Kontrol Listesini Onaylayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:



ABDULLAH GÜL  
ÜNİVERSİTESİ

Ek-10

YURTIÇİ SÜREKLİ GÖREV YOLLUĞU ÖDEMESİ ÖN MALİ KONTROL LİSTESİ

Harcama Birimi : Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi

Evrak Tarih ve Sayısı:

Belge Numarası (HYS No):

SIRA NO	KONTROL ADIMLARI	EVET	HAYIR	AÇIKLAMALAR
1	Personel nakil bildirim var mı?			
2	Atama onayı var mı ?			
3	Dilekçe var mı?			
4	SGK işe giriş bildirgesi var mı?			
5	İller arası mesafe sorgulama eklenmiş mi?			
6	Yurt içi sürekli görev yolluğu bildirim var mı?			

Kontrol Listesini Hazırlayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:

Kontrol Listesini Onaylayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:

**SÖZLEŞMELİ PERSONEL SÖZLEŞMELERİ ÖN MALİ KONTROL LİSTESİ**

**Harcama Birimi : Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi**

**Evrak Tarih ve Sayısı:**

**Belge Numarası (HYS No):**

SIRA NO	KONTROL ADIMLARI	EVET	HAYIR	AÇIKLAMALAR
1	Cumhurbaşkanlığının ilgili birimlerinden sözleşmeye ilişkin izin/vize alınmış mı?			
2	Personel yabancı uyruklu öğretim elemanı ise YÖK'ün çalışma ön izni verilmesine ilişkin yazısı mevcut mu?			
3	İlgili sözleşme 6/6/1978 tarih ve 7/15754 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe giren "Sözleşmeli Personel Çalıştırılmasına İlişkin Esaslar" a uygun mu? (Personel yabancı uyruklu öğretim elemanı ise sözleşme esasları 2914 sayılı Yükseköğretim Personel Kanunu'nun 16. maddesindeki esaslara uygun mu?)			
4	Sözleşmeli personelin brüt sözleşmelerine ilişkin karar/yönetim kararı mevcut mu?			
5	Sözleşme taslağı tip hizmet sözleşmesine uygun mu?			
6	Sözleşmede ücret bilgisi unvan ile uyumlu mu?			
7	Sözleşmedeki artış oranları doğru hesaplanmış mı?			
8	Sözleşme süreleri mevzuata uygun mu?			

**Kontrol Listesini Hazırlayan:**

**Ad Soyad /Unvan:**

**Tarih:**

**Kontrol Listesini Onaylayan:**

**Ad Soyad /Unvan:**

**Tarih:**

Harcama Birimi : Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi

Evrak Tarih ve Sayısı:

Belge Numarası (HYS No):

SIRA NO	KONTROL ADIMLARI	EVET	HAYIR	AÇIKLAMALAR
1	<b>Onay belgesi mevcut mu?</b> onay belgesinde işin adı, tanımı ve niteliği bilgilerine yer verilmiş mi? Alım yöntemi doğru seçilmiş mi? Ödenek tutarı yeterli mi? Bütçe tertibi doğru mu? Belge içindeki tarihler ile diğer belgeler arasındaki tarihler tutarlı mı? Yılı ödeneği yeterli mi? (Toplam ödenek/kullanılabilir ödenek) Harcama izni onayı mevcut mu?			
2	<b>Yaklaşık maliyet hesaplanmış mı?</b> Yaklaşık maliyet oluşturuldu ise hesabında maddi hata mevcut mu?			
3	<b>Onay Belgesi ön mali kontrolü yapılması gerekiyor ise yapılmış mı?</b>			
4	<b>İhale ilanı mevcut mu?</b>			
5	<b>İhale komisyon üyeleri görevlendirme yazısı mevcut mu?</b>			
6	<b>İhale Komisyon kararı mevcut mu?</b>			
7	<b>Yüklenici firma ile imzalanmış sözleşme mevcut mu?</b>			
8	<b>Muayene ve Kabul Komisyonu üyeleri görevlendirme yazısı mevcut mu?</b>			
9	<b>Muayene ve Kabul Komisyonu raporu mevcut mu?</b>			
10	<b>Fatura mevcut mu?</b>			
11	<b>Varlık işlem formu mevcut mu?</b>			
12	<b>Vergi borcu durum belgesi mevcut mu?</b>			
13	<b>Kesin Teminat mektubu mevcut mu?</b>			
14	<b>Sözleşme damga vergisi dekontu mevcut mu?</b>			
15	<b>Sözleşme karar pulu dekontu mevcut mu?</b>			

Kontrol Listesini Hazırlayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:

Kontrol Listesini Onaylayan:

Ad Soyad /Unvan:


Tarih:

Harcama Birimi : Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi

Evrak Tarih ve Sayısı:

Belge Numarası (HYS No):

SIRA NO	KONTROL ADIMLARI	EVET	HAYIR	AÇIKLAMALAR
1	Harcama talimatı ödeme emri belgesiyle ilişkilendirilmiş mi?			
2	Bütçe tertibi doğru mu, işlemle uyumlu mu?			
3	Ödeneği yeterli mi? (Toplam ödenek / kullanılabilir ödenek)			
4	Aylık fazla / ilave çalışma ücret bordrosu var mı?			
5	Banka listesi var mı?			
6	Ek ders icmali var mı?			
7	Telafi dersleri için Fakülte Yönetim Kurulu kararı var mı?			
8	İzinli ve Raporlu Listesi (varsa) var mı ?			
9	<b>Yarıyılın İlk Ödemesi mi?</b>			
	Dekanlık Oluru var mı?			
	Görevlendirme yetkili makam tarafından onaylanmış mı?			
	Ek ders görevlendirmesi ilgili dönem için yapılmış mı?			
	Ders Yükü Bildirim Formları var mı? İdari görev ve unvan doğru tanımlanmış mı?			
	Öğretim elemanının ve birim amirlerinin imzası mevcut mu?			
	Akademik Takvim var mı?			
	Haftalık ders programı var mı?			
8	<b>Kurum personeli dışındaki görevlendirilen personel (varsa ) var mı? (40/a-d)</b>			
	a) Görevlendirme yazısı var mı?			
	b) Ek Ders Formu var mı?			
	c) Her öğretim döneminin ilk ayında yapılacak ödeme için hesap dilekçesi var mı?			
9	<b>Kurum personeli dışındaki görevlendirilen personel (varsa ) var mı? (31. Madde)</b>			
	a) Görevlendirme yazısı var mı?			
	b) Ek Ders Formu var mı?			
	c) Her öğretim döneminin ilk ayında yapılacak ödeme için hesap dilekçesi var mı?			
	d) Her öğretim döneminin ilk ayında yapılacak ödeme için Sgk işe giriş bildirgesi			
	e) Her öğretim döneminin son ayında yapılacak ödeme için Sgk işe ayrılış bildirgesi			
Kontrol Listesini Hazırlayan: Ad Soyad /Unvan: Tarih:		Kontrol Listesini Onaylayan: Ad Soyad/Unvan: Tarih:		

 <b>ABDULLAH GÜL ÜNİVERSİTESİ</b>		<b>YURTDIŞI GEÇİCİ GÖREV YOLLUĞU ÖDEMESİ ÖN MALİ KONTROL LİSTESİ</b>		
<b>Harcama Birimi : Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi</b>				
<b>Evrak Tarih ve Sayısı:</b>				
<b>Belge Numarası (HYS No):</b>				
<b>SIRA NO</b>	<b>KONTROL ADIMLARI</b>	<b>EVET</b>	<b>HAYIR</b>	<b>AÇIKLAMALAR</b>
1	Fakülte / Üniversite Yönetim Kurulu kararı var mı?			
2	İlgili makam oluru var mı?			
3	Görevlendirme onayında; görevin yeri,konusu,süresi ve tarihleri belirtilmiş mi?			
4	Davet yazısı var mı? Karşı tarafça karşılanacak giderler, yapılacak ödemeler belirtilmiş mi?			
5	Avans verilecek ise bilgilerine yer verilmiş mi?			
6	Bütçe tertibi doğru seçilmiş mi ve ilgili tertipte yeterli ödenek var mı?			
7	Ödeme emri belgesi üzerinde hak sahibine ilişkin bilgiler doğru mu?			
8	TCMB döviz kuru tablosu var mı?			
9	Yurt Dışı Geçici Görev Yolluğu Bildirimi mevcut mu?			
10	Yolluk bildiriminde yer alan derece ve ek gösterge bilgileri doğru mu?			
11	Yolluk bildiriminde yer alan derece ve ek gösterge bilgileri doğru mu?			
12	Harcırah unsurları doğru hesaplanmış mı?			
13	Yolluk bildiriminde yer alan gidilecek yer ve tarih bilgisi görevlendirme yazısı ile uygun mu?			
14	Uçakla yapılan seyahatlerde yolcu bileti eklenmiş mi? (Dereceleri 5 ve daha yukarı olan memur ve hizmetliler için üst makam onayı)			
15	Uçak biletinde yer alan tarih ve yer bilgisi ile tutar bildirimle uyumlu mu?			
16	Konaklamaya ilişkin fatura var mı faturadaki tarih ve gün sayısı bildirim ile uyumlu mu?			
17	Konaklamaya ilişkin faturanın tercümesi yapılmış mı?			
18	Konferans görevlendirmelerinde katılım sertifikası var mı?			
19	İlgili mevzuatı gereği ödeme emri belgesine eklenecek diğer belgeler eklenmiş mi?			
20	Birim kontrol listesi eklenmiş mi?			
<b>Kontrol Listesini Hazırlayan:</b> <b>Ad Soyad /Unvan:</b> <b>Tarih:</b>		<b>Kontrol Listesini Onaylayan:</b> <b>Ad Soyad/Unvan:</b> <b>Tarih:</b>		

İHALE İLAN ÖDEMELERİ ÖN MALİ KONTROL LİSTESİ

Harcama Birimi : Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi

Evrak Tarih ve Sayısı:

Belge Numarası (HYS No):

SIRA NO	KONTROL ADIMLARI	EVET	HAYIR	AÇIKLAMALAR
1	<b>Kamu İhale Kurumu Kredi</b>			
	Ön Ödeme (Kredi) Harcama Talimatı düzenlenmiş mi?			
	İhale İlanı mevcut mu?			
	İhale İlan Bedeli Ödeme Pusulası mevcut mu?			
2	<b>Kamu İhale Kurumu Kredi Kapatma</b>			
	Ön Ödeme (Kredi) Harcama Talimatı düzenlenmiş mi?			
	İhale İlanı mevcut mu?			
	Fatura mevcut mu?			
3	<b>Basın İlan Kurumu</b>			
	Harcama Talimatı düzenlenmiş mi?			
	Basın İlan Kurumu ilan baskı doğrulama belgesi mevcut mu?			
	Basılı gazete sureti mevcut mu?			
	İnternet haber sitesi ilanına ait ekran alıntısı mevcut mu?			
	Basın İlan Kurumu ile yapılan yazışmalar dosyada mevcut mu?			
	İhale İlanı mevcut mu?			
	Fatura mevcut mu?			

Kontrol Listesini Hazırlayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:

Kontrol Listesini Onaylayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih:



ABDULLAH GÜL  
ÜNİVERSİTESİ

Ek-16

EKSİK YAPILAN ÖDEMELER ÖN MALİ KONTROL LİSTESİ

Harcama Birimi : Yaşam ve Doğa Bilimleri Fakültesi

Evrak Tarih ve Sayısı:

Belge Numarası (HYS No):

SIRA NO	KONTROL ADIMLARI	EVET	HAYIR	AÇIKLAMALAR
1	Eksik yapılan ödemeye ilişkin kanıtlayıcı belge konulmuş mu? (Örnek: bordro, sözleşme, puantaj, mahkeme kararı vb.)			
2	Eksik ödemenin nedenini açıklayan tutanak düzenlenmiş ve imzalanmış mı?			
3	Çeşitli Ödemeler Bordrosu düzenlenmiş mi?			

Kontrol Listesini Hazırlayan:

Ad Soyad /Unvan:

Tarih::

Kontrol Listesini Onaylayan :

Ad Soyad /Unvan:

Tarih: