



T.C.
HACETTEPE ÜNİVERSİTESİ REKTÖRLÜĞÜ
Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı

Tarih: 01/02/2024 05:01
Sayı: E-88161782-010.06-00003347626

00003347626

Sayı : E-88161782-010.06-00003347626
Konu : İç Kontrol Kapsamında Süreç Kontrolü Hk

01/02/2024

DAĞITIM YERLERİNE

Bilindiği üzere, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununda ve İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile Hacettepe Üniversitesi Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı Ön Mali Kontrol Şube Müdürlüğünün Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergenin 6'ncı maddesinin 6'ncı bendinde ön mali kontrol, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından; harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile malî hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsamaktadır. Ön malî kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından malî karar ve işlemler kontrol edilir. Ayrıca, malî işlemlerin yürütülmesinde görev alanlar, yapacakları işlemde daha önceki işlemlerin kontrolünü içerecek şekilde tasarlanması, uygulanmasında Harcama Birimlerince süreç kontrolü yapılır hükümlerine yer verilmiştir.

Süreç kontrolünün tasarlanması, ürün yaşam döngüsü (Ek-1 ve Ek-2), uygulanmasında garanti süresi öngörülen mal ve hizmet alımları yapılan sözleşmelerinde garanti süresi ile yapım işlerinde sorumluluk süresi dikkate alınmak suretiyle alımın niteliğine uygun olarak;

1- Mal alımlarında; Öncelikle kurumun ihtiyaç fazlasından karşılanması kaydıyla, Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği, eki Tip Sözleşme'nin "Garanti ve Bakım, Onarım" başlıklı maddesinde yer alan düzenlemeler ve Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun'un "Garanti Belgesi" başlıklı 16'ncı maddesinde yer alan garanti süresinin malın teslim tarihinden itibaren başlayacağı ve asgari iki yıl olduğu hükmüne uygun olarak alımların yapılması" gerektiği,

2- Hizmet alımları - bakım ve onarımlarında; Hizmet İşleri Genel Şartnamesinin 33'üncü maddesinde "Yüklenici, taahhütleri çerçevesinde kusurlu veya standartlara uygun olmayan malzeme seçilmesi, verilmesi veya kullanılması, tasarım hatası, uygulama yanlışlığı, denetim eksikliği, taahhüdün sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirilmemesi ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan doğrudan sorumlu" oldukları,

3- Yapım işlerinde; Yapım İşleri Genel Şartnamesinin 20'inci maddesinin 10'uncu fıkrasında yer alan "Yüklenici ve alt yükleniciler, işin fen ve sanat kurallarına uygun olarak yapılmaması, hileli malzeme kullanılması ve benzeri nedenlerle ortaya çıkan zarar ve ziyandan, yapının tamamı için işe başlama tarihinden itibaren kesin kabul tarihine kadar sorumlu olacağı gibi, kesin kabul onay tarihinden itibaren de on beş yıl süreyle müteselsilin sorumlu" oldukları belirtilmektedir.

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 5F3B1467-5ED7-475E-A9BE-56D34B593B20

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/hu-ebys>

Adres: Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 06800

Beytepe/ANKARA

E-posta: sgdb@hacettepe.edu.tr Elektronik Ağ: www.hacettepe.edu.tr

Telefon: (0 312) 305 10 09 Faks: (0 312) 305 40 40

Kep:

Bilgi için: Gamze AKBABA

Şef

Telefon: 305 10 09



Buna göre, 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun temel ilkelerinden ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanması, kamu kaynaklarının etkili ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması ve ön mali kontrol görevinin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yerine getirilmesi amacıyla harcama birimleri tarafından yapılan mal veya hizmet alımları ile yapım işlerinde, **harcama birimlerinde süreç kontrolünün de yapılması, süreç kontrolünde ise her bir alım öncesinde, o alımın yukarıda belirtilen mevzuat düzenlemelerine uygunluğu kontrol edildikten sonra mali işlem sürecinin devam etmesi** gerekmektedir.

Bilgilerinizi ve gereğini rica ederim.

Prof. Dr. Mehmet Cahit GÜRAN
Rektör

EKLER :

- Ek-1** Ürün yaşam döngüsü (Maliyet)
- Ek-2** Ürün yaşam döngüsü (Fayda)
- Ek-3** Süreç Kartları
- Ek-4** Süreç Akı Şeması

Gereği:
Daire Başkanlıkları
Enstitüler
Fakülteler
H.Ü. Sağlık Hizmetleri Birimi Yönetim Kurulu Başkanlığı
Hukuk Müşavirliği
Meslek Yüksekokulları
Yüksekokullar
Koordinatörlükler
Türkiye Doping Kontrol Merkezine

Bilgi:
İç Denetim Birime

Bu belge güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Belge Doğrulama Kodu: 5F3B1467-5ED7-475E-A9BE-56D34B593B20

Belge Doğrulama Adresi: <https://www.turkiye.gov.tr/hu-ebys>

Adres: Hacettepe Üniversitesi Rektörlüğü Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı 06800

Beytepe/ANKARA

E-posta: sgdb@hacettepe.edu.tr Elektronik Ağ: www.hacettepe.edu.tr

Telefon: (0 312) 305 10 09 Faks: (0 312) 305 40 40

Kep:

Bilgi için: Gamze AKBABA

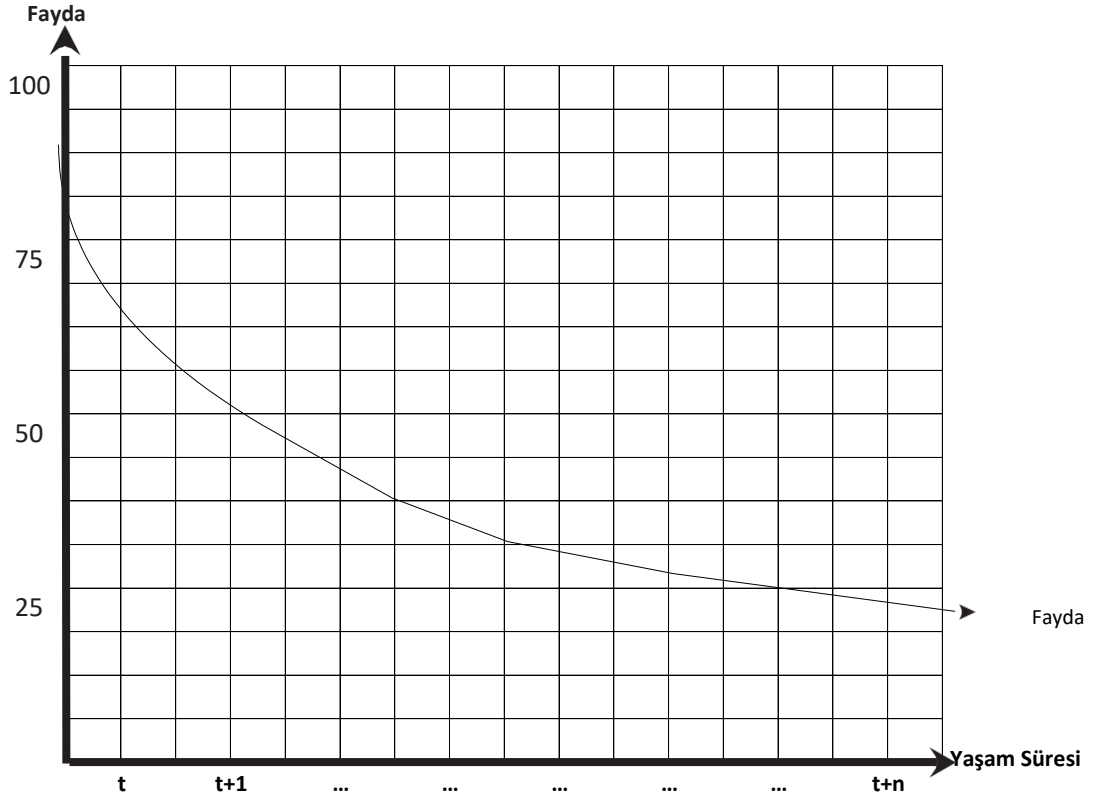
Şef

Telefon: 305 10 09



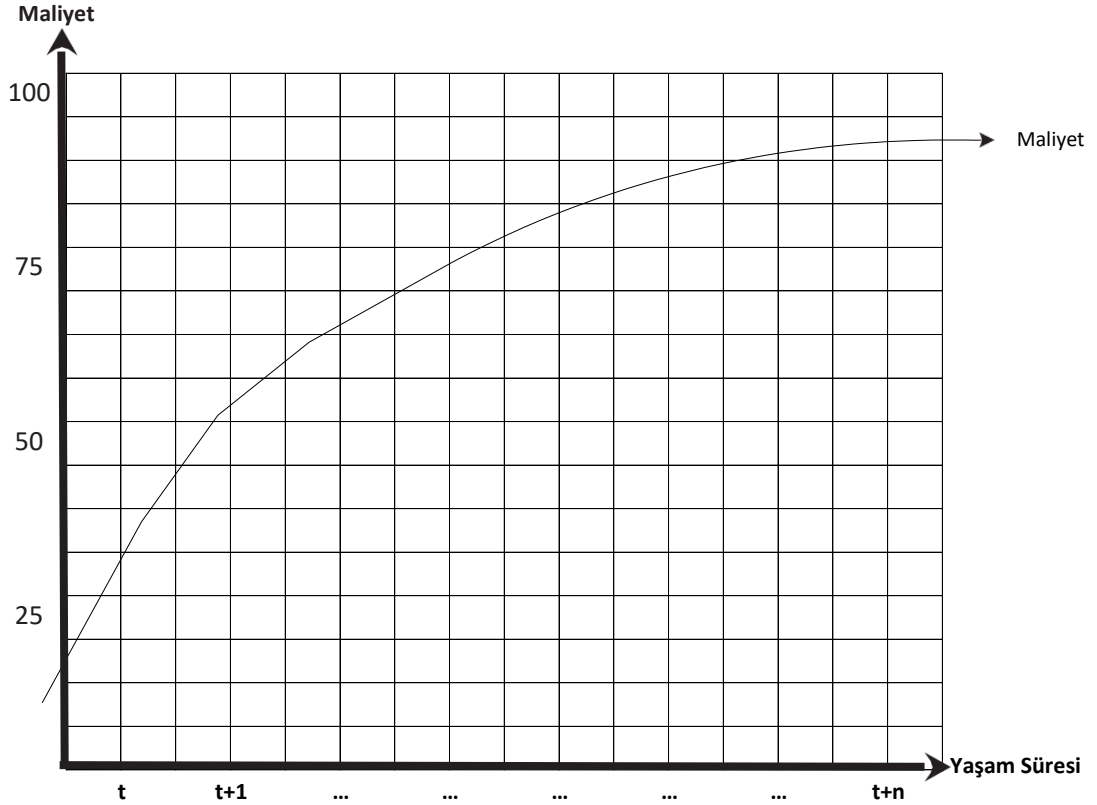
Ek-1

Ürün Yaşam Döngüsü (Fayda)



Ek-2

Ürün Yaşam Döngüsü (Maliyet)



SÜREÇ KARTI

Üst Süreç	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Süreç No.	
Süreci Adı	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İş ve İşlemleri	Hazırlama Tarihi	18.09.2023
Alt Süreçler	Hizmet Alımları- Bakım Onarımlarda Süreç Kontrolü	Revizyon Tarih ve No	-

Sürecin	Başlatan olaylar/ Kriterler	Hizmet Alım ve Bakım Onarım talebi
	Sahibi	Harcama Birimi
	Yürütüldüğü Birim	Harcama Birimi
	Yürütüldüğü Alt Birim	Harcama Birimi
	Sahibi/Sorumlusu	Harcama Yetkilisi
	Amacı	İhtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanması, kamu kaynaklarının etkili ve verimli şekilde kullanılması ve ön mali kontrol görevinin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yerine getirilmesi
	Tanımı	Ürün yaşam döngüsü uygulaması kapsamında; aynı hizmeti alımının ve bakım onarımlarının ardışık süreçleri de dikkate alınarak, garanti süresi öngörülen hizmet alımları ve bakım onarımlarda yapılan sözleşmelerde, garanti süresi dikkate alınmak suretiyle alımın niteliğine uygun olarak yapılması
	Dayanağı	5018 Sayılı Kanun'un 58'inci maddesi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu Hizmet İşleri Genel Şartnamesi
	Gerçekleşme Dönemi/Sıklığı	Hizmet alımı ve bakım onarım öncesi
	Riskler	Kamu zararına neden olunması
	Performans Göstergesi	Toplam alımlarda süreç kontrolüne tabi olan alım oranı
	İzleme Sıklığı	Yılda Bir

İlişkisi	Stratejik Plan	Amaç 4	Kalite odaklı kurumsal kapasiteyi geliştirmek, güçlendirmek
		Hedef 4.5	Mali Yönetim Yapısı, personel, birim, hizmet, hizmet ve kurum performansı izlenecek, etkinlik ve etkililik düzeyi artırılacaktır.
	Performans Programı	Program/ Alt Program	Yönetim ve destek programı/Üst yönetim, idari ve mali hizmetler
		Faaliyet	Strateji Geliştirme ve Mali İşlemler
	Kurumsal İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3.1	A.3.	Liderlik, Yönetişim ve Kalite-Yönetim Sistemleri
		A.3.4.	Süreç Yönetimi

No.	Sürecin Girdileri	Tedarikçiler / Girdi Sağlayıcılar
1	Hizmet talebi (İhtiyacın belirlenmesi)	Harcama Birimleri
2	Bakım ve onarım talebi	Harcama Birimleri

No.	Çıktılar	Sürecin Hizmet Alıcıları / Faydalananlar
1	Hizmet alımı	Harcama Birimi
2	Bakım ve onarımın yapılması	Harcama Birimi

Süreç Adımları			
Adım No.	Açıklaması	Kim/Kimler Rol/Pozisyon	Girdi/ Çıktı/ Doküman
1	Hizmet alımı – Bakım onarım talebi	İlgili birim/ Harcama birimi	Talep yazısı/Başvuru formu
2	Hizmet alımı değerlendirme – Ürün yaşam döngüsü uygulaması kapsamında; bakım onarım talebinin değerlendirmesi	Harcama birimi	Değerleme Raporu
3	Gerekçeli süreç kontrolü yapılması	Satınalma birimi	Süreç Kontrol Raporu
4	Garanti kapsamında ilgili firmaya yaptırılması	Muayene Kabul Komisyonu	Muayene Kabul Komisyonu tutanağı
5	Garanti kapsamı dışında ise hizmet alımı- bakım onarım hizmeti alımı yapılması yaklaşık maliyet çıkarılması ve ihale yönteminin belirlenmesi	Harcama Yetkilisi	İhale Onay Belgesi
6	Satın alma süreci kapsamında işlemlerin yapılması	Satınalma birimi	İlana Çıkarılması
7			
8			
9			
10			
Formu Onaylayan		Strateji Geliştirme Daire Başkanı	

SÜREÇ KARTI

Üst Süreç	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Süreç No.	
Süreci Adı	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İş ve İşlemleri	Hazırlama Tarihi	18.09.2023
Alt Süreçler	Mal Alımları Süreç Kontrolü	Revizyon Tarih ve No	-

Sürecin	Başlatan olaylar/ Kriterler	Mal Alım talebi
	Sahibi	Harcama Birimi
	Yürütüldüğü Birim	Harcama Birimi
	Yürütüldüğü Alt Birim	Harcama Birimi
	Sahibi/Sorumlusu	Harcama Yetkilisi
	Amacı	İhtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanması, kamu kaynaklarının etkili ve verimli şekilde kullanılması ve ön mali kontrol görevinin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yerine getirilmesi.
	Tanımı	Ürün yaşam döngüsü uygulamasında garanti süresi öngörülen mal alımlarında yapılan sözleşmelerde, garanti süresi dikkate alınmak suretiyle alımın niteliğine uygun olarak yapılması.
	Dayanağı	5018 Sayılı Kanun'un 58'inci maddesi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
	Gerçekleşme Dönemi/Sıklığı	Mal alımı öncesi
	Riskler	Kamu zararına neden olunması
	Performans Göstergesi	Toplam mal alımlarında süreç kontrolüne tabi olan mal alım oranı
	İzleme Sıklığı	Bir kere

İlişkisi	Stratejik Plan	Amaç 4	Kalite odaklı kurumsal kapasiteyi geliştirmek, güçlendirmek
		Hedef 4.5	Mali Yönetim Yapısı, personel, birim, hizmet, hizmet ve kurum performansı izlenecek, etkinlik ve etkililik düzeyi artırılacaktır.
	Performans Programı	Program/ Alt Program	Yönetim ve destek programı/Üst yönetim, idari ve mali hizmetler
		Faaliyet	Strateji Geliştirme ve Mali İşlemler
	Kurumsal İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3.1	A.3.	Liderlik, Yönetişim ve Kalite-Yönetim Sistemleri
		A.3.4.	Süreç Yönetimi

No.	Sürecin Girdileri	Tedarikçiler / Girdi Sağlayıcılar
1	Mal alımı talebi	İhtiyaç duyan birim
2	Bütçe ödeneğinin sağlanması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
3		

No.	Çıktılar	Sürecin Hizmet Alıcıları / Faydalananlar
1	Taahhüt işlemleri fişi veya mal teslim belgesi	İlgili Harcama Birimi

Süreç Adımları			
Adım No.	Açıklaması	Kim/Kimler Rol/Pozisyon	Girdi/ Çıktı/ Doküman
1	Mal alımı talebi	İlgili birim/ Harcama birimi	Başvuru Yazısı/Formu
2	Ürün yaşam döngüsü uygulaması kapsamında; mal alımı talebinin değerlendirilmesi	Harcama birimi	Değerleme Raporu
3	Gerekçeli süreç kontrolü yapılması	Satınalma birimi	Süreç Kontrol Raporu
4	Kurum ihtiyaç fazlasından karşılanması	Harcama birimi	İlgili ihtiyacın temini
5	Kurum ihtiyaç fazlasında karşılanamaması durumunda yaklaşık maliyet çıkarılması ve ihale yönteminin belirlenmesi	Harcama birimi	İhale Onay Belgesi
6	Satın alma süreci kapsamında işlemlerin yapılması	Satınalma birimi	İlana Çıkarılması
7			
8			
9			
10			
Formu Onaylayan		Strateji Geliştirme Daire Başkanı	

SÜREÇ KARTI

Üst Süreç	Üst Yönetim, İdari ve Mali Hizmetler	Süreç No.	
Süreci Adı	İç Kontrol ve Ön Mali Kontrol İş ve İşlemleri	Hazırlama Tarihi	18.09.2023
Alt Süreçler	Yapım İşlerinde Süreç Kontrolü	Revizyon Tarih ve No	-

Sürecin	Başlatan olaylar/ Kriterler	Yapım iş talebi
	Sahibi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	Yürütüldüğü Birim	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı
	Yürütüldüğü Alt Birim	Yapım İşleri Müdürlüğü
	Sahibi/Sorumlusu	Satın Alma Şube Müdürlüğü
	Amacı	İhtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanması, kamu kaynaklarının etkili ve verimli şekilde kullanılması ve ön mali kontrol görevinin yönetim sorumluluğu çerçevesinde yerine getirilmesi.
	Tanımı	Ürün yaşam döngüsü uygulamasında garanti süresi öngörülen yapım işlerinde, garanti süresi dikkate alınmak suretiyle alımın niteliğine uygun olarak yapılması.
	Dayanağı	5018 Sayılı Kanun'un 58'inci maddesi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu Hizmet İşleri Genel Şartnamesi
	Gerçekleşme Dönemi/Sıklığı	Yapım işleri öncesi
	Riskler	Kamu zararına neden olunması
	Performans Göstergesi	Toplan yapım işlerinde süreç kontrolüne tabi olan yapım oranı
	İzleme Sıklığı	Yılda Bir

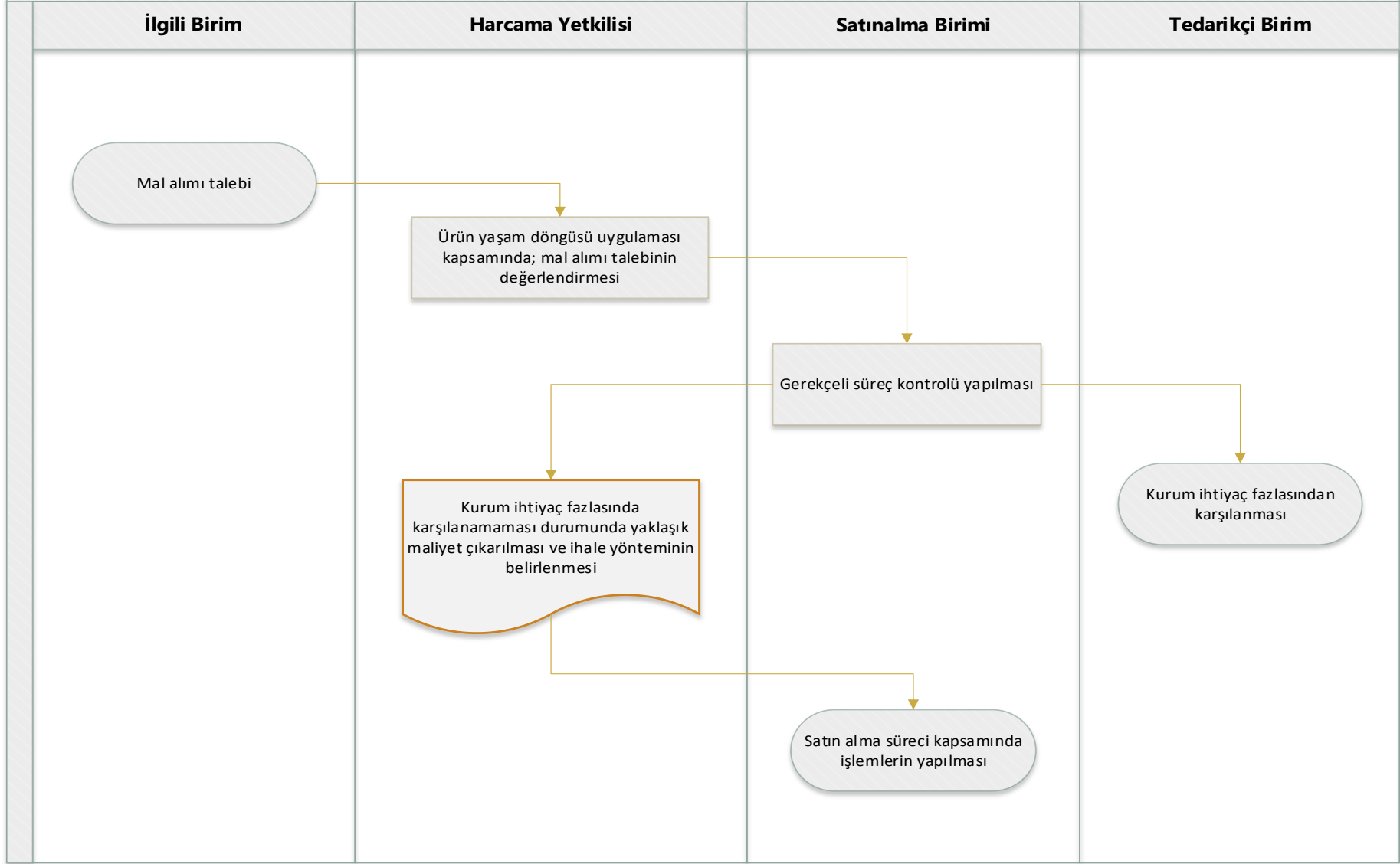
İlişkisi	Stratejik Plan	Amaç 4	Kalite odaklı kurumsal kapasiteyi geliştirmek, güçlendirmek
		Hedef 4.5	Mali Yönetim Yapısı, personel, birim, hizmet, hizmet ve kurum performansı izlenecek, etkinlik ve etkililik düzeyi artırılacaktır.
	Performans Programı	Program/ Alt Program	Yönetim ve destek programı/Üst yönetim, idari ve mali hizmetler
		Faaliyet	İnşaat ve Yapı İşlerinin Yürütülmesi
	Kurumsal İç Değerlendirme Raporu Hazırlama Kılavuzu Sürüm 3.1	A.3.	Liderlik, Yönetişim ve Kalite-Yönetim Sistemleri
		A.3.4.	Süreç Yönetimi

No.	Sürecin Girdileri	Tedarikçiler / Girdi Sağlayıcılar
1	Yapım İşleri Talebi	İlgili Birimler
2	Bütçe ödeneğinin sağlanması	Strateji Geliştirme Daire Başkanlığı
3		

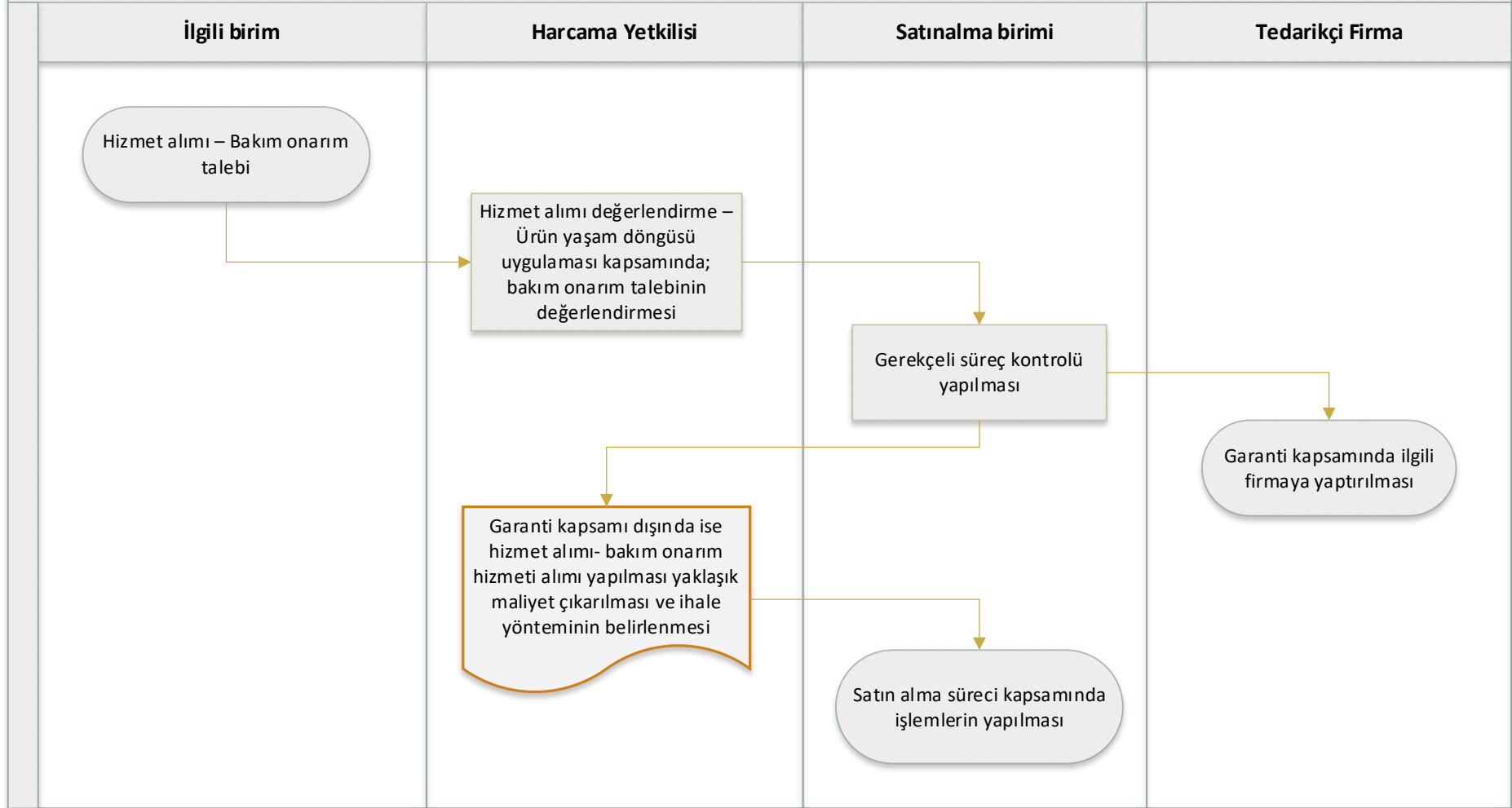
No.	Çıktılar	Sürecin Hizmet Alıcıları / Faydalananlar
1	Yapım işi kabul belgesi	Harcama Birimleri

Süreç Adımları			
Adım No.	Açıklaması	Kim/Kimler Rol/Pozisyon	Girdi/ Çıktı/ Doküman
1	Yapım işi talebi	İlgili birim/ Harcama birimi	Başvuru Yazısı/Formu
2	Ürün yaşam döngüsü uygulaması kapsamında; yapım işi talebi değerlendirme	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	Değerlendirme Raporu
3	Gerekçeli Süreç Kontrolü Yapılması	Satınalma birimi	Süreç Kontrol Raporu
4	Yüklenicinin yapım sorumluluğu kapsamında işin tamamlanması (15 yıl yüklenici sorumluluğu kapsamında)	Yüklenici/Firma	Yapım Kontrolü Komisyonu
5	Yüklenici sorumluluğu kapsamı dışında ise yaklaşık maliyet çıkarılması ve ihale yönteminin belirlenmesi	Yapı İşleri ve Teknik Daire Başkanlığı	İhale Onay Belgesi
6	Satın alma süreci kapsamında işlemlerin yapılması	Satınalma birimi	İlana Çıkarılması
7			
8			
9			
10			
Formu Onaylayan		Strateji Geliştirme Daire Başkanı	

Mal Alımları Süreç Kontrolü



Hizmet Alımları- Bakım Onarımlarda Süreç Kontrolü



Yapım İşlerinde Süreç Kontrolü

