

	T.C. DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ İZMİR MESLEK YÜKSEKOKULU YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ 5018 Sayılı Kanun Uyarınca Harcama Yetkilisi Nihai Onay Süreci	Doküman Kodu	İMY-MDR-SR-03
		Yayın Tarihi	../../....
		Revizyon Tarihi	../../....
		Revizyon No	-
		Sayfa No	1 / 2

Süreç Parametresi	Açıklama / Detaylar
Süreç Adı	5018 Sayılı Kanun Uyarınca Harcama Yetkilisi Nihai Onay Süreci
Süreç Sahibi / Sorumlusu	Yüksekokul Müdürü (Harcama Yetkilisi)
Sürecin Amacı	5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca, Yüksekokul Sekreteri (Gerçekleştirme Görevlisi) tarafından kontrol edilip paraf/imza ile sunulan tüm harcama dosyalarını (Maaşlar, ek dersler, mal ve hizmet satın alımları vb.) bütçe ödeneklerinin verimliliği ve yasal mevzuata uygunluğu yönünden nihai onay süzgecinden geçirmek; Ödeme Emri Belgesini imzalayarak ödemenin bankaya gönderilmesini sağlamak ve kamu kaynaklarının yasalara uygun kullanılmasını hukuken güvenceye almaktır.
Süreç Girdileri	Yüksekokul Sekreteri (Gerçekleştirme Görevlisi) tarafından onaylanmış ve KBS/EBYS üzerinden sunulan harcama dosyaları. Harcama dosyasının ekinde yer alan yasal dökümanlar (Fatura, hakediş raporları, muayene kabul tutanakları, bordrolar ve puantajlar). 5018 Sayılı Kanun ve bütçe harcama kalemlerine ait kurumsal ödenek limitleri.
Süreç Çıktıları	Harcama Yetkilisi (Yüksekokul Müdürü) tarafından nihai e-imza ile onaylanmış Ödeme Emri Belgesi. Mevzuat aykırılığı veya bütçe yetersizliği tespit edilmesi durumunda alt silsileye gönderilen gerekçeli iade/red bildirimleri. Banka kanalıyla ödenmek ve muhasebeleştirilmek üzere Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı sistemine başarıyla gönderilen mali dosyalar.
Süreç Tetikleyicisi	Gerçekleştirme Görevlisinin (Yüksekokul Sekreteri) onayından geçen bir harcama veya satın alma dosyasının Harcama Yetkilisi onayına gelmesi.
Kullanılan Sistemler	EBYS (Belgenet), KBS (Kamu Harcama Sistemi)
İlgili Birimler ve Roller	Mali İşler Birimi: Ödeme dosyasını ilk hazırlayan ve süreci başlatan teknik birim. Yüksekokul Sekreteri (Gerçekleştirme Görevlisi): Dosyayı ön incelemeden geçirip yasal olarak paraflayan ve Müdüre sunan amir. Yüksekokul Müdürü (Harcama Yetkilisi - Süreç Sahibi): Ödenek kullanım emrini veren, bütçeyi yöneten ve nihai imza ile ödemeyi onaylayan en üst makam. Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı: Onaylı dosyayı muhasebeleştirerek banka transferini gerçekleştiren dış paydaş birim.
Süreç Adımları	- Yüksekokul Sekreterinin (Gerçekleştirme Görevlisi) yasal kontrolünden ve onayından geçen harcama dosyasının KBS/EBYS üzerinden Harcama Yetkilisinin onay havuzuna ulaşması. - Harcama konusunun yüksekokulun stratejik hedeflerine, bütçe tasarruf tedbirlerine ve 5018 sayılı Kanun hükümlerine uygunluğunun yönetsel süzgeçten geçirilmesi. - İlgili bütçe tertibindeki ödenek miktarının ve harcamanın yasal limitler içinde kalıp kalmadığının sistem üzerinden kontrol edilmesi. - Ödeme Emri Belgesi ekinde yer alan fatura tutarları, muayene kabul kararları ve kurul onaylarının birbiriyle olan tutarlılığının gözden geçirilmesi. - Yapılan makam incelemesinde bütçe aşımı, mevzuat ihlali veya kurumsal vizyona aykırı bir harcama tespiti durumunda, dosyanın gerekçesi sistem üzerinden yazılı olarak düzeltilmek üzere Yüksekokul Sekreterine / Mali İşler Birimine iade edilmesi.

	T.C.	Doküman Kodu	İMY-MDR-SR-03
	DOKUZ EYLÜL ÜNİVERSİTESİ	Yayın Tarihi	../../....
	İZMİR MESLEK YÜKSEKOKULU	Revizyon Tarihi	../../....
	YÜKSEKOKUL MÜDÜRÜ	Revizyon No	-
	5018 Sayılı Kanun Uyarınca Harcama Yetkilisi Nihai Onay Süreci	Sayfa No	2 / 2

	6. Yapılan kontrolde hiçbir yasal veya sayısal hata içermeyen, bütçe disiplinine tamamen uygun harcama dosyasındaki Ödeme Emri Belgesinin Harcama Yetkilisi (Müdür) tarafından elektronik imza ile nihai olarak onaylanması. 7. Onaylanan yasal harcama dosyasının muhasebeleştirilmesi ve hak sahiplerinin banka hesaplarına aktarılması amacıyla KBS üzerinden Rektörlük Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı havuzuna gönderilmesi. 8. Ödeme sürecinin tamamlanmasının ardından mali evrak suretlerinin bütçe yılı bazında taşınır/mali arşivde saklanması ve sürecin kapatılması.
Riskler ve Kontroller	Risk: Bütçe kalemlerinde ödenek yetersizliği olmasına rağmen harcama onayının verilmesi veya mevzuata aykırı ödemelerin fark edilmeden imzalanması sonucu Sayıştay denetimlerinde kamu zararı/harcama yetkilisinden tahsil sorgularının çıkması riski. Kontrol: Harcama Yetkilisi (Müdür) tarafından, özellikle yüksek miktartlı satın alma dosyaları veya toplu ek ders/maaş bordroları onaylanmadan önce, Yüksekokul Sekreteri ile birlikte "Bütçe Ödenek ve Nakit Gerçekleşme Uygunluğu" teyidinin yüz yüze yapılarak doğrulanması.

Hazırlayan	Kontrol Eden	Onaylayan
İlgili Birim Sorumlusu Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.	İlgili Birim Amiri Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır. Kalite Koordinatörlüğü Yetkilisi Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.	İlgili Üst Düzey Yönetici Adı Soyadı Ünvanı e-imzalıdır.