



**HAZİNE VE MALİYE  
BAKANLIĞI**

**HARCAMA YÖNETİM SİSTEMİ  
ÖN MALİ KONTROL İŞLEMLERİ  
KILAVUZU**

**Devlet Mahallesi Dikmen Caddesi No:12 Hazine ve Maliye Bakanlığı  
Muhasebat Genel Müdürlüğü  
Çankaya/ANKARA  
0312 415 29 00**

## ÖN MALİ KONTROL İŞLEMLERİ

## Ön Mali Kontrol İşlemleri

Ön Mali Kontrol İşlemleri'ne ilişkin geliştirilen modül ile; hazırlanan Harcama Talimatı Onay Belgesi ve Ödeme Emri Belgesi'nin harcama birimlerinde ve mali hizmetler biriminde ön mali kontrol süreçlerinin yürütülmesi, harcama sürecine ilişkin Harcama Yönetim Sistemi üzerinden görüş verilmesi işlemleri yapılmaktadır.

Ön Mali Kontrol İşlemleri'ne ilişkin tek bir modül bulunmamakta olup süreç aşağıda yer alan şekilde yetki bazlı yapılmaktadır. Bu kapsamda mali hizmetler biriminde ön mali kontrolde görev alan kişilere;

- Strateji Başkanı veya Strateji Başkanı Adına
- Ön Mali Kontrol Yetkilisi
- Ön Mali Kontrol Görevlisi

rollerinden uygun olan görevin kimlik yöneticilerince tanımlanması gerekmektedir.

## 1. Mali Hizmetler Birimi Ön Mali Kontrol Süreci

### 1.1. Harcama Talimatının Ön Mali Kontrole Gönderilmesi

Harcama No

Tekil / Aralık

İşin Adı

Bütçe Yılı

x 2023

Oluşturma Tarihi

Tarih seçiniz - Tarih seçiniz

Harcama Türü

Harcama Alt Türü

Harcama Durum

Rota

Hepsini Seç / Hepsini Temizle

Sorgula

Excel Raporla

PDF Raporla

Temizle

	Harcama No	İşin Adı	Bütçe Yılı	Harcama Türü	Harcama Alt Türü	Harcama Durum	Oluşturma Tarihi	Yaklaşık Maliyet Tutarı	Rota	Ödeme Bilgileri
	1297107	Ön Mali Kontrol - Strateji Testi	2023	Mal ve Hizmet Alımı	Taahhüt Mal Alımı	Oluşturuldu	04-09-2023 15:59:05	₺50.000,00		>

## Harcama Talimatı Görüntüleme Ekranı

Veri giriş veya gerçekleştirme görevlisi tarafından Harcama Yönetim Sistemi üzerinde oluşturulan Harcama Talimatı gerçekleştirme görevlisince onaylandıktan sonra gerçekleştirme görevlisince **İşlemler** menüsüne tıklanarak aşağıda yer alan işlemler ekranına ulaşılır.

	Harcama No	İşin Adı	Bütçe Yılı	Harcama Türü	Harcama Alt Türü	Harcama Durum	Oluşturma Tarihi	Yaklaşık Maliyet	İşlem Geçmişi	Harcama Ekle	Q. Görüntüle	İşlemler
<input type="checkbox"/>	1297108	test	2023	Yapım İş	Bakım ve Onarım Gideri	Onaylandı	04-09-2023 16:07:09	€1,00				
<input checked="" type="checkbox"/>	1297107	Ön Mali Kontrol - Strateji Testi	2023	Mal ve Hizmet Alımı	Taahhüt Mal Alımı	Gerçekleştirme Görevlisine Onaylandı	04-09-2023 15:59:05	€50.000,00				
<input type="checkbox"/>	1297106	strateji	2023	Mal ve Hizmet Alımı	Taahhüt Mal Alımı	Oluşturuldu	04-09-2023 15:40:30	€10.000,00				
<input type="checkbox"/>	1297105	on ödeme var	2023	Mal ve Hizmet Alımı	Diğer Mal Alımı	Onaylandı	04-09-2023 14:43:29	€1,00				
<input type="checkbox"/>	1297104	VİF test	2023	Mal ve Hizmet Alımı	Taahhüt Mal Alımı	Onaylandı	04-09-2023 11:31:14	€100.000,00				
<input type="checkbox"/>	1297102	HASAN ÇAĞRI TRAŞ - Yolluk İşlemi	2023	Yolluk	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu	Onaylandı	31-08-2023 11:45:00	€0,00				
<input type="checkbox"/>	1297101	HASAN ÇAĞRI TRAŞ - Yolluk İşlemi	2023	Yolluk	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu	Onaylandı	31-08-2023 11:21:50	€0,00				
<input type="checkbox"/>	1297100	HASAN ÇAĞRI TRAŞ - Yolluk İşlemi	2023	Yolluk	Yurtdışı Geçici Görev Yolluğu (Denetim Elemanı)	Onaylandı	31-08-2023 11:15:48					

## Harcama Talimatına İlişkin İşlemler Ekranı

Gerçekleştirme görevlisi çıkan ekranda **Strateji Geliştirme Birimine Gönder** butonuna tıklayarak ilgili Harcama Talimatını bağlı bulunduğu mali hizmetler birimine göndermektedir. Harcama talimatının durumu ise “Strateji Geliştirme Birimine Gönderildi” olarak değişecektir.

	Harcama No	İşin Adı	Bütçe Yılı	Harcama Türü	Harcama Alt Türü	Harcama Durum	Oluşturma Tarihi	Yaklaşık Maliyet	Ödeme Bilgileri
<input checked="" type="checkbox"/>	1297107	Ön Mali Kontrol - Strateji Testi	2023	Mal ve Hizmet Alımı	Taahhüt Mal Alımı	Strateji Geliştirme Birimine Gönderildi	04-09-2023 15:59:05	€50.000,00	

## Harcama Talimatı Durum Ekranı

Harcama Talimatı gönderildikten sonra strateji birimince bir işlem yapılmadıysa gerçekleştirme görevlisi Harcama Talimatını **Strateji Geliştirme Biriminden Geri Çek** butonuna tıklayarak geri çekebilecektir.

### 1.1.1. Harcama Talimatının Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönderilmesi

Strateji birimine iletilen Harcama Talimatı strateji biriminde görevli olan “Strateji Başkanı veya Strateji Başkanı Adına” rolünde görevlendirilmiş kişi ile “Ön Mali Kontrol Yetkilisi” rolünde görevlendirilmiş kişi/kişilerin “Harcama İşlemleri” modülünde görüntülenecektir.

Harcama Talimatı **Q Görüntüle** butonuna tıklanarak detaylı şekilde görüntülenebilmekte **İşlem Geçmişi** butonuna tıklanarak ise belgeye ilişkin yapılan işlemlerin geçmişine ulaşılabilir.

Harcama Talimatının görüş düzenlenebilmesi amacıyla görevliye gönderilmesi için başkan veya kontrol yetkilisi tarafından ilgili Harcama Talimatı seçildikten sonra **İşlemler** butonuna tıklanır.

	Harcama No	İşin Adı	Bütçe Yılı	Harcama Türü	Harcama Alt Türü	Harcama Durum	Oluşturma Tarihi	Yaklaşık Maliyet	İşlem Geçmişi	Q. Görüntüle	İşlemler
<input checked="" type="checkbox"/>	1297107	Ön Mali Kontrol - Strateji Testi	2023	Mal ve Hizmet Alımı	Taahhüt Mal Alımı	Strateji Geliştirme Birimine Gönderildi	04-09-2023 15:59:05	€50.000,00			
<input type="checkbox"/>	1297085	Ön Mali Kontrol - Strateji	2023	Mal ve Hizmet Alımı	Taahhüt Mal Alımı	Ön Mali Kontrol Görevlisi Strateji Başkanına Gönderdi	28-08-2023 15:43:19	€500,00			
<input type="checkbox"/>	1297077	mali kontrol testi	2023	Mal ve Hizmet Alımı	Taahhüt Mal Alımı	Onaylandı	25-08-2023 17:05:32	€100,00			
<input type="checkbox"/>	1297075	Ön Mali Kontrol Testi	2023	Mal ve Hizmet Alımı	Taahhüt Mal Alımı	Onaylandı	25-08-2023 16:28:07	€500.000,00			
<input type="checkbox"/>	1297049	aaa	2023	Mal ve Hizmet Alımı	Taahhüt Mal Alımı	Onaylandı	22-08-2023 15:31:11	€100.000,00			

## Strateji Birimi İşlemler Ekranı

Açılan işlemlerden **Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönder** butonuna tıklanarak evrakın gönderileceği görevlinin seçileceği ekrana geçilir. Strateji biriminde görevli olan ön mali kontrol görevlileri otomatik olarak listelenir. Bu görevlilerden biri listeden seçilebileceği gibi isim yazılıp “enter” tuşuna tıklanarak da kişi seçilebilmektedir.

Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönder

Ön Mali Kontrol Görevlileri

× MEHMET HÜSEYİN UĞUR -

Gönder Vazgeç

Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönderme Ekranı

Görevlendirilecek kişi ismi seçildikten sonra **Gönder** butonuna tıklanır ve Harcama Talimatı ilgili görevli kişiye gönderilir.

### 1.1.2. Harcama Talimatına Görüş Verilmesi

Harcama Talimatına görüş verilebilmesi amacıyla kendisine Harcama Talimatı gönderilmiş olan “Ön Mali Kontrol Görevlisi”, “Harcama İşlemleri” modülünde ilgili Harcama Talimatının kutucuğunu seçerek **İşlem Geçmişi** **Görüntüle** **İşlemler** butonlarına erişim sağlayabilir.

Harcama Talimatı **Görüntüle** butonuna tıklanarak harcama birimince eklenmiş ek belgeler de dâhil tüm bilgiler detaylı şekilde görüntülenebilmekte **İşlem Geçmişi** butonuna tıklanarak ise belgeye ilişkin yapılan işlemlerin geçmişine ulaşılabilmektedir. Harcama Talimatına görüş düzenlenebilmesi amacıyla ilgili Harcama Talimatı kutucuğu seçilir ve **İşlemler** butonuna tıklanarak çıkan işlemlerden **Harcama Talimatı Onay Belgesi Görüntüle** ile Harcama Talimatının görsel haline ulaşılabilir.

Harcama No	İşin Adı	Bütçe Yılı	Harcama Türü	Harcama Alt Türü	Harcama Durum	Oluşturma Tarihi	Yaklaşık Maliyet Tutarı	Harcama Talimatı Onay Belgesi Görüntüle
1297107	Ön Mali Kontrol - Strateji Testi	2023	Mal ve Hizmet Alımı	Taahhüt Mal Alımı	Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönderildi	04-09-2023 15:59:05	650.000,00	Ön Mali Kontrol Yazısı Ekle/Geri Çek Ek Güncelle
1297085	Ön Mali Kontrol - Strateji	2023	Mal ve Hizmet Alımı	Taahhüt Mal Alımı	Ön Mali Kontrol Görevlisi Strateji Başlamına Gönderdi	28-08-2023 15:43:19	6500,00	>
1297077	mali kontrol test	2023	Mal ve Hizmet Alımı	Taahhüt Mal Alımı	Onaylandı	25-08-2023 17:05:32	6100,00	>
1297075	ÖnMaliKontrolTest	2023	Mal ve Hizmet Alımı	Taahhüt Mal Alımı	Onaylandı	25-08-2023 16:28:07	6500.000,00	>
1297045	STRATEJİ Rol Test	2023	Mal ve Hizmet Alımı	Taahhüt Mal Alımı	Onaylandı	21-08-2023 15:16:54	6100,00	>
1296935	test ön mali kontrol	2023	Mal ve Hizmet Alımı	Taahhüt Mal Alımı	Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönderildi	17-07-2023 11:08:44	610.000,00	>

Ön Mali Kontrol Görevlisi İşlemler Ekranı

Harcama Talimatına ek belge şeklinde görüş yazısı düzenlenecekse **Ek Güncelle** butonuna tıklanarak çıkan ekranda **Ekle** butonuna tıklanır.

Harcama Ek Güncelle

Belge Listesi

<input type="checkbox"/>	Düzenleme Tarihi	Doküman Tür Kodu	Açıklama	Dosya Sıkıştır	Dosya
<input type="checkbox"/>	04/09/2023	Diğer Belgeler		Kayıtlı Dosya	<a href="#">Dosyayı getir</a>
<input type="checkbox"/>					<a href="#">+ Seç...</a> Seçili Dosya Yok...

[Güncelle](#) [Vazgeç](#)

### Ön Mali Kontrol Ek Güncelleme Ekranı

Ek güncelleme alanında çıkan zorunlu alanlar doldurulduktan sonra ilgili dosya eklenerek [Güncelle](#) butonuna tıklanmaktadır. Eklenen dosya harcama birimine gönderildiğinde Harcama Talimatı eki belge olarak görüntülenebilmektedir.

Harcama Ek Güncelle

Belge Listesi

<input type="checkbox"/>	Düzenleme Tarihi	Doküman Tür Kodu	Açıklama	Dosya Sıkıştır	Dosya
<input type="checkbox"/>	04/09/2023	Diğer Belgeler		Kayıtlı Dosya	<a href="#">Dosyayı getir</a>
<input type="checkbox"/>	05/09/2023	ON_MALI_KONTROL_EK_BELGE		Yok	<a href="#">+ Seç...</a> <a href="#">Harcama Talimatı Görüş Yazısı.docx</a>

[Güncelle](#) [Vazgeç](#)

### Ön Mali Kontrol Ek Güncelleme Ekranı

Harcama Talimatına sistem üzerinden görüş/yazı düzenleyebilmek için [Ön Mali Kontrol Yazısı Ekle/Geri Çek](#) butonuna tıklanır.

Tekil / Aralık

Harcama Alt Türü

Ön Mali Kontrol Görüş/Yazı

☐ Şerhli ☐ Uygun ☒ Uygun Değildir

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrolle İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği'nin 13. maddesi gereğince hazırlanmıştır.

Ön Mali Kontrol Yazısının Gönderileceği Rol

[Gönder](#) [Vazgeç](#)

Gönderildi 04-09-

2023 Mal ve Hizmet Alımı Taşınır Mal Alımı Ön Mali Kontrol Görevlisi Strateji Başkanına Gönderdi 28-08-

### Ön Mali Kontrol Görüş/Yazı Düzenleme Ekranı

Ön Mali Kontrol Görüş/Yazı düzenlenirken verilecek görüşe görüşün türüne göre “Şerhli”, “Uygun”, “Uygun Değildir” kutucuklarından biri işaretlenir. Görüşe ilişkin yazı kutucuk içine doldurulur. Onaya gönderilecek rol bilgisi seçildikten sonra [Gönder](#) butonuna tıklanarak görüş yazısı iletir.

### 1.1.3. Harcama Talimatı ve Görüş Yazısının Harcama Birimine İletilmesi

Ön mali kontrol görevlisi ön mali kontrole ilişkin yazı/görüşü ön mali kontrol yetkilisine veya strateji başkanına doğrudan gönderebilmektedir. Kontrol yetkilisine gönderilmesi durumunda kontrol yetkilisi görüşü düzeltme için tekrar ön mali kontrol görevlisine gönderebilir veya strateji başkanı/başkanı adına rolüne gönderebilmektedir.

Strateji Başkanı veya Strateji Başkanı Adına rolüne gönderilen görüş/yazı başkan tarafından yapılan inceleme sonrasında düzeltme gerekiyorsa

**Ön Mali Kontrol Görevlisine İade Et**

butonu ile ön mali kontrol görevlisine geri gönderebilir, düzeltme gerekecek bir husus bulunmuyorsa **Onayla ve Harcama Birimine Gönder** butonuna tıklayarak harcama birimine görüş/yazıyı iletebilmektedir.

### 1.1.4. Harcama Birimince Harcama Sürecine Devam Edilmesi

Harcama Talimatına mali hizmetler birimi tarafından verilen görüşe ulaşmak için öncelikli olarak **Q Görüntüle** butonuna tıklanmalı ve açılan Harcama Talimatı detay sayfasında **Ön Mali Kontrol Yazıları** bölümü seçilmelidir. Açılan pencerede mali hizmetler birimince verilmiş olan görüş türü ve yazısı görüntülenmektedir.

Ön Mali Kontrol Yazıları	Ön Mali Kontrol Görevlisince Eklenen Yazı
Ön Mali Kontrol Görevlisince Eklenen Yazının Durumu Uygun Değildir	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği'nin 13. maddesi gereğince hazırlanmıştır. Eksik belge bulunması nedeniyle harcama uygun görülmemiştir.

### Ön Mali Kontrol Görüş Bilgisi Ekranı

Harcama Talimatına ek belge olarak eklenmiş belgeler ise yine Harcama Talimatı detay sayfasının **Onaya Eklenecek Belgeler** kısmında görüntülenebilmektedir.

Onaya Eklenecek Belgeler			
Belge Listesi			
Düzenleme Tarihi	Doküman Tür Kodu	Açıklama	Dosya
05-09-2023	ON_MALI_KONTROL_EK_BELGE		Harcama Talimatı Görüş Yazısı.docx
04-09-2023	Diğer Belgeler		<a href="#">Dosyayı getir</a>

### Ön Mali Kontrol Ek Belge Kontrol Ekranı

Harcama birimine gönderilen Harcama Talimatı ve görüş yazısı Harcama Yönetim Sistemi uygulamasında tekrar gerçekleştirme görevlisi ekranında gözükmemektedir. Harcama talimatına verilen görüşün türüne göre yapılacak işlemler aşağıdaki gibi farklılaşmaktadır.

Uygundur görüşü verilmesi durumunda Harcama Talimatı yeniden gerçekleştirme görevlisince onaylanmalı ve harcama sürecine devam edilmelidir.

Uygun değildir veya şerhli görüş verilmesi durumunda ise öncelikli olarak ilgili Harcama Talimatı seçilmeli ve işlemler menüsünde yer alan **Ön Mali Kontrol Cevap Yazısı Ekle/Kaldır** butonuna tıklanarak mali hizmetler birimine cevap yazısı düzenlenmesi gerekmektedir.

Ön Mali Kontrol Cevap Yazısı Ekle/Kaldır

Harcama sürecine devam edilecektir.

EkleKaldırVazgeç

Harcama TürüHarcama Alt TürüHarcama Durum

### Ön Mali Kontrol Cevap Yazısı Ekranı

Harcama birimince verilen cevap Harcama Talimatı detay sayfasında **Ön Mali Kontrol Yazısı Cevap** bölümünde görüntülenebilmektedir.

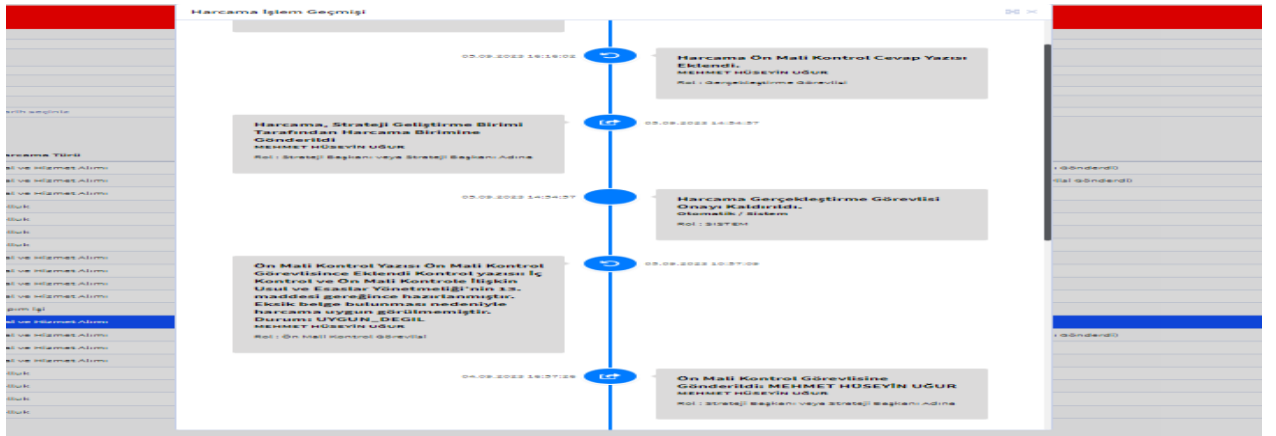
Ön Mali Kontrol Yazısı Cevap

Gerçekleştirme Görevlisince Eklenen Cevap Yazısı  
Harcama sürecine devam edilecektir.

### Ön Mali Kontrol Cevap Yazısı Kontrol Ekranı

Harcama birimince cevap yazısı düzenlendikten sonra ilgili Harcama Talimatının gerçekleştirme görevlisince onaylanması ve harcama sürecine devam edilmesi gerekmektedir. Harcama Talimatına olumlu görüş verilmesi durumunda ise cevap yazısı düzenlenmesine gerek bulunmamaktadır.

Harcama Talimatına ilişkin yapılan işlemlerin özetine **İşlem Geçmişi** butonuna tıklanarak ulaşılabilmektedir.



### İşlem Geçmişi Ekranı

Harcama Talimatına ilişkin işlem geçmişini hem harcama birimi hem de görüşe gönderilen mali hizmetler birimi görüntüleyebilmektedir. Mali hizmetler birimince onaylanan belgede harcama biriminin değişiklik yapması durumunda işlem geçmişinde değişiklik yapılan alan bilgisi mali hizmetler birimleri tarafından görüntülenebilmektedir.

### 1.1.5. Ön Mali Kontrol Görüş Yazısının Muhasebe Birimlerince Görüntülenmesi

Harcama Talimatının bağlı olduğu Ödeme Emri Belgesinin doküman listesi bölümünde görüş/yazıya ilişkin bölüme ulaşılabilir.

Ödeme Emri Belgesi Rapor Oluştur

Ödeme Emri Belgesi Döküman Listesi

Döküman No	Açıklama	Döküman Türü	Ek Formatı	Kontrol Edildi
Ödeme Emri Belgesi				
1574128	Harcama...	ODEME_...	XML	<input type="checkbox"/>
1574127		ODEME_...	DOCX	<input type="checkbox"/>
1574129	ETTN: <input type="text"/>	HARCAM...	XML	<input type="checkbox"/>

Toplu PDF Göster

Kapat

Muhasebe Birimi e-Belge Görüntüleme Ekranı

Mali hizmetler biriminin düzenlemiş olduğu görüş yazısı ve harcama biriminin cevap yazısı Muhasebe Sisteminde XML formatında görüntülenmektedir. XML dosyayı görüntüleyebilmek için **Belge görüntülenemiyorsa indirmek için tıklayınız.** butonuna tıklayarak dosyanın bilgisayara indirilmesi gerekmektedir.

```
<?xml version="1.0"?>
<onMaliKontrolYazisi>
  <onMaliKontrolYazisi>İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği'nin 13. maddesi gereğince hazırlanmıştır. Eksik belge bulunması nedeniyle harcama uygun görülmemiştir.</onMaliKontrolYazisi>
  <onMaliKontrolYazisiDurum>UYGUN_DEGİL</onMaliKontrolYazisiDurum>
  <onMaliKontrolCevapYazisi>Harcama sürecine devam edilecektir.</onMaliKontrolCevapYazisi>
</onMaliKontrolYazisi>
```

Muhasebe Sistemi Ön Mali Kontrole İlişkin Yazı Görüntüleme Ekranı



## 1.2. Ödeme Emri Belgesi'nin (ÖEB) Ön Mali Kontrole Gönderilmesi

											İşlem Geçmişi	Güncelle	Görüntüle	İşlemler
<input type="checkbox"/>	No	ÖEB Belge No	Ödeme Talebi İlişkili Kayıt No	Ödeme Türü	İşin Adı	Açıklama	Bütçe Yılı	Ödenmesi Gereken Tutar	Brüt Tutar	Durum	Oluşturma Tarihi	Rota		
<input type="checkbox"/>	654414	MYS-2023-697447	1297121	Mal ve Hizmet Alımı	Strateji ÖEB - Ön Mali Kontrol	test	2023	€1.000,00	€1.000,00	Gerçekleştirme Görevlisince Onaylandı	06-09-2023 09:26:45			

### ÖEB Görüntüleme Ekranı

Veri giriş veya gerçekleştirme görevlisi tarafından Harcama Yönetim Sistemi uygulamasında oluşturulan Ödeme Emri Belgesi gerçekleştirme görevlisince onaylandıktan sonra gerçekleştirme görevlisince **İşlemler** menüsüne tıklanarak aşağıda yer alan işlemler ekranına ulaşılır.

### ÖEB'ye İlişkin İşlemler Ekranı

Gerçekleştirme görevlisi çıkan ekranda **Strateji Geliştirme Birimine Gönder** butonuna tıklayarak ilgili ÖEB'yi bağlı bulunduğu mali hizmetler birimine göndermektedir. ÖEB'nin durumu ise "Strateji Geliştirme Birimine Gönderildi" olarak değişecektir.

											İşlem Geçmişi	Güncelle	Görüntüle	İşlemler
<input type="checkbox"/>	No	ÖEB Belge No	Ödeme Talebi İlişkili Kayıt No	Ödeme Türü	İşin Adı	Açıklama	Bütçe Yılı	Ödenmesi Gereken Tutar	Brüt Tutar	Durum	Oluşturma Tarihi	Rota		
<input type="checkbox"/>	654414	MYS-2023-697447	1297121	Mal ve Hizmet Alımı	Strateji ÖEB - Ön Mali Kontrol	test	2023	₺1.000,00	₺1.000,00	Strateji Geliştirme Birimine Gönderildi	06-09-2023 09:26:45			

### ÖEB Durum Ekranı

Ödeme Emri Belgesi gönderildikten sonra strateji birimince bir işlem yapılmadıysa gerçekleştirme görevlisi Ödeme Emri Belgesini **Strateji Geliştirme Biriminden Geri Çek** butonuna tıklayarak geri çekebilecektir.

#### 1.2.1. Ödeme Emri Belgesi'nin Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönderilmesi

Strateji birimine iletilen Ödeme Emri Belgesi strateji biriminde görevli olan "Strateji Başkanı veya Strateji Başkanı Adına" rolünde görevlendirilmiş kişi ile "Ön Mali Kontrol Yetkilisi" rolünde görevlendirilmiş kişi/kişilerin "Ödeme İşlemleri" modülünde görüntülenecektir.

Ödeme Emri Belgesi **Görüntüle** butonuna tıklanarak detaylı şekilde görüntülenebilmekte **İşlem Geçmişi** butonuna tıklanarak ise belgeye ilişkin yapılan işlemlerin geçmişine ulaşılabilmektedir.

Ödeme Emri Belgesi görüş düzenlenebilmesi amacıyla görevliye gönderilmesi için başkan veya kontrol yetkilisi tarafından ilgili ÖEB seçildikten sonra **İşlemler** butonuna tıklanır.

										İşlem Geçmişi	Görüntüle	İşlemler
										Ödeme Emri Belgesi Görüntüle		
										Ön Mali Kontrol Görevlisinden Geri Çek		
										Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönder		
										Ön Mali Kontrol Yetkilisine Gönder		
										Ön Mali Kontrol Yetkilisinden Geri Çek		
										Onayla ve Harcama Birimine Gönder		
										Harcama Biriminden Geri Çek		
										Ön Mali Kontrol Görevlisine İade Et		
										Ön Mali Kontrol Yetkilisine İade Et		
No	ÖEB Belge No	Ödeme Talebi İlişkili Kayıt No	Ödeme Türü	İşin Adı	Açıklama	Bütçe Yılı	Ödenmesi Gereken Tutar	Brüt Tutar	Durum			
<input checked="" type="checkbox"/>	654414	MYS-2023-697447	1297121	Mal ve Hizmet Alımı	Strateji ÖEB - Ön Mali Kontrol	test	2023	€1.000,00	€1.000,00	Strateji Geliştirme Gönderildi		
<input type="checkbox"/>	654403	MYS-2023-697435	1297108	Yapım İş	test	vifsız test	2023	€10,00	€10,00	Strateji Geliştirme Gönderildi		
<input type="checkbox"/>	654402	MYS-2023-697434	1297110	Mal ve Hizmet Alımı	test vif	test	2023	€162,84	€162,84	Ön Mali Kontrol Gönderildi	09:22:06	

### Strateji Birimi İşlemler Ekranı

Açılan işlemlerden **Ön Mali Kontrol Görevlisine Gönder** butonuna tıklanarak evrakın gönderileceği görevlinin seçileceği ekrana geçilir. Strateji biriminde görevli olan ön mali kontrol görevlileri otomatik olarak listelenir. Bu görevlilerden biri listeden seçilebileceği gibi isim yazılıp “enter” tuşuna tıklanarak da kişi seçilebilmektedir.

Ön Mali Kontrol Görevlileri

Bu alan boş bırakılamaz!

CEMİLE KARABULUT -

AHMET HAKAN YILDIZ -

TAHA TALHA PINARLI -

METİN YUNUS KANDEMİR -

MUSTAFA TANIR BAYRAKDAR -

MEHMET HÜSEYİN UĞUR -

Görevlendirilecek kişi ismi seçildikten sonra **Gönder** butonuna tıklanır ve ÖEB ilgili görevli kişiye gönderilir.

### 1.2.2. Ödeme Emri Belgesine Görüş Verilmesi

ÖEB görüş verilebilmesi amacıyla kendisine ÖEB gönderilmiş olan “Ön Mali Kontrol Görevlisi”, “Ödeme İşlemleri” modülünde ilgili ÖEB’nin kutucuğunu seçerek

**İşlem Geçmişi** **Görüntüle** **İşlemler** butonlarına erişim sağlayabilir.

ÖEB, **Görüntüle** butonuna tıklanarak harcama birimince eklenmiş ek belgeler de dâhil tüm bilgiler detaylı şekilde görüntülenebilmekte **İşlem Geçmişi** butonuna tıklanarak ise belgeye ilişkin yapılan işlemlerin geçmişine ulaşılabilir. ÖEB'ye görüş düzenlenebilmesi amacıyla ilgili ÖEB kutucuğu seçilir ve **İşlemler** butonuna tıklanarak çıkan işlemlerden **Ödeme Emri Belgesi Görüntüle** ile ÖEB'nin görsel haline ulaşılabilir.

										İşlem Geçmişi	Ö. Görüntüle	İşlemler
										Ödeme Emri Belgesi Görüntüle		
										Muhasebeden Durum Sorgula		
										Ön Mali Kontrol Yazısı Ekle/Geri Çek		
										Ek Güncelle		
<input type="checkbox"/>	No	ÖEB Belge No	Ödeme Talebi İlişkili Kayıt No	Ödeme Türü	İşin Adı	Açıklama	Bütçe Yılı	Ödenmesi Gereken Tutar	Brüt Tutar	Durum		
<input checked="" type="checkbox"/>	654414	MYS-2023-697447	1297121	Mal ve Hizmet Alımı	Strateji ÖEB - Ön Mali Kontrol	test	2023	€1.000,00	€1.000,00	Ön Mali Kontrol Görevi Gönderildi		

### Ön Mali Kontrol Görevlisi İşlemler Ekranı

Ödeme Emri Belgesi'ne ek belge şeklinde görüş yazısı düzenlenecekse **Ek Güncelle** butonuna tıklanarak çıkan ekranda **Ekle** butonuna tıklanır.

Ek güncelleme alanında çıkan zorunlu alanlar doldurulduktan sonra ilgili dosya eklenerek **Güncelle** butonuna tıklanır. Eklenen dosya harcama birimine gönderildiğinde Ödeme Emri Belgesi eki belge olarak görüntülenebilmektedir.

Ödeme Emri Belgesi Ek Güncelle

Belge Listesi

<input type="checkbox"/>	Düzenleme Tarihi	Doküman Tür Kodu	Açıklama	Dosya Sıkıştır	Dosya
<input type="checkbox"/>	06/09/2023	HARCAMA_TALIMATI	ETTN: 55dc8612-eb43-480c-9fe6-90241	Kayıtlı Dosya	<b>Görüntüle</b>
<input type="checkbox"/>	06/09/2023	ON_MALI_KONTROL_EK_BELGE	ÖEB Ön Mali Kontrol	Yok	<b>+ Seç...</b>

ÖEBGörüş Yazısı.docx

**Güncelle** **Vazgeç**

### Ön Mali Kontrol ÖEB Ek Güncelleme Ekranı

Ödeme Emri Belgesi'ne sistem üzerinden görüş/yazı düzenleyebilmek için **Ön Mali Kontrol Yazısı Ekle/Geri Çek** butonuna tıklanır.

Ön Mali Kontrol Görüş/Yazı

☒ Şerhli ☐ Uygun ☐ Uygun Değildir

İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği'nin 13. maddesi gereğince hazırlanmıştır.

Ön Mali Kontrol Yazısının Gönderileceği Rol

Strateji Başkanı veya Strateji Başkanı Adına

**Gönder** **Vazgeç**

Ön Mali Kontrol Görüş/Yazı düzenlenirken verilecek görüşe ve görüşün türüne göre “Şerhli”, “Uygundur”, “Uygun Değildir” kutucuklarından biri işaretlenir. Görüşe ilişkin yazı kutucuk içine doldurulur. Onaya gönderilecek rol bilgisi seçildikten sonra **Gönder** butonuna tıklanarak görüş yazısı iletir.

### 1.2.3. Ödeme Emri Belgesi ve Görüş Yazısının Harcama Birimine İletilmesi

Ön mali kontrol görevlisi ön mali kontrole ilişkin yazı/görüşü ön mali kontrol yetkilisine veya strateji başkanına doğrudan gönderebilmektedir. Kontrol yetkilisine gönderilmesi durumunda kontrol yetkilisi görüşü düzeltme için tekrar ön mali kontrol görevlisine gönderebilir veya strateji başkanı/başkanı adına rolüne gönderebilmektedir.

Strateji Başkanı veya Strateji Başkanı Adına rolüne gönderilen görüş/yazı başkan tarafından yapılan inceleme sonrasında düzeltme gerekiyorsa **Ön Mali Kontrol Görevlisine İade Et** butonu ile ön mali kontrol görevlisine geri gönderebilir, düzeltme gerekecek bir husus bulunmuyorsa **Onayla ve Harcama Birimine Gönder** butonuna tıklayarak harcama birimine görüş/yazıyı iletilebilmektedir.

### 1.2.4. Harcama Birimince Ödeme Sürecine Devam Edilmesi

Ödeme Emri Belgesi’ne mali hizmetler birimi tarafından verilen görüşe ulaşmak için öncelikli olarak **Görüntüle** butonuna tıklanmalı ve açılan Ödeme Emri Belgesi detay sayfasında **Ön Mali Kontrol Yazıları** bölümü seçilmelidir. Açılan pencerede mali hizmetler birimince verilmiş olan görüş türü ve yazısı görüntülenmektedir.

Ön Mali Kontrol Yazıları	
Ön Mali Kontrol Görevlisince Eklenen Yazının Durumu	Ön Mali Kontrol Görevlisince Eklenen Yazı
Şerhli	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Yönetmeliği’nin 13. maddesi gereğince hazırlanmıştır.

### Ön Mali Kontrol Görüş Bilgisi Ekranı

Ödeme Emri Belgesi’ne ek belge olarak eklenmiş belgeler ise yine ÖEB detay sayfasının **Ödeme Emri Belgesi Ekleri** kısmında görüntülenebilmektedir.

Ödeme Emri Belgesi Ekleri			
Belge Listesi			
Düzenleme Tarihi	Doküman Tür Kodu	Açıklama	Dosya
06/09/2023	HARCAMA_TALIMATI	ETTN: 55dc8612-eb43-480c-9fe6-90241fe7b413	<b>Görüntüle</b>
06/09/2023	ON_MALI_KONTROL_EK_BELGE	ÖEB Ön Mali Kontrol	<b>Dosyayı getir</b>

### Ön Mali Kontrol Ek Belge Kontrol Ekranı

Harcama birimine gönderilen Ödeme Emri Belgesi ve görüş yazısı Harcama Yönetim Sistemi uygulamasında tekrar gerçekleştirme görevlisi ekranında gözükmemektedir. Ödeme Emri Belgesi’ne verilen görüşün türüne göre yapılacak işlemler aşağıdaki gibi farklılaşmaktadır.

Uygundur görüşü verilmesi durumunda ÖEB yeniden gerçekleştirilme görevlisince onaylanmalı ve ödeme sürecine devam edilmelidir.

Uygun değildir veya şerhli görüş verilmesi durumunda ise öncelikli olarak ilgili ÖEB seçilmeli ve işlemler menüsünde yer alan **Ön Mali Kontrol Cevap Yazısı Ekle/Kaldır** butonuna tıklanarak mali hizmetler birimine cevap yazısı düzenlenmesi gerekmektedir.

Ön Mali Kontrol Cevap Yazısı Ekranı

Harcama birimince verilen cevap ÖEB detay sayfasında **Ön Mali Kontrol Yazısı Cevap** bölümünde görüntülenebilmektedir.

Ön Mali Kontrol Cevap Yazısı Kontrol Ekranı

Harcama birimince görüş yazısı düzenlendikten sonra ilgili ÖEB'nin gerçekleştirme görevlisince onaylanması ve ödeme sürecine devam edilmesi gerekmektedir. Ödeme Emri Belgesi'ne olumlu görüş verilmesi durumunda ise cevap yazısı düzenlenmesine gerek bulunmamaktadır.

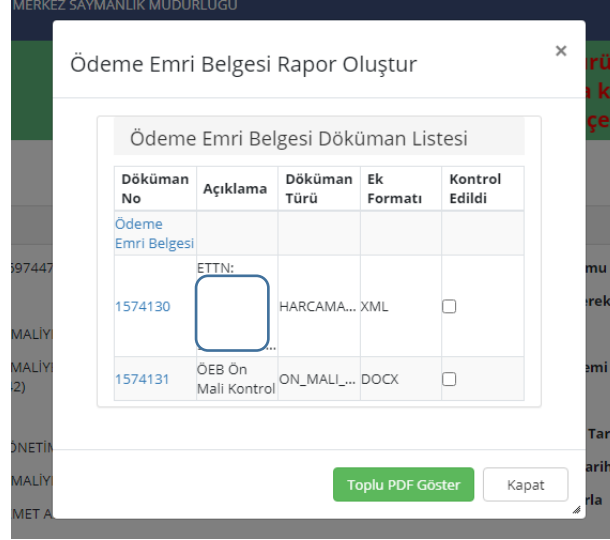
Ödeme Emri Belgesi'ne ilişkin yapılan işlemlerin özetine **İşlem Geçmişi** butonuna tıklanarak ulaşılabilmektedir.



Ödeme Emri Belgesi'ne ilişkin işlem geçmişini hem harcama birimi hem de görüşe gönderilen mali hizmetler birimi görüntüleyebilmektedir. Mali hizmetler birimince onaylanan belgede harcama biriminin değişiklik yapması durumunda işlem geçmişinde değişiklik yapılan alan bilgisi mali hizmetler birimleri tarafından görüntülenebilmektedir.

#### 1.2.5. Ön Mali Kontrol Görüş Yazısının Muhasebe Birimlerince Görüntülenmesi

Muhasebe birimleri ön mali kontrolden geçirilerek oluşturulmuş Ödeme Emri Belgesi eki belgelerini Muhasebe Sistemi'nde e-Belge raporla bölümünde görüntülemektedir.



#### Muhasebe Birimi e-Belge Görüntüleme Ekranı

Mali hizmetler biriminin düzenlemiş olduğu görüş yazısı ve harcama biriminin cevap yazısı Muhasebe Sistemi'nde XML formatında görüntülenmektedir. XML dosyayı görüntüleyebilmek için **Belge görüntülenemiyorsa indirmek için tıklayınız.** butonuna tıklayarak dosyanın bilgisayara indirilmesi gerekmektedir.